

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE O CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA E CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

En Santiago de Compostela, a 21 de xullo de 2023

REUNIDOS

Dunha parte,

Dona María Rozas Pérez, Concelleira de Dereitos e Servizos Sociais, Promoción Económica e Xuventude, que actúa en nome e representación desta Corporación, en virtude das competencias que lle foron delegadas por Decreto da Alcaldía de data 17 de xuño de 2023, pola Excm. Sra. Alcaldesa-presidenta do Excmo. Concello de Santiago de Compostela e que lle son recoñecidas a esta polos artigos 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; con CIF nº P1507900G e, domicilio social en Praza do Obradoiro, s/n, 15705 de Santiago de Compostela.

E doutra,

D. XXXXXXXXXXXX, con DNI XXXXXXXXXXXXXXXX, que intervéen neste acto en calidade de representante legal da entidade Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela, con número de identificación fiscal R1500053B e domicilio social na rúa Carretas, n.º 29 bis de Santiago de Compostela, entidade sen ánimo de lucro e rexistrada no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais da Xunta de Galicia co número E-137, facendo uso das facultades que lle foron outorgadas por medio de escritura pública de poder autorizada o 26 de setembro do ano dous mil dezaioito pola notaría de Santiago de Compostela, D^a. Inmaculada Espiñeira Souto, baixo o número 1910 do seu protocolo

Ambas as dúas partes no nome e representación que ostentan e coa capacidade legal para este acto

EXPOÑEN

Primeiro.

O Concello de Santiago de Compostela vén desenvolvendo, consonte o artigo 25.2.e) e 26.1.c) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 27/2013, 27 decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, a súa competencia de obrigado exercicio respecto á avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social e, conforme ao disposto na sentenza do Tribunal Constitucional 41/2016, de 3 de marzo de 2016.

Mediante a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, os poderes públicos galegos garanten como dereito recoñecible e exixible o dereito das persoas aos servizos sociais que lles correspondan en función da valoración obxectiva das súas necesidades, co fin de posibilitar que a súa liberdade e igualdade sexan reais e efectivas, removendo os atrancos que impiden ou dificultan a súa plenitude e facilitando a participación de todas e todos na vida política, económica, cultural e social (artigo 1º.2).

Segundo o artigo 2º.3 da referida norma, os poderes públicos fomentarán, así mesmo, no ámbito dos servizos sociais, o desenvolvemento de actuacións solidarias por entidades de iniciativa social, sempre que se axusten aos requisitos de autorización, calidade e complementariedade establecidos na mesma e as normas que a desenvolvan.

Segundo.

A Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, estrutura o sistema galego de servizos sociais en forma de rede, en dous niveis de actuación, comunitaria e especializada, e con carácter xeral correspóndelles aos concellos a competencia na creación e xestión dos servizos sociais comunitarios. Estes pola súa vez, diferéncianse en dous subniveis: servizos sociais comunitarios básicos e servizos sociais comunitarios específicos, sendo os primeiros unha exigencia universal para a Administración local galega e un elemento clave para garantir o acceso ao sistema galego de servizos sociais.

Por tal motivo o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, establece que os servizos sociais comunitarios garanten o carácter integrador e coordinado de toda intervención social realizada con persoas ou grupos diversos, atribuíndoselles sobre este particular a función de fomento da cooperación e solidariedade social, que facilite a participación comunitaria en tarefas colectivas, impulse o asociacionismo solidario e, en especial, a organización e coordinación do voluntariado social (artigo 9.1.e).

É prestación básica dos servizos sociais, entre outras, a animación, prevención e cooperación social, que teñen por obxecto potenciar a participación de persoas e grupos na vida comunitaria, fomentando a iniciativa social, a solidariedade, o asociacionismo e o voluntariado, así como favorecer a toma de conciencia da cidadanía sobre os seus problemas e poñer en marcha mecanismos que fagan posíbel a participación destes na busca de solucións e na xestión dos servizos e actividades que se demanden.

Mediante o programa de fomento da cooperación e da solidariedade social os servizos sociais comunitarios fomentarán a solidariedade entre os membros da comunidade local, e no desenvolvemento priorizarase o intercambio xeracional, a interculturalidade e as medidas de acción positiva para a consecución da igualdade, e prestarase especial atención á prevención da violencia de xénero (artigo 24).

Terceiro

En resposta ao artigo 9.2 da Constitución, en defensa dos dereitos e promoción dos intereses sociais, o Concello de Santiago de Compostela vén promovendo ás condicións para que a liberdade e a igualdade dos individuos sexan reais e efectivas, así como a remoción dos obstáculos que impiden ou dificultan a súa plenitude, facilitando a participación de toda a cidadanía na vida política, económica, cultural e social.

Con este referente, que é coincidente coa propia filosofía dos servizos sociais, entendidos estes como instrumento da política social, no ánimo de acadar a xustiza e a calidade de vida dos individuos e grupos, pola vía da promoción da participación, nun trato de igualdade e non exento de consideración ás peculiaridades dos diferentes colectivos e grupos, o Concello de Santiago de Compostela desenvolve, no ámbito das súas competencias, programas e actuacións co fin de garantir a calidade de vida e unha orde social máis xusta e solidaria.

Cuarto.

Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela, é o organismo oficial da Igrexa Católica na diocese de Santiago de Compostela para servir a acción caritativa e social, promovendo, coordinando e instrumentando a Comunicación Cristiá de Bens entre as comunidades eclesíásticas en todas as súas formas; axudando á promoción humana e ao desenvolvemento integral das persoas, grupos e comunidades; colaborando naquelas accións que teñan este fin.

Que Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela foi erixida por Decreto do Cardeal Arcebispo de Santiago de Compostela o 6 de novembro de 1965 e está inscrita co número 341/SEC/C no rexistro de Entidades Relixiosas da Dirección Xeral de Asuntos Relixiosos do Ministerio de Xustiza

Quinto.

A Entidade, ten como fin xeral, a detección e a avaliación das problemáticas (tanto individuais coma colectivas) e o establecemento das solucións de acordo cos recursos sociais deste nivel de atención, ou se é o caso, a súa derivación ós servizos especializados, así como o seu seguimento, establecendo para isto, vías de coordinación e colaboración cos organismos públicos e as organizacións privadas, que presten servizos que afecten ao benestar social, procurando a maior rendibilidade e racionalidade deles.

Para a consecución deste fin, a entidade Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela a través de Cáritas Interparroquial e do Programa Diocesano Alares para Persoas en situación de Sen Fogar, orientará a súa actividade ao logro dos seguintes propósitos, segundo os seus estatutos: desenvolver actividades de promoción social e desenvolvemento comunitario,

encamiñadas basicamente á acción social, abrindo novas canles para a solidarizade social, concienciando a toda a sociedade, desenvolvendo proxectos que afronten os problemas sociais e as causas que a orixinan, loitando pola xustiza social e denunciando as causas xeradoras da pobreza e a exclusión.

Sexto.

O Concello de Santiago de Compostela e a Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela en consonancia coa filosofía da diversidade, da igualdade social e da integración, teñen o propósito de dar estabilidade á colaboración que se vén producindo entre ambas as dúas entidades, dado que a complexidade dos problemas sociais require da implicación de distintos colectivos no camiño de conseguir a xustiza e a igualdade social.

Sétimo.

A Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (en diante LGS), no seu artigo 2.1, entende por subvención toda disposición dineraria realizada polas entidades que integran a Administración local a favor de persoas públicas ou privadas e que cumpra os seguintes requisitos: que a entrega se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios, que a entrega estea suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, á realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, xa realizados ou por realizar ou a concorrencia dunha situación, debendo o beneficiario cumprir os deberes materiais e formais establecidos.

O programa financiado obxecto do convenio, ten por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública, interese social e de promoción dunha finalidade pública.

Co obxecto de facer realidade e pór en práctica os obxectivos expostos, tendo en conta a especificidade do obxecto da colaboración, e de conformidade co previsto no artigo 26 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, sendo os convenios o instrumento habitual para canalizar as subvencións previstas nominativamente e, pólo que as partes comparecentes acordan subscribir o presente convenio de colaboración

Oitava.

Podendo iniciarse o procedemento de concesión tanto de oficio como a pedimento da entidade interesada, a **Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela** atendendo ao requirimento municipal, presentou por rexistro o día 21/03/2023 a documentación necesaria para a subscripción do convenio.

Despois de revisar a documentación presentada e os documentos acreditativos do cumprimento dos requisitos que esixen a LGS, e previa autorización por Acordo do Pleno Municipal de 09/03/2023 do gasto e concesión a **Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela** dunha subvención nominativa para contribuír ao financiamento das súas actividades por importe 120.000 €, gasto imputable á aplicación orzamentaria 020 23100 4800012 procedese a subscribir o presente convenio de colaboración entre ambas as entidades, co fin de colaborar na consecución do fin social/ xeral descrito.

CLÁUSULAS

PRIMEIRA. OBXECTO .-Este convenio ten por obxecto establecer os termos da colaboración entre as partes asinantes para o desenvolvemento dos seguintes programas:

- 1. ATENCIÓN PRIMARIA –INTERPARROQUIAL SANTIAGO**
- 2. PROGRAMA ALARES DE INCLUSIÓN RESIDENCIAL.- Liña de vivendas de transición á autonomía**

Para levar a cabo este proxecto ou programa o custe total aproximado, ascende a un total de **120.000€ (CENTO VINTE MIL EUROS)**

(Ver Orzamento Desagregado onde constan os custos estimados dos conceptos para os cales se solicita a subvención obxecto do convenio no ANEXO I).

SEGUNDA.- CONTIDO.

A)DENOMINACIÓN DOS PROXECTOS/PROGRAMAS:

1. ATENCIÓN PRIMARIA –INTERPARROQUIAL SANTIAGO

2. PROGRAMA ALARES DE INCLUSIÓN RESIDENCIAL.- Liña de vivendas de transición á autonomía

B) DESCRICIÓN DOS PROXECTOS:

1.ATENCIÓN PRIMARIA – INTERPARROQUIAL SANTIAGO:

Cáritas é a acción social da Igrexa Católica.

