

EXPEDIENTE:	2026/00033227F
PROCEDEMENTO:	Xestión de subvencións nominativas

PROPOSTA DE CONVENIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA M.P.
--

REUNIDOS

De una parte,

Doña Goretti Sanmartín Rei, Excm. Sra./Sra. Alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela que actúa en nombre y representación del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, en virtud de las competencias que le son reconocidas a esta 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 do Obradoiro, s/n, 15705 de Santiago de Compostela.

Y de otra,

Doña Rosa María Crujeiras Casais, presidenta del patronato de la **Fundación Universidad de Santiago de Compostela M.P.**, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de los Estatutos de constitución de la Fundación y con las facultades de representación que le facultan para firmar el presente convenio segundo lo dispuesto en el artículo 17 de los referidos Estatutos en representación de la entidad Fundación Universidad de Santiago de Compostela con número de identificación fiscal G70123971 y domicilio social en la Avenida de las Ciencias, nº 6 – 1º (Campus Sur) código postal 15782, en Santiago de Compostela (A Coruña), como entidad sin ánimo de lucro e inscrita en el Registro Único de Fundaciones de Interés Gallego, clasificada de interés deportivo por Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de diciembre de 2007 y declarada de interés gallego por

Orden de la Consellería de Deporte y Cultura de 28 de diciembre de 2007, figurando inscrita con el número 2007/18.

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

EXPONEN

Primero.

Conforme al artículo 21.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Home, las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas. En el ámbito gallego, se debe tener en cuenta lo previsto en la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

Por su parte, y también en el ámbito gallego, la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, recuerda en sus principios el de cooperación y coordinación, conforme al cual los Ayuntamientos, como administración más aportada a la ciudadanía participarán en el desarrollo de la ley, habilitándose por parte de la administración gallega los recursos necesarios a tal fin (artículo 4.5). En el ámbito estatal, de acuerdo con el artículo 19.1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a servicios sociales de atención, de emergencia, de apoyo y acogida y de recuperación integral. La organización de estos servicios por parte de las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, responderá a los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización de prestaciones y multidisciplinariedad profesional.

Como tales derechos sociales, el Concello de Santiago de Compostela viene desarrollando de conformidad con los artículos 25.2.y) y 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, , su competencia de obligado ejercicio respecto a la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, incluyendo

situaciones de violencia de género e incluyendo el derecho a la igualdad por razón de género.

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 e igualdad sean reales y efectivas, removiendo los atrancos que impiden o dificultan su plenitud y facilitando la participación de todas y todos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 1º.2).

Finalmente, la Carta Europea para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la vida local (Consejo de Municipios y Regiones de Europa, 2006) incide en que las autoridades locales y regionales, que son las esferas de gobierno más aportadas a la población, representan a los niveles de intervención más acomodados para combatir la persistencia y la reproducción de las desigualdades y para promover una sociedad verdaderamente igualitaria.

Así, en este marco, el Ayuntamiento promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, un derecho básico recogido en diferentes normas y leyes. Desde el departamento de Igualdad, se trabaja por una intervención pública y ciudadana sistemática e integral que remueva los obstáculos y evite la discriminación por razón de sexo, con unas políticas que garanticen la igualdad real entre mujeres y hombres, la igualdad de responsabilidades y derechos. Las políticas de género impregnan toda la acción municipal, con propuestas en todos los ámbitos al tiempo que se aplican medidas específicas destinadas a la mejora de la situación de las mujeres.

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 por 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 o grupos diversos, atribuyéndoles 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.y).

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 a 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 dificulten 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 alcanzar 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 no 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 un orden social más justa y solidaria.

Cuarto.

La Fundación Universidad de Santiago de Compostela M.P. y una institución dotada de plena personalidad jurídica y patrimonio propio, clasificada de interés deportivo por Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de diciembre de 2007 (DOGA nº 243, de 18 de diciembre de 2007) y declarada de interés gallego por Orden de la Consellería de Cultura e Deporte de 28 de diciembre de 2007

(DOGA nº 8, de 11 de enero de 2008), figurando inscrita con el número 2007/18 del Registro Único de Fundaciones de Interés Gallego.

Según el artículo 6 de sus estatutos, la Fundación Universidad de Santiago de Compostela M.P. tiene como una de sus finalidades principales, la promoción, incentivo y desarrollo de la actividad físico-deportiva, preferentemente en la Comunidad Autónoma Gallega.

Quinto.

La Fundación Universidad de Santiago de Compostela M.P., tiene, entre otras, como fines fundacionales según el artículo 6 de sus Estatutos:

- la) Prestar los servicios de carácter complementario o instrumental que sean necesarios para que la Universidad realice sus funciones básicas y que no supongan el ejercicio de la función de autoridad.
- b) Colaborar con la Universidad de Santiago de Compostela en el desarrollo y gestión de aquellas actividades que contribuyan a una mejor asistencia a la comunidad universitaria.
- c) Canalizar, a través de los instrumentos oportunos, la cooperación entre Universidad, los agentes económicos y entidades e instituciones de cualquier naturaleza.
- d) Promover la realización de actividades que favorezcan la integración de la Universidad en su entorno económico, social, cultural y deportiva.
- y) Fomentar, promover, gestionar, organizar y prestar servicios relacionados con la actividad físico-deportiva así como la realización de acciones subordinadas, relacionadas o accesoria a aquella, preferentemente en la Comunidad Autónoma Gallega.

Sexto.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (en adelante LXS), en su artículo 2.1, entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por las entidades que integran la Administración local a favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos: que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios, que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, a la realización de una actividad, la

adopción de un comportamento singular, ya realizados o por realizar o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir los deberes materiales y formales establecidos.

El programa financiado objeto del convenio, tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social y de promoción de una finalidad pública.

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 el previsto en el artículo 26 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, siendo los convenios el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente y, por el que las partes comparecientes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración.

Séptimo.

Pudiendo iniciarse el procedimiento de concesión tanto de oficio como a petición de la entidad interesada, la Fundación **Universidad de Santiago de Compostela M.P.** presentó en el registro municipal los días 05/06/2026 y 02/07/2026, con los números de registro 2026033971 y 2026041049, respectivamente, la documentación necesaria para la suscripción del convenio.

Después de revisar la documentación presentada y los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que exigen la LXS, y previa aprobación del gasto en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Santiago de Compostela del año 2026 y concesión a la Fundación Universidad de Santiago de Compostela M.P. de una subvención nominativa para contribuir a la financiación de las actividades de ocio y tiempo libre del “Programa verano Campus. Módulo de ocio y tiempo libre” por imponerte 9.000 €, gasto imputable a la aplicación presupuestaria 010 23102 4890001, procediera a suscribir el presente convenio de colaboración entre ambas entidades, con el fin de colaborar en la consecución del fin social/ general descrito.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

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

PROGRAMA: Actividades de ocio y tiempo libre Verano CampUSC 2026

Para llevar a cabo este programa lo cuente total aproximado, asciende a un total de **NUEVE MIL DOS CIENTOS EUROS (9.200,00 €)**.

