

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS PARA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN E DINAMIZACIÓN COMERCIAL 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN COMERCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. AÑO 2026

1º. Objeto

El objeto de estas bases es regular la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas para realizar actividades de promoción y dinamización comercial en el municipio de Santiago de Compostela, correspondientes a la anualidad 2026.

2º. Personas beneficiarias

Podrán resultar beneficiarias las asociaciones de comerciantes o entidades representativas de pequeñas y medianas empresas comerciales legalmente constituidas, de carácter local, sin fin de lucro y que reúnan además los siguientes requisitos:

- Que su ámbito de actuación sea mayoritariamente local, referido al municipio de Santiago de Compostela.
- Que cuenten con un mínimo de 15 establecimientos asociados.
- Que el 60% de sus establecimientos asociados pertenezcan al sector comercial. En la aplicación de este porcentaje no se tendrán en cuenta los decimales. Se considera que pertenecen al sector comercial aquellos establecimientos encuadrados en alguno de los epígrafe empresariales recogidos en el Anexo IV.
- Tener su sede social en el municipio de Santiago de Compostela.
- No estar integradas por empresas comerciales que operen en mercados municipales sujetos a la concesión administrativa.

Los requisitos deben cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud.

3º Actuaciones subvencionables

Se consideran actuaciones subvencionables, siempre que sean realizadas y efectivamente pagadas entre 1 de enero de 2026 y la fecha límite para justificar establecida en la Base 12ª, las actividades de promoción y dinamización comercial cuyo ámbito de actuación o repercusión sea el municipio de Santiago de Compostela, tales como:

- Sistemas de fidelización a través de servicios dirigidos a la clientela cuya finalidad sea aumentar las ventas, atraer nuevas personas consumidoras y satisfacer sus intereses.
- Actuaciones de dinamización y promoción comercial. Las actuaciones deberán encuadrarse dentro de un proyecto de promoción de los establecimientos comerciales asociados o de incentivación del consumo en el que se muestre su participación directa. Son subvencionables las actividades de animación en la calle directamente vinculadas al proyecto de promoción o incentivador de un consumo correspondiente.
- Campañas de promoción, publicidad en medios de comunicación o en soportes publicitarios, así como la elaboración de material promocional, que se orienten a potenciar las diferentes temporadas o hitos con relevancia comercial a lo largo del año.
- Implantación o mantenimiento de servicios de apoyo y asesoramiento al comercio al por menor.
- Actuaciones encaminadas a la mejora de la competitividad comercial.

Son subvencionables, para las actuaciones indicadas, los siguientes costes, siempre y cuando estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para su adecuada preparación y ejecución:

- Costes de personal y de administración específicos.

No son subvencionables:

- Los costes relativos a la adquisición de bienes de inversión o inventariables.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y el impuesto personal sobre la renta.
- Los gastos en dietas o desplazamientos del personal.

- Las campañas de dinamización, promoción o cualquier tipo de actuación que tenga exclusivamente por finalidad el patrocinio, colaboración o ayuda económica a actividades lúdicas, turísticas, de exaltación gastronómica o similares, sin relación con el fomento de la actividad comercial y sin participación directa de los establecimientos comerciales asociados.
- Las liquidaciones de pólizas y los intereses de préstamos.
- Bolsas que no sean biodegradables y/o reutilizables.

El proyecto presentado debe identificar las diferentes acciones que se van a desarrollar, singularizar sus costes e indicar el importe de la subvención que se solicite.

4º Cuantía

La subvención puede alcanzar el 80% del presupuesto de los gastos subvencionables, con el límite de 40.000 euros por cada entidad solicitante.

Si la suma de las subvenciones que corresponderían, a quien reúna los requisitos para acceder a ellas, fuera superior al crédito presupuestario previsto en la Base 13ª, la diferencia se restará de forma proporcional directa de los importes de las ayudas que se propongan.