Cáritas Interparroquial de Santiago, a través do programa de atención primaria, atende a persoas en risco de exclusión social, tratando de dar resposta a calquera demanda social que plantexen.

O traballo oriéntase dende diferentes eidos:

A acollida, usando a técnica da entrevista. A atención, por medio da cal detéctanse as necesidades e a orixe do problema plantexado, a continuación a resposta, dun xeito integral segundo a demanda. Sempre tratando de resolver cos recursos propios, e, se non é o posible, procédese a derivación a outros centros propios, a administración local ou a outras institucións.

Todos estes aspectos están englobados a través da coordinación. Destacando, o servizo de coordinación e apoio o Concello de Santiago de Compostela para a resolución de axudas en situacións de extrema gravidade. **A tal efecto establece un sistema coordinado e prioritario cos servizos sociais comunitarios da Área de Políticas Sociais do Concello para a resolución e resposta inmediata perante solicitudes de axudas de emerxencia xa previamente valoradas polos/as técnicos/as municipais no marco do presente programa de atención primaria**

Polo tanto, perséguese o seguinte:

- **ACOLLER** as persoas en situación de dificultade, ben sexa económica ou de calquera outra índole.
- **COORDINAR** coas diferentes asociacións de carácter social e cós propios Servizos Sociais municipais.

- **RESOLVER** as situacións de carácter social, demandadas polas persoas participantes.
- **DERIVAR** as persoas participantes aos diferentes proxectos de Caritas co obxectivo de intentar resolver a demanda que plantexen.

- **OBXECTIVOS E PRIORIDADES**

- **FOMENTAR** a integración das persoas participantes favorecendo a súa autonomía e a resolución dos conflitos que plantexan.
- **PROPORCIONAR** os medios axeitados para a obtención de calidade de vida.
- **EVITAR** situacións límites por perda de vivenda ou carencia de medios para as actividades da vida diaria.
- **PROMOVER** a incorporación á sociedade das persoas participantes en risco de exclusión.
- **CUBRIR** necesidades básicas de alimentación, roupa, medicinas e teito.
- **FORMAR** en habilidades sociais básicas, para rentabilizar a búsqueda de emprego.

Para acadar estes obxectivos, utilízanse as seguintes **técnicas**:

- Entrevista inicial e valoración da situación social.
- Visita domiciliaria para corroborar os datos prestados na entrevista.
- Elaboración de informes.
- Tramitación de prestación públicas (PNC) e outras de réxime interno.
- Seguimento de casos en coordinación con outros servizos.
- Derivacións tanto dentro da propia Caritas coma a outros servizos existentes na cidade.
- Axudas básicas de manutención.
- Mediación familiar en situacións de crise ou de risco.
- Tramitación de recursos materiais para a cobertura de necesidades básicas da vida diaria.
- Coordinación telefónica ou presencial cós diferentes centros de saúde para a atención e cobertura sanitaria.

- **ÁMBITO TERRITORIAL**

Demarcación territorial do Arcebispado de Santiago. Non quedarían sen atender as necesidades que xurdan fora desta demarcación porque serán derivadas a Cáritas Diocesana.

O proxecto levase a cabo na sede de Cáritas Interparroquial na rúa Hospitaliño, 2 de Santiago de Compostela.

- **PERSOAS DESTINATARIAS DAS ACTIVIDADES DO PROXECTO**

As persoas destinatarias do programa son: todos os colectivos sociais sen excepcións.

Especialmente as familias en situación de vulnerabilidade. Se ben no 2022 realizáronse máis de 2.000 atencións a un número aproximado de 1.000 persoas, estímase que para este ano 2023 pódese ver incrementado sustancialmente pola crise económica.

A realidade nestes últimos anos, amosa un perfil numeroso e moi fráxil de familias monoparentais que, en situación de crise, son especialmente vulnerables.

Outro colectivo preocupante son as persoas sen fogar, pola dificultade de acceso a vivenda e multiproblemática social que amosan.

Paralelamente ás axudas, considerase de vital importancia o acceso ao mundo laboral, por iso mantense ó día unha bolsa de emprego, formación e orientación laboral.

Por temas de conciliación familiar, mantense abertos programas con infancia e xuventude.

- **IMPACTO PREVISTO NA COMUNIDADE DESTINATARIA DO PROXECTO, ASÍ COMO O EFECTO MULTIPLICADOR E O SEGUIMIENTO**

A través do programa trátase de evitar a alarma social en casos de exclusión, repercutindo dun xeito importante na sociedade. Así mellora a convivencia cidadá e evítanse situacións conflitivas, de violencia e sufrimento para a veciñanza.

A axuda normalmente é de carácter individual pero que repercute na unidade familiar intentando minimizar as dificultades polas que pasan as familias sen recursos.

- **RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DO PROXECTO**

Recursos Humanos:

O equipo directivo responsable está formado por: Director, Administrador, Secretario e Responsable do programa. Este persoal é voluntario. Como técnicos: Administrativo, Monitor, Traballadora Social e Educadora Social a xornada completa.

Recursos Materiais:

-A sede da entidade que é un edificio cedido pola Fundación García Pan, e consta de tres plantas para uso exclusivo de Cáritas. Está totalmente adaptado para despachos necesarios para o equipo directivo, técnicos, salas de reunións, sala de espera, e despachos de apoio a outros programas de Cáritas (Cativos-Infancia e Emprego).

-Un local ubicado no Convento de San Francisco acondicionado para cafetería/restaurante, co correspondente equipamento e mobiliario, así como un espazo con varias cociñas a disposición das persoas participantes con útiles necesarios.

-Vivendas de acollida para persoas en risco de exclusión social. Na actualidade 7 vivendas ubicadas na cidade.

-Material funxible de oficina, equipamentos informáticos e unha furgoneta que se utiliza para todos os programas.

- **AVALIACIÓN DOS RESULTADOS**

Uso da plataforma deseñada por Cáritas Española (SICCE) en onde se establecen campos de traballo:

- Ficha Social: Ferramenta básica a hora da acollida e da entrevista. Nela recóllense tódolos datos persoais, os alusivos a vivenda , a formación, situación económica e social, aspectos de saúde e adicións. Inclúe tamén unha valoración profesional da demanda plantexada e por suposto un apartado adicado á derivación e coordinación con outros servizos.
- Solicitudes: plantexanse a hora da acollida, a través da entrevista. Na aplicación informática figuran as solicitudes “en proceso” mentres non se resolven. Sempre dase

resposta despois da reunión semanal do equipo directivo e técnico. É unha ferramenta básica para as estatísticas internas que se remiten a Admón., e tamén serve para avaliación de resolución de problemas, xa que a través desta aplicación se pode saber cantas persoas acoden ó servizo e cantas obteñen resposta.

- Respostas: segundo a aplicación SICCE pódese marcar a resposta segundo o tipo de demanda. Figuran respostas económicas, de medicinas, seguimento, coordinación con outros servizo..., de maneira que pódese avaliar a contía e o número de respostas. Outro aspecto interesante é que mide tamén a cantas persoas afecta calquera resposta que se dea, se é individual ou unidade familiar.

Para a resolución de axudas, realízanse xuntanzas semanais de coordinación e información co equipo directivo das incidencias e demandas producidas o longo da semana. A xuntanza e tódolos venres.

- **VISIBILIDADE AO PROXECTO E COMO SE VAI DIFUNDIR**

-Cáritas Diocesana conta cunha páxina web onde ten especial mención a Cáritas Interparroquial de Santiago.

-A través do facebook de Cáritas Interparroquial de Santiago.

-As memorias que cada ano se elaboran e se distribúen polas parroquias e organismos.

-Cartelería informativa do financiamento do programa por parte do Concello de Santiago de Compostela nas dependencias onde se realiza a atención.

- **DATAS**

O programa ten carácter anual e funciona nun horario de atención de 8:00 a 15:00 horas e de 17:30 a 20:00 horas en días laborais.

ACTIVIDADES QUE SE VAN DESENVOLVER NO PROXECTO:

A) NOME DA ACTIVIDADE: ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA

DESCRIPCIÓN:

- Entrevista inicial e valoración da situación social.
- Visita domiciliaria para corroborar os datos prestados na entrevista.
- Elaboración de informes.
- Tramitación de prestación públicas (PNC) e outras de réxime interno.

- Seguimento de casos en coordinación con outros servizos.
- Derivacións tanto dentro da propia Cáritas coma a outros servizos existentes na cidade.
- Axudas básicas de manutención.
- Mediación familiar en situacións de crise ou de risco.

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- **FOMENTAR** a integración das persoas participantes favorecendo a súa autonomía e a resolución dos conflitos que plantexan.
- **PROPORCIONAR** os medios axeitados para a obtención de calidade de vida.
- **EVITAR** situacións límites por perda de vivenda ou carencia de medios para as actividades da vida diaria.
- **PROMOVER** a incorporación a sociedade das persoas participantes en risco de exclusión.
- **CUBRIR** necesidades básicas de alimentación, roupa, medicinas e teito.
- **FORMAR** en habilidades sociais básicas, para rentabilizar a búsqueda de emprego

Perséguese:

- **ACOLLER** as persoas en situación de dificultade, ben sexa económica ou de calquera outra índole.
- **COORDINAR** coas diferentes asociacións de carácter social e cós propios Servizos Sociais municipais.
- **RESOLVER** as situacións, de carácter social, demandadas polas persoas participantes.
- **DERIVAR** as persoas participantes aos diferentes proxectos de Cáritas co obxectivo de intentar resolver a demanda que plantexen

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

As persoas destinatarias da actividade son:

Todos os colectivos sociais sen excepción, pero especialmente as familias en situación de vulnerabilidade.

Inclúese neste grupo, a un colectivo numeroso de persoas en situación de irregularidade que se adicaban ó coidado de maiores con dependencia e na economía somerxida e que neste momento, quedan sen ningún tipo de ingreso nin acceso a recursos.

A realidade nestes últimos anos, amosa un perfil numeroso e moi fráxil de familias monoparentais que, en situación de crise, son especialmente vulnerables.

Outro colectivo preocupante son as persoas sen fogar, pola dificultade de acceso a vivenda e multiproblemática social que amosan.

As idades de maior incidencia está entre os 30 e os 60 anos.