(Ver Presupuesto desglosado donde constan los costes estimados de los conceptos para la subvención objeto de este Convenio en el ANEXO I)

SEGUNDA.- CONTENIDO.

- **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:**

Actividades de ocio y tiempo libre Verano CampUSC 2026

- **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO / PROGRAMA**

El programa Verano CampUSC 2026 está concebido como una actividad deportiva, cultural, socioeducativa y de ocio, desenvuelta en el período de verano con la finalidad de que padres y madres trabajadores puedan conciliar la vida laboral y familiar en este período.

En este proyecto se les mostrará a las personas participantes, las bases de una importante cantidad de juegos y deportes, atendiendo sus edades y desarrollo psíquico-físico.

El Verano CampUSC se divide en las siguientes cinco turnos: del 22 a 30 de junio, del 1 a 10 de julio, del 13 a 24 de julio, del 27 a 31 de julio y del 1 a 7 de septiembre (esta última podría variar una vez que se publique el calendario del curso escolar 2026/2027).

Cada una de estos turnos cuenta con dos salidas en autobús: una a una piscina al aire libre y otra a algún espacio de especial interés natural o cultural. El resto de las jornadas se dividen en tres actividades deportivas y de ocio y tiempo libre diferentes.

El público destinatario son niños y niñas nacidos/as entre 2013 y 2022 que posteriormente se dividirán en grupos diferentes en función de sus edades.

Dentro de la ayuda del Ayuntamiento de Santiago, la Fundación destinará las actividades de ocio y de tiempo libre, a este proyecto para su justificación.

- **OBJETIVOS Y PRIORIDADES**

Objetivos Generales:

- Dar una alternativa diferente al sedentarismo y ofertar un ocio de calidad a los usuarios y usuarias.
- Fomentar valores humanos y actitudes positivas mediante el deporte.
- Educar, mediante la diversión y el entretenimiento, las personas participantes realizando diversas actividades deportivas.
- Convertir el tiempo libre y de ocio en un instrumento de enriquecimiento y desarrollo personal mediante actividades físico-deportivas.
- Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de los padres y madres de los niños y de las niñas participantes durante el período de las vacaciones escolares de verano realizando actividades deportivas y lúdicas.
- Fomentar el deporte para todos y todas.
- Concienciar en los hábitos de limpieza e higiene básicos.

Objetivos específicos:

- Promover la iniciación en diversas actividades físico-deportivas, muchas veces poco conocidas para las personas participantes.
- Fomentar en las personas participantes la convivencia, el respeto mutuo, la cooperación, el trabajo en equipo y el desarrollo de una serie de actitudes que les ayuden a formarse como personas.
- Aprender a aceptar las normas establecidas en los juegos.
- Desarrollar hábitos de limpieza, cuidado personal, actitudes de responsabilidad y autonomía a través de la diversión y el juego, teniendo en cuenta las edades a las que se dirige la actividad.
- Fomentar la relación y la comunicación interpersonal de los niños y de las niñas.

En cuanto a los objetivos específicos motrices, se dividen en tres grupos atendiendo a las edades de los niños y niñas:

3-6 años:

- Mejorar la coordinación óculo-manual

- Desenvolver a habilidade motora para a mellora do equilibrio, saltar e producir os primeiros lanzamentos.
- Mellorar o desenvolvemento motor fino.
- Ter unha maior autonomía e seguridade nos movementos.
- Familiarizarse co medio acuático.

7-13 anos:

- Traballar a motricidade xeral.
- Reforzar os patróns motrices básicos como correr, saltar, trepar, camiñar... e combinar estes movementos con habilidades e destrezas motrices máis complexas como poden ser o manexo de obxectos, golpes, lanzamentos...
- Desenvolver as capacidades perceptivo-motrices, así como a estruturación espacio-temporal.
- Potenciar a bilateralidade e a independencia dos distintos segmentos corporais: cabeza, extremidades, tronco..
- Desplazarse de por medio acuático con seguridade.

ÁMBITO TERRITORIAL

El Verano CampUSC tiene lugar fundamentalmente en las instalaciones deportivas del Campus Sur en la ciudad de Compostela a través de un acuerdo de la Fundación Universidad de Santiago de Compostela (en adelante, la Fundación) con la USC: pabellón polideportivo (con diversas salas), estadio de atletismo (con diversas salas), campo de hockey de hierba natural y campo de fútbol de hierba artificial. Se utilizan también las zonas exteriores anexas a estas instalaciones y, ocasionalmente, la zona del monte Pedregoso y el Sarela.

Una vez por turno se acude a la piscina Fuentes del Sar. Otros lugares susceptibles de ser visitados por su interés cultural son a Cidade da Cultura y diferentes museos o edificios de la ciudad.

Al tratarse de una actividad de conciliación que tiene lugar en la ciudad de Santiago de Compostela, las personas participantes proceden de este municipio.

PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El proyecto va dirigido a niños y niñas nacidos/as entre 2013 y 2022. Cada turno tiene 100 plazas, por lo que podrían llegar a atenderse hasta 500 personas diferentes.

Sector de población atendida y número:

Los sectores principales de población que se atienden con este proyecto son Familia e Infancia, aunque también se ven afectados el de la Mujer y Personas Mayores (especialmente en los casos en los que se ven obligados a cuidar de los niños y niñas en los períodos de vacaciones escolares). Aunque el Verano CampUSC no es una actividad específica para este sector, también pueden acudir personas que tengan reconocida una discapacidad. Se procura desarrollar actividades inclusivas.

IMPACTO PREVISTO EN LA COMUNIDAD DESTINATARIA DEL PROYECTO, ASÍ COMO EL EFECTO MULTIPLICADOR Y EL SEGUIMIENTO.

Con esta actividad se pretende fomentar una ocupación activa del tiempo de ocio y la promoción del deporte como salud y como manera de socialización, objetivos que se comparten con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela.

En verano CampUSC los niños y niñas participantes llegan a practicar un amplio abanico de actividades diferentes aunque en tan poco tiempo no se puede llegar a dominar ninguna de ellas. El fin de mostrar todas estas actividades es que los niños y niñas muestren interés por alguna de ellas y la practiquen de forma más continuada durante el curso escolar.

En cuanto al aspecto social del proyecto, consideramos fundamental ofrecer una actividad que permita la conciliación entre la vida laboral y familiar durante el período no escolar del verano.

