

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES VECINALES SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL DURANTE EL EJERCICIO 2026.

1. OBJETO Y FINALIDAD

1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a las asociaciones vecinales constituidas como tales, y con ámbito de actuación en el Ayuntamiento de Santiago para el desarrollo de actividades y programas de interés general durante el ejercicio 2026. La finalidad de estas subvenciones es el fomento y fortalecimiento del movimiento asociativo vecinal de la ciudad, apoyando su capacidad para desarrollar actividades de interés general, dinamizar la vida de los barrios y favorecer la participación del vecindario.

Para los efectos de esta convocatoria se consideran subvencionables los gastos necesarios para el desarrollo de actividades de interés general para la ciudadanía que se señalan en la base 5. Una misma solicitud podrá comprender dos tipologías de gasto: por una parte, los gastos derivados de programas y actividades que favorezcan la participación entre el vecindario; y, por otra, los gastos de funcionamiento necesarios para el cumplimiento de los fines propios de la asociación y para el desarrollo de las actividades objeto de subvención.

2. Quedan **excluidas del ámbito de aplicación de esta convocatoria** las siguientes actividades:

- Las que hubiesen obtenido o soliciten subvención para la misma finalidad por parte de otra concejalía o en otra convocatoria del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como las que no se encuadren dentro del ámbito de actuación del departamento de Relaciones Vecinales.
- Las que, a juicio de la Comisión Evaluadora que se define en la base 8, tengan escasa relevancia y/o carezcan de interés general.

2. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La cuantía total que se destina a esta finalidad es de 90.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 070 33404 4890100.

Las cuantías individuales tendrán las limitaciones que se recogen en la base 5.

3. REQUISITOS DE LAS ASOCIACIONES BENEFICIARIAS

Podrán acogerse a esta convocatoria todas las asociaciones vecinales del municipio de Santiago de Compostela que cumplan los siguientes requisitos:

1. Figurar **inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Santiago** con anterioridad a la publicación de esta convocatoria, y tener actualizados

sus datos en el citado registro conforme a lo que dispone el artículo 17 del Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Santiago de Compostela.

2. Estar al **corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con las siguientes administraciones:**

- Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)
- Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
- Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
- Ayuntamiento de Santiago de Compostela

A este respecto, las entidades solicitantes deberán cumplimentar en el apartado de declaraciones responsables de la solicitud y de la justificación las certificaciones de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales con las administraciones arriba citadas. Las entidades que opten a un importe superior a 3.000 euros por ser propietarias del inmueble sede de la asociación deberán, además, aportar las certificaciones correspondientes en los términos previstos en la base 6.

3. **No estar incursas** las entidades o personas que ostentan la representación legal de las mismas, en ninguna de las **prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones** previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
4. **Acompañar a la solicitud la documentación preceptiva** detallada en la base 6 de esta convocatoria.

4. OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES BENEFICIARIAS

Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados al cumplimiento de las disposiciones que señala el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y las que, específicamente, se relacionan a continuación:

- a) Cumplir con el objetivo de las actividades objeto de la subvención.
- b) Justificar el cumplimiento de la finalidad de la actividad objeto de la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control de los órganos competentes y aportar la información que se le requiera.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Santiago la solicitud y la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, cualquiera que sea su procedencia (otras administraciones públicas, entidades privadas o particulares). Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación, y no podrá suponer que el conjunto de ayudas concurrentes supere el coste de la actividad subvencionada, conforme al límite establecido en la base 9.
- e) No modificar la programación de las actividades sin conocimiento y autorización expresa de la Comisión Evaluadora que se señala en la base 8.

- f) Hacer constar en toda la publicidad y difusión del programa subvencionado la colaboración del Ayuntamiento.
- g) Publicar y dar publicidad a las fechas y lugares definitivos de las actividades.
- h) Utilizar el idioma gallego tanto en la publicidad como en los programas y en las actividades.
- i) Justificar la subvención en las dos fases y plazos establecidos en la base 10, y reintegrar, en su caso, los importes anticipados no justificados.

De estas obligaciones responderán las asociaciones solicitantes a través de sus representantes legales, que serán los que firmen la solicitud. Si hubiese cambios en la citada representación, deberán comunicarlo al departamento de Relaciones Vecinales. Los nuevos representantes se subrogarán en las obligaciones indicadas en esta convocatoria.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se consideran **gastos subvencionables** los que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo de justificación correspondiente a su tramo, conforme a la base 10.

Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación que figura en la Base 10 de la presente convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) **Primer tramo:** gastos realizados entre el 1 de enero y el 30 de septiembre, y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en la base 10 para esta fase.
- b) **Segundo tramo:** gastos realizados entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre, y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en la base 10 para esta fase.

Imputación temporal de los gastos. Con carácter general, cada gasto se imputará al tramo en el que se encuentre comprendida la **fecha de emisión de la factura o documento justificativo**, sin que una misma factura pueda fraccionarse entre los dos tramos.

No obstante, cuando una factura corresponda a un servicio de prestación continuada cuyo período de cobertura exceda del año de la convocatoria (pólizas de seguro, mantenimiento de dominios y servicios web, contratos de tracto sucesivo y análogos), solo será subvencionable la parte del **importe proporcional a los meses de cobertura comprendidos dentro del año de la convocatoria**. Para estos efectos deberá **aportarse copia de la póliza o del contrato en el que conste el período de cobertura; de no acreditarse, el gasto no será admitido**.

La parte del gasto correspondiente a meses situados fuera del año de la convocatoria podrá imputarse, en su caso, a la convocatoria del ejercicio al que corresponda, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras de dicho ejercicio.

2. Tipología de gastos subvencionables:

- Bloque 1.- Prestación de servicios de información y asesoramiento, comunicación y divulgación: publicaciones, boletines, revistas, etc.
- Bloque 2.- Formación y ocio. Talleres, cursos, charlas, coloquios, conferencias, excursiones, senderismo, exposiciones, etc.
- Bloque 3.- Participación de la ciudadanía y apoyo a otros colectivos del barrio: debates, mesas redondas, asambleas, encuentros, foros. Campañas de divulgación y de sensibilización, tanto de temas relacionados con la problemática específica de cada barrio, como de otros temas relacionados con la igualdad, sostenibilidad, conductas cívicas de limpieza, orden y cuidado del barrio, atención a sectores con dificultades, conocimiento y respeto de los derechos humanos, fomento del voluntariado, la educación en valores, la convivencia intergeneracional e intercultural, nuestros mayores, los jóvenes, etc. Actividades que fomenten la conciliación familiar y laboral. Participación en procesos participativos y programas municipales. Campañas de captación. Colaboración con los centros socioculturales.
- Bloque 4.- Actividades socioculturales: recuperación de la cultura, historia y tradición locales, eventos festivos, culturales y deportivos cuyo objetivo sea mejorar la convivencia, que no sean objeto de ayudas municipales específicas y que favorezcan la relación, colaboración e integración entre el vecindario. Programas de ayuda y colaboración entre los vecinos y vecinas. Alquiler de carpas y equipos audiovisuales (montaje y desmontaje).

También se consideran gastos de actividades los seguros de responsabilidad civil vinculados a su realización.

- Bloque 5.- Gastos de funcionamiento:
 - Pequeños arreglos y gastos de mantenimiento y conservación en el local sociocultural municipal que usa la asociación (derivados del uso de la asociación) en el caso de que sea un local de titularidad de la asociación de vecinos.
 - Gastos de mantenimiento y conservación, agua, gas, luz, internet, combustible, material de limpieza, gastos de comunidad de propietarios, seguridad, etc., en el caso de que sea un local de titularidad de la asociación de vecinos.
 - Gastos de consumo de telefonía de la asociación.
 - Gastos de comunicaciones, pequeñas reparaciones informáticas, mantenimiento de líneas ADSL, mantenimiento de equipos informáticos y de las aplicaciones Web y/o presencia digital (web, blogs, etc.).
 - Gastos de administración general y material fungible de oficina, material de papelería, material informático no inventariable, gastos de correo y análogos, derivados de la organización de la actividad asociativa general de la asociación.
 - Gastos de asesoría, de asesoramiento jurídico.
 - Gastos de prensa, periódicos, etc.
 - Gastos de gestión administrativa y registral de la entidad: honorarios notariales y registrales, y tasas por la expedición de documentos, certificaciones e

inscripciones ante registros públicos y administraciones, derivados de la elaboración o modificación de estatutos, de la inscripción o actualización de la junta directiva y de trámites análogos necesarios para el mantenimiento de la personalidad jurídica y de la representación legal de la entidad.

- Comisiones y gastos de mantenimiento y administración de la cuenta bancaria de la que sea titular la asociación.