LUGAR DE REALIZACIÓN: As actividades lévanse a cabo na sede de Cáritas Interparroquial na rúa Hospitaliño, 2 de Santiago de Compostela.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN:

- Entrevista de valoración
- Reunións semanais de coordinación e resolución das demandas plantexadas..
- Comunicación do resultado as persoas solicitantes.
- Rexistro na plataforma informática SICCE.
- Seguimento de casos en coordinación con outros servizos.
- Coordinación con outros programas de Cáritas, así como con outros organismos.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: O equipo directivo responsable está formado por: Director, Administrador, Secretario e Responsable do programa. Este persoal é voluntario. Como técnicos: Administrativo, Traballadora Social e Educadora Social a xornada completa.

Recursos Materiais: A sede é un edificio cedido pola Fundación García Pan, e que consta de tres plantas para uso exclusivo de Cáritas. Está totalmente adaptado para despachos necesarios para o equipo directivo, técnicos, salas de reunións, sala de espera, e despachos de apoio a outros programas de Cáritas.(Cativos-Infancia e Emprego)

Material funxible de oficina, equipamentos informáticos e unha furgoneta que utilízase para todos os programas.

DATAS: O programa ten carácter anual e funciona nun horario de 8:00 a 15:00 horas e de 17:30 a 20:00, en días laborais

B) NOME DA ACTIVIDADE: FAMILIA ABERTA (persoas en situación de soidade)

DESCRIPCIÓN: Trátase dun servizo de acompañamento a persoas que se atopan nunha situación de soidade. Non está concibido para persoas sen fogar, senón para aquelas persoas que residen na cidade e que, polo motivo que sexa, se atopan soas.

- Entrevista inicial e valoración da situación social.
- Visitas domiciliarias de acompañamento e seguimento telefónico.
- Posibilidade de “compartir” con outras persoas. Para iso, o programa conta cun espazo no Convento de San Francisco onde cada día poden pasar unhas horas na compañía doutras persoas que se atopan nunha situación similar, desfrutar dun café, etc, e mesmo xantar todos xuntos se o desexan. Terán a súa disposición un salón con cafetería, cociñas e todo o material necesario.
- Haberá un técnico que coordinará o grupo de persoas participantes, acompañará, moderará, propondrá actividades...

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- **RECREAR** o ambiente familiar que non teñen as persoas que viven ou se sinten soas.
- **FOMENTAR** o afecto mutuo, a colaboración e a bondade do compartir.
- **PROPORCIONAR** os medios axeitados para a obtención de calidade de vida.
- **EVITAR** situacións extremas ocasionadas pola soidade (depresión...).
- **PROPORCIONAR** un espazo onde poder xuntarse e compartir o día a día cunha “familia” aínda que sexa por unas horas.
- **CUBRIR** as necesidades básicas que nos aporta ás persoas o convivir unhas con outras (afecto, cariño, sentirse útil, algúen con quen falar, etc.)

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas que se atopen nunha situación de soidade.

LUGAR DE REALIZACIÓN: sede de Caritas Interparroquial na rúa Hospitaliño, 2 e Convento de San Francisco.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN:

- Entrevista de valoración
- Rexistro na plataforma informática SICCE.

- Acompañamento e coordinación das persoas participantes
- Coordinación con outros programas de Cáritas, así como con outros organismos.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: O equipo directivo responsable está formado por: Director, Administrador, Secretario e Responsable do programa. Este persoal é voluntario. Como técnicos: un monitor a xornada completa.

Recursos Materiais: a sede de Cáritas Interparroquial na rúa Hospitaliño consta de tres plantas para uso exclusivo de Cáritas. Está totalmente adaptado para despachos necesarios para o equipo directivo, técnicos, salas de reunións, sala de espera, e despachos de apoio a outros programas de Cáritas.

No Convento de San Francisco un local acondicionado para cafetería/restaurante, co correspondente equipamento e mobiliario, un local con varias cociñas a disposición das persoas participantes cos útiles necesarios, así como persoal necesario para a súa atención.

DATAS: Este servizo ten carácter anual, so pecharía no mes de agosto por vacacións. O seu funcionamento sería de luns a venres en horario de oito da mañá a catro da tarde.

B) NOME DA ACTIVIDADE: FOGARES ABERTOS

DESCRIPCIÓN: Trátase dun servizo de acollida temporal para persoas residentes na cidade que por algunha circunstancia se atopan nunha situación de risco de exclusión social.

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- **Facilitar** un aloxamento digno coas características propias dun fogar.
- **Garantir** a cobertura das necesidades básicas das persoas.
- **Favorecer** o exercicio dos dereitos básicos recoñecidos ás persoas: vivenda, saúde, prestacións sociais...
- **Promover** un lugar de encontro entre de persoas de circunstancias familiares similares.
-

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas que se atopan nunha situación de risco de exclusión social e necesitan axuda para o acceso a unha vivenda digna. As vivendas coas que conta o programa actualmente poderían dar cabida a un número aproximado de entre 20 e 25 persoas. Non hai límite de idade xa que poderían optar dende persoas soas ata familias con menores a cargo.

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Actualmente o programa conta con varias vivendas de acollida para levar a cabo este servizo:

- Home Santo, 42 (cesión Arzobispado de Santiago)
- Costa Vella, 12 (cesión Cáritas Diocesana)
- Marrozos – Ardagán, s/n (3 apartamentos) (cesión Arzobispado de Santiago)
- Plaza Sofía, nº 3 (cesión Concello de Santiago)
- Rúa Roma, nº 5 (cesión Concello de Santiago)

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN:

- Entrevista de valoración
- Reunións semanais de coordinación e resolución das demandas plantexadas
- Comunicación do resultado as persoas solicitantes
- Rexistro na plataforma informática SICCE.
- Asesoramento e seguimento ás persoas residentes nas vivendas de acollida
- Equipamento e mantemento das vivendas de acollida
- Coordinación con outros programas de Cáritas, así como con outros organismos.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: O equipo directivo responsable está formado por: Director, Administrador, Secretario e Responsable do programa. Este persoal é voluntario. Como técnicos: Administrativo, Monitor, Traballadora Social e Educadora Social a xornada completa.

Recursos Materiais: a sede de Cáritas Interparroquial na rúa Hospitaliño e as vivendas detalladas no punto “lugar de realización”.

DATAS: Este servizo ten carácter anual.

B) DESCRICIÓN DO PROXECTO:

1.PROGRAMA ALARES DE INCLUSIÓN RESIDENCIAL.- Liña de vivendas de transición á autonomía

Este proxecto nace para dar resposta á falta de recursos residenciais de media e longa estancia para aquelas persoas en grave risco e precariedade social nas condicións propias dun fogar.

A finalidade é restaurar o seu proxecto vital, saír gradualmente desa situación de exclusión e reincorporarse de maneira activa exercitando todos os seus dereitos e participando en condicións de igualdade nos diferentes ámbitos locais da cidade.

A proposta, concrétase en:

-Vivenda de transición á autonomía: prazas en piso compartido con supervisión puntual e apoio personalizado.

-Vivenda de autonomía: alugada a nome da entidade e destinada a persoas que posúen habilidades para o coidado e mantemento da vivenda así como habilidades sociais para a convivencia. Ademais deben posuír ingresos económicos xa que se fai unha aportación para cubrir os gastos da vivenda e estar en proceso de búsqueda activa de emprego.

- **OBXECTIVOS E PRIORIDADES**

Obxectivo Xeral: Acompañar a persoas en grave risco de exclusión no seu proceso de incorporación social, proporcionándolles de forma temporal un fogar e un apoio psicotécnico e socioeducativo necesario para que adquiran as habilidades, estratexias e competencias que lles posibilite un proxecto de vida autónomo e independente.

Obxectivos específicos:

-Facilitar un aloxamento coas características de seguridade e confort propias dun fogar

- Garantir a correcta cobertura da súas necesidades básicas
- Favorecer o exercicio dos dereitos recoñecidos ás persoas: vivenda, saúde, educación, xustiza, prestacións sociais, participación...
- Acompañar no proceso de adquisición de estratexias, habilidades e competencias persoais para xestionar a propia vida de forma positiva e estable.
- Favorecer a adquisición de hábitos saudables e a correcta xestión dos recursos dispoñibles.

- **ÁMBITO TERRITORIAL**

O proxecto desenvólvese no municipio de Santiago de Compostela

- **PERSOAS DESTINATARIAS DAS ACTIVIDADES DO PROXECTO**

As principais persoas destinatarias do proxecto son aquelas que se atopan nunha situación de senfogarismo e/ou arrastran unha traxectoria de inestabilidade residencial, sen ingresos económicos de carácter regular ou con necesidade de apoio en materia de xestión económica, maiores de idade e con autonomía funcional para a realización das ABVD.

- **IMPACTO PREVISTO NA COMUNIDADE DESTINATARIA DO PROXECTO, ASÍ COMO O EFECTO MULTIPLICADOR E O SEGUIMENTO**

O programa pretende dar atención, como mínimo, a unhas 10 persoas por ano.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DO PROXECTO

Recursos Humanos:

- Educadora Social (2)
- Voluntariado.

Recursos Espaciais:

- Despacho sito no CASC Vieiro.
- Un piso de transición con catro prazas residenciais de titularidade municipal con equipamento básico para a súa habitabilidade: mobiliario, electrodomésticos, enxoval básico situado na Praza de Sofía, nº 2-1º B, do cal foi autorizado o seu uso polo concello de Santiago no Barrio de Fontiñas a Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela para levar a cabo a execución deste proxecto.

-Vivenda de autonomía: Vivenda do mercado común alugada a nome da entidade destinada a persoas con maior grao de autonomía e con características especiais que dificultan o acceso á vivenda (parellas, mascotas...)

