

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES 2022

El Ayuntamiento de Santiago de Compostela, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

En particular, el Ayuntamiento ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma Gallega, las correspondientes a la promoción de la cultura y equipamiento cultural, al amparo del artículo 25.2 m de la citada ley.

En este contexto, la Concejalía Acción Cultural quiere impulsar la recuperación de la vitalidad del ayuntamiento mediante la promoción de iniciativas y acciones que surgen del tejido cultural con el objetivo de fomentar su autonomía y consolidación.

Esta convocatoria intenta favorecer la diversificación de propuestas y potenciar la actividad cultural descentralizada en los lugares públicos o privados.

PRIMERA. FINALIDAD Y OBJETO

1. Esta convocatoria de subvenciones tiene por objeto el fomento de las actividades culturales organizadas por las entidades culturales sin ánimo de lucro del ayuntamiento de Santiago de Compostela durante el año 2022, con la finalidad de dinamizar la vida cultural en nuestro ayuntamiento y estimular y apoyar sus proyectos y programaciones culturales.
2. Las actividades objeto de subvención mediante esta convocatoria van dirigidas a la promoción de procesos y actividades culturales y artísticas de amplio espectro orientadas a todo tipo de públicos y edades relacionadas con las música, teatro, exposiciones, cine, fotografías, conferencias, performances o, en general, cualquier acción cultural o artística.

SEGUNDA. ENTIDADES SOLICITANTES

1. Podrán solicitar estas subvenciones las asociaciones culturales que no sean beneficiarias de subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Santiago de Compostela para el ejercicio de 2022, y cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Estar legalmente constituidas, e inscritas como tales en el registro municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Santiago de Compostela.
 - b. Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización, fomento o divulgación de actividades culturales.
 - c. Estar al corriente de sus deberes con la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria de Galicia y con la hacienda local del Ayuntamiento de Santiago de Compostela.
 - d. No encontrarse en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiarias de subvenciones establecida en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.
 - e. Haber justificado las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela con anterioridad.
 - f. Estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes derivados del reintegro de subvenciones públicas.

TERCERA. IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES

El importe global del crédito destinado a financiar estas ayudas es de cuarenta y cinco mil (45.000) euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2022 050 33400 4890100.

La cuantía máxima que se concederá a cada solicitante será de cinco mil (5.000) euros

CUARTA. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES Y GASTOS ELEGIBLES

4.1. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

1. Las actividades subvencionables son todas aquellas:
 - a. que tengan carácter cultural,
 - b. que se ejecuten dentro del término municipal de Santiago de Compostela, y
 - c. que sean abiertas al público, que beneficien colectividades genéricas de personas y no estén destinadas exclusivamente a las personas socias de la entidad.
2. No serán subvencionables las actividades gastronómicas ni los cursos formativos.
3. Las actividades subvencionadas deberán desarrollarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

4.2. GASTOS ELEGIBLES

1. En general, son gastos elegibles aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en estas bases reguladoras, en particular programación (por ejemplo: cachés), personal, producción, medios técnicos, promoción, publicidad o gastos generales, toda vez que:
 - En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
 - Se considerará gasto realizado lo que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por estas bases.
2. Específicamente:
 - En relación con los **costes de Personal** necesarios para la preparación o ejecución de las actividades:
 - serán subvencionables las retribuciones del personal destinado a la ejecución de las actividades o programas subvencionados, incluyendo las cotizaciones a la Seguridad Social, y
 - no serán subvencionables los costes de personal que no preste servicios directamente relacionados con el desarrollo de la actividad subvencionada.
 - En relación con los **costes materiales** derivados de la preparación o ejecución de la actividad subvencionada:
 - serán subvencionables a elaboración de materiales, los gastos de publicidad específicos del programa o actividad, el material de oficina (papel, impresos y otro material de oficina) y otros gastos corrientes que estén debidamente justificados y se consideren estrictamente necesarios para la preparación o ejecución de la actividad subvencionada, y
 - no serán subvencionables los costes materiales que no estén directa y exclusivamente relacionados con la preparación o ejecución de la actividad subvencionada.
3. No se considerarán gastos subvencionables a los efectos de esta subvención:
 - los de adquisición de equipamiento y material inventariable, tales como inmuebles, vehículos, equipos informáticos, de telefonía o maquinaria, siendo esta relación únicamente

