

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA Y
ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ**

Santiago de Compostela a diez de octubre de dos mil dieciséis

REUNIDOS

De una parte,

Doña Concepción Fernández Fernández, Concejala-delegada de Políticas Sociales, Diversidad y Salud, que actúa en nombre y representación de esta Corporación, en virtud de las competencias que le fueron delegadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2016, por el Excmo. Sr. Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela y, que le son reconocidas a éste por los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia; con CIF nº P1507900G y, domicilio social en Praza del Obradoiro, s/n, 15705 de Santiago de Compostela.

Y de otra,

Don Alejandro Quiñoá Casteleiro, con DNI 33338166B, que interviene en este acto en calidad de representante legal de la asociación ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ, con número de identificación fiscal G80176845, domicilio fiscal en la calle Príncipe, 12 – 4º C, código postal 28012, en Madrid, y domicilio para efectos de notificaciones en Calle del Hórreo 22, 1º local e, código postal 15702, en Santiago de Compostela, como entidad sin ánimo de lucro y registrada en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior con el nº 99159..

Ambas partes en el nombre y representación que ostentan y con la capacidad legal para este acto

EXPONEN

Primero.

El Ayuntamiento de Santiago de Compostela viene desarrollando, conforme al artículo 25.2.e) y 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, su

competencia de obligado ejercicio con respecto a la evaluación y información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación el riesgo de exclusión social y, conforme a lo dispuesto en la sentencia del Tribunal Constitucional 41/2016, de 3 de marzo de 2016.

Mediante la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, los poderes públicos gallegos garantizan como derecho reconocible y exigible el derecho de las personas a los servicios sociales que les correspondan en función de la valoración objetiva de sus necesidades, con el fin de posibilitar que su libertad y igualdad sean reales y efectivas, removiendo los obstáculos que impiden el dificultan su plenitud y facilitando la participación de todas y todos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 1º.2).

Según el artículo 2.3 de la referida norma, los poderes públicos fomentarán, asimismo, en el ámbito de los servicios sociales, el desarrollo de actuaciones solidarias por entidades de iniciativa social, siempre que se ajusten a los requisitos de autorización, calidad y complementariedad establecidos en la misma y en las normas que la desarrollen.

Segundo.

La Ley 13/2008, de servicios sociales de Galicia, estructura el sistema gallego de servicios sociales en forma de red, en dos niveles de actuación, comunitaria y especializada, y con carácter general les corresponde a los ayuntamientos la competencia en la creación y gestión de los servicios sociales comunitarios. Estos a su vez, se diferencian en dos subniveles: servicios sociales comunitarios básicos y servicios sociales comunitarios específicos, siendo los primeros una exigencia universal para la Administración local gallega y un elemento clave para garantizar el acceso al sistema gallego de servicios sociales. Por tal motivo el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, establece que los servicios sociales comunitarios garantizan el carácter integrador y coordinado de toda intervención social realizada con personas el grupos diversos, atribuyéndoseles sobre este particular la función de fomento de la cooperación y solidaridad social, que facilite la participación comunitaria en tareas colectivas, impulse el asociacionismo solidario y, en especial, la organización y coordinación del voluntariado social (artículo 9.1.e).

Mediante el programa de fomento de la cooperación y de la solidaridad social los servicios sociales comunitarios fomentarán la solidaridad entre los miembros de la comunidad local, y en el desarrollo

se priorizará el intercambio generacional, la interculturalidad y las medidas de acción positiva para la consecución de la igualdad, y se prestará especial atención a la prevención de la violencia de género (artículo 24).

Tercero.

En respuesta al artículo 9.2 de la Constitución, en defensa de los derechos y promoción de los intereses sociales, el Ayuntamiento de Santiago de Compostela viene promoviendo las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos sean reales y efectivas, así como la remoción de los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud, facilitando la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

Con este referente, que es coincidente con la propia filosofía de los servicios sociales, entendidos estos como instrumento de la política social, en el ánimo de conseguir la justicia y la calidad de vida de los individuos y grupos, por la vía de la promoción de la participación, en un trato de igualdad y en el exento de consideración a las peculiaridades de los diferentes colectivos y grupos, el Ayuntamiento de Santiago de Compostela desarrolla, en el ámbito de sus competencias, programas y actuaciones con el fin de garantizar la calidad de vida y una orden social más justa y solidaria.

Cuarto.

La asociación ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ, se configura como una Asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, del 22 de marzo, y normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

Quinto.

La asociación ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ tiene como fines, conforme al artículo 2 de sus estatutos:

1. Fomentar la paz, solidaridad y derechos humanos en todo el mundo.
2. Ayudar al estudio, investigación y promoción de la cooperación internacional.
3. Prestar asistencia económica, cultural, social, educativa, medioambiental, sanitaria y humanitaria a los colectivos étnicos o sociales que la soliciten en cualquiera parte del mundo.

4. Prestar asistencia cultural, social o económica a los exiliados y emigrantes residentes en España.
5. Cualquier otro fin en interés de la Paz y la Cooperación entre los pueblos.
6. Impulsar programas socioculturales destinados a promocionar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
7. Fomentar la presencia activa de los jueves mediante programas específicos para ellos y promover la atención a la infancia.
8. Estimular la participación social activa por medio de programas de fomento y formación del voluntariado.
9. Promover la formación permanente del profesorado y otros agentes educativos y sociales.

Para la consecución de este fin, la asociación orientará su actividad al logro de los siguientes propósitos, segundo el previsto en el artículo 3 de sus estatutos:

1. Prestar todo tipo de ayuda para contribuir al desarrollo social, cultural, económico, técnico y científico de los pueblos en vías de desarrollo.
2. Prestar todo tipo de ayuda para contribuir al desarrollo social, cultural y económico de la mujer y la juventud, tanto en España como en el resto del mundo.
3. Organizar conferencias, ciclos, viajes y demás actos relacionados con la Paz y la Solidaridad entre los pueblos.
4. Organizar campañas de prensa, radio, televisión y demás medios de comunicación para la difusión de las ideas de la Paz, la Solidaridad y los Derechos Humanos.
5. Cualquier otra actividad que facilite a la asociación el cumplimiento de sus objetivos.

Sexto.

El Ayuntamiento de Santiago de Compostela y la asociación ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ, en consonancia con la filosofía de la diversidad, de la igualdad social y de la integración, tienen el propósito de dar estabilidad a la colaboración que se viene produciendo entre ambas entidades, dado que la complejidad de los problemas sociales requiere de la implicación de distintos colectivos en camino de conseguir la justicia y la igualdad social.

Con el objeto de hacer realidad y poner en práctica los objetivos expuestos, teniendo en cuenta la especificidad del objeto de la colaboración, y de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, siendo los convenios el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente es por lo que las partes comparecientes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración de acuerdo con las siguientes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

Este convenio tiene por objeto establecer los términos de la colaboración entre as partes firmantes para el desarrollo del siguiente programa:

PROGRAMA “VITE: CONSTRUYENDO BARRIO DESDE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA”.

Para llevar a cabo este programa el coste total aproximado, asciende a un total de **DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €)**.

(Ver **Presupuesto Desagregado donde constan los costes estimados de los conceptos para los cuales se solicita la subvención objeto del convenio** en el ANEXO I).

Así mismo, a través del presente convenio la asociación ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ se ofrece al Ayuntamiento de Santiago como entidad colaboradora para acoger a personas que están realizando trabajos en beneficio de la comunidad como forma de integración social.

SEGUNDA.- CONTENIDO.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:

PROGRAMA “VITE: CONSTRUYENDO BARRIO DESDE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA”.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO / PROGRAMA

Construyendo barrio es un proyecto de fortalecimiento y visibilización de las redes de trabajo en los barrios de Compostela con el objetivo de destacar la necesidad de que haya un tejido asociativo y una administración pública que trabaje en red para poder fomentar la integración de las personas inmigrantes y para luchar contra la exclusión social desde los barrios. En este proyecto, que se enfocará en el barrio de Vite, realizaremos una guía de servicios útil y accesible para todo el

vecindario; con especial hincapié en las personas migrantes, un diagnóstico participado de las problemáticas que afectan el vecindario como forma de sentar las bases de futuras intervenciones en pro de la integración, y un documental sobre la realidad del barrio en el que se muestren los diferentes perfiles que conviven en el barrio y que puede aportar cada uno de ellos a la construcción del barrio. Todo ello con un enfoque claro de comunicación que multiplique el alcance del proyecto y que ayude a crear ciudadanía con conciencia del colectivo.