Una vez finalizada la actividad si les envía a las familias participantes un cuestionario de valoración donde se les pregunta acerca de la facilidad a la hora de inscribirse, la calidad percibida en las instalaciones y actividades, adecuación de los horarios sus necesidades, la ratio de niños/las por monitor/la y la satisfacción de los niños y niñas con el programa, con el fin de mejorar en cada edición.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Recursos materiales:

El Verano CampUSC es una actividad que se lleva a cabo en las siguientes instalaciones deportivas:

- Pabellón polideportivo
- Sala multiusos dentro del pabellón polideportivo
- Pistas de atletismo
- Sala de artes marciales (tatami)
- Sala de usos múltiples (con tarima flotante y espejos)
- Campo de hockey de hierba natural
- Campo de fútbol de hierba artificial

Aunque no son espacios específicamente deportivos, se utilizan también diversos parques de la ciudad para llevar a cabo actividades como la orientación, o zonas del medio natural próximas para hacer senderismo.

Para las actividades acuáticas se lleva a los/a las participantes a una piscina al aire libre.

El material necesario para llevar a cabo todas las actividades programadas es:

- Aparatos de música
- Vallados
- Tacos de salida de atletismo
- Testimonios (para las carreras de relieves)
- Colchonetas
- Material de juegos alternativos: bollos de malabares, frisbees, indiakas, diabólos...
- Balones y pelotas de diversos tipos y tamaños
- Material propio de los juegos populares: bollos, billarda, trompos...
- Raquetas de tenis y de bádminton
- Redes de tenis, bádminton y voleibol
- Palas de tenis de mesa
- Mesas de tenis de mesa
- Material para iniciarse en el hockey: sticks, pelotas, porterías...

-Balizas de orientación

-Mapas

-Picas

-Aros

-Cuerdas

-Conos

Además del material propiamente deportivo, el trabajo de oficina es imprescindible, principalmente en las primeras fases del proyecto. La inscripción se hace de forma online, por lo que página web de la Fundación juega un papel fundamental.

Los recursos humanos:

-Equipo de trabajo de entre 6-8 personas tituladas en actividades de ocio y tiempo libre y animación sociocultural

-Monitores y monitoras

-Responsable de programa

-Técnica deportiva

-Administrativa

EVALUACIÓN DE Los RESULTADOS

Una vez finalizada la actividad se les envía a las familias participantes un cuestionario de valoración.

Estas son las cuestiones que deben valorar de 1 (nada de acuerdo) la 5 (completamente de acuerdo):

La organización del Verano CampUSC:

- El proceso de inscripción y matrícula les resultó cómodo

- El proceso de pago les resultó cómodo

- La información recibida sobre el programa fue suficiente

- El coste del programa resultó excesivo para la economía familiar

- Independientemente del anterior, hubo una adecuada relación calidad/precio

- El proceso de selección de los niños y niñas fue correcto

Instalaciones, horarios y actividades del Verano CampUSC:

- Las instalaciones eran accesibles para dejar y recoger a los niños y niñas
- El horario de los programas los resultó acomodado a las nuestras necesidades
- Las actividades realizadas nos parecieron adecuadas para los menores
- Las actividades realizadas le resultaron atractivas a los niños y niñas participantes

Profesionales del Verano CampUSC:

- El número de niños y niñas por profesional les pareció adecuado
- Los menores estuvieron a gusto con los profesionales dedicados el programa.
- Las competencias y la formación de los profesionales encargados de las actividades nos parecen adecuadas

Los niños y niñas:

- El/la niño/a acudió contenta al programa
- El/la niño/a se divirtió durante el programa
- El/la niño/a aprendió
- La crianza se integró bien con el grupo

Además de la valoración numérica de estos apartados, los padres y madres tienen un apartado de observaciones donde indicar todo aquello que consideren oportuno. Finalmente se les pide que valoren la actividad de forma global de 0 la 10.

La evaluación del programa se va realizando también de forma continua con el *feedback* que proporcionan tanto las crianzas participantes como sus progenitores y el personal, por lo que si una actividad no alcanza el éxito previsto, no se repetirá en los siguientes turnos o al contrario, si algún juego o actividad tiene mucho éxito, se procurará, en la medida del posible, volver a introducirla en los turnos restantes.

VISIBILIDAD AL PROYECTO Y COMO SE VA A DIFUNDIR

El Verano CampUSC se presenta a través de una nota de prensa el día de la apertura de la inscripción, por lo que al día siguiente aparece en diversos medios de comunicación. A través de un acuerdo de difusión con la Universidad de Santiago de Compostela, esta envía información a toda la comunidad universitaria. La Federación de ANPAS Compostela suele enviar información a todos los centros educativos de

Santiago de Compostela. Se procede al envío de correos electrónicos a la base de datos de la Fundación (1.900 contactos).

A lo largo de todo el proyecto, desde su presentación hasta el final del último turno, se envían diversas notas de prensa destacando las actividades más interesantes e indicando el número de plazas libres en los turnos restantes.

Cada nueva o novedad sobre el proyecto se publica en la página web.

Se conceden también entrevistas a diversos medios de comunicación (radio, prensa y televisión).

FECHAS

Inicio del proyecto: 01/02/2026

Fin del proyecto: 30/09/2026

Desarrollo del programa:

1º turno: del 22 a 30 de junio de 2026

2º turno: del 1 a 10 de julio de 2026

3º turno: del 13 a 24 de julio de 2026

4º turno: del 27 a 31 de julio de 2026

5º turno: del 1 a 7 de septiembre de 2026 (o hasta el día anterior al inicio de las clases en Educación Infantil y Primaria)

ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL PROYECTO:

El programa/proyecto se dividirá en tres grandes grupos de actividades (que se desarrollan de manera transversal) que se describirán a continuación.

En el caso concreto, para este convenio de colaboración, se utilizarán las actividades de ocio y tiempo libre, con sus cuestes y su particularidad dentro del programa global. Las actividades de ocio y tiempo libre, al igual que en las anteriores ediciones anteriores, son dinamizadas por una escuela de ocio y tiempo libre de Compostela con experiencia y prestigio en el sector.

El Verano CampUSC se divide en tres grandes grupos de actividades: actividades deportivas, actividades de ocio y tiempo libre y actividades educativas y culturales.

NOMBRE DE La ACTIVIDAD:

1. Actividades Deportivas

DESCRIBIR EI QUE SE VA A HACER:

En este bloque de actividades se engloban diferentes deportes y actividades físicas: atletismo, béisbol, lucha, gimnasia, hockey, yoga, judo, kung fu, taekwondo, acrosport, actividades de ritmo, baloncesto, balonmano, orientación, tenis, voleibol, actividades acuáticas... Entre otras.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD:

En función de las edades, los objetivos motrices de las actividades deportivas son:

3-6 años:

- Mejorar la coordinación óculo-manual
- Desarrollar la habilidad motora para la mejora del equilibrio, saltar y realizar los primeros lanzamientos.
- Mejorar el desarrollo motor fino.
- Tener una mayor autonomía y seguridad en los movimientos.
- Familiarizarse con el medio acuático.

