



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES DESARROLLADAS POR ASOCIACIONES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA EN EL EJERCICIO 2025.

PRIMERA. OBJETO.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de bases de régimen local, en la Ley 5/1997, de la administración local de Galicia y en la Ley 38/2003, general de subvenciones, así como en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Burela, con la finalidad de poder asignar los recursos necesarios a las prioridades señaladas, esta convocatoria tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos para la concesión de subvenciones, durante el ejercicio 2025, destinadas a promover actividades de las asociaciones sociales y asistenciales del Ayuntamiento de Burela, de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad.

A través de la presente convocatoria, se proponen la consecución de los siguientes objetivos:

1.1.–Objetivos estratégicos, o de primer nivel.

-Apoyo a las entidades sociales y contribuir para que consigan los objetivos que le son propios.

-Apoyo las acciones tendentes a impulsar actividades destinadas a personas mayores, discapacitados, familiares y cuidadores, emigrantes, inmigrantes y en general a la inserción en la sociedad de colectivos desfavorecidos y al fomento de la igualdad.

-Apoyar acciones destinadas a fomentar la solidaridad y la concienciación de la sociedad sobre las necesidades de las personas en situación precaria y socialmente vulnerables.

-Fomentar la participación de la ciudadanía en cada ámbito de actuación, contribuyendo, de esta forma para impulsar la democratización de la sociedad.

1.2.–Objetivos instrumentales, o de segundo nivel.

Para la consecución de los objetivos estratégicos, se establecen las siguientes líneas de actuación:

- Promover la participación del vecindario en la vida de las entidades o asociaciones sociales.
- Promover la complementariedad de las asociaciones, que desarrollan tareas potencialmente susceptibles de ser asumidas directamente por el propio Ayuntamiento.

SEGUNDA. PROYECTOS SUBVENCIONABLES.

2.2.– Gastos subvencionables y no subvencionables

Podrán ser subvencionados los gastos vinculados a las actividades de índole social desarrolladas por los sujetos indicados en la base cuarta.

Se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria, y en particular:

•Los gastos derivados de la organización y realización de las actividades subvencionadas: material fungible no inventariable relacionado directamente con las actividades subvencionables.

•Seguros de responsabilidad civil y accidentes, con los pertinentes certificados y facturas.

•Retribuciones a personal técnico y de los monitores que tengan una relación laboral o de arrendamiento de servicios con la entidad, se acreditará mediante factura o nómina.

•Alimentos y productos de primera necesidad que por la naturaleza de la asociación y del proyecto presentado sean destinados a los socios/usuarios de la misma. En este sentido deberán ser alimentos no perecederos y comprados en lotes.

•Los gastos correspondientes a colaboradores con la entidad o asociación impartiendo alguna actividad, curso, etc, de forma esporádica, derechos de arbitraje, conferenciantes, podrán justificarse





presentando un recibo o minuta que contendrá los siguientes datos:

- Nombre, NIF y dirección de la entidad.
- Nombre, apellidos, NIF y dirección del monitor.
- La cantidad que recibe y la correspondiente retención de IRPF.
- El concepto por lo que se paga (actividad, curso)
- Fechas en las que se impartió la actividad, curso.
- Lugar y fecha de la emisión del recibo.
- Firma del monitor o voluntario.
- Certificación del Secretario/a de la entidad declarando que el perceptor es persona ajena a la entidad.
- Declaración jurada del perceptor conforme la cantidad recibida es en concepto de gratificación por su colaboración.

•Gastos derivados del mantenimiento del local donde la asociación organiza y realiza las actividades subvencionadas (alquiler, agua, luz, teléfono, consumibles, oficina).

En todo caso, debe acreditarse fehacientemente en el correspondiente justificante de gasto que el mismo está directamente relacionado con la actividad o proyecto de que se trate. Se considerará gasto realizado el que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

En ningún caso el valor de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

No se subvencionarán:

- Aquellas actividades que tengan como único o principal objetivo la celebración de una comida entre los/as miembros de la asociación o entidad social.
- Aquellas actividades/proyectos que ya estén ejecutándose en el Ayuntamiento de Burela a través de algún contrato o convenio de colaboración.
- Los viajes que no acrediten su carácter eminentemente social.
- La realización de obras.
- Las actividades que reciban subvención nominativa recogida en la Base 36 de las Bases de Ejecución.
- Los gastos directos o indirectos de publicidad, de protocolo o representación y de telefonía móvil.
- Impuestos, intereses, recargos, sanciones administrativas ni gastos de procedimientos judiciales.

2.2.– Momento de realización de los gastos financiados.

Los gastos para los que se solicite la aportación municipal deberán ser efectuados entre en día 1 de enero de 2025 y antes del 19 de noviembre de 2025.

TERCERA. PRESUPUESTO.

La cuantía máxima destinada la esta convocatoria asciende a 17.000€ imputables a la aplicación presupuestaria 2310/489.

CUARTA. - BENEFICIARIOS.