- ilustrativa y no limitativa.
- los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los de administración, a no ser que sean gastos específicos directa y exclusivamente relacionados con la actividad subvencionada y que sean indispensables para su adecuada preparación o ejecución.
 - los intereses de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
4. Específicamente, los gastos de alojamiento, desplazamiento y mantenimiento tendrán los siguientes límites:
- 4.1 Cuantitativos: un máximo de:
- a) Por alojamiento, 70,00 €, IVA incluido, por persona y día.
 - b) Por mantenimiento, 20,00 €, IVA incluido, para cada almuerzo o cena, y 15,00 €, IVA incluido, para cada desayuno, con un máximo de un desayuno, un almuerzo y una cena por persona y día.
 - c) Cuando en el alojamiento fuera incluida el mantenimiento (noche de pernocta con desayuno, almorzar o cena incluidas) el límite conjunto por alojamiento mas mantenimiento será de 125,00 €, IVA incluido, por persona y día.
 - d) Por desplazamiento:
 - i. O bien 0,19 € por kilómetro, mínimo exento de tributación para efectos de IRPF.
 - ii. O bien coste real del desplazamiento en transporte público, IVA incluido.
- 4.2 Cualitativos: correspondientes a gastos ocasionados por:
- a) La persona que ejecuta la actividad (conferenciante, monitora, intérprete o similar).
 - b) Y un máximo de una persona si esta hace las funciones de presentadora o similar,
 - c) Se excluyen los gastos de otras terceras personas que puedan acompañar, sean o no personal remunerado o no remunerado de la entidad beneficiaria de la subvención (se excluyen en particular gastos de alojamiento, desplazamiento o mantenimiento de trabajadoras, voluntarias, personas en prácticas o miembros del órgano de gobierno de la entidad, a no ser que ejecuten la actividad.

QUINTA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El Plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP de A Coruña.
2. Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Santiago de Compostela o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes se realizarán cubriendo y firmando el formulario normalizado **CS006C** y acercando la siguiente documentación:
 1. Copia del acta de constitución, estatutos vigentes e inscripción en el registro correspondiente.
 2. Copia del NIF de la entidad.
 3. Certificado del registro correspondiente acreditativo de la composición del órgano de gobierno.
 4. Certificado del acuerdo del órgano competente para formular la solicitud de esta subvención y, si fuera el caso, nombramiento de representante.

5. Copia del DNI de la persona física que firma la solicitud en nombre de la entidad.
 6. Certificados de ausencia de deudas con la Agencia Española de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Xunta de Galicia.
 7. Certificados de ausencia de deudas con el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, única y exclusivamente para el caso de no autorizar su consulta.
 8. Certificado de titularidad de cuenta bancaria de la entidad solicitante.
 9. Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiaria o entidad colaboradora conforme al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
 10. Declaración responsable de otras ayudas públicas o privadas, solicitadas o concedidas.
2. Cada entidad solo podrá presentar una solicitud y solo se concederá una subvención por cada entidad beneficiaria.

SÉPTIMA. CONDICIONES Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

1. La cuantía de las subvenciones reguladas en estas bases no podrá, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, o con otros ingresos o recursos, propios o ajenos, superar el coste de cada actividad subvencionada.
2. Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o entidades privadas, sin perjuicio del que disponga la normativa reguladora de estas últimas y siempre que se cumpla el requisito previsto en el apartado anterior.
3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, la persona instructora del procedimiento requerirá que se enmiende en el plazo máximo de 10 días con la advertencia de que, de no ser así, se entenderá que la persona interesada desiste de la solicitud y esta será archivada sin más trámites.
4. La Administración municipal comprobará de oficio la ausencia de deudas de las entidades y personas solicitantes. En el caso de existir supondrán la denegación automática de la solicitud o del pago.

OCTAVA. PUBLICACIÓN: BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

El Ayuntamiento de Santiago publicará estas bases y las resoluciones derivadas de esta convocatoria en la Base de datos Nacional de Subvenciones de acuerdo con la normativa vigente, así como los importes de las ayudas y las sanciones que, a consecuencia de ellas, pudieren 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 personas beneficiarias y para la dicha publicidad.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramita en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas estableciendo una prelación entre ellas. La adjudicación se hará con el límite fijado dentro del crédito disponible y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.
2. La Xunta de Gobierno dictará resolución motivada de entidades admitidas y excluidas y de las cuantías de las ayudas concedidas en el plazo máximo de tres meses desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. La comisión evaluadora estará formada por las siguientes personas:
- Presidente/la: lo/la técnico/a municipal de cultura.
 - Vocales: dos/dos técnicas/los de las áreas municipales de Acción Cultural, Políticas Sociales, Diversidad, Educación, Lengua, Turismo o Centros Socioculturales nominadas/los por la concejal responsable de Acción Cultural.
 - Secretaria/o: funcionaria/o municipal nombrada/o por el/la concejal/a responsable de Acción Cultural, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CUANTÍA DE LAS SOLICITUDES