OBJETIVOS Y PRIORIDADES

Objetivo General: Poner en valor la aportación de la sociedad civil y las instituciones locales en los procesos de integración de personas extranjeras en los barrios de Compostela

Objetivo Específico: Fortalecer y visibilizar las redes de trabajo del barrio de Vite para que puedan servir como herramienta de integración de las personas inmigrantes.

R.1 El vecindario define el barrio que quieren para el futuro a través de un diagnóstico participativo

I.O.1.1 Un grupo de seleccionado de 50 personas, entre las que se encuentran personas migrantes, participa en un diagnóstico del barrio

I.O.1. 2 El diagnóstico se plasma en un documento que recoge sistematizado las principales necesidades del barrio en cuanto a política social y de integración

I.O. 1.3 La Red de Vite reconoce como representativa este diagnóstico

FFVV 1.1 Metodología participativa

FFVV 1.2 Listado de asistencia a la dinámica

FFVV1.3 Sistematización de los datos recogidos

FFVV 1.4 Dossier Fotográfico

FFVV 1.5 Grabación de la puesta en común

FFVV 1.6 Encuestas de evaluación del resultado del diagnóstico entre las entidades que conforman la Coordinadora de Vite

A. 1.1 Diseño de la dinámica participativa y selección del grupo focal

A.1.2 Ejecución de la dinámica participativa en el barrio de Vite

A. 1.3 Sistematización y puesta común de los resultados del diagnóstico

A.1.4 Presentación de los resultados a la red de entidades del barrio

R.2 El vecindario de Vite accede la información de todos los recursos y servicios del barrios, con especial énfasis en las necesidades de las personas inmigrantes, a través de una guía integral

I.O.2.1 El barrio de Vite tiene su propia guía de recursos y servicios para consulta de la ciudadanía

I.O.2.2 La guía de recursos construye de forma participada con las instituciones y entidades del barrio

I.O.2.3 El vecindario conoce la guía a través de su presentación pública

FFVV 2.1 Guía diseñada y editada

FFVV 2.2 Listado de entidades participantes en la elaboración de la guía

FFVV 2.3 Dossier fotográfico de la presentación

A.2.1 Selección de las entidades participantes y recogida de información

A.2.2 Diseño de la guía didáctica

A.2.3 Presentación pública de la guía

R.3 Vite ponen en valor a diversidad del barrio y la aportación de la ciudadanía a la construcción del mismo a través de un audiovisual

I.O.3.1 Elaborado un proceso participado para la elaboración del documental sobre el trabajo en red del barrio y su diversidad

I.O.3.2 Grabado y editado el documental

I.O.3.3 Realizada una presentación pública en el barrio

FFVV 3.1 Informe de las reuniones realizadas con las entidades del barrio

FFVV 3.2 Documental editado

FFVV.3.3 Dossier fotográfico de la presentación

A.3.1 Realizados encuentros para determinar el enfoque del documental, las personas que participarán y el guión del mismo

A.3.2 Grabación y edición del documental

A.3.3 Presentación pública del documental

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Recursos humanos:

Técnico/a responsable del gestión y coordinación del proyecto, especializado en cooperación internacional y trabajo de Acción Social en los barrios. Esta persona será la encargada de toda la coordinación del proyecto, la relación con el Ayuntamiento y la justificación del mismo, tanto técnica como económica. Su vez será el responsable de la realización del resultado 2 y de la estrategia de difusión del proyecto.

Un documentalista audiovisual, contratado como asistencia técnica, responsable de la grabación y edición del documental, que tendrá a su cargo un equipo técnico de iluminación, son y montaje para conseguir un producto final de calidad. Equis Chapela, el profesional escogido, tiene experiencia probada en trabajo en el campo social.

Una monitora, contratada como asistencia técnica, responsable del diagnóstico participativo del barrio, que trabajará de forma directa con el grupo focal y coordinará sus acciones con el equipo técnico de la ONGD, y con experiencia probada en dinámicas parecidas en otros ayuntamientos de Galicia.

Recursos materiales: equipos de grabación, equipos de edición, equipos para presentaciones públicas, oficina, internet.

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

El sistema de evaluación de los resultados el medición de logros se realizará a través de un sistema de indicadores, tanto cualitativos como cuantitativos, con sus correspondientes fuentes de verificación, que garantizan la verificación del cumplimiento de los resultados como en todos los proyectos de cooperación que llevamos a cabo.

Se emplea el Marco Lógico para definir el proyecto, por lo tanto también para la evaluación de sus resultados.

Las fuentes de verificación servirán para saber si se cumplieron los indicadores establecidos en este proyecto, y el análisis de los indicadores los llevarán a comprobar si llegamos a los resultados esperados.

La evaluación será continua, para que en el propio desarrollo del proyecto si se detecta que no se están cumpliendo con los indicadores se hagan las modificaciones necesarias para poder llegar igual los resultados esperados.

VISIBILIDAD AL PROYECTO Y COMO SE VA A DIFUNDIR

Campaña específica para que tendrá por lo menos 3 campos de acción:

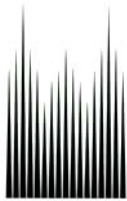
1. Comunicación interna entre todas las entidades que forman parte del barrio para difundir las actividades del proyecto y promover la participación en las mismas. Este es un componente imprescindible en este proyecto debido a que la base del mismo es la participación, por lo tanto tenemos que garantizar a través de la comunicación que todas las personas participantes reciben la información en tiempo y forma, que entienden la importancia de la difusión de la misma.
2. Difusión del proceso y productos del proyecto en las redes sociales de nuestra organización y promover la retroalimentación de las redes del resto de participantes. Se compartirán post con el resultado de las reuniones, de las dinámicas participadas, fotografías y vídeos.
3. Contacto con medios de comunicación de Compostela para que nos den espacio en sus páginas o emisiones para explicar el proyecto y sus resultados. Se enviarán notas de prensa y se realizarán contactos directos con periodistas.

En el acto de presentación pública será el momento de dar a conocer entre todo el vecindario los resultados del proyecto, tanto a nivel del diagnóstico como de la guía de recursos, como del documental. En este acto de presentación, consensado con el Ayuntamiento de Compostela, se hará una convocatoria a medios de comunicación para su cobertura.

FECHAS: Del 01 de agosto al 30 de noviembre de 2016.

- **ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL PROYECTO:**

<p><u>1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A 1.1 DISEÑO DE LA DINÁMICA PARTICIPADA Y SELECCIÓN DEL GRUPO FOCAL</u> OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.</p>
--



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

Diseñar la dinámica participativa más idónea para el barrio de Vite y determinar el grupo focal con el que trabajar para que el resultado de la misma sea el más útil posible para el barrio.

DESCRIBIR Lo QUE SE VA A HACER.

Las monitoras de la cooperativa Feitoría Verde, especialistas en dinámicas participativas, harán un diseño que se adapte lo más posible a realidad del barrio, bajo la supervisión y coordinación del equipo técnico de la organización. La propuesta de diagnóstico participativa que se presenta contempla como ejes básicos de su diseño los siguientes elementos:

- Nuestro punto de partida es el enfoque del proyecto con el que se pretende fortalecer el trabajo en red como herramienta de lucha contra la desigualdad social desde lo local
 - Desde un punto de vista metodológico, el diseño del diagnóstico en su conjunto y las técnicas empleadas responden a una clave participativa, de forma que los datos recopilados son a su vez interpretados por los destinatarios; habilitándose un diálogo permanente al tiempo que se enriquece la creatividad de la diagnosis con las aportaciones de los participantes, implicados así más directamente en el proyecto.
 - Finalmente, la validez y fiabilidad de la investigación se fundamenta en la dimensión participativa de la diagnosis, triangulando metodológicamente técnicas y fuentes de información.
- Primer paso: cuestionario y dibujo

La utilización de un cuestionario nos parece la técnica más adecuada para obtener información sobre los conocimientos, actitudes y necesidades del vecindario. Para su diseño se tomaron como referencia los objetivos estratégicos fijados para el proyecto.

Junto con el cuestionario, que se cumplimentará en una primera reunión, se proporcionará a las personas participantes una nueva encuesta con un espacio en blanco. El objetivo será que lleven esta encuesta a casa y que sea cubierta por el núcleo familiar, dibujando entre todas su hábitat más próximo en el espacio en blanco.