7-13 años:

- Trabajar la motricidad general.
- Reforzar los patrones motrices básicos como correr, saltar, trepar, caminar... y combinar estos movimientos con habilidades y destrezas motrices más complejas como pueden ser lo manejo de objetos, golpes, lanzamientos...
- Desarrollar las capacidades perceptivo-motrices, así como la estructuración espacio-temporal.
- Potenciar la bilateralidad y la independencia de los distintos segmentos corporales: cabeza, extremidades, tronco...
- Desplazarse de por medio acuático con seguridad.

PERSONAS DESTINATARIAS EXCLUSIVAMENTE DE LA ACTIVIDAD, NÚMERO, EDAD Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN:

Las personas a las que van dirigidas estas actividades tienen entre 3 y 13 años, y se dividen en varios grupos en función del número de personas inscritas y sus edades. Cada uno de estos grupos puede llegar a estar formado por unas 20 personas.

Aunque el Verano CampUSC no es una actividad específica para este sector, en el caso de acudir personas que tengan reconocida una discapacidad, se procura desarrollar actividades inclusivas.

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Espacios deportivos del Campus Vida:

- Pabellón polideportivo
- Sala multiusos dentro del pabellón
- Pistas de atletismo
- Sala de artes marciales (tatami)
- Sala de usos múltiples (con tarima flotante y espejos)
- Campo de hockey de hierba natural
- Campo de fútbol de hierba artificial

Para las actividades acuáticas se acude una vez por turno a la Piscina Fuentes del Sar.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN:

- Solicitar al personal de ediciones anteriores sugerencias sobre nuevas actividades deportivas que se puedan incluir, cuáles eliminar y cuales repetir.
- Solicitar presupuestos para el material deportivo.
- Solicitar la cesión de las instalaciones deportivas a la Universidad de Santiago de Compostela.
- Solicitar autobuses para ir a la piscina y la utilización de la misma.
- Seleccionar grupo de trabajo.
- Seleccionar actividades definitivas.
- Ejecutar las actividades deportivas según el calendario previsto.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN La ORGANIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES:

Recursos materiais:

El Verano CampUSC es una actividad que se lleva a cabo en las siguientes instalaciones deportivas:

- Pabellón polideportivo
- Sala multiusos dentro del pabellón polideportivo
- Pistas de atletismo
- Sala de artes marciales (tatami)
- Sala de usos múltiples (con tarima flotante y espejos)
- Campo de hockey de hierba natural
- Campo de fútbol de hierba artificial

Aunque no son espacios específicamente deportivos, se utilizan también diversos parques de la ciudad para llevar a cabo actividades como la orientación, o zonas del medio natural próximas para hacer senderismo.

Para las actividades acuáticas se lleva a los/as participantes a una piscina al aire libre.

El material necesario para llevar a cabo todas las actividades programadas es:

- Aparatos de música
- Vallados
- Tacos de salida de atletismo
- Testimonios (para las carreras de relieves)
- Colchonetas
- Material de juegos alternativos: bollos de malabares, frisbees, indiakas, diabólos...
- Balones y pelotas de diversos tipos y tamaños
- Material propio de los juegos populares: bollos, billarda, trompos...
- Raquetas de tenis y de bádminton
- Redes de tenis, bádminton y voleibol
- Palas de tenis de mesa
- Mesas de tenis de mesa
- Material para iniciarse en el hockey: sticks, pelotas, porterías...

-Balizas de orientación

-Mapas

-Picas

-Aros

-Cuerdas

-Conos

Además del material propiamente deportivo, el trabajo de oficina es imprescindible, principalmente en las primeras fases del proyecto. La inscripción se hace de forma online, por lo que la página web de la Fundación juega un papel fundamental.

Los recursos humanos:

-Equipo de trabajo de entre 6-8 personas tituladas en actividades de ocio y tiempo libre y animación sociocultural

-Monitores y monitoras

-Responsable de programa

-Técnica deportiva

-Administrativa

FECHAS:

Inicio del proyecto: 01/02/2026

Fin del proyecto: 30/09/2026

Desarrollo del programa:

1º turno: del 22 a 30 de junio de 2026

2º turno: del 1 a 10 de julio de 2026

3º turno: del 13 a 24 de julio de 2026

4º turno: del 27 a 31 de julio de 2026

5º turno: del 1 a 7 de septiembre de 2026 (o hasta el día anterior al inicio de las clases en Educación Infantil y Primaria)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

2.Actividades de ocio y tiempo libre

DESCRIBIR EI QUE SE VA A HACER:

En este bloque de actividades se engloban diferentes juegos de tipo cooperativos, musicales, de conciencia corporal, de expresión corporal, predeportivos, tradicionales, canciones... Y talleres con diferentes técnicas y materiales: modelaje, pintura, recortables, papiroflexia...

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD

- Fomentar valores humanos y actitudes positivas.
- Educar, mediante la diversión y el entretenimiento, las crianzas participantes realizando diversas actividades.
- Convertir el tiempo libre y de ocio en un instrumento de enriquecimiento y desarrollo personal.
- Fomentar en las crianzas participantes la convivencia, el respeto mutuo, la cooperación, el trabajo en equipo y el desarrollo de una serie de actitudes que les ayuden a formarse como personas.
- Aprender a aceptar las normas establecidas en los juegos.
- Desarrollar hábitos de limpieza, cuidado personal, actitudes de responsabilidad y autonomía a través de la diversión y el juego, teniendo en cuenta las edades a las que se dirige la actividad.
- Fomentar la relación y la comunicación interpersonal entre las crianzas

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

Las personas a las que van dirigidas estas actividades tienen entre 3 y 13 años, y se dividen en varios grupos en función del número de personas inscritas y sus edades. Cada uno de estos grupos puede llegar a estar formado por 20 personas.

Aunque el Verano CampUSC no es una actividad específica para este sector, en el caso de acudir personas que tengan reconocida una discapacidad, se procura desarrollar actividades inclusivas.

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Espacios deportivos del Campus Vida:

- Pabellón polideportivo
- Sala multiusos dentro del pabellón
- Pistas de atletismo
- Sala de artes marciales (tatami)
- Sala de usos múltiples (con tarima flotante y espejos)
- Campo de hockey de hierba natural
- Campo de fútbol de hierba artificial

Se utilizan también los espacios al aire libre alrededor de estas instalaciones.

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN:

- Solicitar al personal de ediciones anteriores sugerencias sobre nuevas actividades y juegos que se puedan incluir, cuáles eliminar y cuales repetir.
- Solicitar presupuestos para el material.
- Solicitar la cesión de las instalaciones deportivas a la Universidad de Santiago de Compostela.
- Seleccionar grupo de trabajo.
- Seleccionar actividades definitivas.
- Ejecutar los juegos y talleres según el calendario previsto.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN La ORGANIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES:

Recursos materiales:

El Verano CampUSC es una actividad que se lleva a cabo en las siguientes instalaciones deportivas:

- Pabellón polideportivo
- Sala multiusos dentro del pabellón polideportivo
- Pistas de atletismo
- Sala de artes marciales (tatami)

- Sala de usos múltiples (con tarima flotante y espejos)
- Campo de hockey de hierba natural
- Campo de fútbol de hierba artificial

Aunque no son espacios específicamente deportivos, se utilizan también diversos parques de la ciudad para llevar a cabo actividades como la orientación, o zonas del medio natural próximas para hacer senderismo.