Recursos Materiais:

- Teléfono móbil para emerxencias
- Equipos informáticos
- Material funxible de oficina

• **AVALIACIÓN DOS RESULTADOS**

A avaliación cuantitativa levarase a cabo analizando os diferentes indicadores propostos:

a) INCLUSIÓN NO PROGRAMA:

- Número de persoas valoradas para inclusión no programa
- Número de persoas que accederon á vivenda de transición
- Número de persoas que foron derivadas a outros recursos residenciais

b) DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA:

- Número de persoas que se manteñen na vivenda
- Número de persoas en proceso de preparación da saída
- Número de persoas que saíron da vivenda

c) EVOLUCIÓN DAS PERSOAS PARTICIPANTES:

- Número de participantes que se manteñen de xeito autónomo tras saír da vivenda,
- Número de participantes que continúan recibindo apoio psicosocial tras saír da vivenda
- Número de accións formativas realizadas polas persoas participantes
- Número de persoas participantes en búsqueda activa de emprego
- Número de persoas participantes que atoparon un emprego

A avaliación cualitativa de resultados, levarase a cabo, analizando o grao de cumprimento dos obxectivos individuais fixados nos Itinerarios Personalizados.

VISIBILIDADE AO PROXECTO E COMO SE VAI

- **VISIBILIDADE AO PROXECTO E COMO SE VAI DIFUNDIR**

A difusión realizarase mediante publicidade na propia páxina web da entidade, notas de prensa e carteis informativos tanto na vivenda de transición como no despacho da persoa responsable de executar as actividades do programa, situado no CASC Vieiro (Rúa Carretas, nº 27, Santiago de Compostela)

DATAS

O proxecto desenvólvese ao longo de todo o ano

ACTIVIDADES QUE SE VAN DESENVOLVER NO PROXECTO:

1.NOME DA ACTIVIDADE: SELECCIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS

DESCRIBIR O QUE SE VAI FACER:

- Entrevistas individuais para valoración e diagnose de necesidades en materia de vivenda
- Presentación do programa e solicitude por parte das persoas candidatas.
- Valoración en base a criterios obxectivos, priorizando aspectos como a urxencia e o compromiso.

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- Presentar o programa as potenciais persoas candidatas
- Valorar a idoneidade das persoas solicitantes para o acceso ás prazas residenciais.

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Homes e mulleres residentes en Santiago de Compostela que se atopen nunha situación de exclusión residencial.

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Despacho do CASC Vieiro situado na Rúa Carretas, nº 27 de Santiago de Compostela

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN

- Deseño dos formularios de solicitude
- Deseño das ferramentas de valoración das persoas candidatas
- Entrevistas de valoración/diagnose
- Comunicación do resultado da selección as persoas solicitantes

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: Educadora Social

Recursos Materiais: equipo informático, folios, impresora, bolígrafos

DATAS:

Do 01 de Xaneiro ao 31 de Decembro de 2023 e de Luns a Venres en horario de 7:30 a 15:00 horas.

2.NOME DA ACTIVIDADE: **ASEMBLEAS SEMANAIS**

DESCRIBIR O QUE SE VAI FACER:

- Reunións semanais con residentes na vivenda de transición e reunións puntuais na vivenda de autonomía, para organización doméstica, seguimento de tarefas e resolución de conflitos derivados da convivencia.

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- Recoller as demandas e propostas das persoas residentes
- Proporcionar pautas para a organización doméstica e para a mellora da convivencia
- Informar sobre actividades sociocomunitarias
- Motivar as persoas residentes para exercer o dereito de participación social efectiva.

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas residentes na vivenda de transición e na vivenda de autonomía.

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Piso de transición de titularidade municipal con equipamento básico para a súa habitabilidade: mobiliario, electrodomésticos, enxoval básico con catro prazas residenciais situado na Praza de Sofía, nº 2-1º B, do cal foi autorizado o seu uso polo concello de Santiago no Barrio de Fontiñas a Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela para levar a cabo a execución deste proxecto.

Vivenda alugada a nome da entidade situada na Rúa Fernando III O Santo, nº 24-4º B en Santiago de Compostela totalmente equipada.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN

- Preparación das asembleas (Orde do Día)
- Recollida por escrito dos acordos e impresión dos mesmos
- Mediación e resolución de conflitos

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: Educadora Social

Recursos Materiais: equipo informático, folios, impresora, bolígrafos

DATAS:

Do 01 de Xaneiro ao 31 de Decembro de 2023, todos os Luns na vivenda de transición e datas esporádicas na vivenda de autonomía (a demanda polas persoas residentes)

3. NOME DA ACTIVIDADE: VISITAS DOMICILIARIAS

DESCRIBIR O QUE SE VAI FACER:

- Visitas regulares e esporádicas ao domicilio particular ou vivenda de transición para ofrecer apoio personalizado, asegurar o correcto uso das instalacións por parte das persoas participantes e seguimento das persoas residentes.

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- Ofrecer apoio personalizado
- Asegurar o correcto uso e mantemento das instalacións por parte das persoas residentes
- Resolver conflitos xurdidos da convivencia
- Dar solución a incidencias comúns como avarías ou cambio de mobiliario.

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas incluídas na actividade de valoración inicial

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Piso de titularidade municipal con equipamento básico para a súa habitabilidade: mobiliario, electrodomésticos, enxoval básico . Conexión a internet. Situado na Praza de Sofía, nº 2-1º B, do cal foi autorizado o seu uso polo concello de Santiago no Barrio de Fontiñas a Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela para levar a cabo a execución deste proxecto.

Vivenda alugada a nome da entidade situada na Rúa Fernando III O Santo, nº 24-4º B en Santiago de Compostela totalmente equipada.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN

- Esta actividade non require de planificación previa

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: Educadora Social (2)

Recursos Materiais: equipo informático, folios, impresora, bolígrafos

DATAS:

Do 01 de Xaneiro ao 31 de Decembro de 2023 e de Luns a Venres en horario de 7:30 a 15:00 horas. Excepcionalmente poderase realizar esta actividade en horario de tarde e/ou fines de semana

4. NOME DA ACTIVIDADE: **ACOMPAÑAMENTO SOCIAL**

DESCRIBIR O QUE SE VAI FACER:

-Acompañamento a trámites e xestións e apoio na adquisición de habilidades que fomentan a autonomía e o mantemento da vivenda.

-Formación sobre o coidado e mantemento da vivenda (Acompañamento en tarefas de cociña, pautas para dieta saudable, economía doméstica, acompañamento para compras de alimentación, etc...)

-Habilidades sociais para a convivencia

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

-Adquirir habilidades instrumentais que favorezan a autonomía

-Coñecer e participar dos recursos sociocomunitarios

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas incluídas na actividade de valoración inicial

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Vivenda de transición, despacho do CASC Vieiro e outros espazos públicos ou privados de uso común (entidades bancarias, supermercados, centros de saúde...).

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN

-Establecemento dos obxectivos específicos de cada actuación

-Preparación coa persoa participante (rutas, horarios, obxectivos...)

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: Educadora Social (2), Voluntariado

Recursos Materiais: equipo informático, folios, impresora, bolígrafos

Instrumentais: vales ou tarxetas de axuda económica para realizar compra de produtos de alimentación e hixiene, cociña totalmente equipada, material de limpeza

DATAS:

Do 01 de Xaneiro ao 31 de Decembro de 2023 e de Luns a Venres en horario de 7:00 a 15:00 horas. Excepcionalmente poderase realizar esta actividade en horario de tarde e/ou fines de semana

5. NOME DA ACTIVIDADE: **DINAMIZACIÓN E PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

DESCRIBIR O QUE SE VAI FACER:

Actividades complementarias que favorezan a participación comunitaria das persoas residentes, así como a posibilidade de que adquiran novos intereses ou aficións ou recuperen hábitos e rutinas saudables.

-OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- Fomentar a participación comunitaria das persoas residentes
- Facilitar as relacións coa veciñanza
- Recuperar hábitos e rutinas
- Incrementar a rede de apoio social
- Coñecer os recursos municipais dispoñibles para a cidadanía

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas participantes en calquera das liñas do programa ALARES

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Espazos sociocomunitarios

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN

-Saídas planificadas: organización de actividades grupais que faciliten a participación dos recursos sociocomunitarios

-Horta Urbana: participación das tarefas requiridas para a xestión e mantemento dunha horta cedida polo Concello de Santiago de Compostela.

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: Educadora Social, (2) Voluntariado

Recursos Materiais: útiles de labranza

Espaciais: horta urbana cedida polo Departamento de Parques e Xardíns do Concello de Santiago de Compostela

DATAS:

Do 01 de Xaneiro ao 31 de Decembro de 2023 de Luns a Venres en horarios adaptados as necesidades das persoas e do voluntariado

6. NOME DA ACTIVIDADE: **SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

DESCRIBIR O QUE SE VAI FACER:

- Seguimento da consecución dos obxectivos acordados nos Itinerarios Personalizados das persoas participantes do programa.
- Análise das accións realizadas e avaliación da idoneidade das mesmas.

OBXECTIVO DESTA ACTIVIDADE:

- Guiar as persoas durante os procesos de recuperación persoal e inserción social
- Analizar as fortalezas e dificultades
- Avaliar as ferramentas empregadas no proceso
- Coñecer os aspectos de mellora do proxecto e das actividades.

PERSOAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DA ACTIVIDADE E INDICARASE O SEU NÚMERO, A IDADE E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN:

Persoas incluídas no programa tras valoración inicial con Itinerario Personalizado

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Despacho do CASC Vieiro situado en Rúa Carretas nº 27 de Santiago de Compostela

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN E EXECUCIÓN

-Deseño dos Itinerarios Personalizados

-Preparación de entrevistas individuais

RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS IMPLICADOS NA ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES:

Recursos Humanos: Educadora Social, (2) Voluntariado

Recursos Materiais: equipo informático, folios, impresora, bolígrafos

DATAS:

Do 01 de Xaneiro ao 31 de Decembro de 2023 de Luns a Venres en horario de 7:00 a 15:00 horas

TERCEIRA. CONTÍA DA AXUDA E CRÉDITO ORZAMENTARIO

Para a colaboración na realización das actividades obxecto deste convenio, o Concello de Santiago de Compostela con cargo ao seu Orzamento Xeral para o ano 2022, (*orzamento prorrogado para o ano 2023*) achegará á **CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA** a cantidade de **CENTO VINTE MIL EUROS (120.000 euros)**, segundo o previsto nos artigos 31, 32, 33 e no Anexo ao Estado de Gastos dos Capítulos IV e VII das Bases de Execución do Orzamento do Excmo. Concello de Santiago de Compostela para o ano 2022, e o Acordo do Pleno do Concello de Santiago de Compostela de 09/03/2023 aprobando a relación de subvención nominativas para o exercicio 2023 e con cargo á aplicación orzamentaria **020 23100 4800012/2023**.