3. **Gastos no subvencionables.** En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- A. Los gastos inventariables, entendiéndose por tales los bienes de carácter duradero que se incorporan al patrimonio de la entidad (mobiliario, equipamientos y análogos), por oposición al material fungible.
- B. Los gastos de las nóminas de personal.
- C. Los gastos de adquisición de bebidas alcohólicas.
- D. Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses de mora, los recargos y sanciones administrativas y penales, las multas, los gastos derivados de procedimientos judiciales y los impuestos personales sobre la renta. Tampoco serán subvencionables los tributos cuando la entidad beneficiaria pueda recuperarlos o compensarlos. Esta exclusión se entiende sin perjuicio de los gastos expresamente admitidos en el bloque 5.
- E. Los pagos realizados en efectivo por importe superior a 600 euros (IVA incluido).
- F. Los pagos realizados con tarjetas bancarias cuyo titular no sea la entidad beneficiaria, así como cualquier pago que no se realice con cargo a cuenta de la que sea titular la entidad beneficiaria.
- G. Los gastos que no se acrediten mediante factura o documento de valor probatorio equivalente; en particular, los simples tickets de caja, notas de entrega y albaranes.
- H. Los gastos realizados o pagados fuera del período subvencionable establecido en la base 5.1.

4. **El importe de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de gastos detallado en el formulario de solicitud.** En todo caso, se aplicará el **límite máximo de 3.000 euros por solicitud**, que se elevará a **5.100 euros** cuando se trate de entidades vecinales **propietarias de equipamientos socioculturales**. Cuando la aplicación del 80% diese un resultado superior a esos importes, la subvención quedará limitada al máximo que corresponda.

5. Si la suma de las subvenciones otorgables a quien reúna los requisitos para acceder a las ayudas fuera superior al crédito presupuestario previsto en la base 2, se prorrateará la cuantía señalada entre los beneficiarios de la subvención, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

1. Las asociaciones interesadas deberán presentar la **solicitud debidamente cumplimentada**, que se recoge en el **modelo VE007**, firmada electrónicamente por el representante expresamente nombrado para la tramitación de la subvención. Este representante deberá ser designado por la asociación de vecinos en una reunión de su junta directiva en la que se acuerde solicitar la subvención objeto de esta convocatoria. En la solicitud, (**MODELO VE007**) figurará entre otros datos la cuantía de la ayuda solicitada, así como:

1. **Solicitud de pago anticipado** del 30% de la cuantía de la subvención concedida.
2. **Memoria descriptiva de las actividades** para las que se solicita la subvención.
3. Certificación del secretario/a de la asociación sobre el **acuerdo de solicitud de subvención y de nombramiento del/de la representante**.
4. **Certificación del número actual de socios**, expedida por el secretario/a de la entidad.
5. **Declaraciones juradas**, firmadas por el representante legal nombrado por la asociación, en la que se declare:
 - a. Que la entidad vecinal está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela.
 - b. Que cumple con todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo e igualdad entre mujeres y hombres.
 - c. Que la asociación vecinal no está inhabilitada ni incurso en prohibición para acceder a la condición de beneficiarios de subvenciones de la Administración Pública de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.
 - d. Si solicitó o no otras ayudas para cubrir la misma finalidad y, en su caso, qué ayudas se les concedieron.
 - e. Que los importes no subvencionables se financian con fondos propios o con otros, de ser este el caso, indicar cuáles.
6. **Oposición expresa a la consulta de verificación de datos por parte del Ayuntamiento de Santiago de Compostela**: en el caso de oponerse a la consulta, deberá presentar el Certificado actualizado que acredite estar al corriente en el cumplimiento con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela.

2. La solicitud de subvención deberá presentarse acompañada de la siguiente **documentación complementaria**:

A) En todos los casos:

1. NIF de la entidad solicitante.
2. DNI-NIF/NIE del representante.
3. Formulario normalizado VE007.
4. ANEXO – Relación de costes de actividades y funcionamiento (excel)
5. Certificación de titularidad de la cuenta bancaria en la que figure la asociación vecinal como titular y se haga constar el número de cuenta en formato IBAN y el código BIC de la entidad bancaria.