Para las actividades acuáticas se lleva a los/a las participantes a una piscina al aire libre.

El material necesario para llevar a cabo todas las actividades programadas es:

- Aparatos de música
- Vallados
- Tacos de salida de atletismo
- Testimonios (para las carreras de relieves)
- Colchonetas
- Material de juegos alternativos: bollos de malabares, frisbees, indiakas, diabólos...
- Balones y pelotas de diversos tipos y tamaños
- Material propio de los juegos populares: bolos, billarda, trompos...
- Raquetas de tenis y de bádminton
- Redes de tenis, bádminton y voleibol
- Palas de tenis de mesa
- Mesas de tenis de mesa
- Material para iniciarse en el hockey: sticks, pelotas, porterías...
- Balizas de orientación
- Mapas
- Picas
- Aros
- Cuerdas
- Conos

Además del material propiamente deportivo, el trabajo de oficina es imprescindible, principalmente en las primeras fases del proyecto. La inscripción se hace de forma online, por lo que la página web de la Fundación juega un papel fundamental.

Los recursos humanos:

- Equipo de trabajo de entre 6-8 personas tituladas en actividades de ocio y tiempo libre y animación sociocultural
- Monitores y monitoras
- Responsable de programa
- Técnica deportiva
- Administrativa

FECHAS:

Inicio del proyecto: 01/02/2026

Fin del proyecto: 30/09/2026

Desarrollo del programa:

1º turno: del 22 a 30 de junio de 2026

2º turno: del 1 a 10 de julio de 2026

3º turno: del 13 a 24 de julio de 2026

4º turno: del 27 a 31 de julio de 2026

5º turno: del 1 a 7 de septiembre de 2026 (o hasta el día anterior al inicio de las clases en Educación Infantil y Primaria)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

**3.Visita al Ayuntamiento de Santiago de Compostela y al Rectorado de la USC
(actividades educativas y culturales)**

DESCRIBIR QUE SE VA A HACER:

Visita la dos de las instituciones más importantes de la ciudad de Santiago de Compostela.

OBJETIVO DE ESTA ACTIVIDAD

- Fomentar valores humanos y actitudes positivas.
- Educar, mediante la diversión y el entretenimiento a los niños y niñas participantes realizando diversas actividades.
- Conocer el funcionamiento de las dos instituciones.
- Fomentar en los niños y niñas participantes la convivencia, el respeto mutuo, la cooperación, el trabajo en equipo y el desarrollo de una serie de actitudes que les ayuden a formarse como personas.

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

Estas visitas están dirigidas al grupo de niños/as de entre 10 y 13 años, que pueden llegar a ser de 35 personas.

LUGAR DE REALIZACIÓN:

Edificios del Ayuntamiento de Santiago de Compostela y del Rectorado de la USC (Plaza del Obradoiro de Santiago de Compostela).

ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN:

- Solicitar la visita del grupo a las dos instituciones.
- Seleccionar grupo de trabajo.
- Ejecutar la visita según el calendario previsto.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES IMPLICADOS EN La ORGANIZACIÓN DE Las ACTIVIDADES:

Los recursos humanos:

- Equipo de trabajo de entre 6-8 personas tituladas en actividades de ocio y tiempo libre y animación sociocultural.
- Monitores y monitoras.
- Responsable de programa.
- Técnica deportiva.
- Administrativa.

FECHAS:

Inicio del proyecto: 01/02/2026

Fin del proyecto: 30/09/2026

Desarrollo del programa:

5º turno: del 1 a 7 de septiembre de 2026 (o hasta el día anterior al inicio de las clases en Educación Infantil y Primaria)

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 2026, aportará a la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA M.P.** (G70123971) la cantidad de **NUEVE MIL EUROS (9.000,00 €)**, según lo previsto en el Anexo al Estado de Gastos de los Capítulos IV y VII de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el año 2026 aprobando la relación de subvención nominativas para el ejercicio 2026 y con cargo a la aplicación presupuestaria **010 23102 4890001/2026**.

Esta aportación económica municipal, y la propia concesión de la subvención directa nominativa está excluida del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones de concurrencia competitiva y se encuadra dentro de las subvenciones nominativas previstas en el Anexo de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el 2026 y, por tanto, es objeto de concesión nominativa, conforme dispone el artículo 22.2.1a), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En cuanto a la imputación presupuestaria al capítulo 4, este se fundamenta en que el objetivo perseguido por el Ayuntamiento es la promoción y fomento de un proyecto realizado por una entidad ajena al mismo, compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo programa, procedentes de cualquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se exceda en tal caso del 100% del coste de la actividad subvencionada.

En todo caso, la aportación correspondiente la vigencia de este convenio, queda supeditada 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.

Si el coste total de la actividad fuera inferior al importe de la financiación pública, procederá al reintegro del importe que supere el coste total de la actividad, de acuerdo con el art. 32.2 del RLXS.

CUARTA.GASTOS SUBVENCIONABLES.

4.1.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

a) GASTOS DE PERSONAL Podrán imputarse, los gastos derivados de la contratación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal: salarios o nóminas, IRPF y seguros sociales. En función de la modalidad de prestación de los servicios o actividades, se diferencian los siguientes:

a.1)- Contrato laboral: deberá presentarse el correspondiente contrato de trabajo, de acuerdo con la normativa por la que se firme, en el que se deberán especificar las circunstancias previstas en la normativa de aplicación:

- Tareas a desempeñar
- Modalidad de contratación
- Categoría profesional
- Salario

Imputando el bruto de la nómina:

- Nómina que tendrá como imputación el total devengado a percibir por las personas contratadas. Deberá aportar el recibo de transferencia bancaria.
- Seguros sociales: son los que proporcionalmente correspondan a la empresa por el tiempo realmente dedicado a la ejecución del proyecto de que se trate. Será obligatoria la presentación de los documentos RLC y RNT debidamente validados correspondientes al mes en el que el/la trabajador/a dedica al proyecto: detallando la cantidad para imputar correspondiente a la empresa y su justificante de pago. A parte correspondiente al trabajador ya se imputó en la nómina, ya que este concepto forma parte del total devengado.

- IRPF: Deberá asimismo presentar lo impreso 111 del IRPF correspondiente, para su comprobación, y su justificante de pago. No se imputa cuantía ya está incluida en la nómina, este concepto forma parte del total devengado.