En relación co art. 32 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LGS (en diante, RLGS), enténdese que o orzamento do Concello estableceu a achega municipal como un importe certo, sen referencia a unha porcentaxe ou fracción do custo total e que, en consecuencia, será a cargo do beneficiario a diferenza de financiamento que resulte necesaria para total execución da actividade subvencionada.

A actuación do Concello de Santiago quedará limitada ao seu outorgamento e a garantir o cumprimento da normativa en materia de axudas públicas

CUARTA.GASTOS SUBVENCIONABLES.

Considéranse gastos subvencionables, para os efectos previstos neste convenio, aqueles que de xeito indubidable respondan á natureza da actividade/programa subvencionado, resulten estritamente necesarios e se realicen no prazo establecido nas bases reguladoras desta subvención.

Considerarase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado polo presente convenio.

A.1) GASTOS DE PERSOAL Poderán imputarse, os gastos derivados da contratación de servizos persoais xa sexa de forma fixa ou temporal: salarios ou nóminas, IRPF e seguros sociais. En función da modalidade de prestación dos servizos ou actividades, diferéncianse os seguintes:

A.1.1- Contrato laboral: deberá presentarse o correspondente contrato de traballo, de acordo coa normativa pola que se rexa, no que se deberán especificar as circunstancias previstas na normativa de aplicación:

- Tarefas a desempeñar
- Modalidade de contratación
- Categoría profesional
- Salario

Imputando o bruto da nómina:

☐ Nómina que terá como imputación o total devengado a percibir polas persoas contratadas. Deberá achegar o recibo de transferencia bancaria.

☐ Seguros sociais: son os que proporcionalmente correspondan á empresa polo tempo realmente dedicado á execución do proxecto de que se trate. Será obrigatoria a presentación dos documentos RLC e RNT debidamente validados correspondentes ao mes no que o/o traballador/para dedica ao proxecto: detallando a cantidade para imputar correspondente á empresa e o seu xustificante de pago. A parte correspondente ao traballador xa se imputou na nómina, xa que este concepto forma parte do total devengado.

☐ IRPF: Deberá así mesmo presentar o impreso 111 do IRPF correspondente, para a súa comprobación, e o seu xustificante de pago. Non se imputa contía xa está incluída na nómina, este concepto forma parte do total devengado.

NON terán a consideración de gastos subvencionable os orixinados por:

- ☐ As persoas membros das xuntas directivas ou consellos de dirección das entidades polo desempeño do seu cargo, salvo as excepcións contempladas na Lei de Asociacións.
- ☐ As penalizacións ou compensacións por incumprimentos de contrato, achacables á entidade beneficiaria da subvención, entre os que se inclúen os gastos por despedimentos.
- ☐ As recargas por falta de pagamento ou atrasos en impostos retidos ou seguridade social.
- ☐ Os gastos imputados no proxecto, por contratación ou prestación de servizos, realizados por persoas membros das Xuntas Directivas ou Consellos de Dirección das entidades. .En ningún caso aceptaranse facturas por prestación de servizos ou recibidos por impartición de xornadas formativas, de cargos directivos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesoureiro ou Vogais da Xunta Directiva, emitidos á asociación con cargo á subvención. Só se admitirán como xustificables ou elixibles, relacións laborais por prestación de servizos en réxime de asalariado (traballador social, psicólogo,...) a condición de que, os cargos directivos non estean remunerados por exercer o devandito cargo e conste de forma expresa nos seus estatutos ou acordo da Xunta Directiva e no proxecto onde se solicita a subvención.

A.2) Os honorarios de profesionais que realicen funcións de execución directa do proxecto, tales como identificación de accións, seguimento de actuacións, execución de actividades ou avaliación.

a)O persoal non vinculado coa entidade poderá impartir talleres, conferencias e docencia, sempre que cumpra co requisito de impartición esporádica.

Deberá presentar:

- ☐ Factura na que conste o concepto detallado da actividade formativa, taller....realizada, coas correspondentes retencións IRPF, e xustificante de pago.
- ☐ Fotocopia do DNI.
- ☐ Modelo 111 de ingreso de retención de IRPF, especificado como rendemento do traballo ou Resumo anual, modelo 190 de ingreso por retención de IRPF, coa relación anual de perceptores e xustificante de pago.

☐ Declaración Responsable na que se faga constar os requisitos mencionados (impartición esporádica e non superar o salario mínimo profesional anual).

En ningún caso aceptaranse facturas por prestación de servizos ou recibidos por impartición de xornadas formativas, de cargos directivos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesoureiro ou Vogais da Xunta Directiva, emitidos á asociación con cargo á subvención.

A.3) Alugueiro de inmobles. Establécese un límite máximo de imputación, que por defecto, non poderá superar, en ningún caso, o 25% do importe da subvención, aínda que esta limitación non será aplicable aos gastos correspondentes ao arrendamento de pisos destinados á acollida de persoas vulnerables.

Será considerado custo directo soamente se o espazo é utilizado para a execución directa das actividades do proxecto.

Tipo de alugueiros:

- ☐ Alugueiro de oficina ou local para realización de actividade.
- ☐ Alugueiros necesarios para o desenvolvemento da actividade (equipos de son, instalacións deportivas e culturais, mesas, cadeiras....).

Deberá presentar factura correspondente e xustificante de pago. No caso de alugueiros de oficinas ou locais dita factura incluírá o importe do alugueiro, o IVE e:

- ☐ A retención de IRPF cando quen arrenda sexa persoa física e, ademais, a persoa arrendataria estea incluído nalgún dos supostos do artigo 76 do Regulamento do Imposto da Renda das Persoas Físicas (IRPF). En resumo, teñen a obrigaón de reter os/as arrendatarios/ as que sexan persoas xurídicas.
- ☐ As retencións do Imposto de Sociedades. Nos casos en que quen arrenda estea sometido ao Imposto de Sociedades, a persoa inquilina practicará retención con cargo ao Imposto de Sociedades.

Para o caso de alugueiro de local habitual é necesaria a presentación do contrato de arrendamento, así como os impresos 115 e 180 de retencións fiscais para arrendamentos urbanos.

A.4) Contratación de seguros “ad hoc”, esixidos como condición para a cobertura ordinaria de persoas e bens afectados polo proxecto ou actividade subvencionada.

Neste concepto inclúese o importe das pólizas ou primas por responsabilidade civil e risco de accidentes, que puidesen producirse como consecuencia da realización das actividades subvencionada, (asistencia ás accións formativas, visitas didácticas, eventos...)

É necesario presentar a póliza, a relación das persoas aseguradas e a factura co seu xustificante de pago.

A.5).- MANTEMENTO E CONSERVACIÓN.-Son os gastos relacionados con reparacións de equipos de oficina e os elementos do inmovilizado, para emendar un menoscabo producido por causas fortuítas ou accidentais e polo seu uso, sempre que non afecten á súa estrutura e estean relacionados directamente coas actividades subvencionadas. Tamén se incluírán os gastos relacionados coa limpeza de local ou similares. Deberá presentar factura detallada e xustificante segundo a forma de pago realizada.

A.6.- MATERIAL FUNXIBLE.-Son aqueles que se esgotan coa conclusión do mesmo. Inclúiranse nesta partida todos aqueles gastos correspondentes a consumibles informáticos, material de oficina, material de formación... Deberá presentar factura detallada e xustificante de pago segundo a forma de pago realizada.

A.7.- SUBMINISTRACIÓNS.-Gastos de subministracións relacionadas co proxecto, non inventariables: auga, luz, gas, teléfono, internet e similares.

Normalmente están compartidos con outros proxectos ou coas tarefas propias do funcionamento da entidade. Se se imputan ao proxecto gastos deste tipo deberase contemplar na xustificación os criterios seguidos para a súa imputación, en base a que criterios ou variables repártense os gastos e o cálculo das porcentaxes imputadas. Á marxe dos criterios de imputación que elixa a entidade para a imputación destes gastos, debe sempre terse en conta o seguinte:

- ☐ Non serán subvencionables os consumos ou gastos que tivesen lugar forá do período de realización do proxecto, por tanto, terase en conta o período facturado que apareza na factura.
- ☐ Os gastos deben corresponder a consumos realizados nos locais onde se desenvolve o proxecto ou consumos relacionados dalgún modo con el.

Deberá presentar factura xunto co seu xustificante de pago.

4.2.- Gastos non subvencionables:

- a)) Os gastos financeiros, licenzas e tributos.
- b) Sen prexuízo diso, o IVE/IVE considerarase gasto subvencionable, coa condición que se indica no parágrafo seguinte.
- c) En ningún caso considéranse gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación.
- d) Por tanto, deberase presentar certificación negativa da Axencia Tributaria na que conste que a entidade non está dada de alta no Imposto sobre o Valor Engadido ou

que non presentou declaración do Resumo Anual do Imposto sobre o Valor Engadido do/os exercicio/ s correspondente/ s, ou no seu caso modelo oficial de Resumo anual no que non figuren operacións, de acordo ao establecido no Real Decreto 1624/1992, do 29 de decembro.

- e) Os gastos de investimento.
- f) As gratificacións que, no seu caso, perciban os voluntarios sociais da institución.
- g) Os gastos de desprazamento, dietas e manutención do persoal vinculado ao proxecto, incluídos os voluntarios e os membros dos órganos de goberno da entidade.
- h) Os intereses, recargas de amora e sancións que sexan impostas á entidade.
- i) Os gastos que se orixinen como consecuencia da simple participación dos membros da entidade nos órganos de goberno e dirección.
- j) Os gastos derivados das accións que teñan como obxectivo promocionar á institución en si mesma .
- k) Os gastos de asesoría xurídica ou financeira e os gastos notariais e rexistrais.
- l) Gastos de restauración, cátering, degustacións culinarias e similares. Excepto os gastos para a compra de ingredientes culinarios e bebidas non alcohólicas, así como os que queden plasmados no orzamento de forma expresa e motivada, sempre que estean relacionados directamente co obxecto do proxecto e as actividades programadas.
- m) Gastos de investimento: son os destinados á creación de infraestruturas e á creación ou adquisición de bens de natureza inventariable e aqueloutros gastos que teñan carácter de amortizables (compra de computadores, impresoras, mesas, cadeiras, cámaras fotográficas, reprodutores de DVD, adquisición de dominios da internet....).
- n) Gastos destinados a investimentos para construción de instalacións e equipamento.
- o) Pólizas de seguros de vehículos, propiedade da entidade.
- p) Aqueles gastos, que non estando expresamente excluídos, non estean incluídos na formulación do proxecto presentado.
- q) O IVE da factura non será subvencionable se é susceptible de desgravación por parte da empresa, debendo presentar Declaración Responsable respecto diso.