La documentación de los apartados 1), 2) y 5) no será preciso aportarla en el caso de que se presentara en años anteriores y siempre que no sufriera ninguna modificación (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

B) Documentación adicional para entidades que optan a un importe superior a 3.000 euros por ser propietarias del inmueble sede:

Las entidades propietarias del inmueble sede de la asociación y lugar donde desarrollan las actividades objeto de subvención, que pueden optar a un importe superior a 3.000 euros, deberán aportar, adicionalmente a la documentación indicada en el apartado A), la siguiente documentación:

1. Documento que acredite la propiedad del inmueble sede de la asociación y lugar donde desarrollan las actividades objeto de subvención.
2. Certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales de las siguientes administraciones:
 - Certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)
 - Certificación de la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
 - Certificación del Ayuntamiento de Santiago de Compostela. Solo en el caso de que la entidad se oponga expresamente a autorizar al Ayuntamiento de Santiago a realizar la consulta de verificación de los datos, la entidad interesada deberá aportar la certificación correspondiente.

C) Solo si existen modificaciones respecto de la documentación que consta en el Registro Municipal de Asociaciones:

1. Copia de los estatutos legalizados en los que consten las modificaciones producidas.

El Ayuntamiento podrá solicitar, si lo considera oportuno para la resolución del procedimiento, cualquier otro documento que estime conveniente, así como la comprobación de los datos recogidos en la solicitud.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente, junto con el modelo **VE007**. Los/las solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que

presenten. Excepcionalmente, la **administración** podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

3. Las asociaciones que lo precisen podrán contar con el asesoramiento del departamento de Relaciones Vecinales, hasta el día anterior al del término del plazo de presentación de la solicitud.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

1. Forma de presentación. Las solicitudes de subvención se presentarán en el modelo **VE007** cumplimentado de forma correcta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiago de Compostela: <https://sede.santiagodecompostela.gal>

Para realizar la presentación telemática, deberá disponer de uno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica del Ayuntamiento. Podrá presentarse también a través de los restantes registros electrónicos a los que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación será de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña, que será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvención en los términos del art. 30 de la LPAC y RD 130/2019 de 8 de marzo.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases se ajustará a lo establecido en la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia concordante con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley 38/2003 y con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas.

La Concejalía de Relaciones Vecinales revisará los expedientes de solicitud y verificará que contienen la documentación exigida. Si está incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante para que aporte la documentación necesaria o corrija los defectos observados en el plazo de diez días, con indicación de que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución expresa (artículo 68 de la LPAC).

2. La valoración de las solicitudes corresponderá a una **Comisión Evaluadora**, con la función de valorar los proyectos presentados conforme a la convocatoria y la elevación del informe preceptivo.

La composición de la comisión quedará integrada por:

- La concejala delegada de Relaciones Vecinales, que actuará como presidenta.
- El técnico responsable del departamento de Relaciones Vecinales.

- Un representante del departamento de Centros Socioculturales.
- Un representante vecinal del Consejo de Relaciones Vecinales.
- Secretario/a de la comisión, personal municipal designado al efecto.

El representante vecinal del Consejo de Relaciones Vecinales deberá abstenerse de intervenir en la valoración cuando concurra a la convocatoria la asociación a la que pertenezca, así como en cualquier otro supuesto previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La abstención se hará constar en el acta de la comisión, y la valoración de las solicitudes afectadas se realizará sin su participación. Esta previsión será igualmente aplicable a cualquier otro miembro de la comisión en el que concurra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.

3. Terminada la instrucción del procedimiento, el expediente se remitirá a la antedicha comisión, que **evaluará las solicitudes presentadas y emitirá un informe con el resultado de la puntuación obtenida**.

El informe deberá contener, para cada solicitud, la puntuación otorgada en cada uno de los criterios establecidos en la base 9, con la indicación expresa de los elementos de la memoria y de la documentación presentada en los que se fundamenta la puntuación asignada. No bastará con la mera consignación numérica de los puntos: deberá quedar acreditado el razonamiento que justifica la asignación de cada puntuación, de modo que resulte posible conocer las razones concretas por las que una solicitud obtiene una puntuación y no otra.

4. El órgano instructor, a la vista del expediente y del resultado del acta de la comisión evaluadora, formulará una **propuesta de resolución**. El órgano competente para resolver la concesión de las subvenciones es la **Junta de Gobierno Local**, que dictará resolución definitiva motivada según lo dispuesto en las bases y de acuerdo con la antedicha propuesta de resolución.

El departamento de Relaciones Vecinales notificará el acuerdo a los interesados.

La concesión en firme de las subvenciones generará un derecho a favor de la asociación beneficiaria y correlativo compromiso de gasto para el Ayuntamiento, que solo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión.

