

Servizo: Benestar Social	Expediente: 2025002154
Asunto: Bases xerais reguladoras do procedemento de concesión mediante concorrència competitiva de subvencións en materia de servizos sociais do Concello de Ourense para o exercicio 2026	Trámite: Proposta de bases informada favorablemente polo Consello Municipal de Servizos Sociais en sesión extraordinaria do 13 de maio de 2026.

BASES XERAIS REGULADORAS DO PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE SERVIZOS SOCIAIS

Artigo 1.- Obxecto

1. O obxecto destas bases é a regulación, no marco e ao abeiro das normas de tramitación, concesión e xustificación de subvencións establecidas pola Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Ourense (BOP de 9 de xullo de 2005), do procedemento de concesión de subvencións, en réxime de concorrència competitiva, destinadas a financiar programas de actividades de prestación de servizos sociais promovidos por entidades sen fin de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Que se trate de programas de actividades dirixidos de forma prioritaria a persoas ou colectivos en situación de vulnerabilidade social.
- b) Que se trate de programas de actividades que se realicen no termo municipal de Ourense.

Quedan expresamente excluídos:

- 1) Os programas de actividades subvencionadas por outras concellerías – delegadas do Concello de Ourense.
- 2) Os programas de actividades promovidos ou xestionados por entidades que sexan beneficiarias, no exercicio da convocatoria, dunha subvención nominativa para gastos correntes correspondentes a programas de servizos sociais (aínda que se trate de programas diferentes) prevista nos orzamentos vixentes do Concello de Ourense.
- 3) Os programas de actividades que impliquen algún tipo de discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- 4) Os programas de actividades que non se axusten aos obxectivos, finalidades e requisitos definidos nestas bases.

2. Ao abeiro destas bases, a Xunta de Goberno Local poderá aprobar as convocatorias dos exercicios sucesivos. Estas convocatorias poderán realizarse en réxime de tramitación anticipada ou condicionada, conforme ás bases de execución do orzamento municipal.



3. Sen prexuízo do anterior, o Pleno do Concello poderá aprobar convocatorias de subvencións de carácter plurianual co obxecto recollido no apartado 1, podendo remitirse en canto á regulación das citadas convocatorias ás determinacións destas bases xerais.

4. Esta bases intégranse no Plan Estratéxico de Subvencións da Concellería Delegada de Asuntos Sociais do Concello de Ourense para o período 2025 – 2027, aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local do 22 de febreiro de 2024, coas súas modificacións posteriores, aprobadas por acordos do mesmo órgano do 2 de outubro de 2025 e 21 de maio de 2026. En concreto, as presentes bases desenvolven e executan a liña A.1) de subvencións prevista no citado Plan, de subvencións a entidades sen fin de lucro en materia de servizos sociais, contribuíndo tanto ao obxectivo estratéxico xeral de apoiar a realización de programas, proxectos ou actividades considerados de interese social ou de utilidade pública para o Concello de Ourense, en ámbito dos servizos sociais, promovidos por asociacións e entidades sen fin de lucro e dirixidos de forma prioritaria a persoas e colectivos en situación de exclusión social, como aos obxectivos específicos de fortalecer o movemento local de asociacións e entidades sen ánimo de lucro, motivar e dinamizar a súa participación e apoiar o seu mantemento e funcionamento. As determinacións destas bases axústanse ás previsións do citado Plan.

Artigo 2.- Financiamento

A concesión de subvencións para os fins expostos limitarase ao crédito dispoñible no orzamento municipal correspondente a cada convocatoria.

O importe global máximo destinado ás subvencións en cada convocatoria repartirase entre todas as entidades solicitantes que cumpran os requisitos esixidos nestas bases, ata esgotar o crédito dispoñible, conforme aos criterios establecidos no artigo 6.3 das presentes bases.

En ningún caso o importe da subvención superará o 85 % do custo total do proxecto que vai ser desenvolvido polo beneficiario. Este límite – que se establece ao abeiro do disposto no artigo 14.4 da ordenanza xeral de subvencións do Concello de Ourense, ao considerarse de especial interese social as actuacións obxecto de subvención - operará tanto no momento de outorgar a subvención como no exame da conta xustificativa.

Artigo 3.- Beneficiarios

Poderán solicitar as subvencións establecidas nestas bases as entidades con personalidade xurídica, validamente constituídas e sen ánimo de lucro, que realicen actividades de prestación de servizos sociais no termo municipal de Ourense e cumpran – na data de presentación da solicitude - os seguintes requisitos:



a) Os requisitos para a obtención de subvencións establecidos con carácter xeral nos artigos 11 e 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, 8 e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como na Ordenanza municipal de subvencións do Concello de Ourense.

b) Ter o seu domicilio social no municipio de Ourense, ou, alternativamente, dispoñer no municipio de Ourense dun centro de atención ás persoas usuarias do programa de actividades con horario de apertura coñecido e accesible para atención presencial. Non se considerará válido para estes efectos o uso meramente puntual ou ocasional de instalacións alleas, debendo o centro de atención estar dispoñible e operativo durante todo o período de execución do programa.

Para estes efectos, considerarase domicilio social o que conste nos estatutos sociais ou instrumento xurídico análogo da entidade. En ningún caso se considerarán como domicilio social os locais municipais que puidesen ser obxecto de cesión temporal co desenvolvemento do programa de actividades para a que se solicita a subvención.

A acreditación na solicitude de dispor dun centro de atención ás persoas usuarias do programa de actividades para o que se solicita subvención realizarase mediante calquera medio de proba admisible en Dereito, podendo achegarse datos que consten no Rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia ou, de ser o caso, unha declaración responsable do representante legal da entidade solicitante.

c) Que teñan como obxecto social principal a prestación de servizos sociais dirixidos a persoas e colectivos en situación de vulnerabilidade social.

d) Que estean inscritas no Rexistro Único de Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS) dependente da Xunta de Galicia.

e) Que consten inscritas (ou acrediten ter solicitado a súa inscrición da data de presentación da solicitude) no Rexistro municipal de asociacións (no caso de asociacións); no Rexistro de Fundacións estatal ou autonómico (no caso de fundacións); ou no Rexistro de Cooperativas de Galicia, no caso de sociedades cooperativas de iniciativa social, acreditando o seu carácter de cooperativa de iniciativa social e a non distribución dos excedentes ou o seu reintegro obrigatorio na actividade social.

Artigo 4.- Solicitudes e documentación

4.1.- Forma, prazo e lugar de presentación das solicitudes

As solicitudes presentaranse, no modelo normalizado Anexo I, a través do Rexistro Electrónico do Concello de Ourense, ou en calquera dos rexistros previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sempre e cando esta presentación se realice de forma



electrónica e non presencial. O emprego de medios electrónicos para a presentación da solicitude ten carácter obrigatorio conforme ao artigo 14.2.a) da citada Lei 39/2015, polo que se non se admitirá a trámite ningunha solicitude que se presente por outros medios. Para estes efectos, advírtese que nos casos de presentación presencial da solicitude de emenda de deficiencias na presentación previsto no artigo 68.4 da Lei 39/2015 non implicará en ningún caso a ampliación do prazo común de presentación de solicitudes, polo que, para a admisión a trámite da solicitude, esta deberá ser ter sido presentada de forma electrónica dentro do prazo común sinalado no parágrafo seguinte.