Podrán optar a estas subvenciones las asociaciones sociales existentes en el Ayuntamiento de Burela, legalmente constituidas, y que figuren inscritas en el registro municipal de asociaciones, siempre y cuando cuenten con domicilio social y sede territorial en el Ayuntamiento de Burela o bien cuenten por lo menos con un centro de trabajo operativo en el Ayuntamiento de Burela y cuenten con los datos de la inscripción debidamente actualizados en el momento de solicitar la aportación.





No podrán optar a estas subvenciones las personas y entidades a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones ni las referidas en el artículo 10 de la L.S. Galicia.

Las asociaciones solicitantes tienen que estar al día en sus deberes tributarios, A.E.A.T. y Hacienda, así como, con la Seguridad Social.

Las entidades solicitantes no podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento, a no ser que les haya sido concedida una prórroga.

Las asociaciones solicitantes deben carecer de fines de lucro y que, de acuerdo con sus estatutos, tengan objetivos y finalidades coincidentes con el objeto de la subvención.

QUINTA. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.–Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burela (<https://burela.sedelectronica.es>), de acuerdo con el establecido en la Ley 39/15, de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No se admitirán solicitudes que incumplan lo establecido en el párrafo anterior, teniéndose por no presentadas cuando la entidad interesada tenga el deber de relacionarse con la administración por medios electrónicos.

2.–Plazo de presentación.

El plazo para presentar las solicitudes será de 10 DÍAS NATURALES desde la publicación de anuncio de estas bases en el BOP. En caso de finalizar en un día inhábil, este plazo se entenderá extendido hasta el inmediato hábil siguiente.

3.–Documentación integrante de las solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en los modelos normalizados que figuran como anexos a las presentes bases y que se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela <https://burela.sedelectronica.es>.

4.- Publicidad.

Se dará publicidad a las presentes bases por el conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, según lo dispuesto en la L.X.S. El extracto de las bases se publicará en el BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN.

1. DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD:

Las solicitudes deberán presentarse en los modelos normalizados que figuran como anexos a las presentes bases y que se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela <https://burela.sedelectronica.es>.

Solicitud de subvención de acuerdo con el modelo previsto en el ANEXO I de las presentes bases. Junto con este anexo, los solicitantes deberán presentar igualmente:

- a) Declaración responsable del Presidente/a de la entidad según el Anexo II.
- b) Breve memoria del proyecto/actividades desarrolladas en el año anterior.





c) Memoria explicativa y detallada del proyecto o actividad para los que se solicita subvención, con el contenido mínimo siguiente:

- Nombre del proyecto
- Objetivos y fines que persigue
- Actividades por realizar
- Número aproximado de personas que se beneficiarán y para las que se destina el proyecto.
- Calendario de actividades
- Presupuesto de ingresos y gastos previsto para la realización de la actividad o proyecto.
- Autoevaluación de la ejecución del proyecto, haciendo mención a los criterios objeto de valoración y documentación con valor probatorio de dichos criterios.

d) Imágenes (carteles, trípticos u otros empleados para difundir el proyecto) y enlaces de publicaciones en prensa y/o redes sociales donde se mencione a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burela como colaboradora de la actividad subvencionada.

e) Copia del documento nacional de identidad del representante de la entidad.

f) Copia del NIF de la entidad.

g) Copia de los estatutos de la entidad

h) Certificación original de la entidad firmada por el secretario/a donde haga constar que dispone de sede central o delegación permanente en el ayuntamiento de Burela, indicando la dirección de la misma.

i) Certificación original de la entidad firmada por el secretario/a donde figuren los miembros de la actual junta directiva. Certificación, en su caso, que acredite su inscripción en el registro correspondiente.

j) Declaración jurada del representante legal de la entidad conforme no recibió ninguna otra ayuda, subvención o patrocinio de otras administraciones públicas, entes públicos o entidades privadas para la misma actuación/actividad.

k) Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la subvención.

2. TRAMITACIÓN:

Se constituirá una Comisión de Valoración presidida por el Alcalde, o persona en quien delegue, e integrada por los/as siguientes vocales:

- Concejala-delegada del área de Servicios Sociales.
- Trabajadora social del ayuntamiento de Burela.
- Actuando como secretaria la Educadora Familiar.

La Comisión de Valoración encargada de la instrucción del procedimiento, evaluará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los criterios y baremos que figuran en las presentes bases y la documentación aportada por las asociaciones. Aquellos aspectos, dudas o incidencias que no queden desarrollados de manera explícita en estas bases, serán resueltos por la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración realizará el procedimiento de asignación de la puntuación a cada asociación solicitante en base a la documentación aportada. En función de la puntuación se determinará la cuantía económica correspondiente a cada entidad solicitante.

En el caso de no presentar alguno de los documentos y justificaciones que se señalan en el apartado





anterior de las bases de esta convocatoria, por el órgano instructor se comunicará al interesado concediéndole un plazo de diez días para que pueda acercar los documentos requeridos. Transcurrido dicho plazo se le podrá excluir de la convocatoria y se procederá al archivo de su petición.