La utilización de técnicas proyectivas como el dibujo para el análisis de percepciones sobre fenómenos concretos del entorno es una práctica creciente en el ámbito de la investigación en Educación Social y Educación Ambiental; la elaboración de dibujos supone una actividad simple, que elimina tensiones y permite la comunicación sin las dificultades de la expresión oral. Se busca, en cualquiera caso, manejar, al otro lado de los elementos estéticos, el juego de metáforas e iconos que construyen el relato gráfico del hábitat conocido.

Para la interpretación de los dibujos se hará una codificación emergente, tomando como categorías de análisis aquellos elementos gráficos más reiterativos.

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN. Grupo focal de 50 donde esté representada la población del barrio (adolescencia, trabajadores/las, grupos excluidos, tercera edad, integrantes de las organizaciones)

LUGAR DE REALIZACIÓN

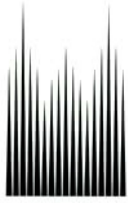
Barrio de Vite, Compostela

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Para llevar a cabo esta actividad será necesaria por lo menos una reunión de planificación con el equipo técnico de ACPP y otra con las personas integrantes de la Red de Vite. En estas reuniones se definirá el grupo focal, a lo que habrá que contactar para asegurarnos de su participación y comprensión de la dinámica.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Técnico/a coordinador del proyecto



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

Asistencia Técnica de Feitoría Verde

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

Del 1 de agosto al 15 de septiembre

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.1.2 Ejecución de la dinámica participativa en el barrio de Vite

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Recogida de datos relevantes para la realización de un diagnóstico del barrio con la participación del vecindario

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

Se escogerán 10 grupos representativos del vecindario para realizar un paseo por su hábitat. Y este paseo seguirá dos pautas: será un paseo sin un recorrido predefinido, poniendo en práctica la técnica de la “deriva”; y será un paseo temático, de forma que, mediante subgrupos, aspectos como la cultura, el género o la movilidad puedan analizarse específicamente.

La deriva, como herramienta de recogida de datos, se presenta como una técnica de investigación especialmente adecuada para el ámbito urbano, acercando una observación en movimiento de un hábitat en movimiento. La secuencia de la actividad sería la siguiente:

1º. Definición de las temáticas de observación y limitación del espacio. Con la información recopilada a través del cuestionario y el dibujo se definirán las 4 o 5 temáticas de observación. Asimismo se delimitará sobre un mapa, el espacio físico en el que desarrollar la actividad.

2º. Reunión previa y conformación de grupos: antes de comenzar la deriva se hará una breve reunión en la que explicar la técnica, conformar los grupos y asignar temáticas.

3º. Desarrollo de la deriva: cada grupo (de 4-5 participantes) comenzará su paseo y, a través de fotografías y anotaciones en sus cuadernos, los participantes irán construyendo una narrativa colectiva de su hábitat.

La narrativa se realizará a modo de “twitt”, de manera que cada fotografía contará con una breve descripción de menos de 140 caracteres en el que se indicarán los aspectos más relevantes por los que se tomó esa imagen. Con este breve relato obtenemos información específica sobre los motivos por los que se realizaron las distintas imágenes en un formato muy versátil para trabajar las conclusiones y exponer los resultados.

4º. Cierre: después de 30-45 minutos todos los grupos tendrán que volver al centro de reunión, realizándose una puesta en común de lo que vieron, lo que les llamó más la atención y lo que sintieron haciendo la actividad.

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Grupo focal de 50 personas (adolescencia, trabajadores/las, personas mayores, usuarios/las de las entidades)

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Reuniones previas para la selección del grupo focal

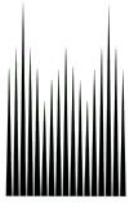
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Personal de la organización

Monitora de la dinámica

Espacio de encuentro final

Proyector



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

Portátil

Móviles

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

Del 01 de octubre al 15 de octubre

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.1.3 SISTEMATIZACIÓN Y PUESTA COMÚN DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

Las monitoras tras recoger toda la información tendrán que interpretarla y hacer un documento con una diagnosis en la que establezcan las principales conclusión de la dinámica, los perfiles que participaron en el grupo focal y futuras posibles acciones que surgen de esta acción. El producto final no será sólo un texto, sino que también habrá una relación de fotos y "twitts", además de una grabación del encuentro de cierre, a lo que se sumarían las fotos y comentarios que hayamos podido recoger en las dinamizadoras de la actividad.

Una vez procesados los datos del cuestionario, los dibujos y la deriva, se convocará un grupo de discusión proyecto. El objetivo será valorar qué significado proporciona los distintos perfiles seleccionados, así como los elementos que destacan en su percepción, contrastando la visión y experiencia propia de las organizaciones de la red.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Tener un documento sistematizado para su uso por parte del barrio y del Ayuntamiento
PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

El vecindario del barrio y el Ayuntamiento

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Reuniones de planificación entre equipo técnico, monitoras e integrantes de la red

Comunicación previa con las personas participantes

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Coordinadora técnica de la organización

Monitoras de la dinámica

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

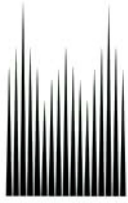
Del 01 al 30 de octubre

4. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.1.4 PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO A LA RED DE VITE

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

El personal técnico de ACPP realizará una presentación pormenorizada a las entidades integradas en la red de Vite sobre el resultado de la diagnosis, procurando ser lo más constructivo posible para que este documento sirva para generar posibles acciones dentro del barrio que contribuyan al bienestar del incluso y la lucha contra la desigualdad, y recoger la verdadera percepción de la ciudadanía. Se invitará a la esta presentación, tanto las personas que participaron, como la otras entidades de otros barrios que habían podido tener interés en replicar esta dinámica.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

Compartir los resultados de la diagnosis

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Personas que integran la Coordinadora de Vite

LUGAR DE REALIZACIÓN

CSC José Saramago de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Acordar una fecha de reunión con todas las entidades que integran la red

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Personal técnico de la organización

Local de reunión

Proyector

Documentos impresos

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

Del 15 al 30 de octubre

5. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.2.1 SELECCIÓN DE ENTIDADES PARTICIPANTES Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

Se convocará a todas las entidades que trabajan o colaboran de forma activa en el barrio de Vite para que formen parte de la guía de recursos, tanto públicas como privadas, asociaciones, clubes deportivos, ONGD, UTS... todas las entidades y personas que pueden facilitar recursos y servicios en el barrio de interés para el vecindario. Después de este proceso abierto de participación en la guía, se le presentará un modelo de estructura en la que las diferentes organizaciones deberán incluir sus datos para poder tener presencia en ella. Toda esta información será recopilada por la técnica de la organización, revisada y editada. La información será devuelta de nuevo a las organizaciones para que le den el visto bueno y enviada para su edición.

La ficha que tendrán que cubrir las organizaciones tendrá la siguiente estructura que ponemos como ejemplo:

1.- ACERCATE A NOSOSTROS

Datos de contacto

2.- QUE SOMOS?

Cómo nos definimos

3.- QUE HACEMOS?

Cuál es nuestra principal función o actividades

4.- QUE PUEDES ENCONTRAR?

Servicios concretos que damos

5. TEMAS A AÑADIR MÁS ALLÁ DE LAS FICHAS:

Que queremos destacar

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Tener una guía de recursos actual, útil e integradora

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Integrantes de las entidades presentes en el barrio y vecindario

LUGAR DE REALIZACIÓN



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Realización selección previa de todas las entidades del barrio y comunicación directa con ellas para una reunión posterior

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Técnica/lo del proyecto

Portátil

Internet

Telefonía

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

Del 01 de agosto al 30 de agosto

6. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.2.2 DISEÑO DE LA GUÍA DE RECURSOS

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

Se realizará un diseño específico de la guía de recursos, con un formato práctico para su uso y distribución, junto con una imagen atractiva específica del barrio para que sea identificable de forma rápida por su vecindario y con la que se sientan a gusto. Se tendrá como ejemplo a seguir la guía de recursos realizada para los barrios de San Pedro y Fontiñas en el 2014 y que tuvo muy buena acogida por parte de las entidades de la red y de los usuarios/las de los servicios del barrio

La estructura será sencilla, pero completa. Incluirá qué entendemos por el barrio de Vite y administrativamente a qué se corresponde. Hablaremos de los servicios públicos que ofrece y de los que tiene que compartir con otros barrios, y añadiremos todos los servicios específicos que ofrecen las entidades que trabajan en la zona, todos los recursos asociativos que existen, haciendo especial hincapié en la integración y en la participación activa en los barrios.

