CONCELLO DE SANTIAGO

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS PARA ASOCIACIÓNS CULTURAIS 2022

O Concello de Santiago de Compostela, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal nos termos previstos na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

En particular, o Concello exercerá en todo caso como competencias propias, nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma Galega, as correspondentes á promoción da cultura e equipamentos culturais, ao abeiro do artigo 25.2.m da citada lei.

Neste contexto, a Concellaría Acción Cultural quere impulsar a recuperación da vitalidade do concello mediante a promoción de iniciativas e accións que xorden do tecido cultural co obxectivo de fomentar a súa autonomía e consolidación.

Esta convocatoria intenta favorecer a diversificación de propostas e potenciar a actividade cultural descentralizada nos lugares públicos ou privados.

PRIMEIRA. FINALIDADE E OBXECTO

1. Esta convocatoria de subvencións ten por obxecto o fomento das actividades culturais organizadas polas entidades culturais sen ánimo de lucro do concello de Santiago de Compostela durante o ano 2022, coa finalidade de dinamizar a vida cultural no noso concello e estimular e apoiar os seus proxectos e programacións culturais.
2. As actividades obxecto de subvención mediante esta convocatoria van dirixidas á promoción de procesos e actividades culturais e artísticas de amplo espectro orientadas a todo tipo de públicos e idades relacionadas coas música, teatro, exposicións, cine, fotografías, conferencias, performances ou, en xeral, calquera acción cultural ou artística.

SEGUNDA. ENTIDADES SOLICITANTES

1. Poderán solicitar estas subvencións as asociacións culturais que non sexan beneficiarias de subvencións nominativas do Concello de Santiago de Compostela para o exercicio de 2022, e cumpran cos seguintes requisitos:
    a. Estar legalmente constituídas, e inscritas como tales no rexistro municipal de asociacións do Concello de Santiago de Compostela.
    b. Reflectir nos seus estatutos que entre os seus fins se atopa a realización, fomento ou divulgación de actividades culturais.
    c. Estar ao corrente das súas obrigas coa Seguridade Social, coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Axencia Tributaria de Galicia e coa facenda local do Concello de Santiago de Compostela.
    d. Non atoparse en ningún dos supostos de prohibición para obter a condición de beneficiarias de subvencións establecida nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións.
    e. Ter xustificado as subvencións concedidas polo Concello de Santiago de Compostela con anterioridade.
    f. Estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas derivadas do reintegro de subvencións públicas.

CONCELLO DE SANTIAGO

TERCEIRA. IMPORTE DAS SUBVENCIÓNS

O importe global do crédito destinado a financiar estas axudas é de corenta e cinco mil (45.000) euros con cargo á aplicación orzamentaria 2022 050 33400 4890100.
A contía máxima a conceder a cada solicitante será de cinco mil (5.000) euros.

CUARTA. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES E GASTOS ELIXIBLES

4.1. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

1. As actividades subvencionables son todas aquelas:
    a. que teñan carácter cultural,
    b. que se executen dentro do termo municipal de Santiago de Compostela, e
    c. que sexan abertas ao público, que beneficien colectividades xenéricas de persoas e non estean destinadas exclusivamente a persoas socias da entidade.
2. Non serán subvencionables as actividades gastronómicas nin os cursos formativos.
3. As actividades subvencionadas deberán desenvolverse entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2022.

4.2. GASTOS ELIXIBLES

1. En xeral, son gastos elixibles aqueles que de xeito indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido nestas bases reguladoras, en particular programación (por exemplo: cachés), persoal, produción, medios técnicos, promoción, publicidade ou gastos xerais, tendo en conta que:
    - En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.
    - Considerarase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado por estas bases.
2. Especificamente:
    - En relación cos **custos de persoal** necesarios para a preparación ou execución das actividades:
        - serán subvencionables as retribucións do persoal destinado á execución das actividades ou programas subvencionados, incluíndo as cotizacións á Seguridade Social, e
        - non serán subvencionables os custos de persoal que non preste servizos directamente relacionados co desenvolvemento da actividade subvencionada.
    - En relación cos **custos materiais** derivados da preparación ou execución da actividade subvencionada:
        - serán subvencionables a elaboración de materiais, os gastos de publicidade específicos do programa ou actividade, o material de oficina (papel, impresos e outro material de oficina) e outros gastos correntes que estean debidamente xustificados e se consideren estritamente necesarios para a preparación ou execución da actividade subvencionada, e
        - non serán subvencionables os custos materiais que non estean directa e exclusivamente relacionados coa preparación ou execución da actividade subvencionada.
3. Non se considerarán gastos subvencionables para os efectos desta subvención:
    - os de adquisición de equipamento e material inventariable, tales como inmobles, vehículos, equipos informáticos, de telefonía ou maquinaria, sendo esta relación unicamente ilustrativa e

non limitativa.