Esta ayuda es compatible con otras concedidas para la misma finalidad, siempre y cuando aisladamente o en concurrencia con las otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, no supere el coste total de las actividades subvencionadas.

5º Criterios de valoración.

La puntuación mínima a obtener será de 15 puntos, calculada como media de las valoraciones de cada actividad propuesta por la entidad correspondiente, de acuerdo con los criterios de valoración expuestos a seguir:

1. Naturaleza y finalidad de la actividad o proyecto. Hasta 14 puntos, asignados de acuerdo con el baremo:

- Por el grado de participación del comercio asociado: hasta 3 puntos.
 - o Se otorgarán 3 puntos cuando el comercio sea el beneficiario directo de la acción.
 - o Se otorgarán 2 puntos cuando el comercio sea lugar de distribución o facilitador de la acción (por ejemplo: entrega de una rifa para un sorteo por la realización de compra).
 - o Se otorgará 1 punto cuando sea un mero punto de información o comunicación de la acción.
- Por la continuidad y duración de la actividad o proyecto: hasta 3 puntos.
 - o Se otorgarán 3 puntos por acciones o servicios permanentes a lo largo del año.
 - o Por acciones con duración inferior a un año se calculará la puntuación que corresponda de manera directamente proporcional. La duración mínima del período de la acción será de una semana (7 días naturales), por lo que a las acciones de duración inferior se les asignarán 0 puntos.

Para estos efectos, en los cursos de formación no computarán los plazos de adhesión o participación previos a una convocatoria.

- Por ir encaminada a la fidelización de la clientela: hasta 2 puntos.
 - o Se entiende por “fidelización” aquellas acciones dirigidas a conseguir una relación estable y duradera en el tiempo con la clientela final. Así que se otorgan 2 puntos, si se trata de una acción de fidelización, y 0 puntos, en el caso contrario.

Las acciones publicitarias de carácter general no se considerarán acciones de fidelización.

- Por tener carácter innovador: hasta 2 puntos.
 - o Se entenderá como actividad y/o proyecto innovador aquel que se articule en torno a una propuesta no realizada en los últimos tres años en el término municipal.
- Por ser una actividad o proyecto abierto a la participación o disfrute de la ciudadanía, que constituya una herramienta de atracción a las zonas comerciales de la ciudad. Así que, se otorgan 2 puntos, si cumple esta circunstancia, y 0 puntos, en el caso contrario.
- Por la creación de sinergias con los sectores hostelero, cultural y/o turístico de la ciudad: hasta 2 puntos. Así que, se otorgan 2 puntos, si cumple esta circunstancia, y 0 puntos, en el caso contrario.

2. Incidencia en la formación y capacitación del sector comercial. Hasta 10 puntos, asignados de acuerdo con el siguiente baremo:

- Se otorgarán 5 puntos si la actividad formativa versa en general sobre la mejora de la capacitación comercial y la promoción de las ventas: atención a la clientela, calidad en el servicio, mejora de la imagen o escaparatismo, etc.

- Se otorgarán 5 puntos si la actividad formativa incide en la capacitación tecnológica y contribuye a reducir la brecha digital : directorios comerciales, páginas web, redes sociales, etc.

3. Adopción de medidas de sostenibilidad y de economía circular: hasta 5 puntos

- Que la persona solicitante tenga implantada una política de eliminación de residuos a través de managers autorizados, promoción de la implantación de prácticas sostenibles y de economía circular tales como contar con el distintivo europeo de la ecoetiqueta en los productos comercializados en los establecimientos asociados o que la persona beneficiaria establezca sistemas de recogida de stock entre sus asociados para un uso o salida posterior. Así que, se otorgan 5 puntos, si cumple esta circunstancia, y 0 puntos, en el caso contrario.

4. Porcentaje de mujeres que integran la directiva de la entidad beneficiaria. Hasta 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos del 20%: 0 puntos
- Entre el 20% y el 40%: 2 puntos
- Entre el 40% y el 50%: 4 puntos
- Más del 50%: 5 puntos.