Adjunto: ejemplo guía de San Pedro y Fontiñas

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Hacer atractiva y útil a guía

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Todo el vecindario del barrio

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Reunión entre la empresa de diseño y la persona que coordina el proyecto para la selección del diseño

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Personal técnico

Empresa de diseño

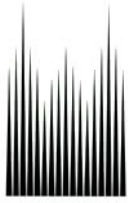
FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

01 de septiembre al 30 de septiembre

7. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.2.3 PRESENTACIÓN PÚBLICA DE LA GUÍA DE RECURSOS

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

La guía de recursos será presentada públicamente en el barrio para que las personas que quieran, puedan hacer uso de ella. Además se indicará los espacios en los que se distribuirá para su uso como



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

Centro Sociocultural, Servicios Sociales, Centros Educativos... En esta presentación se entregarán ejemplares en papel, impresos por el propio Ayuntamiento, y se dará la posibilidad de descargar la guía en digital en un enlace.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Dar a conocer la guía de servicios

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Vecindario del barrio

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Reuniones de planificación de la presentación pública con los gestores del espacio donde se lleve a cabo

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Personal técnico del proyecto

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

Del 01 al 20 de octubre

8. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD. A.3.1 DISEÑO CONJUNTO CON EL VECINDARIO DEL BARRIO DEL ENFOQUE DEL DOCUMENTAL Y SU GUIÓN

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

El documental, que tiene como objetivo poner en valor el aporte de los ciudadanos y ciudadanas a la vida y desarrollo de sus barrios, necesita incorporar desde el inicio la perspectiva de esa ciudadanía para que se sienta representada. Por eso se realizará un trabajo de selección del enfoque y de elaboración del guión lo más participado posible, de modo que sean las propias organizaciones del barrio las que definan hacia donde quieren que gire el documental y las personas que salgan representando el barrio en él. Este proceso es más complejo y lento, pero consideramos que es la forma más eficaz para que el documental pueda generar un sentimiento de pertenencia y anime la población a participar de esa red de trabajo conjunta en beneficio del barrio. Se tomará de referencia el último documental realizado por la organización de los 25 años de la Coordinadora Gallega de ONGD.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Que los vecinos y vecinas se sientan representados en el documental y participen en su elaboración

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Vecindario del barrio

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Reuniones previas de explicación del proyecto a la gente y entidades del barrio

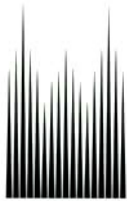
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Personal técnico de la organización

Asistencia técnica de un especialista en audiovisual

Equipo de grabación

Equipo de edición



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)
Del 20 de agosto al 20 de septiembre

9. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.3.2 GRABACIÓN Y EDICIÓN DEL DOCUMENTAL

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

Durante un mes el equipo de grabación trabajará en la recogida de documentación audiovisual, en la elaboración de las entrevistas, en la edición y el montaje posterior de un producto documental que recoja 25 años de trabajo por el barrio, pero sobre todo, que enfoque lo que se quiere para el futuro. El documental tendrá como condición que se muestre cómo desde lo más cercano, desde lo local, se puede contribuir a la lucha por la desigualdad y por los derechos de la ciudadanía. El equipo técnico contará con uno director, un cámara y un montador que aportarán sus propios medios técnicos para la grabación, incluidos en el coste de la asistencia técnica.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Realización de un producto audiovisual de calidad

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Vecindario

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Localización de los espacios donde grabar

Gestión de las entrevistas

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Especialista en audiovisual

Equipo de grabación

FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)

Del 20 de septiembre al 30 de octubre

10. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A.3.3 PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL DOCUMENTAL

DESCRIBIR LO QUE SE VA A HACER.

En el Centro Sociocultural del barrio se hará una presentación abierta en la que se presentará el audiovisual y habrá tiempo también para debatir sobre su resultado. Consideramos importante que la gente tenga la oportunidad de poder ver el resultado y opinar sobre él, pues es una forma más de hacerlos partícipes del mismo. Después se subirá a alguna plataforma para que pueda ser visto de forma libre por quien quiera, y se moverá en nuestras redes sociales.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD.

Sensibilizar al vecindario de la importancia de contribuir al desarrollo de su barrio

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARÁ SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

Vecindario

LUGAR DE REALIZACIÓN

Barrio de Vite

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Preparación de la presentación

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Personal técnico de la organización
Un local público
Proyector
Equipo de sonido
FECHAS (indicar meses en el que comienza y termina la actividad)
Entre el 30 de octubre y el 15 de noviembre

TERCERA.- CUANTÍA DE LA AYUDA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Para la colaboración en la realización de las actividades objeto de este convenio, el Ayuntamiento de Santiago de Compostela con cargo a su Presupuesto General para el año 2016, aportará a la asociación ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ, la cantidad de **DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €)**, según el artículo 32 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el año 2016, y con cargo a la aplicación presupuestaria **020 23100 48000/2016**.

CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

- a) Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en este convenio, aquellos que de modo indudable respondan a la naturaleza de la actividad/programa subvencionado, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las bases reguladoras de esta subvención. Se considerará gasto realizado el que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por el presente convenio.
- b) Gastos de personal necesario para la ejecución de las actividades: serán subvencionables las retribuciones del personal destinado a la ejecución de las actividades o programas subvencionados. No serán subvencionables los gastos del personal que no preste servicios directamente relacionados con el desarrollo de la actividad o programa subvencionado.
- c) Gastos derivados de la realización del programa o actividad subvencionados: elaboración de materiales, gastos de publicidad y propaganda específicos del programa o actividad, material de oficina (papel, impresos y otro material de oficina).
- d) Otros gastos corrientes, que estén debidamente justificados y se consideren estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad o programa subvencionable.

- e) En ningún caso serán subvencionables gastos de manutención (comidas, consumiciones, servicio de restauración, etc.) con cargo a los proyectos o actividad subvencionada, ni dietas por estos conceptos relativas el personal que preste servicios en el desarrollo de la actividad o programa subvencionado.
- f) No se consideraran gastos subvencionables a efectos de la presente subvención los de adquisición de equipamiento y material inventariable, ni gastos ordinarios de funcionamiento que no estén asociados con el proyecto subvencionado.

QUINTA.- FORMA DE PAGO.

Con respecto a la forma de pago, se estará a lo dispuesto en las antedichas Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2015). Igualmente serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE número 276, del 18 de noviembre); el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento (BOE número 176, del 25 de julio); y la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG número 121, del 25 de junio).

El pago se realizará previa justificación de los gastos realizados y del cumplimiento de la finalidad para la que es concedida la ayuda, así como, de la aplicación de los fondos destinados al efecto.

Una vez justificada la subvención, el órgano competente, antes de proceder a su pago, podrá realizar las actuaciones de comprobación oportunas para verificar el cumplimiento de la conducta y/o actividad subvencionada.

Procederá la minoración del importe de la subvención concedida cuando el presupuesto ejecutado tenga un coste inferior al inicialmente previsto, y siempre que esta minoración no suponga una realización deficiente de la actuación subvencionada.

La justificación del cumplimiento de las finalidades que motivan la firma del convenio se hará aportando como **fecha límite el 15 de noviembre de 2016**, la siguiente documentación:

1. Presupuesto desagregado donde consten los costes estimados de los conceptos para los cuales se solicita la subvención que forma parte del convenio a la fecha de su firma (**ANEXO I**).