- os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos notariais e rexistrais, os gastos periciais e os de administración, a non ser que sexan gastos específicos directa e exclusivamente relacionados coa actividade subvencionada e que sexan indispensables para a súa adecuada preparación ou execución.
- os xuros debedores das contas bancarias, os xuros, recargas e sancións administrativas e penais, e os gastos de procedementos xudiciais.

4. Especificamente, os gastos de aloxamento, desprazamento e manutención terán os seguintes límites:

   4.1. Cuantitativos: un máximo de:

   a) Por aloxamento, 70,00 €, IVE incluído, por persoa e día.
   b) Por manutención, 20,00 €, IVE incluído, para cada xantar ou cea, e 15,00 €, IVE incluído, para cada almorzo, cun máximo dun almorzo, un xantar e unha cea por persoa e día.
   c) Cando no aloxamento fose incluída a manutención (noite de pernocta con almorzo, xantar ou cea incluídas) o límite conxunto por aloxamento mais manutención será de 125,00 €, IVE incluído, por persoa e día.
   d) Por desprazamento:
      i. Ou ben 0,19 € por quilómetro, mínimo exento de tributación para efectos de IRPF.
      ii. Ou ben custo real do desprazamento en transporte público, IVE incluído.

   4.2. Cualitativos: correspondentes a gastos ocasionados por:

   a) A persoa que executa a actividade (conferenciante, monitora, intérprete ou similar).
   b) E un máximo dunha persoa se esta fai as funcións de presentadora ou similar,
   c) Exclúense os gastos doutras terceiras persoas que poidan acompañar, sexan ou non persoal remunerado ou non remunerado da entidade beneficiaria da subvención (exclúense en particular gastos de aloxamento, desprazamento ou manutención de traballadoras, voluntarias, persoas en prácticas ou membros do órgano de goberno da entidade, a non ser que executen a actividade).

QUINTA. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. O Prazo de presentación de solicitudes será dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP da Coruña.
2. As solicitudes presentaranse no rexistro do Concello de Santiago de Compostela ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

SEXTA. SOLICITUDES

1. A solicitude realizarase cubrindo e asinando o formulario normalizado **CS006C** e achegando a seguinte documentación:
   1. Copia da acta de constitución, estatutos vixentes e inscrición no rexistro correspondente.
   2. Copia do NIF da entidade.
   3. Certificado do rexistro correspondente acreditativo da composición do órgano de goberno.
   4. Certificado do acordo do órgano competente para formular a solicitude desta subvención e, se fose o caso, nomeamento de representante.
   5. Copia do DNI da persoa física que asina a solicitude en nome da entidade.

6. Certificados de ausencia de débedas coa Axencia Española de Administración Tributaria, da Tesourería Xeral da Seguridade Social e da Xunta de Galicia.
7. Certificados de ausencia de débedas co Concello de Santiago de Compostela, única e exclusivamente para o caso de non autorizar a súa consulta.
8. Certificado de titularidade de conta bancaria da entidade solicitante.
9. Declaración responsable de cumprimento dos requisitos para obter a condición de beneficiaria ou entidade colaboradora conforme ao artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
10. Declaración responsable doutras axudas públicas ou privadas, solicitadas ou concedidas.

2. Cada entidade só poderá presentar unha solicitude e só se concederá unha subvención por cada entidade beneficiaria.

SÉPTIMA. CONDICIÓNS E COMPATIBILIDADE DAS SUBVENCIÓNS

1. A contía das subvencións reguladas nestas bases non poderá, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións das administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, ou con outros ingresos ou recursos, propios ou alleos, superar o custo de cada actividade subvencionada.
2. As subvencións reguladas nestas bases son compatibles con outras subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou entidades privadas, sen prexuízo do que dispoña a normativa reguladora destas últimas e sempre que se cumpra o requisito previsto no apartado anterior.
3. Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos, a persoa instrutora do procedemento requirirá que se emende no prazo máximo de 10 días coa advertencia de que, noutro caso, se entenderá que a persoa interesada desiste da solicitude e esta será arquivada sen máis trámites.
4. A Administración municipal comprobará de oficio a ausencia de débedas con ela das entidades e persoas solicitantes. No caso de existiren suporán a denegación automática da solicitude ou do pagamento.