Cualquier alteración de las condiciones que se tengan en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de financiación procedentes de otras administraciones públicas o entidades, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5. Dado que la subvención municipal no puede superar el 80% del coste de la actividad, la entidad beneficiaria debe acreditar la realización de la actividad en su totalidad, y no únicamente en la parte financiada por el Ayuntamiento. En consecuencia, en la resolución de concesión se hará constar expresamente:

- a) El **importe concedido**, que es la cuantía total que el Ayuntamiento abonará a la entidad.

- b) El **importe del pago anticipado**, equivalente al 30% del importe concedido, que se abonará tras la concesión de la subvención sin justificación previa, en el caso de elegir esta opción.
- c) El **importe del pago final**, equivalente al 70% restante, que se abonará tras la presentación y comprobación favorable de la justificación correspondiente al primer tramo.
- d) El **importe mínimo total a justificar**, que se obtendrá dividiendo el importe concedido entre 0,8. La diferencia entre ambos importes corresponde a la parte del coste de la actividad financiada por la propia entidad o por otros recursos.
- e) La **desagregación del importe mínimo a justificar en dos fracciones**, correspondientes respectivamente al primer y al segundo tramo, obtenidas aplicando la misma operación sobre el importe de cada pago.

A modo de ejemplo: para una subvención concedida de 2.000 euros, el importe mínimo total a justificar será de 2.500 euros ($2.000 \div 0,8$), de los cuales 1.750 euros corresponden al primer tramo (pago final de 1.400 euros) y 750 euros al segundo tramo (pago anticipado de 600 euros).

De no justificarse el importe mínimo señalado en el acuerdo de concesión, procederá la reducción proporcional de la subvención en los términos previstos en la base 13.

De conformidad con el artículo 42.1, párrafo segundo, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las entidades beneficiarias quedan exoneradas de la constitución de garantía por el importe anticipado, atendiendo a la naturaleza de las actuaciones financiadas y a las características de las entidades destinatarias de esta convocatoria, en los términos motivados en el expediente.

9. CRITERIOS OBJETIVOS DE CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

1. Las asociaciones deberán acreditar en la memoria y en la documentación presentada el cumplimiento de aquellas circunstancias por las que se otorgan puntos. La ausencia de información suficiente en un criterio determinará la puntuación de cero puntos en ese criterio.
2. La Comisión Evaluadora formulará la propuesta de concesión o denegación de la subvención, valorando de 0 a 18 puntos cada una de las solicitudes presentadas, así como su cuantía económica, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación
A. Interés general de la actividad para el vecindario. Se valora el alcance de la actividad y su carácter abierto. Se tendrá en cuenta si la actividad se dirige exclusivamente a las personas asociadas o está abierta al conjunto del vecindario; el ámbito territorial al que se dirige (parroquia, barrio, varios barrios o ciudad); y su contribución a la dinamización y cohesión del ámbito en el que se desarrolla. Se acreditará a través de la memoria descriptiva.	Hasta 3

Criterio	Puntuación
B. Mayor número de participantes. Se valora el número de personas destinatarias de las actividades programadas, conforme a los siguientes tramos: hasta 50 participantes, 1 punto; de 51 a 200 participantes, 2 puntos; más de 200 participantes, 3 puntos. El número de participantes deberá constar en la memoria descriptiva y se acreditará en la justificación.	Hasta 3
C. Carácter permanente y continuo de la actividad o programa durante todo el año. Se valora la distribución temporal de la programación: su periodicidad, su duración y el hecho de que se mantenga a lo largo del ejercicio, frente a actuaciones aisladas o puntuales. Se acreditará mediante el calendario y la periodicidad indicados en la memoria.	Hasta 3
D. Actuaciones dirigidas a colectivos desfavorecidos o con especiales dificultades de inserción social. Se valora que las actuaciones se dirijan de forma específica a colectivos como las personas mayores, víctimas de violencia de género, personas con discapacidad, minorías étnicas, personas en situación de vulnerabilidad social o análogos. Se tendrá en cuenta la identificación expresa del colectivo destinatario y la adecuación de las actividades a sus necesidades.	Hasta 3
E. Originalidad y carácter innovador de la actividad. Se valora que la actividad introduzca contenidos, formatos o metodologías nuevas respecto de la programación habitual de la entidad o de la existente en el ámbito de actuación.	Hasta 1
F. Incidencia de la actividad en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres. Se valora la inclusión de actuaciones, contenidos o medidas dirigidas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como el empleo de lenguaje e imágenes no sexistas en los materiales.	Hasta 1
G. Actividades realizadas en colaboración con el Ayuntamiento. Se valora la participación en programas, campañas o procesos participativos municipales, así como la colaboración con los centros socioculturales, acreditada documentalmente.	Hasta 1
H. Calidad y diseño de la publicidad, folletos, carteles, dípticos en gallego. Se valora la existencia de materiales de difusión, su uso del idioma gallego, la claridad de la información que contienen (fechas, lugares, destinatarios) y la inclusión de la imagen y mención de la colaboración del Ayuntamiento. Se acreditará mediante la aportación de los materiales.	Hasta 1
I. Mayor número de personas asociadas de la entidad. Se valora el número de personas asociadas conforme a los siguientes tramos:	Hasta 2