3. RESOLUCIÓN:

La Comisión de Valoración elaborará y presentará la propuesta de acuerdo debidamente motivada a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burela, que la elevará, si la considera acertada y ajustada a la normativa, como propuesta de acuerdo a la Junta Local de Gobierno y será notificada a las asociaciones previa fiscalización por la intervención municipal.

El plazo máximo de resolución será, como máximo, de 150 días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para obtener la cantidad económica de la subvención es necesario que la cantidad económica de la partida presupuestaria destinada a la subvención se divida por el resultado de sumar los puntos de todos los proyectos presentados. La citada operación aritmética dará como resultado el valor de un punto. Luego se multiplica dicha cantidad por el número de puntos de valoración del proyecto en cuestión.

La concesión en firme de las subvenciones generará un derecho en favor del/a beneficiario/a y el correlativo compromiso para el ayuntamiento, compromiso que solo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión en plazo y forma.

En el plazo de cinco (5) días naturales siguientes al de la publicación de la resolución, los/as beneficiarios/as de las aportaciones deberán comunicarle al Ayuntamiento de Burela, por escrito, la no aceptación. Si transcurrido ese plazo no se hiciera manifestación expresa en ningún sentido, se entenderá aceptada la aportación concedida.

Contra la desestimación expresa o presunta de las solicitudes presentadas podrán formularse los recursos que procedan.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 30 del R.D. 887/06, en el mes siguiente al trimestre natural en que se resuelva la distribución de aportaciones al amparo de esta convocatoria, se procederá a publicar la relación de entidades beneficiarias, en los términos indicados en dicha norma.

SÉPTIMA. - CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

El procedimiento asignado para la concesión de las distintas solicitudes será en régimen de concurrencia competitiva, mediante unos criterios de concesión de las ayudas referidas al año 2025.

El cuanto de la subvención se concederá según los puntos que obtengan de acuerdo con los criterios de concesión.

El “valor del punto” se obtiene dividiendo el 100% del presupuesto de esta convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todas las solicitudes de la misma que obtengan por lo menos 5 puntos en los contenidos del apartado A y un mínimo de 30 puntos en la suma de todos los criterios.

Los criterios de concesión de las ayudas son los siguientes:

A. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD: Hasta 10 puntos, desglosados de la siguiente forma:

1. Según la experiencia en el sector determinada por la mayor implantación en la villa, hasta un máximo de 4 puntos graduados de la siguiente manera:

a. Entidades con 10 o más años de antigüedad: siempre, 4 puntos.





- b. Entidades con una antigüedad de más de 5 años y menos de 10: siempre, 2 puntos.
- c. Entidades con una antigüedad igual o menor de 5 años: 1 punto.

2. Se valorará con un máximo de 6 puntos la aportación financiera al proyecto, aplicando la siguiente regla:

- a. La entidad no acerca recursos propios al proyecto: 0 puntos.
- b. La entidad acerca recursos propios hasta el 20% del importe del proyecto: 1 punto.
- c. La entidad acerca recursos propios de entre el 21% y el 40% del importe del proyecto: 2 puntos.
- d. La entidad acerca recursos propios de entre el 41% y el 60% del importe del proyecto: 4 puntos.
- e. La entidad acerca recursos propios de entre el 61% y el 80% del importe del proyecto: 5 puntos.
- f. La entidad acerca recursos propios de más del 81% del importe del proyecto: 6 puntos.

3. Se valorará con un máximo de 10 puntos la posesión de un local social propio de la entidad para realizar las actividades/o proyecto objeto de esta subvención:

- a. La entidad realiza la actividad/proyecto objeto de la subvención en un local propio que conlleva unos costes indirectos: 10 puntos.
- b. La entidad realiza la actividad/proyecto objeto de la subvención en varias ubicaciones, siendo más del 60% de las horas destinadas al mismo en un local propio que conlleva unos costes indirectos: 5 puntos.
- c. La entidad realiza la totalidad de la actividad/proyecto objeto de la subvención en un local o ubicación ajena a la entidad que no conlleva unos costes indirectos: 0 puntos.

B. CRITERIOS RELACIONADOS CON EL CONTENIDO DEL PROYECTO: hasta 62 puntos, desglosados de la siguiente forma:

1. Coherencia de los objetivos con la problemática presentada, máximo: 15 puntos, escalonados de la siguiente manera:

- a. Proyectos en los que se defina correctamente el ámbito de actuación, la finalidad, objetivos, destinatarios concretos a los que se dirige, resultados esperados, recursos necesarios, comunicación y publicidad de la actividad a través de diferentes canales, fases del proyecto, etc: 15 puntos.
- b. Proyectos en los que los objetivos están definidos de manera más general, analizando una determinada problemática en el ámbito o colectivo para lo cual se solicita la subvención, sin determinar beneficiarios/as concretos, pero que contienen los aspectos más importantes del mismo, de los cuales se deduzca su plena ejecución: 10 puntos.
- c. Proyectos en los que se definan objetivos y fines de una manera indicativa sin pormenorizar ninguna de las actuaciones que se pretenden llevar a cabo: 3 puntos.