OITAVA. PUBLICACIÓN: BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIÓNS.

O Concello de Santiago publicará estas bases e as resolucións derivadas desta convocatoria na Base de Datos Nacional de Subvencións consonte a normativa vixente, mesmo os importes das axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puideren impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e para a devandita publicidade.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIÓNS

1. O procedemento de concesión das subvencións tramítase en réxime de concorrencia competitiva mediante a comparación das solicitudes presentadas establecendo unha prelación entre elas. A adxudicación farase co límite fixado dentro do crédito dispoñible e de acordo cos criterios de valoración establecidos nesta convocatoria.
2. A Xunta de Goberno ditará resolución motivada de entidades admitidas e excluídas e das contías das axudas concedidas no prazo máximo de tres meses desde que finalice o prazo de presentación de solicitudes.
3. A comisión avaliadora estará formada polas seguintes persoas:
   - Presidente/a: o/a técnico/a municipal de cultura.
   - Vogais: dúas/dous técnicas/os das áreas municipais de Acción Cultural, Políticas Sociais,

Diversidade, Educación, Lingua, Turismo ou Centros Socioculturais nomeadas/os pola concelleira responsable de Acción Cultural.

- Secretaria/o: funcionaria/o municipal nomeada/o pola concelleira responsable de Acción Cultural, que actuará con voz pero sen voto.

DÉCIMA. CRITERIOS DE AVALIACIÓN E CONTÍA DAS SOLICITUDES

Os criterios de avaliación das solicitudes son os seguintes:

1. Asignaranse puntos a cada proxecto presentado, ordenando o resultado de maior a menor puntuación.
2. Asignaranse 500 € de contía de subvención por cada punto, ata acadar un máximo de 5.000 € por cada proxecto subvencionado ou a cantidade solicitada (no caso de ser inferior aos 5.000 €), seguindo a orde resultante do parágrafo anterior e tendo en conta as limitacións seguintes:
    a. Cada proxecto será subvencionado polo equivalente a un máximo do 80 % do seu custo total previsto. O 20% restante pode ser financiado con fondos propios ou achegas de terceiras persoas ou entidades.
    b. Non se xerará dereito á subvención cando se esgote o crédito orzamentario ou cando o remanente sexa inferior a mil euros (1.000,00 €), a excepción, neste último caso, de que o proxecto solicitara unha subvención inferior ao dobre deste remanente.
3. Para o caso de empate de puntuación nos últimos proxectos subvencionables, terá prioridade o que teña máis puntuación nos apartados indicados por esta orde:
    a. Financiamento externo
    b. Traxectoria
    c. Perspectiva de xénero
    d. (no caso de persistir o empate) data e hora de rexistro da solicitude.

CRITERIO	MÁXIMO	VALORACIÓN
Creación de novos públicos	2 puntos	• 1 punto pola orientación a público mozo (entre 14 e 30 anos) no 25 % ou máis das actividades programadas. • 1 punto pola orientación a público maior de 65 anos ou colectivos en situación ou risco de exclusión (consonte veñen definidos no artigo 3.1 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia) no 25 % ou máis das actividades programadas.
Integración da perspectiva e da igualdade de xénero	4 puntos	• 1 punto pola participación feminina no equipo igual ou superior ao 50%. • 1 punto pola participación de persoas pertencentes a colectivos en situación ou risco de exclusión no equipo igual ou superior ao 25 %. • 1 punto pola orientación de xénero nas actividades programadas. • 1 punto por concienciación e normalización do feito LGTBI, producións culturais que inclúan esta realidade e potencien referentes positivos da homosexualidade, bisexualidade, transexualidade e intersexualidade.