As solicitudes presentaranse no prazo máximo dun mes, contado de data a data a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Para estes efectos entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se o último día do prazo for inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte, e se no mes do vencemento non houbese día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo expira o último día do mes.

Coa solicitude achegarse a documentación requirida no apartado 4.2. Os impresos de solicitude (anexos) da subvención estarán dispoñibles na páxina web municipal: www.ourense.gal.

4.2.- Documentación

A solicitude incluírá a seguinte documentación:

A) Formulario de solicitude, en modelo normalizado Anexo I. Este formulario, de utilización obrigatoria, inclúe as seguintes declaracións responsables:

- Declaración responsable de non incorrer a entidade solicitante nin os seus administradores en ningunha prohibición legal de obtención de subvencións do Concello de Ourense,
- Declaración responsable de acharse a entidade ao corrente nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social
- Declaración responsable do compromiso de utilización da lingua galega no desenvolvemento e difusión do programa, utilizando unha linguaxe non sexista e inclusiva, así como do emprego de imaxes publicitarias que non vulneren a dignidade das persoas.
- Declaración responsable de solicitude doutras axudas ou subvencións de entidades públicas ou privadas para a realización do mesmo proxecto, así como da data da súa solicitude, concepto e contía, indicando as que foron concedidas, denegadas ou figuran pendentes de resolución.

A solicitude en modelo anexo I deberá estar asinada polo representante da entidade ao que corresponda esta atribución conforme aos seus estatutos e ao documento F.



B) Proxecto explicativo do programa de actividades para o que se solicita a subvención, con especificación dos seguintes conceptos:

- b.1) Xustificación da necesidade ou oportunidade de realización do programa
- b.2) Persoas destinatarias (descrición do colectivo interesado e indicación do número estimado de persoas ás que se dirixe)
- b.3) Obxectivos, accións ou actividades concretas a desenvolver (explicación pormenorizada de cada unha delas indicando, en todo caso, lugares e datas de realización)
- b.4) Metodoloxía, recursos humanos e materiais a empregar (descrición detallada especificando o número de horas por profesionais, os custos/hora respectivos e o lugar de traballo).
- b.5) Orzamento de ingresos e gastos da totalidade, con expresión do financiamento previsto e co nivel de detalle que permita comprobar todos os conceptos, sexan ou non susceptibles de subvención.
- b.6) Indicación de se o programa de actividade é continuación de programas anteriores subvencionados polo Concello de Ourense, expresando as anualidades en que foi desenvolvido, sempre e cando as contas xustificativas das citadas edicións anteriores do programa fosen aprobadas sen perda ou redución da subvención. En caso de que o programa solicitado incorpore variacións ou innovacións respecto aos anteriores para a súa modernización, adaptación ou mellora, deberá xustificarse brevemente que esas variacións non alteran o seu contido esencial.

O proxecto presentarase mediante o modelo normalizado que consta como anexo II, debendo estar asinado polo representante da entidade ao que corresponda esta atribución conforme aos seus estatutos e ao documento F.

C) Copia do acordo da xunta directiva ou órgano competente, segundo os estatutos da entidade, polo que se solicita a subvención, no que se inclúa o compromiso expreso de xustificar o seu destino.

D) Copia do Número de Identificación Fiscal (NIF).

E) Copia dos estatutos da entidade debidamente inscritos no rexistro oficial correspondente

F) Certificación acreditativa dos cargos representativos.

G) No caso de entidades cuxo domicilio social non estea no municipio de Ourense, documentación acreditativa de dispoñer no municipio de Ourense dun centro de atención ás persoas usuarias do programa de actividades con horario de apertura coñecido e



accesible para atención presencial conforme ao previsto no apartado 3.b) das presentes bases.

Non será precisa a presentación dos documentos referidos nos apartados D, E e F cando estes xa consten en poder do Concello de Ourense. Neste caso, as persoas interesadas deberán manifestar no modelo de anexo I que os actos reflectidos nestes documentos conservan a súa vixencia e non foron modificados na data de presentación da solicitude.

De conformidade co establecido no artigo 28.7 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No non previsto nesta base, será de aplicación o establecido no artigo 28 da Lei 39/2015, e demais normas de aplicación á presentación de documentos.

Artigo 5.- Gastos subvencionables e non subvencionables

1. Serán gastos subvencionables aqueles que, de forma innegable, respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios para a súa execución e se realicen no prazo establecido nestas bases.

Para estes efectos, os gastos subvencionables deberán cumprir os requisitos materiais, formais e temporais establecidos na presente base.

2. Requisitos materiais dos gastos: serán subvencionables os gastos correntes que cumpran calquera dos requisitos materiais seguintes:

a) Trátase de gastos directos de funcionamento necesarios para o desenvolvemento do programa de actividades obxecto da subvención. Para estes efectos, consideraranse gastos directos os gastos correntes específicos correspondentes á realización das actividades que integran o programa (tales como os gastos de persoal directamente adscrito á actividade ou os de servizos profesionais, gastos financeiros, notariais ou rexistrais, subministro de material funxible, gastos de coordinación e xestión da actividade, gastos de formación, gastos de seguros ou outros de análoga natureza directamente relacionados coa actividade e que sexan necesarios para a súa realización).

Para considerar os gastos de combustible para vehículos como gasto subvencionable, debe reflectirse no documento de gasto (factura) o vehículo obxecto de subministro e quedar acreditado que o citado vehículo está afecto, en todo ou en parte, á actividade e que se utiliza para a súa realización.

Como regra xeral, os gastos en comidas, manutención ou aloxamento non se considerarán subvencionables, salvo que se acredite que estes gastos son esenciais para o desenvolvemento da actividade subvencionada.



Serán subvencionables como gastos directos os de subcontratación da realización da actividade, sempre que o seu importe non exceda do 50 % do orzamentos da actividade subvencionada. Para estes efectos, entenderase como subcontratación a concertación cun terceiro da totalidade ou parte da actividade que constitúa o obxecto da subvención. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos en que teña que incorrer o beneficiario para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

En ningún caso poderán subcontratarse actividades que, aumentando o custo da actividade subvencionada, non acheguen valor engadido ao seu contido.

b) Trátase de gastos indirectos do programa de actividades. Para estes efectos, consideraranse gastos indirectos os gastos xerais de funcionamento da entidade que non sexan imputables de forma directa e específica ás actividades do programa pero resulten necesarios para a súa adecuada realización (tales como gastos de xestión e administración xeral da entidade ou os gastos de arrendamento e mantemento de locais non dedicados de forma exclusiva á actividade subvencionada). A conta xustificativa motivará de forma razoada a porcentaxe de imputación dos ditos gastos á actividade subvencionada. En todo caso, estes gastos non poderán supor unha porcentaxe superior ao 35 % do orzamento da actividade.