2. Acciones que se van a desarrollar, plazo de ejecución y coherencia en la programación temporal, máximo: 15 puntos, escalonados de la siguiente manera:

- a. Proyectos en los que se determinen las acciones a desarrollar dentro del proyecto, que la relación coste total y programación temporal sean consecuentes y la actividad se realice con los/con las beneficiarios/as durante todo el año, con un mínimo de 100 horas/mes y durante un mínimo de 10 meses: 15 puntos.
- b. Proyectos en los que se determinen las acciones a desarrollar dentro del proyecto, que la relación coste total y programación temporal sean consecuentes y la actividad se realice con los/con las beneficiarios/as durante todo el año, con un mínimo de 50 horas/mes y durante un mínimo de 10 meses: 8 puntos.





c. Proyectos en los que se determinen las acciones a desarrollar dentro del proyecto, que la relación coste total y programación temporal sean consecuentes y tengan una programación de la actividad para un trimestre, con un mínimo de 8 horas/mes: 2 puntos.

d. Proyectos en los que se determinen las acciones a desarrollar dentro del proyecto, que la relación coste total y programación temporal sean consecuentes y la programación sea inferior a un trimestre: 1 punto.

3. Coherencia de las aplicaciones presupuestarias con los objetivos del proyecto: máximo 12 puntos.

a. Proyectos que presenten una estudiada viabilidad, un presupuesto bien elaborado, distribuyendo el coste total de su proyecto anual en los costes mensuales en los que dura el proyecto, que contengan coste de personal, costes indirectos como los suministros y otros gastos derivados de la actividad subvencionada en la partida de gastos y contenga también las diferentes fuentes de financiación para el proyecto: 12 puntos

b. Proyectos que presenten un presupuesto , indicando los costes indirectos que ocasiona la ejecución del mismo: 2 puntos.

c. Proyectos que presenten un presupuesto del coste de una actividad puntual en el que indique solo el gasto global para su ejecución: 1 punto.

4. Proyectos singulares de especial interés social: se otorgará hasta un máximo de 10 puntos a los proyectos presentados por las entidades sociales que incidan directamente en estos dos ámbitos:

a. Acompañamiento y asistencia a las personas mayores que vivan solas, que sean dependientes o padezcan alguna enfermedad.

b. Acompañamiento y asistencia a las personas con discapacidad.

5. Número de beneficiarios del proyecto: se otorgará hasta un máximo de 5 puntos.

a. Más de 20 beneficiarios/as empadronados en Burela: 5 puntos

b. Entre 11 y 20 beneficiarios/as empadronados en Burela: 3 puntos

c. Menos de 11 beneficiarios empadronados en Burela: 1 punto

6. Empleo de la lengua gallega en la realización y difusión del proyecto: puntuación: hasta 5 puntos

Serán excluidas las solicitudes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en los contenidos del apartado A y un mínimo de 30 puntos en la suma de todos los criterios.

La ayuda no podrá superar la cuantía de 5.000€ por entidad.

OCTAVA.- DEBERES DEL BENEFICIARIO

Una vez publicada la concesión de la subvención y siempre dentro de los plazos máximos establecidos, la entidad beneficiaria estará obligada a:

a) Realizar la actividad subvencionada.

b) Emplear los fondos percibidos en los fines y la finalidad para los que fueron otorgados.

c) El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria.

d) Comunicar con por lo menos quince días de antelación cualquier modificación del lugar o la fecha de celebración de la actividad, salvo causas sobrevenidas que hagan imposible realizar dicha comunicación con el plazo descrito.

e) Aportar los datos que se soliciten por parte de la Concejalía de Servicios Sociales en el referente a la preparación, desarrollo y organización de la actividad.

f) Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación aplicable de Subvenciones, en las Bases de esta convocatoria.





- g) Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.
- h) Deberán emplear el logotipo del Ayuntamiento de Burela, u otro que se acuerde, en todas las actividades y comunicaciones que hayan promovido y que promuevan, así como hacer constar la colaboración de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burela en todas las publicaciones, carteles, documentación impresa de las actividades.
- i) Autorizar la publicación de la información detallada sobre el proyecto de actividad a desarrollar o sobre la actividad desarrollada en la web del Ayuntamiento de Burela o en cualquier otro medio o soporte.
- j) Una vez otorgadas las subvenciones, el Ayuntamiento de Burela, a través de sus servicios municipales, podrá comprobar la adecuación del destino de la subvención procediendo, en el supuesto de no adecuarse al prefijado, a la revocación de la subvención concedida y a la inhabilitación de la entidad a los efectos de no poder volver a solicitar del Ayuntamiento de Burela nuevas subvenciones.
- k) Prestar el servicio de gestión bajo los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, calidad, seguridad y buen gobierno.

Serán de aplicación asimismo los deberes del artículo 14 L.X.S. y artículo 11 LSG.

NOVENA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

1.-PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación finalizará el 19 de noviembre de 2025.