Posta en valor do patrimonio cultural material e inmaterial	2 puntos	• 1 punto por cada actividade relacionada co patrimonio cultural material e inmaterial.
Lingua galega	4 puntos	• 1 punto por cada actividade que inclúa referencias positivas á normalización da lingua galega. • 0.5 puntos por cada actividade que se desenvolva integramente en galego
Traxectoria do proxecto	3 puntos	• 1 punto por cada convocatoria anual realizada con anterioridade á presente anualidade.
Actividades presenciais	8 puntos	• 1 puntos por cada actividade presencial.
Actividades on line	5 puntos	• 1 puntos por cada actividade on line.
Actuacións no ámbito rural	5 puntos	• 1 punto por cada actividade que se desenvolva nas parroquias rurais do concello.
Actuacións nos barrios	3 puntos	• 0,5 puntos por cada actuación nos barrios: Castiñeiriño-Pontepedriña, Sar, Fontiñas, San Lázaro, As Cancelas, Meixonfrío, Ponte Mantible, Vite, Vista Alegre, O Romaño, Carme de Abaixo, San Lourenzo, Vidán, Santa Marta e Conxo.
Financiamento externo	3 puntos	• 1 punto por cada 10% de financiamento externo á beneficiaria da subvención por riba do 20% obrigatorio de financiamento propio.
Financiamento propio	3 puntos	• 1 punto por cada 10% de financiamento propio da beneficiaria da subvención por riba do 20% obrigatorio de financiamento propio.
Traballo en rede: colaboración entre persoas ou entidades do ámbito cultural municipal	3 puntos	• 1 punto por cada entidade colaboradora (non financiadora) diferente da beneficiaria da subvención.
TOTAL MÁXIMO	**45 PUNTOS**	

UNDÉCIMA. OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS

Son obrigas das entidades beneficiarias as establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e as explicitadas no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como no artigo 11 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e nestas bases reguladoras aprobadas polo Concello e, en todo caso:

a) Realizar a actividade que motiva a concesión da subvención.

b) Dar publicidade do carácter público do financiamento das actividades obxecto da subvención. Para tal efecto, no lugar onde se realicen as actuacións a que se refire a actividade ou programa

obxecto desta subvención, deberá figurar, de forma visible, un cartel informativo no que apareza a imaxe corporativa do Concello de Santiago coa lenda de obrigada inclusión de que o dito programa ou actividade está financiado por el, en aplicación do disposto na normativa. Cando o proxecto teña publicidade nun sitio da internet deberá figurar na súa páxina de inicio e en lugar visible a citada referencia. Cando se materialice nunha aplicación informática deberán facerse as citadas referencias na zona de inicio ou menú principal da aplicación informática, así como no epígrafe de información da aplicación (axuda, acerca de ou similares). Cando o proxecto dea lugar a documentación como manuais, cadernos, enquisas, folletos, notas informativas, CD-Rom, DVD etc., deberán constar as citadas referencias, que se colocarán nos créditos e/ou na contraportada no caso das publicacións. En todo caso, a entidade beneficiaria deberá realizar unha reportaxe fotográfica ou audiovisual que reflicta o desenvolvemento das actividades, así como presentar os carteis empregados para os efectos da xustificación do cumprimento deste requisito.

c) Xustificar o cumprimento dos requisitos e condicións que determinan a concesión ou desfrute da subvención.
d) Presentar a documentación xustificativa por rexistro
e) Remitir copia do formulario CS023C cuberto en formato de texto editable (.doc, ou .docx) ao correo a teatroprincipal@santiagodecompostela.gal.
f) Someterse ás actuacións de comprobación do Concello, así como a calquera outras de comprobación e control financeiro dos órganos competentes e achegar a información que lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores e, en particular:
    - Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable á beneficiaria en cada caso, así como cantos estados contables e rexistros específicos sexan esixidos para garantir o axeitado exercicio das facultades de comprobación e control.
    - Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, en tanto poidan ser obxecto das facultades de comprobación e control.
g) Comunicarlle ao Concello a solicitude e obtención doutras axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas xunto coa xustificación das actividades.
h) Facer constar en todas as actividades que están subvencionadas polo Concello de Santiago de Compostela.

DUODÉCIMA. ANTICIPO

1. Coa concesión das axudas realizarase un anticipo do 80 % do importe concedido sen que sexa necesaria a presentación de garantías.

DÉCIMO TERCEIRA. PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. O prazo de xustificación das actividades subvencionadas será do 1 ao 31 de xaneiro de 2023.
2. Transcorrido o prazo sen que se presente a xustificación, poderá requirirse á beneficiaria para que a presente no prazo improrrogable de quince (15) días.
3. A falta de xustificación no prazo inicial ou, se fose o caso, no prazo ampliado, comportará a perda do dereito ao cobramento da subvención e demais responsabilidades establecidas na normativa de aplicación.