2. Una memoria de las actividades realizadas en el proyecto (**ANEXO II**). Se deberá adjuntar con la memoria un reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades, así como una muestra de los carteles empleados. Además, se indicarán las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, en su caso, se aportará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social.
3. Declaración responsable firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad de haber cumplido el objeto del convenio (**ANEXO III**).
4. Relación detallada del conjunto de todas las subvenciones o ayudas solicitadas, concedidas o percibidas de otros agentes para la misma finalidad, que se acreditará mediante Declaración responsable, firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad, de conformidad con el **ANEXO IV**. En el supuesto de que las actividades fuesen financiadas, además de por este convenio, con fondos propios, otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas según el **ANEXO IX**. En ningún caso, la cuantía de la subvención, sola o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas de otras administraciones, entes públicos o privados, podrá superar a totalidad del coste de la actividad que va desarrollar la entidad beneficiaria.
5. Relación detallada de las facturas (en las que deberá constar concepto, número de factura, fecha de expedición, fecha de pago, proveedor y ordenante) o documentos justificativos que se presentan para la justificación firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad según el **ANEXO V**, desagregadas por conceptos consonte el presupuesto presentado por la Entidad en el **ANEXO I**.
6. Una memoria económica (**ANEXO VI**), en que se refleje la vinculación detallada de cada gasto ejecutado con el proyecto subvencionado. Deberá quedar acreditado que cada gasto que se justifique es totalmente necesario para la realización del proyecto, y deberá quedar vinculado a una actividad o actuación concreta dentro de este.
7. La **JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL del GASTO** efectuado con cargo al proyecto o actividad objeto de subvención comprobarse con la presentación de:

7.1. FACTURAS:

- a) **Facturas originales de gasto** (correspondientes al período subvencionable) de la totalidad de la actividad subvencionada, **o los demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa**, incorporados en la relación en la que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, o sus fotocopias debidamente compulsadas, junto con justificantes bancarios que acrediten su pago. Las facturas deberán reunir, en todo caso, los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, del 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, modificado por el Real Decreto 828/2013, del 25 de octubre, y en su caso, con las particularidades previstas en el artículo 20 de la Ley 37/1992, del 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor añadido, respecto de las exenciones en operaciones interiores.
- b) Las facturas, o documentos equivalentes o sustitutivos, **se presentarán en original y serán sellados** por la Concejalía del Área de Servicios Sociales, con un sello que indicará el procedimiento para el que se presentan, a efectos de su validación. La justificación del pago de las facturas, o documentos equivalentes, se hará mediante justificantes bancarios (justificante de transferencia bancaria, justificante bancario de ingreso de efectivo por ventanilla, certificación bancaria, etc.) en que consten los requisitos especificados por el art. 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Facturación. En concreto, deberá contener el número de factura, fecha de expedición, objeto de pago, la identificación de la persona pagadora y de la destinataria del pago, que deberá coincidir con la persona, empresa o entidad que emite la factura, número de Identificación Fiscal del que expide la factura y domicilio de ambos. En caso de que un justificante de pago incluya varias facturas, deberán identificarse en el documento del pago las facturas de las que es objeto.
- c) En caso de realizarse el **pago de forma anticipada**, deberá figurar en la factura la expresión “pago anticipado” u otra análoga. Además, de acuerdo con el art. 6 apartado i) del Reglamento de Facturación, deberá expresarse la fecha en la que se recibió el pago anticipado por parte del proveedor, siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura.

d) Si presentan **facturas pagadas en efectivo**, deberá constar en la misma el sello de la empresa, con indicación de “recibí o pagado” y la firma y fecha de pago, así como una declaración responsable firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad, de que las mismas fueron pagadas íntegramente con cargo a los fondos de la entidad beneficiaria. En todo caso el importe máximo como justificante de gasto, admitido mediante esta modalidad de pago a efectos de justificación de la presente subvención se establece en 600 € (seiscientos euros) por factura (Ley 7/2012, del 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude). No se admitirá en ningún caso el fraccionamiento de determinados gastos a efectos de respetar el límite establecido en este párrafo (**ANEXO VII**).

7.2. En caso de imputarse a la subvención **GASTOS DE PERSONAL** deberán aportarse:

- a) Copias de los **contratos** de los/as trabajadores/as destinados específicamente a actividad o programa objeto de subvención; de no coincidir a categoría especificada en el contrato de trabajo con las labores asignadas al proyecto o actividad subvencionada, dicho extremo se acreditará además con el currículum del/de la trabajador/a y la documentación acreditativa de la formación que habilite el desempeño de dita función.
- b) **Nóminas** de dichos/as trabajadores/as y justificante de su pago mediante transferencia bancaria que deberá indicar: fecha de pago, nombre de la persona que recibió el pago, el mes al que corresponde dicho pago así como el concepto (fecha de la nómina a la que se refiere el pago) y ordenante del pago.
- c) **Seguros sociales y** justificante de su pago por parte de la entidad beneficiaria.
- d) Retención a cuenta del impuesto del **IRPF y** justificante de su pago por parte de la entidad beneficiaria.
- e) Los costes de personal deberán acreditarse mediante **Certificado de empresa en el que se acrediten los costes de seguridad social y de empresa** firmado por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad. Y, en todo caso deberá acreditarse mediante Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria, que dicho personal está destinado a desarrollar el programa o actividad subvencionada (**ANEXO VIII**).

7.3. La justificación del **PAGO** de los gastos imputados a la subvención, se realizará por alguna de las siguientes FORMAS:

- a) Preferentemente mediante **transferencia bancaria**: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma. Y contendrá, en todo el caso, la fecha de la transferencia, importe, concepto, número de factura, ordenante y proveedor/a.
- b) **Cheque**: además de la copia del cheque firmado, se justificará mediante copia de Certificado Bancario que deberá indicar fecha del cargo en cuenta, número, destinatario y la entidad emisora.
- c) **Efectivo**: solo se admitirá el pago en metálico para aquellos gastos que por su naturaleza no puedan ser pagados bajo otra modalidad (por ejemplo, suministros adquiridos en establecimientos públicos, como gasolineras, supermercados, etc.), no pudiendo superar en ningún caso la cuantía de seiscientos euros. En todo caso se acreditará la justificación del pago mediante un recibí del/de la proveedor/a, bien a través de un documento separado o mediante diligencia en el justificante de gasto, en ambos casos con la firma y NIF del/de la proveedor/a, la identificación del cliente y la fecha de pago.
- d) En caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito/débito, deberá acompañarse, además, la acreditación de su titularidad, dicha tarjeta deberá estar asociada a la cuenta de la entidad.
- e) En caso de aportar justificantes de pago bancarios en el que conste la transferencia hecha a cargo de un número de cuenta donde no se pueda verificar la titularidad a cargo de la entidad beneficiaria, se entenderá por no justificado, salvo que se aporte por parte de la entidad beneficiaria junto con dicha transferencia certificado bancario de la titularidad de la referida cuenta.

8. Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (de la Agencia Tributaria y de la Dirección General de Tributos de la CCAA, y de la Tesorería del Ayuntamiento de Santiago) y **Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.**

9. Entregar debidamente cumplimentado el **ANEXO IX** que forma parte del convenio en el momento de su justificación firmado por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad.

10. Aportar el **nº de identificación fiscal y nº de cuenta bancaria** en la que hacer el ingreso.

11. Justificación por parte de la entidad beneficiaria de haber dado la **adecuada publicidad** del carácter público de la financiación de los programas y actividades objeto del presente convenio, de modo que se incluya, en todo el material de divulgación de las actividades objeto de esta ayuda, la referencia de que están subvencionadas por la Concejalía del Área de Servicios Sociales, mediante a inclusión de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santiago. Las entidades beneficiarias deberán acreditar en la justificación, mediante un reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades, así como una muestra de los carteles empleados. Además, se indicarán las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, en su caso, se aportará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social para el cumplimiento de la obligación de información y publicidad de la financiación pública de la acción subvencionada de conformidad con lo estipulado en la cláusula octava del presente convenio, por lo que a tal efecto deberán presentar Declaración responsable firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad de haber cumplido con este requisito y, aportar los soportes documentales a que hace referencia la referida cláusula, conforme el **ANEXO X**.

Si, para realizar el objeto del presente convenio a entidad beneficiaria obtuviese subvenciones de otras entidades públicas o privadas que, en concurrencia con la concedida superase el total del coste de la actividad, se minorará la aportación del Ayuntamiento de Santiago, y procederá el reintegro del exceso obtido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como el interés de demora correspondiente.

En todo caso, la fecha límite para a presentación de los justificantes no podrá exceder del **15 de noviembre de 2016**, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 RD 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, y 45.2 del Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Se considerará gasto realizado el efectivamente pagado antes de la finalización del período de justificación.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Además pondrá a disposición del Ayuntamiento de Santiago de Compostela cuantos datos le sean requeridos con respecto al desarrollo del devandito programa.

En todo caso, las aportaciones correspondientes a la vigencia de este convenio, quedan supeditadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente, dando cumplimiento a los objetivos de estabilidad presupuestaria y de eficiencia y utilización de los recursos públicos.

En caso de que la justificación fuese incorrecta y/o incompleta, se requerirá a la entidad para que corrija los errores o defectos observados y/o aporte los documentos solicitados en el plazo de diez días, advirtiéndole que, de no hacerlo, se procederá, tras la resolución, a la revocación de la subvención y, en su caso, al reintegro de la cuantía percibida y a la exigencia de los intereses de demora.