Los criterios de evaluación de las solicitudes son los siguientes:

1. Se asignarán puntos a cada proyecto presentado, ordenando el resultado de mayor a menor puntuación.
2. Se asignarán 500 € de cuantía de subvención por cada punto, hasta conseguir un máximo de 5.000 € por cada proyecto subvencionado o la cantidad solicitada (en el caso de ser inferior a los 5.000 €), siguiendo la orden resultante del párrafo anterior y teniendo en cuenta las limitaciones siguientes:
 - a. Cada proyecto será subvencionado por el equivalente a un máximo del 80 % de su coste total previsto. El 20% restante puede ser financiado con fondos propios o aportaciones de terceras personas o entidades.
 - b. No se generará derecho a la subvención cuando se agote el crédito presupuestario o cuando el remanente sea inferior a mil euros (1.000,00 €), la excepción, en este último caso, de que el proyecto había solicitado una subvención inferior al doble de este remanente.
3. Para el caso de empate de puntuación en los últimos proyectos subvencionables, tendrá prioridad lo que tenga más puntuación en los apartados indicados por este orden:
 - a. Financiación externa
 - b. Trayectoria
 - c. Perspectiva de género
 - d. (en el caso de persistir el empate) fecha y hora de registro de la solicitud.

CRITERIO	MÁXIMO	VALORACIÓN
Creación de nuevos públicos	2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por la orientación a público chico (entre 14 y 30 años) en el 25 % o más de las actividades programadas. • 1 punto por la orientación a público mayor de 65 años o colectivos en situación o riesgo de exclusión (según vienen definidos en el artículo 3.1 de la Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia) en el 25 % o más de las actividades programadas.
Integración de la perspectiva y de la igualdad de género	4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por la participación femenina en el equipo igual o superior al 50%. • 1 punto por la participación de personas

CRITERIO	MÁXIMO	VALORACIÓN
		<p>pertenecientes a colectivos en situación o riesgo de exclusión en el equipo igual o superior al 25 %.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por la orientación de género en las actividades programadas. • 1 punto por concienciación y normalización del hecho LGTBI, producciones culturales que incluyan esta realidad y potencien referentes positivos de la homosexualidad, bisexualidad, transexualidad e intersexualidad.
Puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial	2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividad relacionada con el patrimonio cultural material e inmaterial.
Lengua gallega	4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividad que incluya referencias positivas a la normalización de la lengua gallega. • 0,5 puntos por cada actividad que se desarrolle íntegramente en gallego
Trayectoria del proyecto	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada convocatoria anual realizada con anterioridad a la presente anualidad.
Actividades presenciales	8 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividad presencial
Actividades Online	5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividad online.
Actuación en el ámbito rural	5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividad que se desarrolle en las parroquias rurales del concello.
Actuación en los barrios	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 puntos por cada actuación en los barrios: Castiñeiriño-Pontepedriña, Sar, Fontiñas, San Lázaro, As Cancelas, Meixonfrío, Ponte Mantible, Vite, Vista Alegre, O Romáño, Carme de Abaixo, San Lourenzo, Vidán, Santa Marta e Conxo.
Financiación externa	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada 10% de financiación externa a la entidad beneficiaria de la subvención por encima del 20% obligatorio de financiamiento propio.
Financiación propia	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada 10% de financiación propia de la entidad beneficiaria de la subvención por encima

CRITERIO	MÁXIMO	VALORACIÓN
		del 20% obligatorio de financiación propio.
Trabajo en red: colaboración entre entidades del ámbito cultural municipal	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> 1 punto por cada entidad colaboradora (no financiadora) diferente de la beneficiaria de la subvención.
TOTAL MÁXIMO	45 PUNTOS	

UNDÉCIMA. DEBERES DE LAS BENEFICIARIAS

Son deberes de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y las explicitadas en el 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, así como en el artículo 11 de la Ley 9/2007 de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en estas bases reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento y, en todo caso:

- a) Realizar la actividad que motiva la concesión de la subvención.
- b) Dar publicidad del carácter público de la financiación de las actividades objeto de la subvención. Para tal efecto, 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 el que aparezca la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santiago con la leyenda de obligada inclusión de que dicho programa o actividad está financiado por él, en aplicación del dispuesto en la normativa. Cuando el proyecto tenga publicidad en un sitio de internet deberá figurar en su página de inicio y en lugar visible a citada referencia. 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 documentación como manuales, cuadernos, encuestas, folletos, notas informativas, CD-Rom, DVD etc., deberán constar las citadas referencias, que se colocarán en los créditos y/o en la contraportada en el caso de las publicaciones. En todo caso, la entidad beneficiaria deberá realizar un reportaje fotográfico o audiovisual que refleje el desarrollo de las actividades, así como presentar los carteles empleados a los efectos de la justificación del cumplimiento de este requisito.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Presentar la documentación justificativa por registro
- e) Remitir copia del formulario CS023C cubierto, en formato de texto editable (.doc, o .docx) al correo teatroprincipal@santiagodecompostela.gal
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, así como la cualquier otra de comprobación y control financiero de los órganos competentes y aportar la información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y, en particular:
 - o Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial

aplicable a la beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos para garantizar el idóneo ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las facultades de comprobación y control.
- g) Comunicarle al Ayuntamiento la solicitud y obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas junto con la justificación de las actividades.
- h) Hacer constar en todas las actividades que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela.

DUODÉCIMA. ANTICIPO

1. Con la concesión de las ayudas se realizará un anticipo del 80% del importe concedido sin que sea necesaria la presentación de garantías.

DECIMOTERCERA. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

2. El plazo de justificación de las actividades subvencionadas será del 1 a 31 de enero de 2023.
3. Transcurrido el plazo sin que se presente la justificación, podrá requerirse a la beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince (15) días.
4. La falta de justificación en el plazo inicial o, si fuera el caso, en el plazo ampliado, comportará la pérdida del derecho al cobro de la subvención y demás responsabilidades establecidas en la normativa de aplicación.

DECIMOCUARTA. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1. El pago de las ayudas se hará efectivo a partir de la aprobación de la justificación, siempre y cuando quede debidamente acreditado que la actividad fue ejecutada de acuerdo con el proyecto presentado y se justifique la totalidad del presupuesto empleado.
2. No se podrá realizar el pago de la subvención si la entidad beneficiaria no está al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios estatales, autonómicas y con la Seguridad Social, o es deudora en virtud de resolución declarativa del origen de reintegro o alguna otra deuda pendiente, por cualquier concepto, con la Administración municipal.
3. Será requisito necesario para el pago de la subvención la entrega de una declaración complementaria del conjunto de las ayudas solicitadas, aprobadas, concedidas o pendientes de resolución para el mismo proyecto de las distintas administraciones públicas competentes o de otros entes públicos o privados (formulario CS023C).
4. Las justificaciones de cantidades inferiores a las presupuestadas tanto de manera global como parcial serán objeto de la correspondiente minoración del importe de la subvención con las siguientes salvedades:
 - a) Disminución del importe total de la actividad hasta un máximo de un 25% siempre y cuando la suma total de ingresos y subvención no supere el importe de los gastos realizados y siempre que esta minoración no suponga una realización deficiente de la actividad subvencionada.
 - b) Los gastos por partidas presupuestarias podrá presentar desviaciones en la justificación de hasta un 50%(en aquellas partidas que superen o importe de 2.500 €), o en las de su totalidad o de importe igual ou inferior a 2.500 €. Todas estas desviaciones podrán ser compensadas con el aumento de gasto en las restantes

partidas hasta cubrir el importe disminuído, siempre que esta minoración no suponga una realización deficiente de la actividad subvencionada.