DÉCIMO CUARTA. XUSTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES E PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

CONCELLO DE SANTIAGO

1. O pagamento das axudas farase efectivo a partir da aprobación da xustificación, sempre e cando quede debidamente acreditado que a actividade foi executada de acordo co proxecto presentado e se xustifique a totalidade do orzamento empregado.
2. Non se poderá realizar o pagamento da subvención se a entidade beneficiaria non está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas e coa Seguridade Social, ou é debedora en virtude de resolución declarativa da procedencia de reintegro ou algunha outra débeda pendente, por calquera concepto, coa Administración municipal.
3. Será requisito necesario para o pagamento da subvención a entrega dunha declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas, aprobadas, concedidas ou pendentes de resolución para o mesmo proxecto das distintas administracións públicas competentes ou doutros entes públicos ou privados (formulario CS023C).
4. As xustificacións de cantidades inferiores ás orzadas tanto de xeito global como parcial serán obxecto da correspondente minoración do importe da subvención coas seguintes salvidades:
    a. Diminución do importe total da actividade até un máximo dun 25% sempre e cando a suma total de ingresos e subvención non supere o importe dos gastos realizados e sempre que esta minoración non supoña unha realización deficiente da actividade subvencionada.
    b. Os gastos por partidas orzamentarias poderá presentar desviacións negativas na xustificación de até un 50% (naquelas partidas que superen o importe de 2.500 €), ou da súa totalidade nas de importe igual ou inferior a 2.500 €. Todas estas desviacións poderán ser compensadas co aumento de gasto nas restantes partidas até cubrir o importe diminuído sempre que esta minoración non supoña unha realización deficiente da actividade subvencionada.

DÉCIMO QUINTA. DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA

1. A documentación xustificativa da subvención, que cómpre presentar por rexistro, estará composta por:
    a. Formulario normalizado **CS023C** co seguinte contido:
        i. Detalle da xustificación de gastos realizados e imputados á xustificación da subvención.
        ii. Relación detallada do conxunto de todas as subvencións ou axudas solicitadas, concedidas ou percibidas procedentes doutros axentes para mesma finalidade, e dos fondos propios achegados.
        iii. Declaración responsable de non atoparse en ningún dos supostos de prohibición para obter a condición de beneficiaria de subvencións establecida nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, xeral de subvencións.
    b. Memoria de actividade.
    c. **Documento único e ordenado que conteña cada xustificante de gasto seguido da acreditación do seu pago.**
    d. **No documento anterior incluiranse todos os xustificantes** dos gastos imputados á actividade obxecto da subvención por importe igual ou superior ao orzamento presentado pola beneficiaria na solicitude, coas salvidades establecidas na base 13ª. Non se aceptarán as facturas en cuxo concepto non se indique de maneira clara e discriminada o obxecto do ben, a obra ou o servizo facturado. E deberán cumprir co resto de requisitos indicados nestas base.
    e. Certificación bancaria acreditativa da realización dos pagamentos correspondentes a

todos os gastos imputados á subvención concedida.

f. Catálogos, programas, carteis, folletos, blogs e webs empregados para a difusión e promoción da actividade e copia en formato CD, DVD ou arquivo dixital, dos soportes visuais, gráficos ou sonoros empregados. A documentación dixital poderase achegar por vía electrónica ou telemática para os únicos efectos de comprobar a realización da actividade.

g. Certificados de ausencia de débedas coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Tesourería Xeral da Seguridade Social e coa Xunta de Galicia.

2. A xustificación **documental do gasto** efectuado con cargo á actividade obxecto de subvención á que se refire o punto anterior comprobarase coa presentación de:

2.1. Facturas:

a) **Facturas orixinais de gasto** (correspondentes ao período subvencionable) da totalidade da actividade subvencionada, ou outros documentos de valor probatorio equivalente no trafico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, incorporados na relación á que se fai referencia no parágrafo anterior e, se é o caso, a documentación acreditativa do pagamento ou as súas fotocopias debidamente compulsadas, xunto cos xustificantes bancarios que o acrediten. As facturas deberan reunir, en todo caso, os requisitos previstos no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se establecen as obrigas de facturación, e en seu caso, coas particularidades previstas no artigo 20 da Lei 37/1992, do 28 de decembro, do imposto sobre o valor engadido, a respecto das exencións en operacións interiores.