QUINTA. FORMA DE PAGAMENTO E XUSTIFICACIÓN

Con respecto á forma de pagamento, estarase o disposto nas anteditas Bases de execución do Orzamento Xeral do Excmo. Concello de Santiago para o ano 2022 (*Bases de execución con vixencia prorrogada para o exercicio 2023*). Igualmente serán de aplicación o disposto na

Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento; a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O pagamento realizarase previa xustificación dos gastos realizados e do cumprimento da finalidade para a que é concedida a axuda, así como, da aplicación dos fondos destinados para o efecto.

Unha vez xustificada a subvención, o órgano competente, antes de proceder ao seu pagamento, poderá realizar as actuacións de comprobación oportunas para verificar o cumprimento da conduta e/ou actividade subvencionada.

Procederá a minoración do importe da subvención concedida cando o orzamento executado teña un custo inferior ao inicialmente previsto, e sempre que esta minoración non supoña unha realización deficiente da actuación subvencionada.

A xustificación do cumprimento das finalidades que motivan a sinatura do convenio farase achegando como **data límite o 30 de setembro de 2023**, a seguinte documentación:

1. Orzamento desagregado onde consten os custos estimados dos conceptos para os cales se solicita a subvención que forma parte do convenio á data da súa sinatura
2. Unha **Memoria de actuación** das actividades realizadas no proxecto xustificativa do cumprimento das obrigas contraídas, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos. Deberase xuntar á memoria unha reportaxe fotográfica ou audiovisual que reflicta o desenvolvemento das actividades, así como unha mostra dos carteis empregados. Ademais, indicaranse as páxinas web e/ou redes sociais utilizadas para a súa difusión pública e, de ser o caso, achegarase a referencia das aparicións do proxecto nos medios de comunicación social.
3. Declaración responsable asinada pola/o titular ou pola/o representante legal da entidade de ter cumprido o obxecto do convenio.
4. Relación detallada do conxunto de todas as subvencións ou axudas solicitadas, concedidas ou percibidas doutros axentes para mesma finalidade, que se acreditará mediante Declaración responsable, asinada pola/o titular ou pola/o representante legal da entidade. No suposto de que as actividades fosen financiadas, ademais de por este convenio, con fondos propios, outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na

xustificación o importe, a procedencia e a aplicación dos ditos fondos ás actividades subvencionadas. En ningún caso, a contía da subvención, só ou en concorrencia con outras subvencións, axudas doutras administracións, entes públicos ou privados, poderá superar a totalidade do custo da actividade que vai desenvolver a entidade beneficiaria.

5. Relación detallada das facturas (nas que deberá constar concepto, número de factura, data de expedición, data de pagamento, proveedor e ordénante) e nóminas ou documentos xustificativos que se presentan para a xustificación asinada pola/o titular ou pola/o representante legal da entidade, desagregadas por conceptos consonte o orzamento presentado pola entidade
6. Unha **Memoria Económica** xustificativa do custo das actividades que terá o contido do artigo 72 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, en que se reflicta a vinculación detallada de cada gasto executado co proxecto subvencionado. Deberá quedar acreditado que cada gasto que se xustifique é totalmente necesario para a realización do proxecto, e deberá quedar vinculado a unha actividade ou actuación concreta dentro deste.
7. A **XUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DO GASTO** efectuado con cargo o proxecto ou actividade obxecto de subvención comprobarase coa presentación de:

7.1. FACTURAS:

Facturas orixinais de gasto (correspondentes o período subvencionable) da totalidade da actividade subvencionada, **ou os demais documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa**, incorporados na relación na que se fai referencia no parágrafo anterior xunto cos xustificantes bancarios que acrediten o seu pagamento. As facturas deberan reunir, en todo caso, os requisitos previstos no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, modificado polo Real decreto 828/2013, do 25 de outubro e, no seu caso, coas particularidades previstas no artigo 20 da Lei 37/1992, do 28 de decembro, do Imposto sobre o valor engadido, respecto das exencións en operacións interiores.

No caso de que a obrigación de expedir factura poida cumprirse mediante factura simplificada, deberá ter o contido esixido polo artigo 7 do citado Real Decreto.

No ámbito do presente Convenio, esíxese que na factura conste como destinataria a entidade beneficiaria, con expresión do seu Número de Identificación Fiscal.

As facturas ou documentos equivalentes ou substitutivos, **presentaranse en orixinal**;

A xustificación do pagamento das facturas, ou documentos equivalentes, farase mediante xustificantes bancarios (xustificante de transferencia bancaria, xustificante bancario de ingreso de efectivo por portelo, certificación bancaria etc.) en que consten os requisitos especificados polo art. 6 do Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. En concreto, deberá conter o número de factura, data de expedición, obxecto de pagamento, a identificación da persoa pagadora e da destinataria do pagamento, que deberá coincidir coa persoa, empresa ou entidade que emite a factura, número de Identificación Fiscal do que expide a factura e domicilio de ambos. No caso de que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, deberán identificarse no documento do pagamento as facturas das que é obxecto.

- No caso de realizarse o **pagamento de forma anticipada**, deberá figurar na factura a expresión “pagamento anticipado” ou outra análoga. Ademais, de acordo co art. 6 apartado i) do Regulamento de Facturación, deberá expresarse a data na que se recibiu o pagamento anticipado por parte do proveedor, sempre que se trate dunha data distinta á da expedición da factura.
- Se presentan **facturas pagadas en efectivo**, deberá constar na mesma o selo da empresa, con indicación de “recibín ou pagado” e a sinatura e data de pagamento, así como unha declaración responsable asinada pola/o titular ou pola/o representante legal da entidade, de que as mesmas foron pagadas integramente con cargo ós fondos da entidade beneficiaria. En todo caso o importe máximo como xustificante de gasto, admitido mediante esta modalidade de pagamento para os efectos de xustificación da presente subvención establececese en 600 € (seiscentos euros) por factura (Lei 7/2012, de 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeira para

a intensificación das actuacións na prevención e loita contra a fraude). Non se admitirá en ningún caso o fraccionamento de determinados gastos para os efectos de respectar o límite establecido neste parágrafo.

7.2. Para o caso de imputarse a subvención **GASTOS DE PERSOAL** deberán achegarse:

- a) Copias dos **contratos** dos/as traballadores/as destinados especificamente a actividade ou programa obxecto de subvención; de non coincidir a categoría especificada no contrato de traballo coas labores asignadas ó proxecto ou actividade subvencionada, dito extremo acreditarase ademais co currículo do/a traballador/r e mais a documentación acreditativa da formación que habilite o desempeño de dita función.
- b) **Certificado que acredite as horas de traballo** adicadas por cada persoa traballadora ao proxecto asinado polo representante da entidade e polo traballador ou traballadora afecto/a.
- c) **Nóminas** de ditos/as traballadores/as e xustificante do seu pagamento mediante transferencia bancaria selada pola entidade bancaria que deberá indicar: data de pagamento, nome da persoa que recibiu o pagamento, o mes o que corresponde dito pagamento así como o concepto (data da nómina ao que se refire o pagamento) e ordenante do pagamento.
- d) **Seguros sociais** e xustificante bancario do seu pagamento por parte da beneficiaria selado pola entidade bancaria intermediaria,
- e) Retención á conta do imposto do **IRPF** e xustificante do seu pagamento por parte da entidade beneficiaria.
- f) Os custos de persoal deberán acreditarse mediante **Certificado de empresa no que se acrediten os custes de seguridade social e de empresa** asinado pola/o titular ou pola/o representante legal da entidade. E, en todo caso deberá acreditarse mediante Declaración responsable do representante legal da entidade beneficiaria, que dito persoal está destinado a desenvolver o programa ou actividade subvencionada

- g) Se con cargo á subvención páganse seguros sociais e retencións de IRPF, só poderán imputarse as cantidades correspondentes aos meses e traballadores cuxas nóminas se imputen.

Non serán imputables á subvención os importes correspondentes ás retencións de IRPF nin os seguros sociais nos casos en que a entidade teña concedido o aprazamento ou fraccionamento de débedas correspondentes ás mesmas, nos termos previstos na Lei Xeral Tributaria.

No caso de que as facturas, nóminas, Seguros Sociais (documentos RLC e RNT) e os modelos 111 emitíranse electronicamente, a entidade deberá presentar, ademais, a declaración responsable

7.3. A xustificación do **PAGAMENTO** dos gastos de imputados a subvención, realizarase por algunha das seguintes FORMAS:

- a) Preferentemente mediante **transferencia bancaria**: xustificarse mediante copia do resgardo do cargo da mesma selado pola entidade bancaria correspondiente. E conterá, en todo o caso, a data da transferencia, importe, concepto, número de factura, ordénante e provedor/a.
- b) **Cheque**: ademais da copia do cheque firmado, xustificarse mediante copia de Certificado Bancario que deberá indicar data do cargo en conta, número, destinatario e a entidade emisora.
- c) **Efectivo**: So se admitirá o pagamento en metálico para aqueles gastos que pola súa natureza non poidan ser pagados baixo outra modalidade (por exemplo, subministros adquiridos en establecementos públicos, como gasolinerías, supermercados, etc.), non podendo superar en ningún caso a contía de seiscientos euros. En todo caso acreditarase a xustificación do pagamento mediante un recibín do/da provedor/a, ben por medio dun documento separado ou mediante dilixencia no xustificante de gasto, en ambos os dous casos coa sinatura e NIF do/a provedor/a, a identificación do cliente e a data de pagamento.
- d) Para o caso de pagamentos realizados mediante tarxeta de crédito/débito, deberá achegarse, ademais, a acreditación da súa titularidade, dita tarxeta deberá estar asociada á conta da entidade.