DECIMOQUINTA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

1. La documentación justificativa de la subvención, que hace falta presentar por registro, estará compuesta por:
 - a. Formulario normalizado **CS023C** con el siguiente contenido:
 - i. Detalle de la justificación de gastos realizados e imputados a la justificación de la subvención.
 - ii. Relación detallada del conjunto de todas las subvenciones o ayudas solicitadas, concedidas o percibidas procedentes de otros agentes para misma finalidad, y de los fondos propios acercados.
 - iii. Declaración responsable de no encontrarse en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecida en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.
 - b. Memoria de actividad.
 - c. **Documento único y ordenado que contenga cada justificante de gasto seguido de la acreditación de su pago.**
 - d. **En el documento anterior se incluirán todos los justificantes** de los gastos imputados a la actividad objeto de la subvención por importe igual o superior al presupuesto presentado por la beneficiaria en la solicitud, con las salvedades establecidas en la base 13ª. No se aceptarán las facturas en cuyo concepto no se indique de manera clara y discriminada el objeto del bien, la obra o el servicio facturado. Y deberán cumplir con el resto de requisitos indicados en estas bases.
 - e. Certificación bancaria acreditativa de la realización de los pagos correspondientes a todos los gastos imputados a la subvención concedida.
 - f. Catálogos, programas, carteles, folletos, blogs y webs empleados para la difusión y promoción de la actividad y copia en formato CD, DVD o archivo digital, de los soportes visuales, gráficos o sonoros empleados. La documentación digital se podrá acercar por vía electrónica o telemática para los únicos efectos de comprobar la realización de la actividad.
 - g. Certificados de ausencia de deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Xunta de Galicia.
2. La justificación documental del gasto efectuado con cargo a la actividad objeto de subvención a la que se refiere el punto anterior se comprobará con la presentación de:
 - 2.1 Facturas:**
 - a) Facturas originales de gasto (correspondientes al período subvencionable) de la totalidad de la actividad subvencionada, u otros 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 y, si es el caso, la documentación acreditativa del pago o sus fotocopias debidamente compulsadas, junto con los justificantes bancarios que lo acrediten. Las facturas habían debido reunir, en todo caso, los requisitos previstos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento por lo que se establecen los deberes de facturación, 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, respeto de las exenciones en operaciones interiores.

- b) Las facturas, o documentos equivalentes o substitutivos, podrán presentarse en copia cotejada por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela. 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 u otro) en que consten los requisitos especificados por el artículo 6 del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento por lo que se regulan los deberes 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 de quien expide la factura y domicilio de ambas. En caso de que un justificante de pago incluya varias facturas, deberán identificarse en el documento del pago las facturas de las que es objeto.
- c) En caso de que se realice el pago de forma anticipada deberá figurar en la factura a expresión “pago anticipado” u otra análoga y constará la fecha en la que se recibió el pago anticipado por parte de la proveedora, siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura.
- d) Las facturas pagadas en efectivo deberán contener el sello de la empresa y la expresión “recibí” u otra análoga, la firma y la fecha de pago. En todo caso, el importe máximo admitido como justificante de gasto mediante esta modalidad de pago se establece en seiscientos euros (600 €) 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.

2.2 Gastos de Personal

Para el caso de imputársele a la subvención gastos de personal deberá aportarse:

- a) Copias de los contratos de las personas trabajadoras destinadas específicamente a la actividad o programa objeto de subvención y, de no cuadrar la categoría especificada en el contrato de trabajo con las labores asignadas al proyecto o actividad subvencionado, este extremo se acreditará además con el currículum de la trabajadora y con la documentación acreditativa de la formación que habilite el desempeño de dicha función.
- b) Nóminas de las trabajadoras y justificante de su pago mediante transferencia bancaria, que deberá indicar la fecha de pago, el nombre de la persona que recibió el pago, el mes a lo que corresponde así como el concepto (nómina a la que se refiere el pago) y la ordenante del pago.
- c) Seguros sociales y justificante de su pago por parte de la entidad beneficiaria:
 - Relación nominal de trabajadores/as (RNT), antiguamente denominado TC2.
 - Relación de liquidación de cotizaciones (RLC), antiguamente denominado TC1.
- d) Retención a costa del impuesto del IRPF, justificante de su pago por parte de la entidad beneficiaria y relación detallada de importes desglosados.
- e) Los costes de personal deberán acreditarse mediante declaración responsable o certificado de empresa en el que consten los importes de la seguridad social y de la empresa, firmada por la persona titular o representante legal de la entidad. Y, en todo caso, deberá acreditarse

mediante declaración responsable de la representante legal de la entidad beneficiaria que dicho personal está destinado a desarrollar el programa o actividad subvencionado.