SEXTA. - PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

Las entidades se atenderán a las especificaciones de lo establecido en el presente convenio para la elaboración y presentación de los soportes documentales justificativos de la subvención, **empleando obligatoriamente los ANEXOS que forman parte del convenio**. Estos formularios no contendrán ningún epígrafe manuscrito, salvo la/s firma/s, en su caso, y se presentarán en su formato original y sin enmiendas ni tachaduras, dando lugar a inobservancia de estos aspectos a la inadmisión de la documentación. Así mismo, deben tener en cuenta que toda la documentación se debe aportar en papel tamaño DIN A4, sin espirales, carpetas clasificadoras, archivadores, encuadernaciones o cualquier otro añadido al papel que dificulte o impida los procesos de tratamiento, archivo y digitalización de la documentación y suponga un gasto evitable y superfluo para las Entidades; la presentación óptima se realizará con la documentación numerada y fijada mediante elementos metálicos tipo grapas o de sujeción similares. Conviene tener también en cuenta que el añadido de portadas a la primera hoja de los modelos normalizados dificulta el proceso en los registros oficiales y el alta de los expedientes administrativos, por lo que se deberá omitir esta práctica procurando que el sello del registro de entrada figure en el documento de la entidad beneficiaria de presentación de la documentación preceptiva.

Así mismo, con el objeto de verificar los datos contenidos en los soportes documentales aportados será necesario que la entidad adjunte via telemática la documentación aportada, a efectos de justificación de gastos realizados y imputados al convenio, para facilitar la comprobación de los gastos imputados a la subvención a través de la remisión de todos los **ANEXOS que se adjuntan el convenio en formato de texto editable (.doc, o .docx)**, debidamente cumplimentados, a través del siguiente correo electrónico (pssociais.diversidades.saúde@santiagodecomposteA.gal) - Concejalía del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, con la fecha límite establecida para a presentación en el Registro General del Ayuntamiento o sea, **15 de noviembre de 2016**.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

De conformidad con las Bases de Ejecución del presupuesto general para el año 2015, son obligaciones de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones y las explicitadas en el Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento, así como en el artículo 11 de la Ley 9/2007 del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y las explicitadas en el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como las establecidas en las bases reguladoras de las subvenciones aprobadas por el Ayuntamiento o, en su caso, por lo dispuesto al efecto en el convenio y, en todo caso:

- a) Cumplir el objeto del convenio, realizando las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, el cumplimiento de los requisitos y condiciones; así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión.
- c) Remitir todos los ANEXOS que se adjuntan el convenio en formato **de texto editable (.doc, o .docx)**, debidamente cumplimentados vía telemática a la Concejalía del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud a efectos de justificación de gastos realizados y imputados el convenio, para facilitar la comprobación de los gastos imputados a la subvención de conformidad con lo estipulado en la cláusula sexta del presente convenio.

- d) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como cualesquiera otras de comprobación y control financeiro que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicarle el Ayuntamiento de Santiago de Compostela la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas por este convenio. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca por la entidad beneficiaria y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a la proposta de resolución de concesión que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las facultades de comprobación y control.
- i) La entidad beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de los programas y actividades objeto del presente convenio. A tal efecto a entidad beneficiaria deberá difundir as actividades a través de internet (páginas web y/o redes sociales), o públicamente y con la adecuada antelación, de modo que puedan ser conocidas por todas las personas potencialmente beneficiarias de estas. A tal efecto en la publicidad de las actividades se hará constar de maneira expresa la colaboración del Ayuntamiento de Santiago tal y como se dispone en la **cláusula octava** del presente convenio.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 de la Ley 38/2003, general de subvenciones y, en todo caso, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la devandita Ley, en relación con los artículos 32 y siguientes da Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

- k) Perder del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones, de conformidad con el artículo 89 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con el artículo 33 de la Ley 9/2007 del 13 de junio, de subvenciones de Galicia y con el artículo 61 del Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- l) Dado que la suscripción del presente convenio no implica en ningún caso relación laboral o de cualquier otra naturaleza entre las personas, voluntarias, becarias o profesionales que desarrollen las acciones objeto del mismo, y el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, la entidad beneficiaria se compromete a mantener indemne ante cualquier reclamación, sin poder exigírsele en ningún caso ninguna responsabilidad directa ni subsidiaria.

OCTAVA.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN.

1. Las entidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en todas las actuaciones que deriven de la ejecución del proyecto, en cumplimiento del artículo 18.4 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones y 31 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 15.3º de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia y 20 del Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En concreto, deberán hacer constar, en su publicidad o en la información que generen en relación con el proyecto o actividad subvencionada, la financiación del/de los programa/s o actividad/es objeto del presente convenio, con fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santiago a través de la Concejalía del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud. Para ello, en el lugar donde se realicen las actuaciones a que se refiere la actividad o programa objeto de esta subvención, deberá figurar, de forma visible, un cartel informativo en que aparezca la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santiago con la leyenda de obligada inclusión de que dicho programa o actividad esta financiada por el mismo, en aplicación de lo dispuesto en la normativa. Cuando el proyecto tenga publicidad en un sitio de la internet deberán figurar en su página de inicio y en lugar visible las citadas referencias;

cuando se materialice en una aplicación informática deberán hacerse las citadas referencias en la zona de inicio o menú principal de la aplicación informática, así como en la epígrafe de información de la aplicación (ayuda, acerca de o similares). Cuando el proyecto dé lugar a documentación (manuales, cuadernos, encuestas, folletos, notas informativas, CD-Rom) deberán constar en dicha documentación las citadas referencias, que se colocarán en la contraportada en el caso de las publicaciones. En todo caso deberá realizarse por parte de la Entidad beneficiaria reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades, así como una muestra de los carteles empleados los efectos de la justificación del cumplimiento de este requisito.

2. Además, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa modifica el régimen jurídico de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) contenido en el artículo 20 de Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, y establece que a partir del 1 de enero de 2016 serán de aplicación las disposiciones que en materia de publicidad se recogen en el apartado 20.8 y las correlativas de los artículos 17.3.b), 18 y 23.2, señalándose en el apartado 20.8 que convocar una subvención sin seguir el procedimiento indicado en la propia ley será causa de anulabilidad de la convocatoria.

Correlativamente, la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (BOE Nº 299, de 15 de diciembre de 2015), en su apartado Tercero.1 señala que las bases reguladoras se aprobarán y publicarán de acuerdo con el régimen que en cada Administración tenga establecido para la eficacia de las disposiciones administrativas, rigiendo con carácter general el régimen aplicable recogido en el artículo 52 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución, en su apartado Cuarto, se regula el suministro de información de la convocatoria a la BDNS:

1. La información será suministrada por los órganos gestores. Dentro de cada órgano deberán establecerse los mecanismos que garanticen que la convocatoria y el extracto que se suministran a la BDNS han sido aprobados en los mismos términos por la autoridad competente.

2. El órgano gestor suministrará a la BDNS en todo caso:

- a) El texto de la convocatoria en la lengua española oficial del Estado.
- b) El texto del extracto de la convocatoria en la lengua española oficial del Estado.
- c) Los datos estructurados de la convocatoria, en la lengua española oficial del Estado. Entre ellos figurará el diario oficial en el que deba publicarse el extracto.

Además, podrá incluir:

- d) Los mismos textos de la convocatoria y del extracto en una segunda lengua oficial.
- e) Otros documentos, como formularios de solicitud, instrucciones de cumplimentación, documentos de ayuda e información, etc., que contribuyan a los fines de publicidad y transparencia facilitando su acceso a los posibles interesados.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Las actuaciones en materia de cesión de datos de carácter personal ajustaranse al dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La Concejalía del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud del Ayuntamiento de Santiago velará por los datos de carácter personal que serán objeto de tratamiento, y a esos efectos se procederá a su incorporación a un fichero que cumplirá las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, adoptándose tanto las medidas de seguridad técnicas como organizativas. Los datos no serán objeto de cesión a terceras personas; no obstante, el Ayuntamiento de Santiago a través de la Concejalía del Área de Servicios Sociales, revelará a las autoridades públicas competentes los datos personales y cualquier otra información que esté en su poder o sea accesible a través de sus sistemas y le sea requerida de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al caso. Se declaran reconocidos los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, que podrán ejercerse bien mediante escrito en el cual se adjunte identificación suficiente, dirigido a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Santiago. Concejalía del del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud. Rúa Isaac Diaz Pardo 2-4 (Galeras) 15705-Santiago de Compostela.

2. Se dará cumplimiento también a las obligaciones previstas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás normativa de aplicación, en particular a las obligaciones de publicidad activa.