- e) No caso de achegar xustificantes de pagamento bancarios no que conste a transferencia feita a cargo dun número de conta onde non se poida verificar a titularidade a cargo da entidade beneficiaria, entenderase por non xustificado, agás que se aporte por parte da entidade beneficiaria xunto con dita transferencia certificado bancario da titularidade da referida conta.

8. Certificados de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (da Axencia Tributaria e da Dirección Xeral de Tributos da CCAA, e da Tesourería do Concello de Santiago) e Certificación de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.

9. Achegar o **nº de identificación fiscal e nº de conta bancaria** na que facer o ingreso.

10. Xustificación por parte da entidade beneficiaria de ter dado a **adecuada publicidade** do carácter público do financiamento dos programas e actividades obxecto do presente convenio, de xeito que se inclúa, en todo o material de divulgación das actividades obxecto desta axuda, a referencia de que están subvencionadas pola Concellería de Dereitos e Servizos Sociais mediante a inclusión da imaxe corporativa do Concello de Santiago. As entidades beneficiarias deberán acreditar na xustificación, mediante unha reportaxe fotográfica ou audiovisual que reflicta o desenvolvemento das actividades, así como unha mostra dos carteis empregados. Ademais, indicaranse as páxinas web e/ou redes sociais utilizadas para a súa difusión pública e, de ser o caso, achegárase a referencia das aparicións do proxecto nos medios de comunicación social para o cumprimento da obriga de información e publicidade do financiamento público da acción subvencionada de conformidade co estipulado na cláusula oitava do presente convenio, polo que a tal efecto deberán presentar Declaración responsable asinada pola/o titular ou pola/o representante legal da entidade de ter cumprido con este requisito e, achegar os soportes documentais a que fai referencia a referida cláusula.

Se, para realizar o obxecto do presente convenio a entidade beneficiaria obtivese subvencións doutras entidades públicas ou privadas que, en concorrencia coa concedida superara o total do custo da actividade, minorárase a achega do Concello de Santiago, e procederá o reintegro do exceso obtido sobre o custo da actividade subvencionada, así como o interese de demora correspondente.

En todo caso, a data límite para a presentación dos xustificantes non poderá exceder do **30 de setembro de 2023**, para os efectos no disposto no artigo 70.3 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral

de subvencións , e 45.2 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Considerarase gasto realizado o efectivamente pagado antes do remate do período de xustificación.

Non poderá realizarse o pagamento da subvención en tanto o beneficiario non estea ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social. Asemade porá a disposición do Concello de Santiago de Compostela cantos datos lle sexan requiridos respecto do desenvolvemento do devandito programa.

En todo caso, as achegas correspondentes a vixencia deste convenio, quedan supeditadas á existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio económico correspondente, dando cumprimento aos obxectivos de estabilidade orzamentaria e de eficiencia e utilización dos recursos públicos.

No caso de que a xustificación fose incorrecta e/ou incompleta, requirirase a entidade para que corrixa os erros ou defectos observados e/ou achegue os documentos solicitados no prazo de dez días, advertíndolle que, de non facelo, se procederá, logo de resolución, á revogación da subvención e, de ser o caso, ao reintegro da contía percibida e á exixencia dos xuros de demora.

O Concello resérvase o dereito a comprobar, polos medios que estime oportunos, que a xustificación é correcta. Por tanto, a beneficiaria quedará obrigada a facilitar tanta información requíralle o servizo xestor, a Intervención Xeral e os órganos competentes para a censura de contas.

SEXTA. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DA SUBVENCIÓN

As entidades ateranse ás especificacións do establecido no presente convenio para a elaboración e presentación dos soportes documentais xustificativos da subvención, **empregando obrigatoriamente os ANEXOS habilitados ao efecto, dispoñibles na sede electrónica municipal**. Estes formularios non conterán ningunha epígrafe manuscrita, agás a/s sinatura/s, de ser o caso, e presentaranse no seu formato orixinal e sen emendas nin riscadas, dando lugar a inobservancia destes aspectos á inadmisión da documentación.

Así mesmo, deben ter en conta que toda a documentación se debe achegar en papel tamaño DIN A4, sen espirais, carpetas clasificadoras, archivadores, encadernacións ou calquera outro

engadido ao papel que dificulte ou impida os procesos de tratamento, arquivo e dixitalización da documentación e supoña un gasto evitable e superfluo para as Entidades; a presentación óptima realizarase coa documentación numerada e fixada mediante elementos metálicos tipo grampas ou de suxeición similares. Cómpre ter tamén en conta que o engadido de portadas á primeira folla dos modelos normalizados dificulta o proceso nos rexistros oficiais e a alta dos expedientes administrativos, polo que se deberá omitir esta práctica procurando que o selo do rexistro de entrada figure no documento da entidade beneficiaria de presentación da documentación preceptiva.

Así mesmo, co obxecto de verificar os datos contidos nos soportes documentais aportados será necesario que a Entidade axunte vía telemática a documentación aportada, os efectos de xustificación de gastos realizados e imputados o convenio, para facilitar a comprobación dos gastos imputados a subvención a través da remisión de todos os **ANEXOS que se en formato de texto editable (.doc, ou .docx)**, debidamente cumprimentados, a través do seguinte correo electrónico (conveniospsociais@santiagodecompostela.gal) - Concellería de Dereitos e Políticas Sociais do Concello de Santiago de Compostela, coa data límite establecida para a presentación no Rexistro Xeral do Concello isto é, **30 de setembro de 2023**.

SETIMA. OBRIGAS DA ENTIDADE BENEFICIARIA

De conformidade coas Bases de Execución do orzamento xeral para o ano 2022, (*bases e orzamentos con vixencia prorrogada para o exercicio 2023*) son obrigas das entidades beneficiarias as establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e as explicitadas no Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como no artigo 11 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e as explicitadas no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como as establecidas nas bases reguladoras das subvencións aprobadas polo Concello ou, no seu caso, polo disposto para o efecto no convenio e, en todo caso:

1. Cumprir o obxecto do convenio, realizando as actividades que fundamenta a concesión da subvención.

2. Xustificar ante o Concello de Santiago de Compostela, o cumprimento dos requisitos e condicións; así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determina a concesión.
3. Remitir todos os ANEXOS en formato **de texto editable (.doc, ou .docx)**, debidamente cumprimentados vía telemática a Concellería de Políticas Sociais e Saúde os efectos de xustificación de gastos realizados e imputados o convenio, para facilitar a comprobación dos gastos imputados a subvención de conformidade co estipulado na cláusula sexta do presente convenio.
4. Someterse ás actuacións de comprobación que poida efectuar o Concello de Santiago de Compostela, así coma calquera outras de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando tanta información lles sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.
5. Comunicarlle o Concello de Santiago de Compostela a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas por este convenio. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza pola entidade beneficiaria e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.
6. Acreditar con anterioridade, á proposta de resolución de concesión que se encontra, o corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e da Seguridade Social.
7. Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso, así coma cantos estados contables e rexistros específicos sexan esixidos para garantir o axeitado exercicio das facultades de comprobación e control.
8. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, en tanto poidan ser obxecto das facultades de comprobación e control.
9. A entidade beneficiaria deberá dar a adecuada publicidade do carácter público da financiamento dos programas e actividades obxecto do presente convenio. A tal efecto a entidade beneficiaria deberá difundir as actividades a través da internet (páxinas web e/ou redes sociais), ou publicamente e coa adecuada antelación, de xeito que poidan ser coñecidas por todas as persoas potencialmente beneficiarias destas. Para tal

efecto na publicidade das actividades farase constar de maneira expresa a colaboración do Concello de Santiago tal e como se dispón na **cláusula oitava** do presente convenio.

10. Proceder ao reintegro dos fondos percibidos de acordo co disposto no artigo 40.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e, en todo caso, nos supostos contemplados no artigo 37 da devandita Lei, en relación cos artigos 32 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
11. Perder o dereito ao cobramento total ou parcial da subvención no suposto de falta de xustificación ou de concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 37 da Lei xeral de subvencións, de conformidade co artigo 89 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, en relación co artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e co artigo 61 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
12. Dado que a subscripción do presente convenio non implica en ningún caso relación laboral ou de calquera outra natureza entre as persoas, voluntarias, becarias ou profesionais que desenvolvan as accións obxecto do mesmo, e o Concello de Santiago de Compostela, a entidade beneficiaria comprométese a manter indemne diante de calquera reclamación, sen poder esixírselle en ningún caso ningunha responsabilidade directa nin subsidiaria.

OITAVA. PUBLICIDADE E INFORMACIÓN

As entidades beneficiarias deberán dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento en todas as actuacións que deriven da execución do proxecto, en cumprimento do artigo 18.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e 31 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, así como do artigo 15.3º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e 20 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

En concreto, deberán facer constar, na súa publicidade ou na información que xeren en relación co proxecto ou actividade subvencionada, o financiamento do/s programa/s ou actividade/s obxecto do presente convenio, con fondos do Excmo. Concello de Santiago a

través da Concellería de Dereitos e Servizos Sociais. Para isto, no lugar onde se realicen as actuacións a que se refire a actividade ou programa obxecto desta subvención, deberá figurar, de forma visible, un cartel informativo en que apareza a imaxe corporativa do Concello de Santiago coa lenda de obrigada inclusión de que dito programa ou actividade esta financiada polo mesmo, en aplicación do disposto na normativa. Cando o proxecto teña publicidade nun sitio da internet deberán figurar na súa páxina de inicio e en lugar visible as citadas referencias; cando se materialice nunha aplicación informática deberán facerse as citadas referencias na zona de inicio ou menú principal da aplicación informática, así como na epígrafe de información da aplicación (axuda, acerca de ou similares). Cando o proxecto dea lugar a documentación (manuais, cadernos, enquisas, folletos, notas informativas, CD-Rom) deberán constar na dita documentación as citadas referencias, que se colocarán na contraportada no caso das publicacións. En todo caso deberá realizarse por parte da Entidade beneficiaria reportaxe fotográfica ou audiovisual que reflicta o desenvolvemento das actividades, así como unha mostra dos carteis empregados os efectos da xustificación do cumprimento deste requisito.