NO tendrán la consideración de gastos subvencionables los originados por:

- Las personas miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades por el desempeño de su cargo, salvo las excepciones contempladas en la Ley de Asociaciones.
- Las penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato, achacables a la entidad beneficiaria de la subvención, entre los que se incluyen los gastos por despidos.
- Los recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Los gastos imputados en el proyecto, por contratación o prestación de servicios, realizados por personas miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades. .En ningún caso se aceptarán facturas por prestación de servicios o recibís por impartición de jornadas formativas, de cargos directivos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero o Vocales de la Xunta Directiva, emitidos a la asociación con cargo a la subvención. Solo se admitirán como justificables o elegibles relaciones laborales por prestación de servicios en régimen de asalariado (trabajador social, psicólogo,...) siempre y cuando, los cargos directivos no estén remunerados por ejercer el dicho cargo y conste de forma expresa en sus estatutos o acuerdo de la Xunta Directiva y en el proyecto donde se solicita la subvención.

a.2) Los honorarios de profesionales que realicen funciones de ejecución directa del proyecto, tales como identificación de acciones, seguimiento de actuaciones, ejecución de actividades o evaluación.

El personal no vinculado con la entidad podrá impartir talleres, conferencias y docencia, siempre que cumpla con el requisito de impartición esporádica.

Deberá presentar:

- Factura en el que conste el concepto detallado de la actividad formativa, taller....realizada, con las correspondientes retenciones IRPF, y justificante de pago.
- Fotocopia del DNI.

- Modelo 111 de ingreso de retención de IRPF, especificado como rendimiento del trabajo o Resumen anual, modelo 190 de ingreso por retención de IRPF, con la relación anual de perceptores y justificante de pago.
- Declaración Responsable en la que se haga constar los requisitos mencionados (impartición esporádica y no superar el salario mínimo profesional anual).

En ningún caso se aceptarán facturas por prestación de servicios o recibís por impartición de jornadas formativas, de cargos directivos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero o Vocales de la Xunta Directiva, emitidos a la asociación con cargo a la subvención.

B) ALQUILER DE INMUEBLES. Se establece un límite máximo de imputación, que por defecto, no podrá superar, en ningún caso, el 25% del importe de la subvención, aunque esta limitación no será aplicable a los gastos correspondientes al arrendamiento de pisos destinados a la acogida de personas vulnerables.

Será considerado coste directo solamente si el espacio es utilizado para la ejecución directa de las actividades del proyecto.

Tipo de alquileres:

- Alquiler de oficina o local para realización de actividad.
- Alquileres necesarios para el desarrollo de la actividad (equipos de son, instalaciones deportivas y culturales, mesas, sillas....).

Deberá presentar factura correspondiente y justificante de pago. En el caso de alquileres de oficinas o locales dicta factura incluirá el importe del alquiler, el IVA y:

- La retención de IRPF cuando quien arrienda sea persona física y, además, la persona arrendataria esté incluido en alguno de los supuestos del artículo 76 del Reglamento del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF). En resumen, tienen la obligación de retener los/las arrendatarios/as que sean personas jurídicas.
- Las retenciones del Impuesto de Sociedades. En los casos en que quien arrienda esté sometido al Impuesto de Sociedades, la persona inquilina practicará retención con cargo al Impuesto de Sociedades.

Para el caso de alquiler de local habitual es necesaria la presentación del contrato de arrendamiento, así como los impresos 115 y 180 de retenciones fiscales para arrendamientos urbanos.

C) CONTRATACIÓN DE SEGUROS “AD HOC”, exigidos como condición para la cobertura ordinaria de personas y bienes afectados por el proyecto o actividad subvencionada.

En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas por responsabilidad civil y riesgo de accidentes, que pudieran producirse a consecuencia de la realización de las actividades subvencionada, (asistencia a las acciones formativas, visitas didácticas, eventos...)

Es necesario presentar la póliza, la relación de las personas aseguradas y la factura con su justificante de pago.

D) MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.-Son los gastos relacionados con reparaciones de equipos de oficina y los elementos de lo inmovilizado, para emendar un menoscabo producido por causas fortuítas o accidentales y por su uso, siempre que no afecten a la suya estructura y estén relacionados directamente con las actividades subvencionadas. También se incluirán los gastos relacionados con la limpieza de local o similares. Deberá presentar factura detallada y justificante según la forma de pago realizada.

Y) MATERIAL FUNGIBLE.-Son aquellos que se agotan con la conclusión del mismo. Se incluirán en esta partida todos aquellos gastos correspondientes a los consumibles informáticos, material de oficina, material de formación... Deberá presentar factura detallada y justificante de pago según la forma de pago realizada.

F) SUMINISTROS.-Gastos de suministros relacionados con el proyecto, no inventariables: agua, luz, gas, teléfono, internet y similares.

Normalmente están compartidos con otros proyectos o con las tareas propias del funcionamiento de la entidad. Si se imputan al proyecto gastos de este tipo se deberá contemplar en la justificación los criterios sucesivos para su imputación, en base a que criterios o variables se reparten los gastos y el cálculo de los porcentajes imputados. Al margen de los criterios de imputación que elija a la entidad para la imputación de estos gastos, debe siempre tenerse en cuenta lo siguiente:

- No serán subvencionables los consumos o gastos que tuvieran lugar había sido del período de realización del proyecto, por tanto, se tendrá en cuenta el período facturado que aparezca en la factura.
- Los gastos deben corresponder a consumos realizados en los locales donde se desarrolla el proyecto o consumos relacionados de algún modo con él.

Deberá presentar factura junto con su justificante de pago.

4.2.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

1. Los gastos financieros, licencias y tributos.

2. Sin perjuicio de eso, el IVA se considerará gasto subvencionable, con la condición que se indica en el párrafo siguiente.
3. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
4. Por tanto, se deberá presentar certificación negativa de la Agencia Tributaria en la que conste que la entidad no está dada de alta en el Impuesto sobre el Valor Añadido o que no presentó declaración del Resumen Anual del Impuesto sobre el Valor Añadido del ejercicio/s correspondiente/s, o en su caso modelo oficial de Resumen anual en el que no figuren operaciones, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.
5. Los gastos de inversión.
6. Las gratificaciones que, en su caso, perciban los voluntarios sociales de la institución.
7. Los gastos de desplazamiento, dietas y mantenimiento del personal vinculado al proyecto, incluidos los voluntarios y los miembros de los órganos de gobierno de la entidad.
8. Los intereses, recargos de demora y sanciones que sean impuestas a la entidad.
9. Los gastos que se originen a consecuencia de la simple participación de los miembros de la entidad en los órganos de gobierno y dirección.
10. Los gastos derivados de las acciones que tengan como objetivo promocionar a la institución en sí misma.
11. Los gastos de asesoría jurídica o financiera y los gastos notariales y registrales.
12. Gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares. Excepto los gastos para la compra de ingredientes culinarios y bebidas no alcohólicas, así como los que queden plasmados en el presupuesto de forma expresa y motivada, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del proyecto y las actividades programadas.
13. Gastos de inversión: son los destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable y aquellos otros gastos que tengan carácter de amortizables (compra de ordenadores, impresoras, mesas, caderas, cámaras fotográficas, reproductores de DVD, adquisición de dominios de internet....).