En ningún caso serán subvencionables – nin en concepto de gastos directos nin como gastos indirectos – as axudas de custo, gastos protocolarios ou gastos de aparcamento, nin os gastos de investimento.

Os tributos son gasto subvencionable cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación nin os impostos persoais sobre a renda.

En ningún caso serán gastos subvencionables os xuros debedores das contas bancarias, os xuros, recargas e sancións administrativas e penais nin os gastos de procedementos xudiciais.

3. Requisitos formais: os gastos realizados deberán corresponderse cos previstos no orzamento presentado co programa de actividade.

Non obstante o anterior, admitiranse desviacións respecto ao orzamento inicialmente presentado, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

a) Que estas desviacións non supoñan un aumento ou redución superior ao 20 % do orzamento do programa de actividade considerado no seu conxunto.

b) Que na memoria da conta xustificativa da subvención se detallen as desviacións producidas, motivando a súa produción.



c) Que estas desviacións, de terse coñecido no momento da valoración, non implicasen unha valoración diferente da solicitude.

d) Que, en todo caso, o programa de actividades mantivese a súa finalidade esencial e alcanzado os seus obxectivos.

Excepcionalmente, poderán admitirse desviacións superiores ao 20 % do orzamento inicial, sempre e cando se xustifique que responden a causas sobrevidas de carácter excepcional que non puideron ser previstas no momento de presentar a solicitude, cumpran o resto de requisitos indicados na presente base e, en todo caso, a desviación acumulada para o conxunto do orzamento non exceda do 40 % deste.

As desviacións que non cumpran os requisitos previstos nesta base non se considerarán gasto subvencionable.

As regras establecidas neste apartado refírense exclusivamente aos gastos do programa, non sendo de aplicación aos ingresos, nos que as eventuais desviacións de ingresos previstos non se suxeitan a limitación ningunha, sen prexuízo do disposto no artigo 19.3 da Lei xeral de subvencións.

4. Requisitos temporais: consideraranse subvencionables os gastos realizados entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro (ambos incluídos) do exercicio ao que corresponda a convocatoria.

Os gastos deberán constar pagados antes da finalización do prazo de xustificación.

Artigo 6.- Criterios para a concesión e distribución das subvencións

6.1 Requisitos das solicitudes

As solicitudes presentadas deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Que a entidade solicitante cumpra coas condicións establecidas no artigo 3 destas bases
- b) Que o programa de actividades presentado se adecúe aos fins e obxecto establecidos no artigo 1.
- c) Que a solicitude fose presentada no prazo e conteña toda a documentación esixida no artigo 4.
- d) Que o gasto previsto no orzamento do proxecto sexa subvencionable conforme ao artigo 5.

6.2.- Criterios de valoración

As solicitudes recibidas valoraranse de acordo cos seguintes criterios:

a) Interese do programa de actividades no ámbito municipal (ata 10 puntos):



Outorgaranse ata 10 puntos aos proxectos que reúnan algunhas das características que se establecen neste apartado, indicativas do interese do programa desde o punto de vista municipal.

Consideraranse de interese para o municipio de Ourense os programas de actividades cuxo contido inclúa a realización das seguintes actividades:

- 1) Programas de actividades dirixidos á incorporación ou integración socio-laboral para colectivos en situación de risco de vulnerabilidade social: 10 puntos
- 2) Programas de actividades que promovan o benestar das persoas menores de idade e a garantía dos dereitos contidos na Convención de dereitos do neno: 10 puntos
- 3) Programas de actividades que teñan por destinatarias a persoas con diversidade funcional, orientándose ao obxectivo da súa plena integración social e/ou laboral: ata 10 puntos
- 4) Programas de actividades específicas que complementen as intervencións dos servizos sociais comunitarios: 8 puntos.
- 5) Programas de actividades que non complementen as intervencións dos servizos sociais comunitarios: 5 puntos.

b) Coherencia do proxecto

Neste apartado valorarase a consistencia ou coherencia técnica, do programa de actividades en función da relación de adecuación entre os seus obxectivos, o seu lugar de realización, a poboación destinataria, a metodoloxía, o cronograma, as accións a desenvolver, os recursos materiais previstos e o proceso de avaliación final da actividade. No apartado de coherencia non se terá en conta a suficiencia e adecuación dos recursos humanos asignados ao programa, dado que esta é obxecto de valoración independente no apartado c).

Os programas valoraranse ata un máximo de 15 puntos, clasificándose en función do nivel alto, medio ou baixo de coherencia que presenten, nos seguintes termos:

- I.- Existe unha relación clara e xustificada entre as necesidades detectadas e os obxectivos do programa.
- II.- Todas as actividades previstas gardan correspondencia directa cos obxectivos perseguidos.
- III.- A metodoloxía resulta adecuada para alcanzar os obxectivos.
- IV.- O cronograma é completo, realista e compatible coa execución do programa.
- V.- Os recursos materiais son suficientes e adecuados.
- VI.- Se establecen indicadores concretos para avaliar o grao de cumprimento dos obxectivos.



Os programas cun nivel alto de coherencia se valorarán en 15 puntos.

- Nivel medio: se considerarán de nivel medio aqueles programas de actividades que presenten unha adecuada coherencia global, pero se detecten unha ou dúas deficiencias entre algún dos elementos anteriores que non comprometan a viabilidade do programa.

Os programas cun nivel medio de coherencia se valorarán en 10 puntos.

- Nivel baixo: se considerarán de nivel baixo aqueles programas de actividades cando existan tres ou mais deficiencias na relación entre obxectivos, actividades, metodoloxía, cronograma, recursos materiais ou avaliación, ou cando as devanditas deficiencias poidan comprometer a correcta execución do programa.

Oss programas cun nivel baixo de coherencia se valorarán en 5 puntos.

c) Adecuación dos recursos humanos asignados ao programa:

Nste apartado, se valorará o grao de adecuación dos recursos humanos previstos para o desenvolvemento do programa, valorándose en función de que o nivel de adecuación sexa alto, medio ou baixo, nos termos seguintes.

- Nivel alto: se considerará que el nivel es alto cuando:

I.- O persoal previsto resulte suficiente para todas as actuacións.

II.- Exista correspondencia entre a cualificación profesional e as funcións asignadas.

III.- A dedicación horaria sexa adecuada para garantir a execución íntegra do programa.

IV.- Non se aprecien carencias relevantes na organización dos recursos humanos.

Os programas de actividades de nivel alto se valorarán en 10 puntos.

-Nivel medio: se considerará que o nivel é medio cando os recursos humanos permitan a execución do programa, aínda que se observen limitacións no número de profesionais, dedicación horaria, especialización ou distribución de funcións que non impidan alcanzar os obxectivos. Os programas de actividades de nivel medio se valorarán en 5 puntos.