b) As **facturas**, ou documentos equivalentes ou substitutivos, poderán presentarse **en copia confrontada polo Concello de Santiago de Compostela**. A xustificación do pagamento das facturas, ou documentos equivalentes, farase mediante xustificantes bancarios (xustificante de transferencia bancaria, xustificante bancario de ingreso de efectivo por portelo, certificación bancaria ou outro) en que consten os requisitos especificados polo artigo 6 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. En concreto, deberá conter o número de factura, data de expedición, obxecto de pagamento, a identificación da persoa pagadora e da destinataria do pagamento, que deberá coincidir coa persoa, empresa ou entidade que emite a factura, número de identificación fiscal de quen expide a factura e domicilio de ambas. No caso de que un xustificante de pagamento inclúa varias facturas, deberán identificarse no documento do pagamento as facturas das que é obxecto.

c) No caso de que se realice o **pagamento de forma anticipada** deberá figurar na factura a expresión “pagamento anticipado” ou outra análoga e constará a data na que se recibiu o pagamento anticipado por parte da provedora, sempre que se trate dunha data distinta á da expedición da factura.

d) As **facturas pagadas en efectivo** deberán conter o selo da empresa e a expresión “recibín" ou outra análoga, a sinatura e a data de pagamento. En todo caso, o importe máximo admitido como xustificante de gasto mediante esta modalidade de pagamento establécese en seiscentos euros (600 €) por factura (Lei 7/2012, do 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeira para a intensificación das actuacións na prevención e loita contra a fraude). Non se admitirá

en ningún caso o fraccionamento de determinados gastos para os efectos de respectar o límite establecido neste parágrafo.

2.2. Gastos de persoal

Para o caso de imputárenselle á subvención gastos de persoal deberán achegarse:

a) Copias dos **contratos** das persoas traballadoras destinadas especificamente á actividade ou programa obxecto de subvención e, de non cadrar a categoría especificada no contrato de traballo cos labores asignados ao proxecto ou actividade subvencionada, este extremo acreditarase ademais co currículo da traballadora e coa documentación acreditativa da formación que habilite o desempeño da dita función.

b) **Nóminas** das traballadoras e xustificante do seu pagamento mediante transferencia bancaria, que deberá indicar a data de pagamento, o nome da persoa que recibiu o pagamento, o mes ao que corresponde así como o concepto (nómina á que se refire o pagamento) e a ordenante do pagamento.

c) **Seguros sociais** e xustificante do seu pagamento por parte da entidade beneficiaria:

- Relación nominal de traballadores/as (RNT), antigamente denominado TC2.
- Relación de liquidación de cotizacións (RLC), antigamente denominado TC1.

d) Retención á conta do imposto do **IRPF,** xustificante do seu pagamento por parte da entidade beneficiaria e relación detallada de importes desagregados.

e) Os custos de persoal deberán acreditarse mediante declaración responsable ou certificado de empresa no que consten os importes da seguridade social e da empresa, asinada pola persoa titular ou representante legal da entidade. E, en todo caso, deberá acreditarse mediante declaración responsable da representante legal da entidade beneficiaria que o dito persoal está destinado a desenvolver o programa ou actividade subvencionada**.**

2.3. Pagamento: a xustificación do pagamento dos gastos imputados á subvención, realizarase por algunha das seguintes **formas**:

a) Preferentemente mediante **transferencia bancaria**: xustificarase mediante copia do resgardo do seu cargo e conterá, en todo o caso, a data da transferencia, importe, concepto, número de factura, ordenante e provedora.

b) **Cheque:** ademais da copia do cheque asinado, xustificarase mediante copia de certificado bancario que deberá indicar a data do cargo en conta, número, destinatario e a entidade emisora.

c) **Efectivo:** Só se admitirá o pagamento en metálico para aqueles gastos que pola súa natureza non poidan ser pagados baixo outra modalidade (por exemplo, subministracións adquiridos en establecementos públicos como correos, supermercados etc.). Non poderán superar en ningún caso a contía de seiscentos euros. En todo caso, acreditarase a xustificación do pagamento mediante un recibo da provedora, ben a través dun documento separado ou mediante dilixencia no xustificante de gasto, en ambos os dous casos coa sinatura e NIF da provedora e a data de pagamento.

d) Para o caso de pagamentos realizados mediante tarxeta de crédito ou de débito, deberá achegarse, ademais, a acreditación da súa titularidade e a tarxeta deberá estar asociada á conta da entidade.

e) Cando se acheguen xustificantes de pagamento bancarios nos que conste a transferencia feita a cargo dun número de conta cuxa titularidade a cargo da entidade beneficiaria non se poida verificar, entenderanse non xustificados agás que a entidade beneficiara presente xunto coa transferencia un certificado bancario da titularidade da referida conta.