14. Gastos destinados a inversiones para construcción de instalaciones y equipamiento.
15. Pólizas de seguros de vehículos, propiedad de la entidad.
16. Aquellos gastos que no estando expresamente excluidos, no estén incluidos en el planteamiento del proyecto presentado.
17. El IVA de la factura no será subvencionable si es susceptible de desgravación por parte de la empresa, debiendo presentar Declaración Responsable al respecto.

QUINTA. FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN

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 30 de septiembre de 2026**, la siguiente documentación:

- Presupuesto desglosado 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
- Una **Memoria de actuación** de las actividades realizadas en el proyecto justificativa del cumplimiento de las obligaciones contraídas, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se deberá juntar 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, de ser el caso, se aportará la referencia de las apariciones del proyecto en los medios de comunicación social.

- Declaración responsable firmada por la/lo titular o por la/el representante legal de la entidad de haber cumplido el objeto del convenio.
- Relación detallada del conjunto de todas las subvenciones o ayudas solicitadas, concedidas o percibidas de otros agentes para misma finalidad, que se acreditará mediante Declaración responsable, firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad. En el supuesto de que las actividades fueran financiadas, además de por este convenio, con fondos propios, otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, el origen y la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas. En ningún caso, la cuantía de la subvención, solo o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas de otras administraciones, entes públicos o privados, podrá superar la totalidad del coste de la actividad que va a desarrollar la entidad beneficiaria.
- Relación detallada de las facturas (en las que deberá constar concepto, número de factura, fecha de expedición, fecha de pago, proveedor y ordenante) y nóminas o documentos justificativos que se presentan para la justificación firmada por la/el titular o por la/el representante legal de la entidad, desglosadas por conceptos conforme al presupuesto presentado por la entidad.
- Una **Memoria Económica** justificativa del coste de las actividades que tendrá el contenido del artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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.
- La JUSTIFICACIÓN **DOCUMENTAL DEL GASTO** efectuado con cargo el proyecto o actividad objeto de subvención se comprobará con la presentación de:

- FACTURAS:

- **Facturas originales de gasto** (correspondientes el 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 a la que se hace referencia en el párrafo anterior junto con los justificantes bancarios que acrediten su pago. Las facturas deberán reunir, en todo caso, los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 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, de 25 de octubre y, en su caso, con las particularidades previstas en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor añadido, respecto de las exenciones en operaciones interiores.

En caso de que la obligación de expedir factura pueda cumplirse mediante factura simplificada, deberá tener el contenido exigido por el artículo 7 de lo citado Real Decreto.

En el ámbito del presente Convenio, se exige que en la factura conste como destinataria la entidad beneficiaria, con expresión de su Número de Identificación Fiscal.

Las facturas o documentos equivalentes o sustitutivos, **se presentarán en original**.

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 Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones 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.

En el 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.

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 los efectos de justificación de la presente subvención se establece en 600 € (seiscientos euros) por factura (Ley 7/2012, de 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 los efectos de respetar el límite establecido en este párrafo.

- Para el caso de imputarse la subvención **GASTOS DE PERSONAL** deberán aportarse:

1. Copias de los **contratos** de los/las trabajadores/as destinados específicamente la actividad o programa objeto de subvención; de no coincidir la 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/a trabajador/a y la documentación acreditativa de la formación que habilite lo desempeño de dicha función.
2. **Certificado que acredite las horas de trabajo** dedicadas por cada persona trabajadora al proyecto firmado por el representante de la entidad y por el trabajador o trabajadora afectado/a.
3. **Nóminas** de dichos/as trabajadores/as y justificante de su pago mediante transferencia bancaria sellada por la entidad 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 lo que se refiere el pago) y ordenante del pago.
4. **Seguros sociales** y justificante bancario de su pago por parte de la beneficiaria sellado por la entidad bancaria intermediaria.

5. Retención a costa del impuesto del **IRPF** y justificante de su pago por parte de la entidad beneficiaria.
6. Los costes de personal deben 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.
7. Si con cargo a la subvención se pagan seguros sociales y retenciones de IRPF, solo podrán imputarse las cantidades correspondientes a los meses y trabajadores cuyas nóminas se imputen.

No serán imputables a la subvención los importes correspondientes a las retenciones de IRPF ni los seguros sociales en los casos en que la entidad haya concedido el aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a las mismas, en los tener previstos en la Ley General Tributaria.

En caso de que las facturas, nóminas, Seguros Sociales (documentos RLC y RNT) y los modelos 111 se hubiesen emitido electrónicamente, la entidad deberá presentar, además, la declaración responsable.

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

- Preferentemente mediante **transferencia bancaria**: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma sellado por la entidad bancaria correspondiente. Y contendrá, en todo el caso, la fecha de la transferencia, importe, concepto, número de factura, ordenante y proveedor/a.
- **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.
- **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 proveedor/a, bien por medio de un documento separado o mediante diligencia en el justificante de gasto, en ambos casos con la firma y NIF del/a proveedor/a, la identificación del cliente y la fecha de pago.

- Para el caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito/débito, deberá aportarse, además, la acreditación de su titularidad, dicta tarjeta deberá estar asociada a la entidad.
- En el 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, excepto que se aporte por parte de la entidad beneficiaria junto con dicha transferencia certificado bancario de la titularidad de la referida cuenta.
- **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.
- Aportar el **nº de identificación fiscal y nº de cuenta bancaria** en la que hacer el ingreso.
- 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 manera que se incluya, en todo el material de divulgación de las actividades objeto de esta ayuda, la referencia de que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela mediante la 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, de ser el 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 el estipulado en la cláusula octava del presente convenio, por lo que a tal efecto habían debido 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.

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

En todo caso, la fecha límite para la presentación de los justificantes no podrá exceder de 30 **de septiembre de 2026**, a los efectos en lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y 45.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Se considerará gasto realizado el efectivamente pagado antes del final 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. Al mismo tiempo pondrá la disposición del Ayuntamiento de Santiago de Compostela cuantos datos le sean requeridos respecto del desarrollo del dicho programa.

En todo caso, las aportaciones correspondientes 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 fuera incorrecta y/o incompleta, se requerirá 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, después de resolución, a la revocación de la subvención y, de ser el caso, al reintegro de la cuantía percibida y a la exigencia de los intereses de demora.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a comprobar, por los medios que estime oportunos, que la justificación es correcta. Por tanto, la beneficiaria quedará obligada a facilitar cuanta información le requiera el servicio gestor, la Intervención General y los órganos competentes para la censura de cuentas.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

La entidad atenderá 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 habilitados al efecto, disponibles en la sede electrónica municipal**. Estos formularios no contendrán ningún epígrafe manuscrito, se encontrarán debidamente firmados, y se presentarán en su formato original y sin enmiendas ni tachaduras, dando lugar la inobservancia de estos aspectos a la inadmisión de la documentación.