5. Número de establecimientos comerciales asociados: hasta 5 puntos. Se otorgarán 5 puntos a la persona solicitante con más establecimientos asociados. Las restantes puntuaciones se asignarán de manera directamente proporcional.

6. Dirigir específicamente la actividad a colectivos singularizados que puedan considerarse de interés tales como comercios singulares o emblemáticos, estudiantado, turismo etc. Se otorgarán 2 puntos si la actividad se dirige a colectivos singularizados y 0 puntos en caso contrario.

7. Amplitud de impacto comercial en las áreas de influencia del Ayuntamiento de Santiago de Compostela: hasta 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Imagen, visibilidad del proyecto fuera del área de actuación: 2 puntos.
- Fomento de la rentabilidad para los comercios asociados: 2 puntos.

8. Uso de la lengua gallega: 5 puntos

6ª Solicitudes y documentación.

1. La solicitud firmada por la persona que represente legalmente la entidad solicitante se dirigirá al Departamento de comercio del Ayuntamiento de Santiago de Compostela y se presentará necesariamente a través de la sede electrónica municipal (sede.santiagodecompostela.gal) mediante el trámite “Solicitud de subvención” dentro del Catálogo de trámites disponible, para lo cual empleará el formulario CS006.

2. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Acta, estatutos de constitución y modificaciones posteriores, código de identificación fiscal y, en su caso, acreditación de que la entidad está inscrita en el registro correspondiente.
- Documentación acreditativa de la representación de la entidad solicitante (poder notarial, escritura pública, etc.), acompañada del documento nacional de identidad de la persona representante.
- Memoria explicativa de las actuaciones de promoción y dinamización comercial para las que se solicita la subvención, acompañada de un presupuesto detallado de gastos por cada actuación que se pretenda ejecutar (Ver Anexo II). Al mismo tiempo, deberá constar el importe de la subvención solicitada para cada actuación, que no podrá superar el 80% del presupuesto de gastos. La memoria deberá contener todos los datos que permitan su valoración conforme los criterios recogidos en la Base 5ª. Si alguno de los aspectos objeto de valoración no se explica se otorgarán 0 puntos en ese criterio.
- Declaración firmada por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, de todas las ayudas solicitadas o concedidas para el mismo fin por cualquier otra administración pública, ente público o privado, nacional o internacional o, de ser el caso, una declaración de que no solicitó ni obtuvo otras ayudas o subvenciones.
- Documentación acreditativa de la exención del impuesto sobre el valor añadido (IVA), en su caso.
- Certificado de estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Hacienda Autonómica (Xunta de Galicia). Se comprobará de oficio que la persona solicitante está también al corriente con la Hacienda municipal del Ayuntamiento de Santiago. Estos certificados solo tendrán que aportarse si la propuesta de subvención es igual o superior la 3.000 €.
- Declaración responsable, firmada por la persona representante de la entidad solicitante, de que esta no incurre en

ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria señaladas en los apartados 2º y 3º del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

- h) Declaración responsable de la documentación presentada, de ser el caso (Ver Anexo I). Si parte de la documentación que debe acompañar a la solicitud, consta ya en poder de la administración, se aportará en su lugar, debidamente cubierta, la declaración responsable en la que se identifique el expediente en la que conste, manifestando expresamente que no sufrió modificaciones.
- i) Certificación de la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, del listado de establecimientos asociados y de los epígrafes empresariales en que cada uno ejerce su actividad. Esta relación reflejará únicamente los establecimientos asociados que estén al día en el pago de sus cuotas.
- j) Certificado de la secretaría con el visto bueno de la presidencia de la entidad, sobre la asignación de personal y/o costes de administración imputados a las actividades subvencionables, indicando la duración en el tiempo y el porcentaje de la jornada laboral y los gastos de administración imputados a cada actividad.
- k) Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 15.000 euros, en los supuestos de suministros o prestación de servicios, la persona beneficiaria deberá solicitar cuando menos tres ofertas de diferentes proveedores antes de adjudicar el contrato, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, o que el gasto se realizara antes de solicitar la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación de la ayuda, se realizará conforme criterios de eficiencia y economía y deberá justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