2.-DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

2.1. El deber de justificar la aportación concedida deberá ser cumplida mediante la presentación de la correspondiente MEMORIA JUSTIFICATIVA, de acuerdo con el modelo que se recoge como ANEXO III de estas bases, a la que se añadirá la siguiente documentación:

- Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en estas bases así como, si es el caso, en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Certificación de la entidad beneficiaria de que fue cumplida la finalidad para la cuál se otorgó la subvención.
- Cuenta justificativa de los gastos realizados.
- Facturas de gasto y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil, con acreditación de haberse realizado el pago.
- Documentación justificativa, en su caso, de otras subvenciones para el mismo fin.

No se permitirán pagos en efectivo por importe superior a quinientos euros (500 €). En el caso de realizar pagos en efectivo, en el documento justificativo deberá figurar la expresión “recibí en metálico”, así como, firma y sello del emisor/proveedor.

A los efectos del indicado en el artículo 31 de la ley 38/03, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, se considerará gasto efectivamente realizado el documentado segundo el indicado en el párrafo anterior.

2.2. En caso de que las actividades subvencionadas se efectuaran a través de personal contratado para tal efecto:

- Original o copia compulsada de los contratos de trabajo.
- Copias compulsadas de las nóminas abonadas y de los boletines de cotización a la seguridad social TC1 y TC2, así como de los documentos bancarios acreditativos de los correspondientes pagos (extractos o cargos bancarios).

2.3. Carteles y/o folletos informativos que se utilizaran para publicitar la actividad. La difusión de la actividad deberá ser llevada a cabo en lengua gallega, haciéndose constar en todo caso la





colaboración de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burela. Respetando en todo momento el criterio de proporcionalidad en la publicidad de la actividad. La citada acreditación se hará con la indicación de patrocinio del Ayuntamiento de Burela y con su escudo.

2.4. Original o copia compulsada de los certificados acreditativos del cumplimiento de sus deberes tributarios y con la seguridad social, por la imposibilidad técnica actual de proceder a su consulta.

2.5. Declaración responsable del representante de la entidad, si es el caso, de que está asumiendo el coste del IVA derivado de los gastos subvencionables de la actividad por no tener la posibilidad de recuperarlo o compensarlo.

Al respeto de las correspondientes comprobaciones se estará a lo dispuesto en la L.X.S. y en la L.S. de Galicia.

2.6. En el caso de proyectos vinculados al reparto de alimentos o prestación de servicios básicos (alimentación, vivienda, apoyo económico directo), la entidad beneficiaria deberá presentar obligatoriamente:

- Una relación nominal de las personas usuarias atendidas, indicando su DNI y la condición de estar empadronadas en el Ayuntamiento de Burela.
- Justificación de la situación de riesgo o exclusión social mediante informe social, certificado oficial de prestaciones o documentación acreditativa de ingresos anuales.
- Número de personas beneficiarias por unidad familiar y frecuencia de atención.
- Resumen económico del valor estimado de la ayuda recibida por cada persona/unidad familiar.

Estos datos tendrán carácter confidencial y estarán sometidos a la normativa de protección de datos. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida de la subvención concedida y la imposibilidad de optar a nuevas convocatorias durante un periodo de dos años.

3.- REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las justificaciones deberán ser presentadas obligatoriamente en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burela (<https://burela.sedelectronica.es>), de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/15, de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No se admitirán justificaciones que incumplan lo establecido en el párrafo anterior, teniéndose por no presentadas cuando la entidad interesada tenga el deber de relacionarse con la administración por medios electrónicos.

A los efectos de la justificación documental, se admitirán copias siempre que en cumplimiento del dispuesto en el artículo 73 del reglamento de desarrollo de la ley de subvenciones, con carácter previo al registro de la justificación y la elaboración de la copia, se reflejara sobre el original de la factura una estampa con el sello del ayuntamiento de Burela, o bien con la siguiente mención "factura empleada para justificar una aportación ante el Ayuntamiento de Burela" por parte del personal de intervención.

4.-TRAMITACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.

A la vista de la documentación justificativa presentada, el órgano competente valorará el cumplimiento de las actividades o inversiones subvencionadas y, si la documentación es correcta, se procederá a la aprobación, si es el caso, de las justificaciones presentadas.

Para el cobro de la subvención la entidad deberá de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como en las fiscales con el Ayuntamiento de Burela.

DÉCIMA. - REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.





Las subvenciones serán reintegradas en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 33 de la L.S. de Galicia

UNDÉCIMA.- OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

Las aportaciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras que habían podido obtener las entidades beneficiarias de otras administraciones públicas, siempre y cuando el importe total del conjunto de las mismas no supere el coste de la actividad o inversión subvencionada.

Sin perjuicio del anterior, las actividades para las que se solicite esta aportación no podrán acogerse a otras convocatorias del Ayuntamiento de Burela

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los/as beneficiarios/as de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador dispuesto en la Ley General de Subvenciones, Ley de Subvenciones de Galicia y, si es el caso, al dispuesto en el Código penal (Ley Orgánica 10/1995).

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera.

La falta de justificación en la forma y en los plazos señalados podrá ocasionar las responsabilidades que correspondan.