2.3 Pago

La justificación del pago de los gastos imputados a la subvención, se realizará por alguna de las siguientes formas:

- a) Preferentemente mediante transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo de su cargo y contendrá, en todo el caso, la fecha de la transferencia, importe, concepto, número de factura, ordenante y proveedora.
- b) Cheque: además de la copia del cheque firmado, se justificará mediante copia de certificado bancario que deberá indicar la fecha del cargo en cuenta, número, destinatario y la entidad emisora.
- c) Efectivo: Solo se admitirá el pago en metálico para aquellos gastos que por su naturaleza no puedan ser pagados bajo otra modalidad (por ejemplo, suministros adquiridos en establecimientos públicos como correos, supermercados etc.). No podrán superar en ningún caso a cuantía de seiscientos euros. En todo caso, se acreditará la justificación del pago mediante un recibo de la proveedora, bien a través de un documento separado o mediante diligencia en el justificante de gasto, en ambos casos con la firma y NIF de la proveedora y la fecha de pago.
- d) Para el caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito o de débito, deberá aportarse, además, la acreditación de su titularidad y la tarjeta deberá estar asociada a la cuenta de la entidad.
- e) Cuando se aporten justificantes de pago bancarios en los que conste la transferencia hecha a cargo de un número de cuenta cuya titularidad a cargo de la entidad beneficiaria no se pueda verificar, se entenderán no justificados excepto que la entidad beneficiaria presente junto con la transferencia un certificado bancario de la titularidad de la referida cuenta.

DECIMOSEXTA. MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y REINTEGRO

La alteración de las condiciones que se tengan en cuenta para conceder las subvenciones y la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas o recursos (o de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras), puede dar lugar a que se modifique la resolución inicial de concesión y, eventualmente, que sea revocada en los términos establecidos en la normativa reguladora. En cuyo caso, el Ayuntamiento de Santiago de Compostela puede reclamar el reintegro total o parcial de la suma concedida a la entidad beneficiaria en los términos anteriormente estipulados.

Procederá la nulidad y revocación de las subvenciones concedidas, así como el reintegro total o parcial de las cuantías percibidas y la exigencia del interés de mora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el origen del reintegro, en los supuestos de incumplimiento de los deberes anteriormente señalados, en los casos y términos establecidos en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como por el título V del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en particular por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos y deberes estipulados en esta convocatoria pública.

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por el procedimiento establecido en el artículo 38 y en el título VI de la Ley 9/2007, de 13 de junio, así como por el título V del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

DECIMOSÉPTIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TRANSPARENCIA

1. Los datos personales facilitados tarde-noche tratados única y exclusivamente para la gestión de subvenciones, en los términos detallados en el registro de actividades de tratamiento al cual se puede acceder públicamente en:
http://santiagodecompostela.gal/e_santiago/interior.php?txt=cc_protecciondedatos&lg=gal.
2. Sin perjuicio del anterior, se aplicarán las disposiciones del Real decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la base de datos nacional de Subvenciones (BDNS) y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas (artículo 7.5), así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (artículos 18 y 20) y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículo 15) y, si es el caso, la legislación correspondiente en la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, NIF P1507900 G, con dirección en la plaza del Obradoiro 1, 15705 Santiago de Compostela (A Coruña), teléfono 981 542 300.
4. Las personas interesadas cuyos datos estén siendo tratados por el Ayuntamiento pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre esta materia.
5. Para el ejercicio de estos derechos, la persona interesada podrá presentar por registro una solicitud dirigida al alcalde, según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (la oficina principal del Registro General se encuentra en la calle del Presidente Salvador Allende nº 4 bajo, 15705, Santiago de Compostela).
6. Los usuarios y usuarias pueden ponerse en contacto con la persona delegada de protección de datos por la mismo canal o a través de la dirección de correo electrónico dpd@santiagodecompostela.gal si consideran que alguno de sus derechos no se ha atendido correctamente.
7. Asimismo, también tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, mediante escrito dirigido a: Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid, o accediendo a la sede electrónica a través del siguiente enlace: <https://sede.agpd.gob.es/sede-electronica-web/>

DÉCIMO OCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO

- La normativa aplicable está compuesta por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y su reglamento, la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia y la legislación del régimen local aplicable al caso, mismo las bases para la ejecución del presupuesto aprobadas por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela que estén vigentes, en el que resulten aplicables y en particular para las formas admisibles para la justificación del pago de los gastos elegibles.
- En particular se respetarán los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación del acuerdo de resolución, y también podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dicte la resolución, en el plazo de un mes, sin perjuicio de utilizar cualquier otro recurso que las personas o entidades interesadas consideren convenientes.



Xosé Antonio Sánchez Bugallo
Alcalde de Santiago de Compostela