DÉCIMA.- EVALUACIÓN E INTERPRETACIÓN.

Para la interpretación de cuantas dudas surjan en la aplicación del convenio se crea una comisión mixta, que estará integrada por las personas que sean designadas al efecto por parte de las dos instituciones (personal técnico de la Concejalía del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud y de la entidad beneficiaria). Esta comisión velará por el cumplimiento de los objetivos fijados.

A efectos de comprobar la ejecución del proyecto la entidad beneficiaria remitirá con carácter mensual desde la firma del convenio a la Concejalía del Área de Políticas Sociales, Diversidad y Salud una memoria de las actividades desarrolladas hasta a fecha, siguiendo la estructura de la memoria que se incorpora en el **ANEXO II** del convenio.

El Ayuntamiento de Santiago de Compostela se reserva el derecho de orientar técnicamente el proyecto de actividades y de comprobar su ejecución cuando lo considere conveniente, así como de divulgar y de dar a conocer públicamente las actividades subvencionadas.

DECIMOPRIMERA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Son causas de resolución del presente convenio y procederá, se el caso, el reintegro total o parcial de la ayuda percibida y los intereses de demora percibidos, desde el momento de su pago, las siguientes:

1. Incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente convenio.
2. La aplicación total o parcial de los fondos otorgados en el convenio para fines distintos de los que motivaron su concesión.
3. La falta de justificación del empleo de las cantidades recibidas.
4. Los demás supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con los artículos 323 y siguientes de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

DECIMOSEGUNDA.- INCUMPLIMIENTO, REINTEGROS Y SANCIONES.

1. El incumplimiento de las obligaciones contidas en este convenio, en las Bases de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento de Santiago para el año 2016, o demás normativa aplicable, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver total o parcialmente las subvenciones percibidas, así como los intereses de demora correspondientes.

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

2. A las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en su normativa de desarrollo.

DECIMOTERCERA.- RESPONSABILIDAD.

La organización y materialización de las acciones objeto de esta subvención será responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.

La actuación del Ayuntamiento de Santiago quedará limitada a su otorgamiento y a garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de ayudas públicas.

DECIMOCUARTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigor en la fecha de su firma, si bien su vigencia, a los efectos de dar cumplimiento a los objetivos en él establecidos, se entienden producidos desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, sin perjuicio de ser subvencionables las acciones hasta la fecha límite para la presentación de la justificación indicada en las cláusulas quinta y sexta.

DECIMOQUINTA.- CARÁCTER DEL CONVENIO.

Este convenio tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1.c del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, viniendo su régimen jurídico determinado por las cláusulas

establecidas en él, y en lo no previsto, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones y su reglamento; en la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia; y en la legislación de Régimen Local aplicable al caso; y, en lo que resultase imperativamente aplicable, los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de la entrada en vigor de la citada norma el día 02/10/2016.

No obstante lo anterior, las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre este convenio, respecto de la interpretación, resolución y efectos del convenio, serán resueltas en última instancia administrativa por la Junta de Gobierno Local, poniendo sus acuerdos fin a la vía administrativa. Contra ellos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses desde la notificación de la resolución e en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. A tal efecto, será competente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes firman este convenio y sus anexos por duplicado, en el lugar y en la fecha señalados en el encabezamiento.

D ^a Concepción Fernández Fernández. Ayuntamiento de Santiago de Compostela.	D. Alejandro Quiñoá Casteleiro. ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ.

ANEXO I

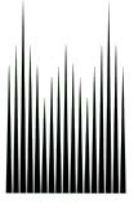
PRESUPUESTO DESAGREGADO DONDE CONSTAN LOS COSTES ESTIMADOS DE LOS CONCEPTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD OBJETO DEL CONVENIO Y PARA LOS CUALES SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

ACTIVIDAD/PROGRAMA: PROGRAMA “VITE: CONSTRUYENDO BARRIO DESDE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA”.

CONCEPTOS	PRESUPUESTO 2016
Diagnostico participativo del barrio de Vite	1.500,00 €
Documental <i>Construíndo barrio. 25 anos de historia</i>	2.700,00€
Diseño y maquetación de la guía de recursos del barrio	1.300,00 €
GASTOS DE PERSONAL: Coordinación de la ejecución, seguimiento y justificación do proxecto	4.500,00 €
TOTAL	10.000,00 €

No podrán incluirse gastos por adquisición de equipamiento y material inventariable, ni gastos ordinarios de funcionamiento que no estén asociados con el proyecto subvencionado. No podrán ser subvencionados los gastos correspondientes a las retribuciones del personal que no tengan una relación laboral con las entidades beneficiarias y desarrollen el proyecto o programa subvencionado. No serán subvencionables gastos de manutención (comidas, consumiciones, servicio de restauración, etc), ni tampoco dietas del personal destinado a desarrollar el proyecto. Deberá tenerse en cuenta que cualquiera de las actividades desarrolladas serán de carácter gratuito y no podrán generarse ingresos a favor de las personas impulsoras del proyecto, en concepto de pago de cuotas, entradas, etc.

El presupuesto es un presupuesto estimado de la actividad, por lo que, como consecuencia de la ejecución de la actividad subvencionada podrán producirse desviaciones en los conceptos que el integran, pudiendo ser compensados unos con otros, siempre que del análisis del conjunto de la documentación justificativa se deduzca el cumplimiento del objeto del convenio, y siempre que estas desviaciones no tengan tal entidad que supongan la alteración de las condiciones estipuladas en este convenio para la concesión de la subvención.



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

**ANEXO II
MEMORIA DEL PROYECTO/ PROGRAMA**

(Deberá redactarse siguiendo estrictamente este modelo)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN, FUNDACIÓN, ENTIDAD O FEDERACIÓN

NIF

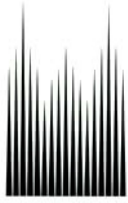
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Descripción del proyecto con referencia a los aspectos más destacados en su ejecución.

Objetivos y prioridades. Se explicarán cuál o cuáles fueron los objetivos generales y específicos conseguidos.

Personas destinatarias. Se explicará a quién se dirigió el proyecto, su número aproximado, el tramo de edad.

Sector de población atendida y número: Familia, Infancia y Juventud, Mujer, Personas Mayores, Personas valoradas como Dependientes, Aquellas Personas que tengan reconocida una Discapacidad, Personas pertenecientes a Minorías Étnicas, Personas sin hogar o que habiten en una infravivienda, Personas Víctimas de explotación sexual o trata, Mujeres víctimas de violencia de género, Personas víctimas de violencia domestica, Personas en proceso de deshabitación de sustancias adictivas, Personas emigrantes retornados/a las o Personas Inmigrantes, Personas que tengan la condición de persona refugiada, y Personas procedentes de instituciones penitenciarias etc.



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

--

Personas encargadas de desarrollar el proyecto. Se detallará el equipo que llevó a cabo las actividades y las funciones de cada persona miembro del equipo y las tareas necesarias que se desarrollaron para su ejecución.

Nombre y apellidos	Funciones que levou a cabo en el proyecto	Actividades en que participó	Tareas que desarrolló en las devanditas actividades

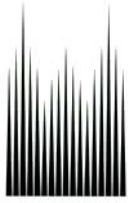
Explicar el impacto que tuvo en la comunidad destinataria del proyecto, así como el efecto multiplicador y el seguimiento.

Recursos humanos y materiales implicados en la organización del proyecto.

Evaluación de los resultados, donde se deberá describir detalladamente el sistema de evaluación empleado para medir los resultados o los logros (cualitativos y cuantitativos) en la ejecución del proyecto.

Explicar cómo se hizo la difusión y la visibilidad del proyecto. Es obligatorio adjuntar a la memoria un reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades, así como una muestra de los carteles empleados. Además, se indicarán las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, en su caso, se aportará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social.

Cualquier otra información que considere preciso incluir para obtener una visión global de la evaluación del proyecto. Describa las dificultades y los apoyos que se presentaron en la ejecución del proyecto.



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

PERSONA DE CONTACTO PARA REALIZAR CONSULTAS SOBRE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN

NOMBRE

APELIDOS

FUNCIONES QUE DESARROLLA

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO/S

ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL PROYECTO (si el desarrollo del proyecto conllevó la ejecución de varias actividades. Deberá ser cubierta para cada una de las actividades repitiendo el esquema).

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.

DESCRIBIR LO QUE SE HIZO.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD.