Las entidades beneficiarias de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento quedarán obligadas a someterse a todas las actuaciones que este pueda acordar para comprobar que los fines a los que se dedica la subvención se corresponden con los fines para los que se había solicitado y había concedido la ayuda, y para verificar que se cumplen todas las condiciones exigidas para la concesión de la subvención o ayuda.

Disposición adicional segunda.

Para lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las normas incluidas en las bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio de 2025, en la Ordenanza General de Subvenciones del ayuntamiento de Burela, publicada en el BOP de 1 de octubre de 2005, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en su Reglamento, en cuanto resulte de aplicación, en la Ley 9/2007 de Subvenciones de Galicia. Se estará asimismo a lo dispuesto en la referida normativa para el supuesto de existencia de contradicción.





ANEXO I – SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

SOLICITUD SUBVENCIÓN A ENTIDADES Y ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS/ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES	ANO: 2025
---	--------------

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:

Nombre y apellidos (Presidente/a entidad)	DNI
Teléfono de contacto	Mail de contacto

Actuando en representación de (datos de la entidad solicitante):

Nombre completo de la entidad	NIF
Domicilio Fiscal	Localidad, código postal, provincia
Fecha y/o Núm. Inscripción en Registro Municipal de Asociaciones Municipal.	Dirección sede central o delegación permanente en Burela.
Teléfono de contacto	Mail de contacto
Nº Asociados empadronados en Burela	Nº de Asociados totales

DATOS DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO		
COSTE TOTAL DEL PROYECTO (€)	SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)	% COFINANCIAMIENTO POR LA ENTIDAD





FINANCIAMIENTO DO PROYECTO (EN €)

ENTIDAD		IMPORTE
1.	COSTE TOTAL	
2.	SUBVENCIÓN SOLICITADA	
3.	OTRAS APORTACIONES PÚBLICAS (EUROPEAS, ESTATALES, AUTONÓMICAS, LOCALES)	
4.	APORTACIÓN PROPIA	
5.	APORTACIONES PRIVADAS (IDENTIFIQUE EL ORGANISMO)	
6.	OTRAS PETICIONES REALIZADAS PENDIENTES DE RESPUESTA (IDENTIFIQUE EL ORGANISMO)	

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO

NOMBRE Y APELLIDOS		
DIRECCIÓN	TELÉFONO	MAIL DE CONTACTO

DOCUMENTACIÓN

a) Declaración responsable del Presidente/a de la entidad según el Anexo II.

b) Breve memoria del proyecto/actividades desarrolladas el año anterior.

c) Memoria explicativa y detallada del proyecto o actividad para los que se solicita subvención, con el contenido mínimo siguiente:

- Nombre del proyecto
- Objetivos y fines que persigue
- Actividades por realizar
- Número aproximado de personas que se beneficiarán y para las que se destina el proyecto.
- Calendario de actividades
- Presupuesto de ingresos y gastos previsto para la realización de la actividad o proyecto.
- Autoevaluación de la ejecución del proyecto, haciendo mención a los criterios objeto de valoración y documentación con valor probatorio de dichos criterios.

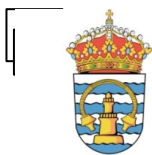
d) Imágenes (carteles, trípticos u otros empleados para difundir el proyecto) y enlaces de publicaciones en prensa y/o redes sociales donde se mencione a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burela como colaboradora de la actividad subvencionada.

e) Copia del documento nacional de identidad del representante de la entidad.

f) Copia del NIF de la entidad.

g) Copia de los estatutos de la entidad





h) Certificación original de la entidad firmada por el secretario/a donde haga constar que dispone de sede central o delegación permanente en el Ayuntamiento de Burela, indicando la dirección de la misma.

i) Certificación original de la entidad firmada por el secretario/a donde figuren los miembros de la actual junta directiva. Certificación, en su caso, que acredite su inscripción en el registro correspondiente.

j) Declaración jurada del representante legal de la entidad conforme no recibió ninguna otra ayuda, subvención o patrocinio de otras administraciones públicas, entes públicos o entidades privadas para la misma actuación/actividad.

k) Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse el ingreso de la subvención.

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

LUGAR E FECHA

En _____, a ____ de _____ del 2025

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos personales, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y las demás disposiciones vigentes en esta materia, Se informa que los datos de las entidades y asociaciones solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los correspondientes ficheros municipales responsabilidad del Ayuntamiento de Burela y a las bases de datos de la gestión municipal y de los Servicios Sociales. La finalidad de su recogida y tramitación es la instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en estas bases, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones preceptivas, el seguimiento y verificación de la actividad subvencionada y las demás actuaciones previstas en las Normativa que regula las subvenciones públicas, con el fin de concluir el proceso de subvención. Podrán ser cedidos a otras Administraciones, organismos e instituciones, asumiendo las obligaciones de los responsables del tratamiento de los datos. También podrán ser transferidos en cumplimiento de un mandato legal o judicial y verificados y comparados con cualquier otro que tengan las demás Administraciones para comprobar su exactitud y veracidad. La base legitimadora del tratamiento previsto reside en el consentimiento expreso de las personas que representan a las entidades solicitantes y en el ejercicio legítimo de las competencias municipales atribuidas por la normativa local y sectorial de servicios sociales. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el responsable. organismo (Ayuntamiento de Burela). También tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos





ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/LA PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD

SOLICITUD SUBVENCIÓN A ENTIDADES Y ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS/ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE LOS SERVICIOS SOCIALES	AÑO: 2025
---	--------------

Nombre y apellidos Presidente/a	DNI
---------------------------------	-----

Presidente/a de la siguiente asociación, y actuando en su representación (datos de la entidad):

Nombre	NIF
--------	-----

DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

• Que CONOZCO Y ACEPTO las bases de la convocatoria promovida por el Ayuntamiento de Burela para la promoción de actividades realizadas por asociaciones sociales en el ejercicio 2025, y que no incurso en ninguna incompatibilidad o imposibilidad para contratar y recibir subvenciones desde la administración pública.

• Que la entidad que represento está consciente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no encontrándose inmersa en ninguna otra causa que suponga o pueda suponer un obstáculo legal para su acceso a la condición de beneficiario de una aportación en el marco de esta convocatoria.

• Que la entidad que represento se compromete a difundir el carácter público de la financiación en la publicidad de actividades o inversiones subvencionadas, indicando expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Burela, insertando su logotipo oficial en todo el material utilizado para dicha difusión.

• Que la entidad que represento se somete a las actuaciones de verificación y a la aportación de la documentación que el Ayuntamiento de Burela pueda acordar para comprobar que las





actuaciones a las que se dedica la subvención, en el caso de que nos fuera concedida, corresponden a las fines para lo que se solicita.

- Que los datos de la cuenta bancaria del solicitante de la ayuda donde se solicita la transferencia bancaria en el caso de ser beneficiarios de la subvención solicitada sean los siguientes:

NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

FIRMA DE EL/LA SOLICITANTE

LUGAR E FECHA

En _____, a ____ de _____ de 2025

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos personales, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y las demás disposiciones vigentes en esta materia, Se informa que los datos de las entidades y asociaciones solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los correspondientes ficheros municipales responsabilidad del Ayuntamiento de Burela y a las bases de datos de la gestión municipal y de los Servicios Sociales. La finalidad de su recogida y tramitación es la instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en estas bases, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones preceptivas, el seguimiento y verificación de la actividad subvencionada y las demás actuaciones previstas en las Normativa que regula las subvenciones públicas, con el fin de concluir el proceso de subvención. Podrán ser cedidos a otras Administraciones, organismos e instituciones, asumiendo las obligaciones de los responsables del tratamiento de los datos. También podrán ser transferidos en cumplimiento de un mandato legal o judicial y verificados y comparados con cualquier otro que tengan las demás Administraciones para comprobar su exactitud y veracidad. La base legitimadora del tratamiento previsto reside en el consentimiento expreso de las personas que representan a las entidades solicitantes y en el ejercicio legítimo de las competencias municipales atribuidas por la normativa local y sectorial de servicios sociales. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el responsable. organismo (Ayuntamiento de Burela). También tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Cod. Validación: 6FN5XKMC1YDC9D2OK9XH9CCLF
Corrección: <https://burela.sedelectronica.es/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 20





ANEXO III – CUENTA JUSTIFICATIVA

SOLICITUD SUBVENCIÓN A ENTIDADES Y ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS/ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE LOS SERVICIOS SOCIALES	ANO: 2025
---	--------------

NOMBRE DEL PROYECTO

--

DATOS ENTIDAD

Nombre completo de la entidad	NIF
Dirección	Localidad
Tfno.	Mail de contacto

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

Nombre	DNI
--------	-----

DECLARO:

a)Que fueron efectuadas las actividades financiadas con la aportación concedida por el Ayuntamiento de Burela para la promoción de actividades llevadas a cabo por asociaciones sociales, en torno a la convocatoria correspondiente al ejercicio 2025, resultando alcanzados los objetivos propuestos.

b)Que la entidad que represento recibió una subvención de _____ euros se realizaron los gastos que se relacionan:

FACTURAS:

Proveedor / Empresa	NIF	Nº Factura	Fecha Factura	Concepto	Importe

Cod. Validación: 6FNSXKMC1YDC9D2QK9XH9CCLF
Corrección: <https://burela.sedelectronica.es>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 20





				Total gastos	

NÓMINAS PRESENTADAS COMO JUSTIFICACIÓN:

TRABAJADOR/A	NÓMINA MES	BRUTO NÓMINA	S.S. EMPRESA	COSTE TRABAJADOR/A	IMPORTE APLICADO SUBVENCIÓN

c) Que Los gastos que arriba se detallan son reales y se aplicaron a la finalidad subvencionada.

d) Que la Entidad hizo la debida divulgación del financiamiento concedido por el Ayuntamiento de Burela.

e) A esta entidad SI / NO se le han concedido otras subvenciones para la misma finalidad.