- Nivel baixo: se considerará que o nivel é baixo cando os recursos humanos resulten insuficientes para desenvolver adecuadamente o programa por existir unha manifesta desproporción entre as actividades previstas, o número de beneficiarios, a dedicación do persoal ou a cualificación esixible para as actuacións proxectadas.

d) Continuidade do programa: ata 5 puntos

Valorarase que o programa de actividade sexa continuación de programas anteriores, desenvolvidas en anualidades anteriores á da convocatoria, sempre e cando as contas xustificativas das citadas edicións anteriores do programa fosen aprobadas sen perda ou redución parcial da subvención. Para estes efectos, só se valorarán os programas executados nos dez anos anteriores ao da convocatoria.



Para estes efectos, considerarase que un programa é continuación doutro anterior cando garde con este unha identidade esencial en canto ao seu contido, obxectivos e finalidades, sen prexuízo das posibles variacións, modificacións ou innovacións que poidan incorporarse para a súa modernización, adaptación ou mellora, sempre que estas non alteren o seu contido esencial.

No caso de que as contas xustificativas das convocatorias anteriores estivesen aínda pendentes de aprobación no momento da valoración, consideraranse susceptibles de valoración os programas cuxa conta xustificativa conte cun informe favorable do Servizo de Benestar, sen que na proposta de resolución se contemple a perda ou redución parcial da subvención.

Para a aplicación deste criterio asignarase 1 punto a cada edición anterior do programa que reúna os requisitos indicados, ata un máximo de 5 puntos. Para estes efectos, non se esixirá que a totalidade dos programas se refiran a anualidades sucesivas.

e) Grao de cofinanciamento: ata 5 puntos.

6.3. Puntuación mínima. Determinación da contía da subvención

Os programas para os que se solicita subvención serán sometidos a valoración técnica, mediante a aplicación dos criterios establecidos no artigo 6.2.

Para que o proxecto sexa subvencionable deberá obter cando menos o 50% da puntuación máxima establecida. A puntuación obtida incidirá directamente sobre a contía máxima que se poderá conceder, aplicando un factor de corrección sobre a contía solicitada, directamente proporcional á puntuación obtida na valoración, conforme á seguinte fórmula: $CC = CI \times (PI / PT)$

CC : Contía candidata

CI : Contía solicitada

PI : Puntuación obtida

PT : Puntuación máxima

Se o crédito dispoñible para a convocatoria é suficiente para acoller a totalidade das contías candidatas obtidas para cada proxecto, continuarase o procedemento de concesión propoñendo o outorgamento das subvencións polo importe das citadas contías candidatas.

En caso contrario, procederase a un reparto ponderado do crédito dispoñible na convocatoria entre todos os proxectos aceptados, conforme ao seguinte procedemento:

a) Determinarase en primeiro lugar a contía base das subvencións (CB), resultante de dividir o crédito dispoñible na convocatoria (CD) entre o número total de proxectos que obtivesen a puntuación mínima na valoración.



b) Determinarase o déficit de crédito (D), resultante da diferenza entre o crédito dispoñible (CD) e o total das contías candidatas (ΣCC).

c) Para os proxectos cuxa contía candidata (CC) sexa igual ou inferior á contía base (CB), o importe da subvención a conceder (S) corresponderase coa contía candidata obtida da fase de valoración.

d) Para os proxectos cuxa contía candidata (CC) supere o limiar da contía base (CB), o importe da subvención a conceder (S) determinarase deducindo da súa contía candidata (CC) unha parte proporcional do déficit (D) existente, en base ao exceso da súa contía candidata (E) sobre a contía base (CB) e ao seu peso proporcional sobre o conxunto do exceso (ΣE) de todos os proxectos aceptados que superen o limiar.

Para a obtención das contías subvencionables (S) de cada proxecto, conforme ao descrito no procedemento anterior, aplicaranse as seguintes fórmulas, partindo das contías candidatas obtidas da fase de valoración:

CB = CD / N.^o de proxectos aceptados

D = ΣCC – CD

E = CC – CB

Para cada proxecto:

$$\begin{cases} \text{Si } CC \leq CB & \text{entonces} & S = CC \\ \text{Si } CC > CB & \text{entonces} & S = CC - \left((E / \Sigma E) \times D \right) \end{cases}$$

A aplicación deste procedemento de reparto ponderado permite repartir a totalidade do crédito dispoñible, asegurando que todos os proxectos que alcancen a valoración mínima esixida reciban parte do crédito, co que se garante o apoio a unha maior pluralidade de proxectos, á vez que se evita que os proxectos que soliciten contías elevadas consuman unha parte excesiva do crédito dispoñible, en posible detrimento das iniciativas de menor entidade.

Artigo 7.- Instrución

O órgano competente para a instrución do procedemento de concesión é a Xefatura do Servizo de Benestar Social, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se realice a proposta de resolución, de conformidade co previsto no artigo 24 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos ou a documentación e información presentada for insuficiente, a entidade interesada será requirida para que, no prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación, corrixa as faltas ou achegue os documentos esixibles, con indicación de que, de non facelo, se terá por desistido da súa solicitude conforme ao disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes serán tramitadas conforme ao previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

O servizo xestor efectuará as notificacións de acordo co disposto no artigo 41 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común.

Solucionadas as deficiencias observadas, o expediente remitiráselle á comisión de valoración, que terá a seguinte composición:

a) Presidencia: persoa titular da Concellería Delegada de Asuntos Sociais.

b) Vogais:

A persoa titular da xefatura do Servizo de Benestar Social

Unha persoa funcionaria técnica do Servizo de Benestar Social

A persoa titular da Intervención Xeral do Concello, ou persoa funcionaria que aquela designe ou que legalmente a substitúa.

A persoa titular da Asesoría Xurídica Xeral do Concello, ou persoa funcionaria que aquela designe ou que legalmente o substitúa.

c) Secretario/a: unha persoa funcionaria adscrita ao Servizo de Benestar Social, designada pola presidencia da comisión, con voz pero sen voto.

Unha vez reunida para os efectos de estudar e avaliar as solicitudes, a comisión emitirá o correspondentes Informe de avaliación, no que consten as valoracións efectuadas.

O órgano instructor, á vista do expediente e do informe da comisión de valoración, formulará unha proposta de resolución motivada. Esta proposta terá carácter definitivo, excepto naqueles casos en que, conforme ao disposto no artigo 24.4 da Lei xeral de subvencións, deba realizarse o trámite de audiencia anterior ás persoas interesadas, por constar no procedemento feitos, alegacións ou probas diferentes ás achegadas polas persoas interesadas a través das súas solicitudes, en cuxo caso a propostas de resolución terá carácter provisional, procedéndose na forma prevista no citado artigo 24.4 da Lei.

Ao expediente achegase un informe do órgano instructor non que conste que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder á subvención solicitada.

Artigo 8.- Resolución. Reformulación de solicitudes



1. A resolución da solicitude de subvención realizarase mediante decreto da Concellería Delegada de Asuntos Sociais, que se publicará de acordo co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web municipal. Xunto coa resolución, publicaranse as actas da comisión de valoración e o informe do órgano instructor.