Asemade, a Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa modifica o réxime xurídico da Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) contido no artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e establece que a partir do 1 de xaneiro de 2016 serán de aplicación as disposicións que en materia de publicidade se recollen no apartado 20.8 e as correlativas dos artigos 17.3.b), 18 e 23.2, sinalándose no apartado 20.8 que convocar unha subvención sen seguir o procedemento indicado na propia lei será causa de anulabilidade da convocatoria.

Correlativamente, a Resolución de 10 de decembro de 2015, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións (BOE Nº 299, de 15 de decembro de 2015), no seu apartado Terceiro.1 sinala que as bases reguladoras aprobaranse e publicaranse de acordo co réxime que en cada Administración teña establecido para a eficacia das disposicións administrativas, rexendo con carácter xeral o réxime aplicable recollido no artigo 37 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Na mesma resolución, no seu apartado Cuarto, regúlase o fornecemento de información da convocatoria á BDNS:

1. A información será fornecida polos órganos xestores. Dentro de cada órgano deberán establecerse os mecanismos que garantan que a convocatoria e o extracto que se fornecen á BDNS foron aprobados nos mesmos termos pola autoridade competente.

2. O órgano xestor fornecerá á BDNS en todo caso:

- a) O texto da convocatoria na lingua española oficial do Estado.
- b) O texto do extracto da convocatoria na lingua española oficial do Estado.
- c) Os datos estruturados da convocatoria, na lingua española oficial do Estado. Entre eles figurará o diario oficial no que deba publicarse o extracto.

Ademais, poderá incluír:

- d) Os mesmos textos da convocatoria e do extracto nunha segunda lingua oficial.
- e) Outros documentos, como formularios de solicitude, instrucións de cumprimento, documentos de axuda e información, etc., que contribúan aos fins de publicidade e transparencia facilitando o seu acceso aos posibles interesados.

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS, E TRANSPARENCIA

1. A **CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA** é a responsable única e directa dos tratamentos de datos de carácter persoal aos que puidera dar lugar a execución deste convenio e está obrigada ao cumprimento das prescricións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de Abril de 2016 así como na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, así como do resto de disposicións normativas que en materia de protección de datos se atopen en vigor á sinatura do convenio ou que poidan estalo durante a súa vixencia.

2. Darase cumprimento tamén ás obrigas previstas pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais normativa de aplicación, en particular ás obrigas de publicidade activa.

DÉCIMA. AVALIACIÓN E INTERPRETACIÓN

Para a interpretación de cantas dúbidas xurdan na aplicación do convenio créase unha comisión mixta, que estará integrada polas persoas que sexan designadas para o efecto por parte das dúas institucións (persoal técnico da Concellaría de Dereitos e Servizos Sociais e da Entidade). Esta comisión velará polo cumprimento dos obxectivos fixados.

O Concello de Santiago de Compostela resérvase o dereito de orientar tecnicamente o proxecto de actividades e de comprobar a súa execución cando o considere conveniente, así como de divulgar e de dar a coñecer publicamente as actividades subvencionadas.

DECIMOPRIMEIRA. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución do presente convenio e procederá, se é o caso, o reintegro total ou parcial da axuda percibida e os xuros de demora percibidos, dende o momento do seu pagamento, as seguintes:

1. Incumprimento de calquera das cláusula establecida no presente convenio.
2. A aplicación total ou parcial dos fondos outorgados no convenio para fins distintos dos que motivaron a súa concesión.
3. A falta de xustificación do emprego das cantidades recibidas.
4. Os demais supostos previstos nos artigos 36 e 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, en relación cos artigos 32 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DECIMOSEGUNDA. INCUMPRIMENTO, REINTEGROS E SANCIÓN

1. O incumprimento das obrigas contidas neste convenio, nas Bases de Execución Orzamentaria do Concello de Santiago para o ano 2022, (*bases con vixencia prorrogada para o exercicio 2023*) ou demais normativa aplicable, así como das condicións que, se é o caso, se establezan na resolución de concesión, dará lugar á obriga de devolver total ou parcialmente as subvencións percibidas, así como os xuros de demora correspondentes.

Para facer efectiva a devolución a que se refire o punto anterior, tramitarase o oportuno procedemento de reintegro, que se axustará ao previsto no título II da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na súa normativa de desenvolvemento.

2. Ás entidades beneficiarias das subvencións reguladas nestas bases seralles de aplicación o réxime de infraccións e sancións previsto no título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na súa normativa de desenvolvemento.

DECIMOTERCEIRA.- RESPONSABILIDADE

A organización e materialización das accións obxecto desta subvención será responsabilidade exclusiva da entidade beneficiaria.

A actuación do Concello de Santiago quedará limitada ao seu outorgamento e a garantir o cumprimento da normativa en materia de axudas públicas.

DECIMOCUARTA. VIXENCIA DO CONVENIO

O presente convenio entrará en vigor na data da súa sinatura, se ben a súa vixencia, para os efectos de dar cumprimento os obxectivos nel establecidos, se entenden producidos dende o 1 de xaneiro de 2023 ata ó 31 de decembro de 2023, sen prexuízo de ser subvencionables as accións ata a data límite para a presentación da xustificación indicada nas cláusulas quinta e sexta en relación co art. 32 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da LGS (en diante, RLGS), entendendo que o orzamento do Concello estableceu a achega municipal como un importe certo, sen referencia a unha porcentaxe ou fracción do custo total e que, en consecuencia, será a cargo do beneficiario a diferenza de financiamento que resulte necesaria para total execución da actividade subvencionada.

DECIMOQUINTA. CARÁCTER DO CONVENIO

Este convenio ten carácter administrativo, de acordo co disposto no artigo 6.1.c da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, vindo o seu réxime xurídico determinado polo polas cláusulas establecidas no convenio, e no non previsto, polo disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o seu regulamento; na Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; e na lexislación de Réxime Local aplicable ao caso; e, no que resultase imperativamente aplicable, os artigos 47 a 53 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Malia o anterior, as cuestións litixiosas que poidan xurdir sobre este convenio, respecto da interpretación, resolución e efectos do convenio, serán resoltas en última instancia administrativa pola Xunta de Goberno Local, poñendo os seus acordos fin a vía administrativa.

Contra eles poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende a notificación da resolución e nos termos previstos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Para este efecto, será competente o Xulgado do Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela.

E, en proba de conformidade, ámbalas dúas partes asinan este convenio e os seus anexos por duplicado, no lugar e na data sinalados no encabezamento.

Dona María Rozas Pérez Concelleira de Dereitos e Servizos Sociais, Promoción Económica e Xuventude	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cáritas Diocesana de Santiago de Compostela

ANEXO I

ORZAMENTO DESAGREGADO ONDE CONSTAN OS CUSTOS ESTIMADOS DOS CONCEPTOS DO PROXECTO/ACTIVIDADE OBXECTO DO CONVENIO E PARA OS CALES SE SOLICITA A SUBVENCIÓN

ACTIVIDADE/PROGRAMA: ATENCIÓN PRIMARIA-CÁRITAS INTERPARROQUIAL DE SANTIAGO E PROGRAMA DE VIVENDAS DE TRANSICIÓN A AUTONOMÍA “ALARES”

CONCEPTOS	ORZAMENTO 2023
PROGRAMA ATENCIÓN PRIMARIA	
Axudas – Saúde (medicinas, óptica...)	1.500,00€
Axudas – Alimentación e hixiene	8.000,00€
Axudas – Varios	2.000,00€
Persoal – Salario bruto	44.000,00€
Persoal – Seguridade Social	14.000,00€
Mantemento (electricidade, teléfono...)	2.500,00€
Aluguer instalacións para o desenvolvemento do Programa Familia Aberta	23.000,00 €
Aluguer e gastos (suministros, seguro) <i>Vivendas de Acolida Programa Fogares Abertos</i>	5.000,00 €
PROGRAMA DE VIVENDAS DE TRANSICIÓN A AUTONOMÍA	
Persoal.- Salario bruto+ Seguridade Social	11.550,00 €
Alugueiro e mantemento das vivendas	8.450,00 €
TOTAL	120.000,00€

Non poderán incluírse gastos por adquisición de equipamento e material inventariable, nin gastos ordinarios de funcionamento que non estean asociados co proxecto subvencionado. Non poderán ser subvencionados os gastos correspondentes ás retribucións do persoal que non teñan unha relación laboral coas entidades beneficiarias e desenvolvan o proxecto ou programa subvencionado.

Non serán subvencionables gastos de manutención (comidas, consumicións, servizo de restauración, etc), nin tampouco dietas do persoal destinado a desenvolver o proxecto. Deberá terse en conta que calquera das actividades desenvolvidas serán de carácter gratuíto e non poderán xerarse ingresos a favor das persoas impulsoras do proxecto, en concepto de pagamento de cotas, entradas, etc.

O orzamento é un orzamento estimado da actividade, polo que, como consecuencia da execución da actividade subvencionada poderanse producir desviacións nos conceptos que o integran, podendo ser compensados uns con outros, sempre que do análise do conxunto da documentación xustificativa se deduza o cumprimento do obxecto do convenio, e sempre que estas desviacións non teñan tal entidade que supoñan a alteración das condicións estipuladas neste convenio para a concesión da subvención.

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas, así como na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais, no que respecta ao tratamento de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos no presente convenio e nos seus anexos, incorporaranse a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con esta entidade. Así mesmo, informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revocar este consentimento, segundo o previsto na lei mediante un escrito dirixido ó Excmo. Concello de Santiago de Compostela como responsable do ficheiro.

LEXISLACIÓN APLICABLE: Orzamento Xeral do Excmo. Concello de Santiago de Compostela para o ano 2022 e Bases de execución do Orzamento Xeral do Excmo. Concello de Santiago para o ano 2022. (Bases con vixencia prorrogada para o ano 2023), Acordo do Pleno Municipal de 09/03/2023 sobre a aprobación de subvencións nominativas para o ano 2023, Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento; a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.