Relación de ayudas concedidas: Organismos públicos y entidades privadas (indicar procedencia)	Importe

f) Respecto a la actividad realizada, el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones no superaron el importe total de los gastos realizados, siendo destinadas todas las





aportaciones a la actividad subvencionada.

g) Que la actividad fue realizada de acuerdo con la finalidad para la que se concedió la subvención, y que el coste total de dicha actividad fue de _____ €.

h) Que se acompañan las facturas originales y documentos con valor probatorio equivalente exigidas en la Base Novena. Se tendrá en cuenta como importe justificativo la base imponible del importe de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente que se presenten como justificación, excepto que se acredite que la entidad está exenta de IVE o no presenta declaración por este impuesto.

Esta entidad SI / NO está obligada a presentar declaración por IVE.

i) Que los gastos que constituyen rendimientos incluidos en el ámbito de aplicación del IRPF y sujetos a retención fueron practicados, declarados, liquidados e ingresados en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

j) Que la asociación está actualmente al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Seguridad Social y Ayuntamiento de Burela.

FIRMA DE EL/LA SOLICITANTE

LUGAR E FECHA

En _____, a _____ de _____ de 2025

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 sobre protección de datos personales, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y las demás disposiciones vigentes en esta materia, Se informa que los datos de las entidades y asociaciones solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los correspondientes ficheros municipales responsabilidad del Ayuntamiento de Burela y a las bases de datos de la gestión municipal y de los Servicios Sociales. La finalidad de su recogida y tramitación es la instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en estas bases, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones preceptivas, el seguimiento y verificación de la actividad subvencionada y las demás actuaciones previstas en la Normativa que regula las subvenciones públicas, con el fin de concluir el proceso de subvención. Podrán ser cedidos a otras Administraciones, organismos e instituciones, asumiendo las obligaciones de los responsables del tratamiento de los datos. También podrán ser transferidos en cumplimiento de un mandato legal o judicial y verificados y comparados con cualquier otro que tengan las demás Administraciones para comprobar su exactitud y veracidad. La base legitimadora del tratamiento previsto reside en el consentimiento expreso de las personas que representan a las entidades solicitantes y en el ejercicio legítimo de las competencias municipales atribuidas por la normativa local y sectorial de servicios sociales. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el responsable. organismo (Ayuntamiento de Burela). También tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos





GUION A SEGUIR PARA LA MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO

A. SOBRE LA ENTIDAD

1. Datos de la Entidad solicitante

Nombre de la entidad, NIF, naturaleza jurídica (asociación, cooperativa...), número de Registro de Entidades, horario habitual de atención, persona responsable del proyecto.

2. Ámbito prioritario de intervención de la entidad.

Temático, poblacional o por destinatarios/as (acción social, familias, niños/as, gente mayor, personas dependientes, personas recién llegadas, personas con necesidades específicas, población en general...)

3. Principales proyectos y/o servicios desarrollados.

4. Recursos técnicos y materiales.

Recursos humanos (profesionales asalariados-as/colaboradores-as/voluntarios-as...); equipamientos o espacios propios y otros

B. SOBRE EL PROYECTO PRESENTADO

5. Identificación.

Denominación, modalidad o ámbito temático prioritario que aborda, lugar de realización de la actividad o servicio, personas destinatarias, otras entidades colaboradoras, fecha de inicio y fecha de finalización.

6. Breve descripción.

Resumen del proyecto, antigüedad del proyecto, origen de la idea, significación dentro de la entidad o del equipo de trabajo, expectativas, oportunidad de desenvolvimiento, etc.

7. Finalidad del proyecto.

Situación sobre la que se requiere intervenir, el reto del proyecto.

8. Objetivos.

Objetivo general (acción genérica que da sentido al proyecto), objetivos específicos (acciones concretas y bien definidas que se quieren alcanzar).

9. Resultados esperados.

El impacto concreto que tendrá vuestra acción una vez llevada a cabo. Sistemas de seguimiento y evaluación previstos.

10. Recursos mínimos necesarios para desenvolver el proyecto.

Humanos (número de personas que colaborarán en el proyecto), infraestructuras (locales, instalaciones, equipos técnicos), materiales (lo que tenéis que alquilar o comprar, fungible o no), económicos (capital mínimo para poder ejecutar el proyecto).

11. Plan de viabilidad económica del proyecto.

Gastos previstos, por tipologías (en recursos humanos, material, transporte, infraestructuras, viajes y desplazamientos, dietas, seguros, publicidad y otros). Total de gastos previstos. Ingresos previstos (los aportados por la entidad, esta subvención, otras subvenciones previstas, cuotas asociados, otros). Total ingresos previstos.

12. Plan de comunicación y publicidad.

Productos que se previeron (carteles, dípticos, trípticos o otros programas de mano, bandoleras, web, otros medios de difusión). Campañas o acciones concretas de difusión.

13. Fases del proyecto (actividades relevantes y calendario básico)

Fases (denominación y breve descripción de cada una), actividades relevantes de cada fase (breve descripción de lo que va a pasar), calendario básico (datos de inicio y de finalización de cada actividad descrita).