A publicación, que substitúe á notificación, para todos os efectos, realizarase no prazo máximo de catro meses contados a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo de presentación de solicitudes. A falta de publicación da resolución neste prazo permitirá entender desestimadas por silencio as solicitudes presentadas.

Contra a resolución poderase interpor, alternativamente, recurso potestativo de reposición perante o órgano que a ditou, no prazo dun mes, ou ben acudir directamente á vía xudicial interpoñendo recurso contencioso administrativo perante a Sección do Contencioso Administrativo do Tribunal de Instancia de Ourense, no prazo de dous meses. Os prazos indicados contaránse de data a data a partir do día seguinte ao da publicación da resolución.

2. Cando o importe da subvención concedida sexa inferior ao que figura na solicitude presentada, as entidades beneficiarias poderán reformular o programa de actividades subvencionado para axustar os compromisos e condicións á subvención outorgada.

A reformulación do programa deberá respectar o obxecto, condicións e finalidade da subvención, así como os criterios de valoración aplicados á solicitude. Non se autorizará a reformulación naqueles casos en que, de terse valorado o programa nos termos en que foi reformulado iso implicase unha redución da puntuación obtida.

A solicitude de reformulación presentarse no prazo máximo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, achegando o proxecto explicativo do programa modificado, no que se xustificará a necesidade da reformulación.

Esta solicitude será resolta pola Concellaría – Delegada de Asuntos Sociais, logo do informe da comisión de valoración, que se limitará a verificar que a reformulación respecte o obxecto, condicións e finalidade da subvención, así como os criterios de valoración aplicados á solicitude.

Artigo 9.- Obrigas dos beneficiarios

Son obrigas dos beneficiarios das subvencións as seguintes:

a) Executar o programa subvencionado conforme ao proxecto presentado, se outras desviacións na súa execución que as que de forma motivada puidesen producirse por causas sobrevidas, e sen que en ningún caso poidan alterar os seus obxectivos, finalidade e contido esencial.



- b) Acreditar a realización do programa subvencionado, mediante a presentación, en tempo e forma, da conta xustificativa actividades que xustificaron a concesión da subvención.
- c) Someterse ás actuacións de comprobación, a efectuar pola Concellería de Asuntos Sociais, así como calquera outras de comprobación e control financeiro que poida realizar a Intervención Xeral do Concello, achegando tanta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.
- d) Comunicarlle ao Concello de Ourense a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas.
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.
- e) Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso, así como cantos estados contables e rexistros específicos sexan esixidos polas bases reguladoras das subvencións, coa finalidade de garantir o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.
- f) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- g) Adoptar as medidas de difusión da subvención concedida para darlle unha adecuada publicidade ao carácter público do financiamento do programa, conforme ao previsto no artigo 16 destas bases.
- h) Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos en que este reintegro sexa acordado polo Concello de Ourense.
- i) O cumprimento do compromiso en relación coa utilización da lingua galega e da linguaxe non sexista de acordo co disposto no artigo 4 destas bases.
- j) As demais obrigas establecidas na normativa vixente de aplicación.

Artigo 10.- Xustificación da aplicación da subvención

1. As entidades asumen a obriga de xustificar o destino das axudas tras a finalización da actividade, mediante a presentación da conta xustificativa conforme ao previsto nestas bases.

A conta xustificativa deberá presentarse, como data límite, o 28 de febreiro do exercicio seguinte á convocatoria, salvo que a publicación da resolución se produza con posterioridade ao 31 de decembro do exercicio de convocatoria, en cuxo caso o prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución. A xustificación da subvención realizarase na modalidade de conta xustificativa do gasto



realizado, sendo un acto obrigatorio e baixo a responsabilidade da persoa que exerza a representación legal da entidade, na que se incluíra, inescusablemente, de maneira ordenada, a seguinte documentación:

A) Conta xustificativa segundo modelo normalizado Anexo III, co seguinte contido:

- 1) Datos da entidade e denominación do programa.
- 2) Breve descrición das accións realizadas en execución do programa e as súas principais incidencias
- 3) Número de persoas beneficiarias e perfil destas (idade, colectivo, situación socioeconómica...). No seu caso, outros indicadores de resultado da actividade que poidan ser de aplicación.
- 4) Periodización: datas, lugares e horarios de realización das actividades.
- 5) Recursos humanos e materiais empregados.
- 6) Cuantificación e xustificación, de ser o caso, das posibles desviacións respecto do proxecto presentado.
- 7) Criterios de imputación empregados para a xustificación dos gastos indirectos.
- 8) Liquidación do orzamento executado, indicando o importe e porcentaxe de execución de gasto por partidas co mesmo nivel de detalle do orzamento presentado para a concesión da subvención. Con respecto aos ingresos, detallaranse os correspondentes a fondos propios, subvenciones concedidas e outras achegas con acreditación da súa contía, orixe e aplicación aos programas. No caso de existencia de subvencións pendentes de concesión, indicárase esta circunstancia no documento de liquidación.
- 9) De ser o caso, a presentación de tres orzamentos solicitados polo beneficiario a diferentes provedores, con carácter previo á subcontratación para a prestación do servizo de que se trate.

B) Copia do material de difusión no que apareza o financiamento do Concello de Ourense: achegárase un exemplar de cada un dos folletos, carteis, libros, vídeos, soportes dixitais editados, de ser o caso, co motivo da actividade subvencionada; no caso de que as entidades teñan portal web, blog ou figuren adheridas a algunha rede social, acreditarase neles o financiamento municipal, todo de acordo co previsto no artigo 16 destas bases.

C) Relación numerada en modelo Anexo IV dos documentos xustificativos de cada un dos gastos realizados con motivo do proxecto obxecto da subvención, de maneira que quede acreditado o custo total subvencionable da actividade con expresión de proveedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pago e importe aplicado ao proxecto. A relación virá asinada polo representante legal da entidade.



Para estes efectos, o importe aplicado refírese á porcentaxe do gasto realizado que é imputable ao proxecto, podendo ser do 100 % ou ser unha porcentaxe inferior (no caso de gastos indirectos, imputables como máximo ata o 35 %, ou no caso de gastos directos que só parcialmente correspondan ao proxecto subvencionado, ata o importe que corresponda). A suma dos importes aplicados recollidos neste anexo será a suma do importe elixible ou subvencionable do proxecto.

A relación dos documentos correspondentes aos gastos de persoal formarase relacionando para cada traballador, en filas separadas e consecutivas, dunha parte do custo salarial bruto e doutra o custo de Seguridade Social.

D) Facturas ou documentos de valor probatorio equivalente, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral, acreditativos do gasto realizado, ordenadas e numerados segundo o número de orde asinado na relación numerada á que se refire o apartado C), coa acreditación correlativa do seu pagamento dentro do período establecido no artigo 5, apartado 4.