Criterio	Puntuación
1. Hasta 50, 0,5 puntos. 2. De 51 a 150, 1 punto. 3. De 151 a 300, 1,5 puntos. 4. Más de 300, 2 puntos. Se acreditará mediante la certificación del secretario/a prevista en la base 6.	

Puntuación máxima: 18 puntos.

3. Las subvenciones objeto de esta convocatoria se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas y estableciendo una prelación entre ellas, conforme a los criterios de concesión establecidos en estas bases y adjudicando con el límite fijado en la base 2.

La cuantía máxima que se concederá a cada solicitud vendrá limitada por la puntuación que alcance:

- De 1 a 6 puntos: máximo 1.800 € (o 3.060 en el caso de ser entidad propietaria del equipamiento).
- De 7 a 12 puntos: máximo 2.400 € (o 3.840 en el caso de ser entidad propietaria de equipamiento).
- De 13 a 18 puntos: máximo 3.000 € (o 5.100 en el caso de ser entidad propietaria de equipamiento).

El importe de la subvención se determinará prorrateando proporcionalmente en función de los puntos obtenidos, tomando como referencia los tramos señalados. En el caso de existir un remanente sobrante, la comisión podrá aumentar la cantidad otorgada a cada entidad entre todas las entidades que cumplan las bases.

En el caso de entidades que sean propietarias de equipamientos socioculturales que no tengan convenio específico en vigor con el Ayuntamiento, la cantidad final concedida como subvención se verá incrementada.

5. La cantidad final correspondiente se obtendrá tras multiplicar el coeficiente de 1,4 o 1,6 o 1,8 (según sea el tamaño pequeño, menos de 150 metros cuadrados (LSC2 y LSC3); medio, más de 150 metros cuadrados y menos de 500 metros cuadrados (LSC1) o grande más de 500 metros cuadrados (CSC), según la tipología aprobada por el Ayuntamiento) por la cantidad obtenida inicialmente. Este coeficiente podrá ser aplicado solo a las entidades propietarias y titulares de equipamientos que tienen que soportar más costes (luz, gas, gasóleo, agua, internet, telefonía, limpieza) que otras asociaciones residentes en equipamientos sostenidos directamente por el ayuntamiento y que pueden ser causa de agravio comparativo.

6. El Ayuntamiento solo podrá subvencionar el 80% del importe de cada proyecto o actividad. Si la asociación recibe otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar esas actividades (otorgadas por otras administraciones, entidades privadas o por particulares) deberá acreditarse que la suma de la subvención municipal y esas posibles ayudas, subvenciones o recursos, no supera el 100% del importe de la actividad subvencionada.

10. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. La **justificación de la subvención se realizará en dos fases**, correspondientes a los dos tramos del período subvencionable definidos en la base 5. Los lugares y la forma de presentación de la justificación serán los mismos previstos en la base 7 para la presentación de la solicitud.

- **Primera fase - Plazo de presentación: hasta el 15 de octubre de 2026.** Comprende los gastos correspondientes al primer tramo, y el importe mínimo a justificar será el señalado en la letra e) de la base 8.5 para esa fracción.
- **Segunda fase – Plazo de presentación: hasta el 15 de enero de 2027.** Comprende los gastos correspondientes al segundo tramo, y el importe mínimo a justificar será el señalado en la letra e) de la base 8.5 para esa fracción. Esta segunda fase no genera pago alguno, al corresponder a fondos ya abonados anticipadamente.

En ambas fases se presentará el formulario **VE008** con el contenido previsto en los apartados siguientes, referido a los gastos del tramo correspondiente, junto con la documentación complementaria que se indica.