3. Las personas interesadas son responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos previstos en los puntos anteriores, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, para que enmiende o presente los documentos necesarios. De no hacerlo, se entenderá por desistido de su demanda y se dictará una resolución en este sentido en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Este requerimiento de enmienda también se emitirá en los supuestos de imposibilidad material de obtener algunos de los documentos relacionados en la “Declaración de documentación presentada”.

7º. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles y contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El envío de las bases al Boletín se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

8º. Instrucción y resolución del procedimiento

Recibidas las solicitudes, el Departamento de Comercio llevará a cabo la instrucción del procedimiento y realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los que se deba formular la propuesta de resolución. En concreto, podrá requerir la documentación acreditativa del pago de las cuotas o de los epígrafes empresariales recogidos en la certificación indicada en la Base 6ª.2.i).

La evaluación de las solicitudes, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la Base 5ª, será realizada por una Comisión Evaluadora con la composición siguiente:

Presidente/a: la concejala de Derechos y Servicios Sociales, Promoción Económica y Juventud.

Vocales: tres técnicos/as municipales, nombrados/las por la presidencia, pertenecientes al grupo A (subgrupos A1 o A2).

Secretario/a: una persona técnica del Departamento de Comercio -con voz, pero sin voto-.

A la vista de la evaluación efectuada por la Comisión, el Departamento de Comercio formulará la propuesta de resolución, que se elevará a la Junta de Gobierno Local, órgano competente para resolver el procedimiento de concesión.

La Junta de Gobierno Local resolverá de manera motivada y expresará, al menos, el presupuesto de gastos subvencionable, las actuaciones a lo que se vincula y la cuantía de la subvención concedida o, en su caso, a causa de denegación.

El procedimiento se resolverá en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud se entenderá rechazada por silencio administrativo.

9º. Condiciones de la concesión

Resuelta la convocatoria, si la cuantía de la subvención concedida es inferior a la cuantía solicitada, el importe que hace falta justificar se determinará dividiendo la cuantía de la subvención concedida por el coeficiente de financiación (consulte la Base 12ª).

10°. Aceptación y renuncia.

Sin perjuicio de los recursos que procedan contra la resolución de la convocatoria, si en el plazo de cinco días naturales, desde que se notifique la resolución a la persona interesada, no comunica expresamente su renuncia, se entenderá que la acepta y adquiere la condición de persona beneficiaria.

Ante la renuncia de la persona interesada, la Xunta de Gobierno Local dictará resolución en los términos del artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

11°. Obligaciones de la persona beneficiaria

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad y/o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 15.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Estas medidas deberán adecuarse al objeto subvencionado, y podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como en la incorporación de leyendas relativas a la financiación pública, que figuren en los carteles, placas, material impreso, medios electrónicos o audiovisuales, o bien, en menciones realizadas en medios de comunicación.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente establecidos.

12°. Justificación

1. La fecha límite de justificación es el 31 de octubre de 2026. La justificación se presentará necesariamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Compostela (sede.santiagodecompostela.gal), para lo cual se escogerá el trámite “Justificación de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento” dentro del Catálogo de Trámites disponible.