E) Acreditación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, mediante certificación administrativa positiva expedida polo órgano competente, para o caso de beneficiarios de subvencións en contía superior a 3.000,00 euros. Esta acreditación poderá substituírse por unha autorización á Administración municipal para obter de oficio as ditas certificacións, para a que se establecerá un modelo normalizado pola Concellería – Delegada de Asuntos Sociais.

Nos casos de entidades non domiciliadas en Ourense non se considerará validamente xustificada a subvención cando da documentación integrante da conta xustificativa non se deduza a efectiva disposición e utilización dun centro de atención ás persoas usuarias do programa no municipio de Ourense, conforme ao previsto no artigo 3.b) destas bases.

2. Os documentos xustificativos presentaranse de acordo co disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

3. De acordo co artigo 70.3 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de subvencións, transcorrido o prazo establecido de xustificación sen terse presentado esta perante o Concello, este requiriralle ao beneficiario para que no prazo improrrogable de 15 días hábiles sexa presentada. A falta de presentación da xustificación no prazo indicado levará consigo a esixencia do reintegro ou perda do dereito ao cobro e demais responsabilidades establecidas na Lei xeral de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá o beneficiario das sancións que, conforme á lei, poidan corresponder polo incumprimento do prazo de xustificación.



En canto á comprobación das subvencións estarase ao disposto no artigo 21 da Ordenanza municipal de subvencións do Concello de Ourense e demais lexislación que resulte de aplicación.

4. As convocatorias que se aproben no marco destas bases poderán establecer sistemas simplificados de xustificación da subvención para subvencións de importe inferior a 60.000 euros, mediante xustificación por módulos ou presentación de conta xustificativa simplificada con control de xustificantes de gasto por mostraxe, nos termos que especifique cada convocatoria.

5. A aprobación da conta xustificativa do emprego de fondos da subvención ten carácter de resolución e porá fin á vía administrativa. Contra esta poderá interpoñerse, alternativamente, recurso potestativo de reposición perante o órgano que ditou esta, no prazo dun mes, ou ben acudir directamente á vía xudicial interpoñendo recurso contencioso administrativo, perante a Sección do Contencioso Administrativo do Tribunal de Instancia de Ourense, no prazo de dous meses. Non poderán simultanearse ambos os recursos.

Artigo 11.- Requisitos das facturas e restantes documentos equivalentes que se entreguen como xustificantes de emprego da subvención. Acreditación de pago

1. As facturas deberán cumprir os requisitos previstos no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, para a súa expedición e corresponder a gastos realizados dentro do período de xustificación. Como mínimo expresarán o nome ou razón social da empresa que facture e o seu NIF, data de emisión, importe, detalle de cada un dos obxectos ou conceptos facturados, Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVE aplicable e importe total. Para o caso de facturas que conteñan retención de impostos (IRPF) deberase acreditar o ingreso da retención. En ningún caso se admitirán tickets de caixa ou simples recibos, salvo que estes se acompañen doutra documentación acreditativa da rastrexabilidade do gasto e do pago.

2. Para considerar debidamente acreditados os custos salariais correspondentes aos gastos de persoal, deberán xustificarse copias dos contratos de traballo, nóminas correspondentes asinadas polo perceptor e pagadas ou con xustificante de pago bancario, así como os xustificantes correspondentes ao pagamento das cotizacións á Seguridade Social. Deberá xustificarse a retención e ingreso na Axencia Estatal da Administración Tributaria, das cantidades correspondentes ao Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF) mediante a achega dos modelos 111 e 190.

3. Para os efectos de acreditar o pagamento, presentaranse documentos acreditativos dos pagos aos acredores, mediante documento bancario ou recibín do provedor no propio



documento de gasto. En todo caso, para os pagos que, en conxunto por cada acredor, ascendan a contía igual ou superior de 1.000,00 euros, deberá acreditarse mediante documento bancario.

4. Estableceranse como requisitos formais para entender acreditados os pagos a efectos das convocatorias de subvencións a asociacións e entidades sen ánimo de lucro, as seguintes:

- Nos pagos por transferencia deben figurar, cando menos, como ordenante do pago, o beneficiario da subvención, como destinatario o perceptor do pago, o importe do pago e o concepto.

- Xustificante de pago por transferencia bancaria-detalle de remesa: se o xustificante de pagamento agrupa varias facturas ou nóminas de persoal, estará acompañado dunha relación destas, independentemente de que estas formen parte dos gastos imputados ao proxecto subvencionado e presentados ao obxecto da xustificación. O gasto deberá vir marcado polo beneficiario da subvención para unha mellor identificación. Na remesa de transferencia incluírase a primeira páxina, a páxina onde figure o gasto ou gastos marcados e na última páxina na que figure o importe total da transferencia.

Esta documentación poderá substituírse por un certificado (ou título similar) emitido pola entidade bancaria que conteña a persoa titular e o número de conta na que se carga a transferencia, a ordenante da transferencia, a beneficiaria, o concepto polo que se realiza a transferencia e o importe e data da operación.

Pago por domiciliación bancaria: xustificarse mediante notificación bancaria do pago ou extracto da conta corrente na que figure o cargo da domiciliación. Esta documentación poderá substituírse por un certificado ou outro título similar emitido pola entidade bancaria que conteña a persoa titular, a beneficiaria, o concepto polo que se realiza a transferencia e o importe e data da operación.

No caso de que se utilice a banca electrónica, será válida a consulta realizada na que apareza a data do cargo e os datos correspondentes á factura, enderezo URL, sempre que cumpra os requisitos esixidos no ámbito tributario.

Pago por talón nominativo: xustificarse mediante copia do talón nominativo emitido a nome do provedor que emite a factura ou documento equivalente, xunto co extracto da conta corrente no que figure o cargo do talón ou certificado da entidade bancaria na que conste o número do talón, o importe, a identificación de quen o cobra e data de cobro.

Pago con tarxeta: xustificarse mediante a factura de compra na que figure o pago con tarxeta, o seu resgardo e extracto da conta a nome da beneficiaria na que figure o cargo. O extracto da conta poderá substituírse por un certificado ou título similar emitido pola



entidade bancaria, na que como mínimo conste o/a titular e o número da conta na que se carga o pago da tarxeta, a beneficiaria, a data e o importe pagado.

Pago en metálico: para os supostos nos que se permite o pago en metálico, delimitados no apartado 3 deste artigo, estes xustificaranse mediante factura no que conste o recibo da cantidade a través do texto “pagado”, “recibido”, “cobrado” ou “venta ao contado”, así como a sinatura da persoa perceptora identificando de forma clara nome e apelidos e representación coa que actúa, número de DNI e data de pagamento.

Artigo 12.- Pagamento da subvención

1.- O pago da subvención realizarase no número de conta indicado na última solicitude de apertura/modificación de ficha a terceiros e pagamento por transferencia presentada (modelo oficial do Concello de Ourense). En caso de non presentala ou pretender o pago noutro número de conta, deberase presentar a ficha de terceiros a través do rexistro electrónico do Concello de Ourense.