2. La justificación constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria y consiste en la acreditación del gasto realizado, bajo la responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos de este: facturas electrónicas y/o copias digitalizadas de las facturas originales en papel, cuyo importe total deberá cubrir como mínimo el importe a justificar correspondiente a cada fase.

3. Para la justificación de la subvención, las entidades beneficiarias deberán presentar electrónicamente el **modelo VE008**, firmado electrónicamente por el representante de la asociación designado para la tramitación de la subvención, con el siguiente contenido:

- **Memoria justificativa** del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades, atendiendo con especial interés a su duración, a quién va dirigida la actividad, al número de participantes y a los resultados obtenidos.
- **Declaración responsable** firmada por el representante legal de la asociación, en la que se declare:
 - Que la entidad vecinal está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela.
 - Que cumple con todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo e igualdad entre mujeres y hombres.
 - Que la asociación vecinal no está inhabilitada ni incurso en prohibición para acceder a la condición de beneficiarios de subvenciones de la Administración Pública de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

- Si solicitó o no otras ayudas para cubrir la misma finalidad y, en su caso, qué ayudas se les concedieron.
- Que los importes no subvencionables se financian con fondos propios o con otros, de ser este el caso, indicar cuáles.
- **Las entidades propietarias del inmueble** que pueden optar a un importe superior a 3.000 euros, deberán aportar las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales de las siguientes administraciones:
 - Certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT)
 - Certificación de la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
 - Certificación del Ayuntamiento de Santiago de Compostela. Solo en el caso de que la entidad se oponga expresamente a autorizar al Ayuntamiento de Santiago a realizar la consulta.

4. Junto con el modelo **VE008** se aportará la siguiente **documentación complementaria**:

1. **DNI-NIF/NIE del representante.** No será necesario en el caso de haberlo presentado en años anteriores y no sufrir variación.
2. **ANEXO: Relación (excel) de facturas derivadas de gastos de actividades y de gastos de funcionamiento,** con indicación de la fecha de la factura, del número de factura, el importe, proveedor, concepto, fecha y forma de pago (transferencia-TR, domiciliación-DO, tarjeta-TC, cheque/talón-CH, efectivo/metálico-ME).
3. **Compilación de copias de las facturas electrónicas y/o copias digitalizadas de las facturas originales en papel,** y de los **documentos que acrediten el pago de cada una de ellas.**

El orden de los documentos justificativos que se presenten debe coincidir con la numeración de la Relación en excel. Cada factura irá seguida del documento que justifique su pago; por cada factura, un justificante de pago que deberá hacer referencia al proveedor, al número de factura y al importe.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable. Considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y detalle de cada uno de los objetos o conceptos facturados, el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total.

4. **Documentación que acredite la publicidad** de la colaboración del Ayuntamiento de Santiago de Compostela en las actividades objeto de subvención (cartelería, folletos informativos, boletines, dípticos, material didáctico, fotografías y otros).
5. La **acreditación del pago de los gastos subvencionados** se realizará mediante la documentación que se indica a continuación, según la forma de pago empleada:
- **Transferencia bancaria o domiciliación** (forma preferente): justificante efectivo de pago bancario con referencia al proveedor, al número de factura y al importe.

- **Cheque:** copia del cheque firmado y justificante bancario que acredite que el destinatario lo hizo efectivo.
- **Efectivo:** la propia factura, en la que se haga constar que se recibió el importe, mediante la expresión "cobrado", "pagado", "contado" u otra análoga, con la fecha del abono y el sello o firma de quien recibe el pago. El pago en efectivo tendrá carácter excepcional y está sometido al límite previsto en la base 5.2.

Todos los pagos relacionados con la finalidad de la subvención deberán realizarse con cargo a una cuenta de la que sea titular la entidad beneficiaria. No se admitirán las órdenes de transferencia ni las relaciones completas del extracto bancario. Cada factura deberá acompañarse de su justificante efectivo de pago. No se admitirán tampoco los documentos excluidos en la base 5.2.

6. Reglas generales de la justificación.

- Deberá acreditarse que se trata de gastos ya realizados y pagados. Se considera gasto realizado, según el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, *el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la norma reguladora de subvención*.
- Los gastos deben cumplir con el objeto y finalidad de la subvención.
- Deberá justificarse, como mínimo, el importe a justificar correspondiente a cada fase, calculado conforme a lo previsto en la base 8. En el caso de que no se justifique debidamente la totalidad del importe mínimo exigido, se reducirá proporcionalmente la subvención en la parte que corresponda.
- Toda alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, en su caso, a la incoación de expediente de reintegro en los términos previstos en la base 13.

11. PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

1. El pago de la subvención se realizará de forma fraccionada, en los siguientes términos:

a) **Pago anticipado.** Se abonará el 30% del importe concedido tras la resolución de concesión, sin justificación previa. Este abono tiene la consideración de **financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención**, en los términos previstos en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el artículo 31.6 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, atendiendo a que las entidades beneficiarias son asociaciones vecinales sin ánimo de lucro que carecen de recursos propios suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de las actividades subvencionadas.

b) **Pago final.** Se abonará el 70% restante tras la presentación y comprobación favorable de la justificación correspondiente a la primera fase, en los términos previstos en la base 10.

2. Con carácter previo a cada pago se comprobará que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración

Tributaria, con la Agencia Tributaria de Galicia, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, así como que no es deudora por resolución de procedencia de reintegro. Tales circunstancias deberán acreditarse nuevamente cuando los certificados que consten en el expediente carezcan de vigencia.

3. El pago se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera señalada por la asociación beneficiaria en la documentación que aporte, de la que deberá ser titular.

4. Para el abono del pago final, cumplidas las exigencias de documentación en la justificación de la primera fase y con propuesta del órgano gestor, se remitirá el expediente a la Intervención Municipal para que emita el preceptivo informe de fiscalización. Si este es favorable, la Junta de Gobierno Local resolverá la aprobación del reconocimiento de la obligación a favor de la asociación beneficiaria y se tramitará la correspondiente orden de pago.

5. **Régimen de garantías.** De conformidad con el artículo 42.1, párrafo segundo, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las entidades beneficiarias quedan **exoneradas de la constitución de garantía por el importe anticipado**, atendiendo a que se trata de asociaciones vecinales sin ánimo de lucro y sin actividad económica, que desarrollan actividades de interés general sin retorno económico y de cuantía reducida. El cumplimiento de sus obligaciones queda asegurado por la limitación del anticipo al 30% de la subvención, por el sometimiento a las actuaciones de comprobación y control, y por el régimen de reintegro previsto en la base 13.

12. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

De conformidad con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Base de Datos Nacional de Subvenciones opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones. Para tales efectos, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre esta convocatoria y sobre las resoluciones de concesión que recaigan, en los términos establecidos en el artículo 20 de la citada ley.

13. INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y SANCIONES

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estas bases reguladoras o en la demás normativa de aplicación, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en el acuerdo de concesión, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otras administraciones o entes públicos o privados, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o a la devolución total o parcial de las subvenciones concedidas, así como de los intereses de demora correspondientes.

2. La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo estipulado supondrá la pérdida de la subvención y conllevará las demás responsabilidades previstas en la Ley General de Subvenciones.

3. Se iniciará **expediente de reintegro, parcial o total**, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se compruebe que se falsearon los datos de la solicitud y/o de la documentación presentada.

- b) Cuando la subvención no se destinase a la financiación de los fines y actividades para los que se concedió.
 - c) Cuando el porcentaje de coste justificado de las actividades subvencionadas sea inferior al porcentaje de coste subvencionado.
 - d) En los demás supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
 - e) Cuando no se justifique, en el plazo y forma establecidos, el importe correspondiente al pago anticipado.
4. Las asociaciones beneficiarias de la subvención quedarán sometidas a las responsabilidades y al régimen sancionador señalados en el título IV de la Ley General de Subvenciones.

14. RÉGIMEN DE RECURSOS

Las resoluciones expresas o presuntas recaídas en aplicación de lo dispuesto en estas bases reguladoras agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la correspondiente notificación, o de tres meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio, según los casos, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la correspondiente notificación, o en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en el que se produjese el acto presunto.

15. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el Ayuntamiento de Santiago de Compostela publicará en su página web oficial la relación de las entidades beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá igualmente las referidas ayudas y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las entidades beneficiarias y la referida publicidad.

16. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN.

1. Para lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio que 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 su reglamento, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; la Resolución de 10 de diciembre, 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 núm. 299 de 15/12/2015) y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Santiago de Compostela 2025.
2. Cualquier interpretación de estas bases reguladoras será realizada por la comisión evaluadora definida en el punto 8.

En Santiago de Compostela, en la fecha de la firma digital.