2. Para eso, la persona beneficiaria deberá presentar a través del formulario previstos para la solicitud, la documentación siguiente:

- 2.1 Memoria explicativa de las actuaciones de promoción y dinamización comercial realizadas durante el año 2026, segundo lo establecido en el modelo-guía establecido en el Anexo II a las presentes bases. En el supuesto previsto en la Base 6.2.k) deberá aportarse además copia de los presupuestos solicitados, con indicación de lo seleccionado, y justificación expresa del proveedor elegido, cuando la elección no recaiga en la oferta económica más ventajosa, o cuando por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que suministren o presten el servicio.
- 2.2 Anexo III “Justificación de subvenciones”. Este anexo deberá ir acompañado por las facturas o documentos sustitutivos en los casos previstos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que acrediten la realización de los gastos, en relación nominativa, agrupados por acciones realizadas, según corresponda. A las facturas deberán adjuntárseles los documentos acreditativos de su pago.
- 2.3 Se aceptan los costes salariales de personal, cuyas tareas estén relacionadas con una, varias o la totalidad de las actividades propuestas. Se presentará el contrato de trabajo, acompañado de una certificación de la entidad beneficiaria que refleje los importes que se imputan como gasto de personal por cada actividad propuesta.

A mayores se presentará:

- a) Para justificar el salario neto: nóminas en las que figure claramente el nombre y apellidos de la persona receptora, su documento nacional de identidad y la cantidad percibida; así como documentación acreditativa del pago de las nóminas.
- b) Para justificar los costes de la Seguridad Social: RNT y RLC de los meses correspondientes, y documentación acreditativa del pago de los gastos sociales.
- c) Para justificar los gastos correspondientes a las retenciones fiscales: la correspondiente liquidación trimestral, acompañada de documentación acreditativa del pago a la AEAT.
- 2.4 Declaración responsable, firmada por la persona representante de la entidad, de que los costes de personal y de administración imputados en la justificación de la subvención para actividades de promoción y dinamización comercial en el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, del año 2026, están directamente relacionados con la/s actividad/s subvencionadas y fueron indispensables para su adecuada preparación y ejecución.
- 2.5 Certificación de la titularidad de cuenta bancaria.
- 2.6 Certificados de estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración

Tributaria y la Agencia Tributaria Gallega (Xunta de Galicia). Se comprobará de oficio que la persona solicitante está también al corriente con la Hacienda municipal del Ayuntamiento de Santiago de Compostela.

3. La acreditación del pago se realizará por alguna de las siguientes formas:

- Preferentemente mediante transferencia bancaria, con copia de lo resguardo de su cargo. En el concepto de la transferencia debe figurar el número de la factura o, cuando menos, la descripción del servicio realizado.
- Cheque bancario, del que se acompañará una copia debidamente firmada junto con el extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente.

4. A los efectos de justificar la subvención, se define el coeficiente de financiación como el ratio entre el importe de la subvención solicitada y el importe del presupuesto de gastos.

La aplicación de este coeficiente al importe de la subvención concedida da lugar al importe que hace falta justificar, según la siguiente fórmula:

- $\text{Importe para justificar} = \text{subvención concedida} / \text{coeficiente de financiación}$.

5. Si se percibieron otras ayudas o ingresos para la misma finalidad, y junto con la subvención del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, la suma de todas ellas es una cantidad superior al importe que hace falta justificar, este último será la suma del que corresponde a todas las ayudas e ingresos recibidos.

6. Se admiten desviaciones o compensaciones entre actividades siempre y cuando se mantenga el objeto y finalidad de la subvención. La ayuda se minorará proporcionalmente si la justificación no alcanza el 100% del importe que hace falta justificar. Se entiende cumplida la finalidad y objeto de la subvención cuando se justifique, cuando menos el 70% del importe que hace falta justificar.

7. La justificación será objeto de informe del Departamento de Comercio y la propuesta de resolución se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Los expedientes correctamente justificados se irán remitiendo a la Intervención Municipal, de forma individual o por lotes, para su fiscalización y posterior aprobación por la Junta de Gobierno Local.

13°. Pago

8. La concesión de las ayudas previstas en esta convocatoria está sujeta a la existencia de crédito por importe de 85.000,00 euros, imputable a la aplicación presupuestaria 020 43100 4890100 del Presupuesto General municipal para la anualidad 2026.