2.- O pagamento das subvencións efectuarase mediante transferencia bancaria, unha vez aprobada a conta xustificativa. O prazo de pago será de trinta días naturais contados a partir do día seguinte ao da aprobación da conta xustificativa.

3.- Logo da solicitude motivada, a entidade subvencionada, e sempre que o permita a dispoñibilidade da Tesourería do Concello de Ourense, poderá efectuarse, con carácter anticipado á xustificación dos gastos, o libramento do 70 % da contía subvencionada. Neste caso, unha vez xustificada a totalidade do gasto, pagarase o 30 % restante. Para o caso de efectuar pagos anticipados, poderá esixirse a prestación de garantías mediante depósitos, avais, seguros de caución ou garantías persoais e solidarias e dereitos reais de garantías.

Non se esixirá a prestación de garantías no caso daquelas entidades cuxas contas xustificativas nas dúas convocatorias inmediatamente anteriores fosen aprobadas sen redución ou perda parcial do dereito á subvención.

O prazo de pagamento do anticipo será de trinta días naturais contados a partir do día seguinte ao de aprobación da concesión do anticipo.

4. No caso de subvencións de carácter plurianual, admitiranse pagos fraccionados pola xustificación parcial da execución do programa, nos termos e condicións que estableza o Pleno do Concello. En defecto de previsións específicas no acordo plenario, os pagos fraccionados corresponderanse coa xustificación da execución dunha anualidade completa do programa.

5.- Procederá a redución proporcional do importe da subvención nos seguintes casos:



a) Cando o gasto xustificado sexa inferior ao previsto no orzamentos do programa para o que se concedeu a subvención

b) Cando os ingresos do programa de actividades, no seu conxunto, superen o custo total do programa. Nestes casos, o importe da subvención municipal reducirase na proporción necesaria para a eliminación do citado superávit ou exceso.

Nos dous supostos indicados a redución da contía establecerase no acto de aprobación da conta xustificativa, anterior á audiencia da entidade interesada, sen necesidade de tramitar un procedemento de reintegro ou perda do dereito ao cobro.

Artigo 13.- Perda do dereito ao cobro, nulidade e reintegro das subvencións. Réxime de infraccións e sancións

1.- Dará lugar á perda do dereito a cobro da subvención, ou á obrigaón do seu reintegro, de ser o caso, a invalidez do acto de concesión declarada por órgano xudicial ou administrativo, así como a concorrencia das causas de reintegro previstas no artigo 37 da Lei xeral de subvencións.

2. En caso de concorrencia de causas de reintegro, tramitarase o oportuno expediente contradictorio con audiencia ao interesado. A obriga de reintegro ou a perda do dereito poderá ser total ou parcial, en función da gravidade do incumprimento do beneficiario, graduada segundo o principio de proporcionalidade.

Corresponderalle á Xunta de Goberno Local a resolución dos expedientes de reintegro ou perda do dereito a cobro.

3. En canto ás infraccións e sancións nas que podan concorrer os beneficiarios destas axudas e o procedemento para a súa imposición, estarase ao disposto no Título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, sen prexuízo das especialidades que se establecen na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e no RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Artigo 14.- Incompatibilidades

As subvencións concedidas no marco desta convocatoria son compatibles con outras axudas e subvencións públicas ou privadas, concedidas para a mesma actividade, sempre que o importe conxunto de todas elas, sumado ao resto de ingresos da actividade subvencionada, non supere o 100 % do curso total do proxecto.

Artigo 15.- Seguimento e control

O órgano competente para outorgar a subvención serao tamén para inspeccionar, directa ou indirectamente, as actividades obxecto da subvención co fin de comprobar a súa



adecuación á memoria ou proxecto presentado e ás condicións establecidas para a concesión da subvención.

Artigo 16.- Publicidade

As entidades beneficiarias de subvención estarán obrigadas a dar adecuada publicidade de que as actividades obxecto da subvención son financiadas polo Concello de Ourense.

Establecerase de forma clara nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material gráfico e sonoro, que publiquen con motivo das actividades subvencionadas, o patrocinio do Concello de Ourense de acordo co manual de estilo publicado na web: <https://ourense.gal/es/identidadcorporativa/>

O incumprimento das medidas de difusión poderá dar lugar á perda do dereito ao cobro da subvención nun importe de ata o 15 %, en atención á súa gravidade e demais circunstancias concorrentes.

En calquera caso deberán respectarse as medidas de publicidade de acordo coas prescricións establecidas na normativa de aplicación.

Nos supostos en que a resolución de concesión da subvención sexa posterior ao inicio da actividade, a obriga de difusión só será esixible respecto dos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material gráfico e sonoro, que se impriman e publiquen con posterioridade á data da resolución. En todo caso, de dispor a entidade dunha páxina web con información do programa subvencionado, inserirase a información sobre o financiamento municipal no apartado correspondente da citada páxina web.

Artigo 17.- Normativa aplicable

No non previsto expresamente nestas bases, aplicarase a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o seu regulamento, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e a Ordenanza municipal de subvencións do Concello de Ourense.

Artigo 18.- Base de Datos Nacional de Subvencións

O Concello de Ourense comunicaralle á Base de Datos Nacional de Subvenciones os datos relativos á convocatoria, xestión e concesión de subvencións nos termos previstos na Lei xeral de subvencións e no seu regulamento.

Artigo 19.- Tratamento de datos de carácter persoal

En cumprimento do Regulamento (UE) sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei 3/2018, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase de que os datos persoais das persoas solicitantes e dos seus representantes serán incorporados aos correspondentes ficheiros municipais baixo responsabilidade do Concello de Ourense. A finalidade da súa recollida e tratamento é a tramitación administrativa que derive da xestión desta solicitude, a práctica



das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento e a actualización da información contida nas bases de datos de xestión municipal. As persoas destinatarias dos datos serán as administracións públicas e demais autoridades (Consello de Contas, Tribunal de Contas, Ministerio Fiscal e órganos xudiciais) no exercicio das competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos, asumindo estas obrigas dos responsables de tratamento de datos.

Os expedientes relativos a estas subvencións poderán entregarse, para o seu exame, aos concelleiros interesados do Concello de Ourense, no exercicio dos seus dereitos de acceso á información municipal recoñecidos en lexislación de réxime local.

A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso das persoas usuarias e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos seus datos, así como exercer outros dereitos na forma prevista na normativa vixente.

Ourense, na data da sinatura electrónica,

O Técnico da Administración Xeral

Coa conformidade do Xefe de Servizo accidental de Benestar Social (Decreto 2026003197 do 30.03.2026)



**SUBVENCÍONS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE SERVIZOS SOCIAIS.
ANEXO I –SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL

NIF

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

DATOS DO PROXECTO

NOME DO PROXECTO

IMPORTE DO PROXECTO

IMPORTE SOLICITADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A persoa representante legal da entidade DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que:

1. Solicita a concesión dunha subvención para o proxecto e polo importe indicados.
2. En relación con outras axudas ou subvencións (distintas da prevista nesta convocatoria) solicitadas, concedidas e/ou percibidas para o programa de actividades presentado, procedentes de calquera administración pública ou entidade pública ou privada, nacional ou internacional:

Non solicitou nin percibiu ningunha outra axuda ou subvención.