Será necesario asimismo, que la entidad aporte además via correo electrónico la documentación aportada en el Registro, a los efectos de justificación de gastos realizados e imputados el convenio, para facilitar la comprobación de los gastos imputados la subvención a través de la remisión de todos los **ANEXOS en formato de texto editable (.doc, o .docx)**, debidamente cumplimentados, a través del siguiente correo electrónico cim@santiagodecompostela.gal, con destino al departamento de Igualdad, con la fecha límite establecida para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento el **30 de septiembre de 2026**.

SETIMA. OBLIGACIONES DE La ENTIDAD BENEFICIARIA

De conformidad con las Bases de Ejecución del presupuesto general para el año 2026, son obligaciones de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, las especificadas en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como en el artículo 11 de la Ley 9/2007 de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y las explicitadas en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 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 el dispuesto al efecto en el convenio y, en todo caso:

1. Cumplir el objeto del convenio, realizando las actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
2. 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.
3. Remitir todos los ANEXOS en formato **de texto editable (.doc, o .docx)**, debidamente cumplimentados vía telemática al departamento de Igualdad del Ayuntamiento de Santiago de Compostela a los efectos de justificación de gastos realizados e imputados el convenio, para facilitar la comprobación de los gastos imputados la subvención de conformidad con el estipulado en la cláusula sexta del presente convenio.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como cualquier otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
5. 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.
6. Acreditar con anterioridad, a la propuesta de resolución de concesión que se encuentra, lo corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los tener 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.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las facultades de comprobación y control.

9. 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 la entidad beneficiaria deberá difundir las actividades a través de la internet (páginas web y/o redes sociales), o públicamente y con la adecuada antelación, de manera que puedan ser conocidas por todas las personas potencialmente beneficiarias de estas. Para tal efecto en la publicidad de las actividades se hará constar de manera expresa la colaboración del Ayuntamiento de Santiago tal y como se dispone en la cláusula **octava** del presente convenio.
10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos de acuerdo con el 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 dicha Ley, en relación con los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
11. Perder el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de 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, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y con el artículo 61 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
12. 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 delante de cualquier reclamación, sin poder exigírsele en ningún caso ninguna responsabilidad directa ni subsidiaria.

OCTAVA. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN

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, de 17 de noviembre, general de subvenciones y 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 15.3º de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y 20 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 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/s programa/s o actividad/s objeto del presente convenio, con fondos del Excmo. Ayuntamiento de Santiago. Para esto, 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 dicto programa o actividad esta financiada pólo mismo, en aplicación de lo dispuesto en la normativa. Cuando el proyecto tenga publicidad en un sitio de 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 el epígrafe de información de la aplicación (ayuda, acerca de o similares). Cuando el proyecto dé lugar a la 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.

Al mismo tiempo, 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 la Ley 38/2003, de 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/BOE Nº 299, de 15 de diciembre de 2015), en su apartado Tercero.1 señala que las bases reguladoras se aprobarán y se publicarán de acuerdo con el régimen que en cada Administración haya establecido para la eficacia de las disposiciones administrativas, rigiendo con carácter general el régimen aplicable recogido en el artículo 37 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, en su apartado Cuarto, se regula el abastecimiento 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 fueron 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.
- y) Otros documentos, como formularios de solicitud, instrucciones de cumplimiento, 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 PERSONALES, Y TRANSPARENCIA

1. La FUNDACIÓN **UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA M.P.** es la responsable única y directa de los tratamientos de datos de carácter personal a los que haya podido dar lugar la ejecución de este convenio y está obligada al cumplimiento de las prescripciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como del resto de disposiciones normativas que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.
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 del departamento de Igualdad del Ayuntamiento y de la Entidad). Esta comisión velará por el cumplimiento de los objetivos fijados.

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.

DECIMOPRIMEIRA. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del presente convenio y procederá, en su 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 cualquier 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, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

DECIMOSEGUNDA. INCUMPLIMIENTO, REINTEGROS Y SANCIONES

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio, en las Bases de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento de Santiago para el año 2026 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, de 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, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en su normativa de desarrollo.

DECIMOTERCEIRA. 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 los objetivos en él establecidos, si entienden producidos desde 1 de enero de 2026 hasta a 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de ser subvencionables las acciones hasta la fecha límite para la presentación de la

justificación indicada en las cláusulas quinta y sexta (30 de septiembre de 2026) en relación con el art. 32 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la LGS, entendiendo que el presupuesto del Ayuntamiento estableció la aportación municipal como un importe cierto, sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total y que, en consecuencia, será a cargo del beneficiario la diferencia de financiación que resulte necesaria para total ejecución de la actividad subvencionada.

DECIMOQUINTA. CARÁCTER DEL CONVENIO

Este convenio tiene carácter administrativo, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 6.1.c de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, viniendo su régimen jurídico determinado por el por las cláusulas establecidas en el convenio, y en el no previsto, por el dispuesto en la Ley 38/2003, de 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 el que resultara imperativamente aplicable, los artículos 47 la 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A pesar de 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 la vía administrativa.

Contra ellos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses desde la notificación de la resolución y en los tener previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Para este 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 en la fecha señalada en la firma electrónica.

Doña Goretti Sanmartín Rei	Doña Rosa María Crujeiras Casais

Alcaldesa del Ayuntamiento de Santiago de
Compostela

Presidenta del Patronato de la Fundación
Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I**PRESUPUESTO DESGLOSADO DONDE CONSTAN LOS COSTES ESTIMADOS DE LOS CONCEPTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD OBJETO DEL CONVENIO Y PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN****ACTIVIDAD/PROGRAMA: PROGRAMA “VERANO CAMPUSC 2026”.**

CONCEPTOS	PRESUPUESTO 2026
Dinamización de las actividades de ocio y tiempo libre en el programa de conciliación Verano CampUSC 2026	9.200,00 €
TOTAL	9.200,00 €

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 mantenimiento (comidas, consumiciones, servicio de restauración, etc), ni tampoco dietas del personal destinado a desarrollar el proyecto. Deberá tenerse en cuenta que cualquier 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 y un presupuesto estimado de la actividad, por lo que, a consecuencia de la ejecución de la actividad subvencionada se podrán producir desviaciones en los conceptos que lo 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.

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, en lo que respecta al tratamiento 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 poder atender los compromisos generados por la relación que mantenemos con esta entidad. Asimismo, le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, y revocar este consentimiento, segundo lo previsto 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 2026 y Bases de ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santiago para el año 2026, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento; la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; y el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.