14°. Recursos

Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa, y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa. También podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, conforme lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

15°. Reintegro

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas con exigencia de los intereses de demora que correspondan en los casos y en los términos previstos en los Título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y normativa de desarrollo.

16°. Entrada en vigor y vigencia.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

17°. Normativa aplicable

En todo el no dispuesto en estas bases resultará de aplicación la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Esta ayuda está sujeta al régimen de ayudas de minimis, por lo que no podrán exceder los límites cuantitativos (300.000 euros en un período de tres años) establecidos en el Reglamento (UE) 2023/2831, de la Comisión de la Unión Europea, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE nº L, de 15 de diciembre de 2023).

ANEXO I
DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

(nombre) _____, con DNI _____,
en nombre y representación de la empresa/entidad/asociación _____,
, con CIF _____ domicilio a los efectos de notificaciones en _____

DECLARA:

Que la documentación enumerada a seguir ya consta en poder del Ayuntamiento de Santiago de Compostela y no sufrió ningún tipo de variación desde que fue presentada (indicar número de expediente y el asunto para que pueda ser localizada):

1.

2.

.....

Y para que así conste, firmo esta declaración,

en Santiago de Compostela, a _____ de _____ de _____ 2026.

Fdo:

ANEXO II

MODELO- GUÍA PARA ELABORAR LA MEMORIA EXPLICATIVA SUBVENCIONES A ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN COMERCIAL 2026

La memoria deberá desarrollar, para cada una de las actividades que conforman el proyecto, los siguientes campos.

- Nombre de la actividad.
- Presupuesto de gastos..
- Importe de la subvención solicitada (nunca superior al 80% del presupuesto de gastos)..
- Descripción de la actividad (la información contenida en este campo permitirá a la comisión valorar la naturaleza y finalidad de la actividad o proyecto). Con este fin, deberá indicarse:
 - ☐ Grado de participación del comercio asociado: en qué medida participa el comercio en el desarrollo de la actividad.
 - ☐ En su caso, en qué medida fideliza la clientela.
 - ☐ Duración de la actividad: indicar duración total de la actividad, prestación del servicio etc.
 - ☐ Si fue una acción realizada en los tres años anteriores.
 - ☐ En su caso, en qué medida constituye una herramienta de atracción a zonas comerciales de la ciudad.
 - ☐ Colectivos específicos a los que vaya dirigida la actividad, si es pertinente.
 - ☐ En qué medida y por qué motivos la actividad incide en la formación y capacitación del sector comercial, en su caso.

Indique las materias formativas impartidas.

- ☐ Si corresponde, las medidas de sostenibilidad y economía circular adoptadas.
- ☐ Por qué motivos la actividad produce un impacto comercial en las áreas de influencia del Ayuntamiento de Santiago de Compostela , en términos de imagen o visibilidad del proyecto y de rentabilidad para los comercios asociados.
- ☐ En su caso, empleo de la lengua gallega en la ejecución de la actividad.

ANEXO III
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

Nombre y Apellidos de la persona representante:

Entidad a la que representa:

NIF:

Entidad beneficiaria:

CIF/NIF:

CERTIFICO:

1º.- Que el programa para lo cual se concedió la subvención y que a continuación se detalla fue realizado en su totalidad

Actividad o programa nº 1:

- Fechas de realización:.
- Presupuesto de gastos:.
- Cuantía de la subvención concedida:

Actividad o programa nº 2:

- Fechas de realización:.
- Presupuesto de gastos:.
- Cuantía de la subvención concedida:

Actividad o programa nº X:

- Fechas de realización:.
- Presupuesto de gastos:.
- Cuantía de la subvención concedida:

2º.- Que los gastos generados en la actividad subvencionada son los siguientes:

ACTIVIDAD Nº 1:								
Nº FACTURA*	DATA EMISIÓN	CONCEPTO	PROVEEDOR/ TERCERO	BASE IMPONIBLE	IVA	IRPF	FECHA PAGO	TOTAL IMPUTADO
Total de la actividad								-€
ACTIVIDAD Nº 2:								
Nº FACTURA*	DATA EMISIÓN	CONCEPTO	PROVEEDOR/ TERCERO	BASE IMPONIBLE	IVA	IRPF	FECHA PAGO	TOTAL IMPUTADO
Total de la actividad								-€
ACTIVIDAD Nº X:								
Nº FACTURA*	DATA EMISIÓN	CONCEPTO	PROVEEDOR/ TERCERO	BASE IMPONIBLE	IVA	IRPF	FECHA PAGO	TOTAL IMPUTADO

Total de la actividad								-€
SUMA DE LOS TOTALES DE TODAS LAS ACTIVIDADES								-€

*En caso de imputación de salarios, en el espacio correspondiente al nº de factura, se indique el mes.

3º.- Que se aportan las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a estos gastos, así como la justificación de su pago (Añadir relación de facturas).

4º.- Que las subvenciones concurrentes solicitadas o concedidas por otras entidades para la realización de la actividad subvencionada ascienden a un total de €, con el siguiente detalle:

ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE
TOTAL	

5º.- Que los ingresos generados por la realización de la actividad subvencionada ascienden a un total de €, con el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL	

6º.- Que los restantes gastos generados por la actividad subvencionada fueron financiados con cargo a_____

7º.- De la liquidación de ingresos y gastos se deriva que, al respecto del programa o actividad realizada, se cumple lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: que el importe de los ingresos y subvenciones concedidas no supera el total de los gastos devengados y que todas las aportaciones fueron destinadas a la actividad subvencionada.

Santiago de Compostela , de de

Firma

ANEXO IV
EPÍGRAFE DEL IAE/IAE SUBVENCIONABLES

- 474.1. Impresión de textos e imágenes por cualquier procedimiento o sistema..
- 615.6. Galerías de arte..
- 619.5. Comercio al por mayor de papelería y escritorio, artículos de dibujo y bellas artes.
641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.
642. Comercio al por menor de carnes y menudos ; de productos derivados cárnicos elaborados: de huevos, aves, conejos de granja , caza; y de productos derivados de ellos. 643. Comercio al por menor de pescados y de otros productos de la pesca, de la acuicultura y caracoles .
644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares, y de leche y productos lácteos.
645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas las clases.
- 647.1. Comercio al por menor de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.
- 647.2. Comercio al por menor de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.
- 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en superservicios, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas esté comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.
- 647.4. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas sea igual o superior a 400 metros cuadrados. 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero .
- 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración, y de productos químicos.
- 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para higiene y aseo personal.
- 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.
653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción . 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.
- 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria, salvo aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.
656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y utensilios ordinarios de uso doméstico.
657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.
- 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y máquinas y equipamientos de oficina.
- 659.3. Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.
- 659.4. Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio y artículos de dibujo y bellas artes.
- 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.
- 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, ropa deportiva, de vestido, calzado y tocado, armas, cartuchería y artículos de pirotecnia.
- 659.7. Comercio al por menor de semillas, fertilizantes, flores y plantas y pequeños animales.

Modelo de Convocatoria de Subvención
COMERCIO, TRABAJO E EMPREGO

659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta agrupación, excepto los que deban clasificarse en la epígrafe 653.9.

661.3. Comercio al por menor en almacenes populares, entendiendo por tales aquellos establecimientos que ofrecen en secciones múltiples y venden en autoservicio o en preselección una variedad relativamente amplia y poco profunda de bienes de consumo, con una gama de precios baja y un servicio reducido.

662.2. Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

691.9. Reparación de otros bienes de consumo N.C.O.P.

755 Servicios a otras agencias de viajes .

832.1. Agencias y corretaje de

seguros. 833. Promoción de terrenos

.

933. Otras actividades de enseñanza .

971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

972. Peluquerías e institutos de belleza .

973.1. Servicios

fotográficos. 975.

Servicios de

enmarcación.