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, Y SE INDICARA SU NÚMERO, LA EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

LUGAR DE REALIZACIÓN.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

FECHAS (indicar meses/días en el que comenzó y terminó la actividad).

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE O RAZON SOCIAL

NIF

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

TF/FAX

CORREO ELECTRONICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

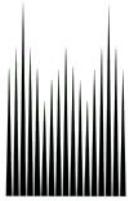
NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

EN CALIDAD DE

DECLARO que la Entidad/Asociación _____ ha cumplido con el objeto del convenio firmado con Ayuntamiento de Santiago en el año 2016, para el desarrollo de la Actividad/ Programa/Proyecto _____, de conformidad con las cláusulas contidas en el mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en el presente convenio y en sus anexos se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley mediante un escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela como responsable del fichero.



CONCELLO DE SANTIAGO

LEGISLACIÓN APLICABLE: Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el ano 2016 (BOP nº 83, martes 3 de mayo de 2016) y Bases de Ejecución del Presupuesto para el ano 2016. Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2016). Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

LUGAR Y FECHA

.....de.....de 2016.

ANEXO IV

**DECLARACIÓN DEL CONJUNTO DE TODAS LAS AYUDAS SOLICITADAS, CONCEDIDAS O PERCIBIDAS
PARA LA MISMA FINALIDAD**

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE O RAZON SOCIAL

NIF

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

TF/FAX

CORREO ELECTRONICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE y APELLIDOS

NIF

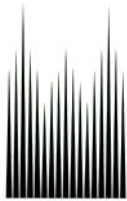
EN CALIDAD DE

DECLARO que el conjunto **de las** ayudas solicitadas, concedidas y/o percibidas para a misma finalidad, PROGRAMA/ACTIVIDAD

_____ objeto del convenio de colaboración firmado con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, para el año 2016, procedentes de las distintas administraciones públicas o dotros entes públicos o privados, nacionales o internacionales son los siguientes:

Ninguna otra ayuda o subvención.

Otras ayudas o subvenciones.



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

CONCEPTO DE LA AYUDA	S/C/P(1)	(2) IMPORTE (€)	%(3)	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA CONCEDENTE (4)

(1) Indíquese lo que corresponda S (solicitada), C (concedida), P (percibida).

(2) Importe total de la ayuda solicitada/concedida/percibida procedentes de las distintas administraciones públicas o dotros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad.

(3) Porcentaje de la ayuda sobre el coste total.

(4) Indíquese nombre de la Administración /Entidad pública concedente y fecha de la resolución.

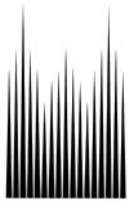
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en el presente convenio y en sus anexos se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley mediante un escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela como responsable del fichero.

LEGISLACIÓN APLICABLE: Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el año 2016 (BOP nº 83, martes 3 de mayo de 2016) y Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2016. Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2016). Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

LUGAR Y FECHA

.....de.....de 2016.



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

(1*) Concepto: Conceptos establecidos en el Presupuesto desagregado presentado por la Entidad, a la firma del convenio.

(2*) Forma de pago: Cheque, Tránsito, Efectivo.

DECLARO que a relación de **NOMINAS/ RETRIBUCIONES DE TRABAJADORES/AS** destinados a desarrollar _____ a _____ actividad/ _____ programa _____ del convenio firmado con el Ayuntamiento de Santiago, para el año 2016 que se presentan para la justificación son las siguientes:

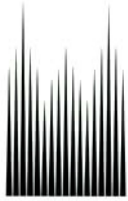
FECHA NÓMINA	NOMBRE TRABAJADOR/A	IMPORTE NÓMINA	SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO

Desea a devolución de las facturas orixinais?

SI (Recuerde que, para solicitar la devolución, deben aportar los originales y una copia de las facturas y de los justificantes de su pago).

NO .

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en el presente convenio y en sus anexos se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso,



CONCELLO DE SANTIAGO

rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley mediante un escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela como responsable del fichero.

LEGISLACIÓN APLICABLE: Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el año 2016 (BOP nº 83, martes 3 de mayo de 2016) y Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2016. Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2016). Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

LUGAR Y FECHA

.....de.....de 2016.

**ANEXO VI
MEMORIA ECONÓMICA**

(Deberá redactarse siguiendo estrictamente este modelo)

DATOS de la ENTIDAD

NOMBRE O RAZON SOCIAL

NIF

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

TF/FAX

CORREO ELECTRONICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

EN CALIDAD DE

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Número de la factura	Proveedor/a	Importe	Vinculación detallada y explicación de su necesidad, del gasto ejecutado por cada actividad o actuación concreta dentro del proyecto. No es válida a simple descripción del concepto facturado.

(1*) Concepto: Conceptos establecidos en el Presupuesto desagregado presentado por la Entidad, a la firma del convenio.

(2*) Forma de pago: Efectivo.

DECLARO que dichas facturas fueron pagadas íntegramente con cargo a los fondos de la Asociación/
Entidad _____

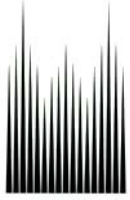
Asi mismo,

DECLARO conocer que no se podrán presentar facturas pagadas en esta modalidad con importe superior al **límite establecido en el presente convenio, que establecese en 600€ (seiscientos euros)** por cada factura, no pudiendo fraccionar el importe de la facturas con el objeto de dar cumplimiento a Ley 7/2012, del 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financeira para a intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra a fraude.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en el presente convenio y en sus anexos se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley mediante un escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela como responsable del fichero.

LEGISLACIÓN APLICABLE: Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el ano 2016 (BOP nº 83, martes 3 de mayo de 2016) y Bases de Ejecución del Presupuesto para el ano 2016. Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2016). Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

LUGAR Y FECHA

.....de.....de 2016.

ANEXO VIII

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RESPECTO DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DESTINADOS A
DESARROLLAR AS ACTIVIDADES DEL PROYECTO O PROGRAMA**

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE O RAZON SOCIAL

NIF

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

TF/FAX

CORREO ELECTRONICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

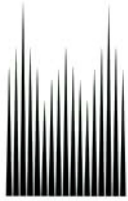
NIF

EN CALIDAD DE

DECLARO que los/as trabajadores/as que se mencionan, estuvieron destinados a desarrollar el programa/actividad _____ subvencionada

_____ objeto del convenio el firmado con el Excmo. Ayuntamiento de Santiago, para el ano 2016.

DNI	NOMBRE/ APELLIDOS-TRABAJADOR/A	CATEGORIA PROFESIONAL	JORNADA LABORAL



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en el presente convenio y en sus anexos se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley mediante un escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela como responsable del fichero.

LEGISLACIÓN APLICABLE: Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el ano 2016 (BOP nº 83, martes 3 de mayo de 2016) y Bases de Ejecución del Presupuesto para el ano 2016. Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2016). Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

LUGAR Y FECHA

.....de.....de 2016.

ANEXO X

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PUBLICIDAD RESPECTO DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA
FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA/ACTIVIDAD**

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE O RAZON SOCIAL

NIF

DIRECCIÓN

LOCALIDAD

TF/FAX

CORREO ELECTRONICO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

EN CALIDAD DE

DECLARO haber dado a adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa/
actividad _____ subvencionada

_____ objeto
del convenio, firmado con el Excmo. Ayuntamiento de Santiago en el año 2016, de conformidad con
lo establecido en la **cláusula octava** del convenio, en cumplimiento del dispuesto en la normativa
reguladora de las subvenciones.

**A tal efecto se aporta con la memoria reportaje fotográfico o audiovisual que refleja el desarrollo
de las actividades, así como una muestra de los carteles empleados.**

- Se aportan como soportes documentales (carteles, folletos, encuestas, captura de pantalla páginas web, fotografías u otra documentación elaborada *ad hoc*) justificativos lo/s siguiente/s:

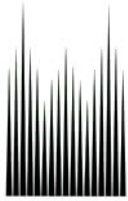
- Se indicase las páginas web y/o redes sociales utilizadas para su difusión pública y, en su caso, referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales recogidos en el presente convenio y en sus anexos se incorporarán a un fichero para su tratamiento, con la finalidad de la gestión de este procedimiento. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley mediante un escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela como responsable del fichero.

LEGISLACIÓN APLICABLE: Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el año 2016 (BOP nº 83, martes 3 de mayo de 2016) y Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2016. Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2016 (BOP nº 3 de 7 de enero de 2016). Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

--



**CONCELLO DE
SANTIAGO**

LUGAR Y FECHA

.....de.....de 2016.