DÉCIMO SEXTA. MODIFICACIÓN, REVOGACIÓN E REINTEGRO

A alteración das condicións que se teñan en conta para conceder as subvencións e a obtención concorrente doutras subvencións, axudas ou recursos (ou doutras achegas fóra dos casos permitidos nas normas reguladoras), pode dar lugar a que se modifique a resolución inicial de concesión e, eventualmente, a que sexa revogada nos termos establecidos na normativa reguladora. Nese caso, o Concello de Santiago de Compostela pode reclamar o reintegro total ou parcial da suma concedida á entidade beneficiaria nos termos anteriormente estipulados.

Procederá a nulidade e revogación das subvencións concedidas, así como o reintegro total ou parcial das contías percibidas e a esixencia do xuro de mora correspondente desde o momento do pagamento da subvención ata a data en que se acorde a procedencia do reintegro, nos supostos de incumprimento das obrigas anteriormente sinaladas, nos casos e termos establecidos no título II da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como polo título V do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e en particular polo incumprimento de calquera dos requisitos e obrigas estipulados nesta convocatoria pública.

O reintegro do importe percibido, cando proceda, rexerase polo procedemento establecido no artigo 38 e no título VI da Lei 9/2007, do 13 de xuño, así como polo título V do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DÉCIMO SÉTIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL E TRANSPARENCIA

1. Os datos persoais facilitados serán tratados única e exclusivamente para a xestión de subvencións, nos termos detallados no rexistro de actividades de tratamento ao cal se pode acceder publicamente en:
   http://santiagodecompostela.gal/e_santiago/interior.php?txt=cc_protecciondedatos&lg=gal.
2. Sen prexuízo do anterior, aplicaranse as disposicións do Real decreto 130/2019, do 8 de marzo, polo que se regula a base de datos nacional de Subvencións (BDNS) e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas (artigo 7.5), así como a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (artigos 18 e 20) e a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno (artigo 15) e, se é o caso, a lexislación correspondente na Comunidade Autónoma de Galicia.
3. O responsable do tratamento é o Concello de Santiago de Compostela, NIF P1507900G, con enderezo na praza do Obradoiro 1, 15705 Santiago de Compostela (A Coruña), teléfono 981 542 300.
4. As persoas interesadas cuxos datos estean a ser tratados polo Concello poden exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade,

así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na lexislación vixente sobre esta materia.

5. Para o exercicio destes dereitos, a persoa interesada poderá presentar por rexistro unha solicitude dirixida ao alcalde, segundo o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (a oficina principal do Rexistro Xeral atópase na rúa do Presidente Salvador Allende nº 4 baixo, 15705, Santiago de Compostela).
6. Os usuarios e usuarias poden poñerse en contacto coa persoa delegada de protección de datos pola mesma canle ou a través do enderezo de correo electrónico dpd@santiagodecompostela.gal se consideran que algún dos seus dereitos non se ten atendido correctamente.
7. Así mesmo, tamén teñen dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, mediante escrito dirixido a: Axencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid, ou accedendo á sede electrónica a través da seguinte ligazón: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

DÉCIMO OITAVA. RÉXIME XURÍDICO

- A normativa aplicable está composta pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o seu regulamento, a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia e a lexislación do réxime local aplicable ao caso, mesmo as bases para a execución do orzamento aprobadas polo Concello de Santiago de Compostela que estean vixentes, no que resulten aplicables e en particular para as formas admisibles para a xustificación do pagamento dos gastos elixibles.
- En particular respectaranse os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como a eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados polo Concello de Santiago de Compostela e a eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.
- Contra o acordo de resolución da convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de dous meses seguintes á data de notificación do acordo de resolución, e tamén poderá interporse potestativamente recurso de reposición ante o mesmo órgano que dite a resolución, no prazo dun mes, sen prexuízo de utilizar calquera outro recurso que as persoas ou entidades interesadas consideren convenientes.

Santiago de Compostela

Xosé Antonio Sánchez Bugallo
Alcalde de Santiago de Compostela