Solicitou, foi beneficiaria e/ou percibiu as seguintes axudas ou subvencións:

Concepto	S/C/P (1)	Data	Entidade	Contía	Cod. BDNS

(1) Indíquese o que corresponda (S: Solicitada/ C: Concedida/P: Percibida)

3. Nin a entidade solicitante nin ningunha das persoas que integran os seus órganos de goberno ou administración incorren en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiaria de subvencións previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, nin nas establecidas nos apartados 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
4. A entidade atópase ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.
5. A entidade comprométese a utilizar a lingua galega no desenvolvemento e difusión do programa, empregando unha linguaxe inclusiva e non sexista, así como imaxes e contidos que respecten a dignidade das persoas e non incorporen estereotipos discriminatorios.
6. Con respecto aos documentos D, E e F previstos nas bases reguladoras:
Conservan a súa vixencia, non sufriron modificacións desde a súa presentación e obran xa en poder desta Administración por mor de convocatorias anteriores.
Sufriron modificacións, polo que se achegan novamente xunto coa presente solicitude.
7. Son certos os datos consignados no presente documento e comprométese a achegar canta documentación lle sexa requirida para a súa comprobación.

E para que así conste, asina a presente declaración responsable, que acompaña á solicitude de subvención.

Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: A13WIKONIKR3FC2X4



Sra. Alcaldesa/Presidente/a do Concello de Ourense

DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifique a: **Persoa ou entidade solicitante** **Persoa ou entidade representante**

Enviaranse avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo electrónico indicada a continuación:

CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente

Electrónica. A través da Sede electrónica municipal [<https://sede.ourense.gob.es>].

Para acceder ás notificacións electrónicas, será requisito imprescindible identificarse cun certificado electrónico (estando admitido o DNle) asociado ao NIF da persoa notificada ou utilizar outro dos métodos de validación do **Sistema Cl@ve**.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

As notificacións que envíen ao enderezo postal, estarán ademais dispoñibles na Sede electrónica municipal [<https://sede.ourense.gob.es>], para que a persoa notificada poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
LUGAR	CP	LOCALIDADE			
PROVINCIA	PAÍS				

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Lugar e data

	,		de		de	
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------

(Sinatura da persoa representante legal da entidade)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello de Ourense
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa realizada en interese público ou para o exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda
Destino dos datos	Departamentos municipais con competencias na tramitación da materia sobre a que verse a súa solicitude ou, cando corresponda, empresas concesionarias de servizos públicos ou outras administracións públicas
Exercicio de dereitos	Poderá exercer os seus dereitos mediante unha solicitude realizada perante o Concello de Ourense, solicitude que poderá presentarse segundo as formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro Contacto delegado de protección de datos: dpd@ourense.gal
Máis información	https://sede.ourense.gob.es/public/description/dataprotectionpolicy/polpriv.xhtml

Normativa de aplicación: Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, en congruencia co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas (RGPD).



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: A13WKKONIKR2FC2X4

Sra. Alcaldesa/Presidente/a do Concello de Ourense



SUBVENCÍONS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE SERVIZOS SOCIAIS. ANEXO II – PROXECTO EXPLICATIVO DO PROGRAMA

DENOMINACIÓN DO PROGRAMA

XUSTIFICACIÓN DA SÚA NECESIDADE OU OPORTUNIDADE

PERSOAS DESTINATARIAS

Descrición do colectivo/os ao que se dirixe o proxecto

Número estimado de persoas destinatarias

OBXECTIVOS E ACTIVIDADES

METODOLOXÍA E RECURSOS



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: A13WIK0N1K63F02X4

Sra. Alcaldesa/Presidente/a do Concello de Ourense

RECURSOS HUMANOS

Perfil	Nº	Horas	Custo/hora	Funcións

ORZAMENTO TOTAL

GASTOS

Concepto	Importe (€)	Importe elixible ⁽¹⁾ (€)

(1) Importe elixible: parte do gasto que se considera subvencionable segundo as bases da convocatoria

INGRESOS

Fonte	Importe (€)



ANTECEDENTES E CONTINUIDADE DO PROXECTO

O proxecto presentado constitúe a continuación dun programa ou proxecto previamente subvencionado polo Concello de Ourense?

- ☐ Si
☐ Non

En caso afirmativo, indique Anualidade(s) subvencionada(s):

Existen variacións, modificacións ou innovacións respecto das actuacións desenvolvidas nas anualidades anteriores?

- ☐ Si
☐ Non

En caso afirmativo, describa as modificacións introducidas e xustifique que estas non alteran o contido esencial, os obxectivos principais nin a natureza do programa ou proxecto:

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Lugar e data

, de de

(Sinatura da persoa representante legal da entidade)



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: A13WKKONIKK2F02XU

Sra. Alcaldesa/Presidente/a do Concello de Ourense

SUBVENCÍONS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE SERVIZOS SOCIAIS. ANEXO III – CONTA XUSTIFICATIVA

DATOS DA ENTIDADE

RAZÓN SOCIAL

NIF

REPRESENTANTE LEGAL

NIF

DESCRICIÓN DAS ACCIÓNS REALIZADAS

PESOAS BENEFICIARIAS E OUTROS INDICADORES

PERÍODO DE REALIZACIÓN

Dende

Ata

RECURSOS EMPREGADOS



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: A13WIK0N1K63F02X4

Sra. Alcaldesa/Presidente/a do Concello de Ourense

DESVIACIÓNS DO PROXECTO

CRITERIOS DE GASTOS INDIRECTOS

LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

[illegible]

Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO GSV: A13W/KONIK62FG3Yh

Sra. Alcaldesa/Presidenta do Concello de Ourense



DETALLE DE INGRESOS

[illegible]

(1) Indicar o código BDNS no caso de subvencións.
(2) Porcentaxe do ingreso destinado ao programa.

SINATURA DA PESSOA REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Lugar e data

_____ de _____ de _____

(Sinatura da pessoa representante legal da entidade)



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.
A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.
Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

Sra. Alcaldesa Presidente/a do Concello de Ourense

Don/ Dona

em qualidade de

da entidade

Que os datos consignados neste documento son certos e completos, baixo a miña responsabilidade, para os efectos de xustificar a subvención concedida.

Que a relación detallada e clasificada de todos os gastos correspondentes á actividade subvencionada, que constitúen o custo total da mesma, é a que se recolle a continuación:

Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.
(1) Importe aplicado á subvención aos efectos de configurar o custo total do programa, proxecto ou actividade.
A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.
Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

Sra. Alcaldesa/Presidenta do Concello de Ourense



SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Lugar e data

	,		de		de	
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------

(Sinatura da persoa representante legal da entidade)



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 6/2020.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: A13WIK0N1K63F02XL

Sra. Alcaldesa/Presidente/a do Concello de Ourense