



ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Acción Social, Cultural e Deportes. Sección de Educación, Cultura e Deportes

R.P. 1036/2023.- Aprobación das bases do Programa F0216/2023.

Por resolución do Presidente da Deputación núm. 1036, do 11 de xaneiro de 2023, aprobáronse as Bases reguladoras do programa de subvencións a concellos e entidades locais para financiar gastos de persoal técnico para a atención de museos e centros museísticos, durante o ano 2023, co seguinte texto:

BASES REGULADORAS DO PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS A CONCELLOS E ENTIDADES LOCAIS PARA FINANCIAR GASTOS DE PERSOAL TÉCNICO PARA A ATENCIÓN DE MUSEOS E CENTROS MUSEÍSTICOS (MUSEOS, COLECCIÓN MUSEOGRÁFICAS OU CENTROS DE INTERPRETACIÓN), DURANTE O ANO 2023

Datos do programa

Unidade xestora	Servizo de Acción Social, Cultura e Deportes
Sección	Sección de Educación, Cultura e Deportes
Anualidade	2023
Denominación	Programa de subvencións a concellos e entidades locais para financiar gastos de persoal técnico para a atención de museos e centros museísticos, durante o ano 2023
Beneficiarios	Entidades locais da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes
Programa	F0216/2023
Aplicación orzamentaria	0612/3331/46201
Importe da convocatoria	400.000 €. Este importe poderá ser obxecto de modificación orzamentaria.
Importe do orzamento de gastos	Mínimo 10.000 €
Importe da subvención que se vai conceder	Máximo 20.000 €
Importe solicitado	Ata o 100 % do orzamento de gastos subvencionable
Coeficiente de financiamento	1,0000

Exposición de motivos

A Deputación da Coruña, no marco das súas competencias, destina importantes recursos á actividade de fomento, principalmente mediante a concesión de axudas económicas orientadas á promoción de actividades e investimentos, e mantemento de centros e servizos considerados de interese público, coa finalidade de contribuír a que as entidades da provincia acaden os obxectivos que lles son propios e de fomentar a participación da cidadanía nos distintos ámbitos de actuación e promover a igualdade de xénero.

1.- BASES XERAIS

Base 1.- Réxime xurídico xeral

O marco normativo polo que se rexerán as subvencións concedidas pola Deputación da Coruña está constituído polas leis e disposicións que se citan a continuación e polas súas normas de desenvolvemento, **así como por cantas outras normas, legais ou regulamentarias, que conteñan prescricións relativas ás subvencións ou sexan susceptibles de produciren efectos no devandito ámbito:**

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Regulamento (UE) nº 1407/2013, da Comisión, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis.
- Regulamento orgánico e Bases de execución do orzamento vixente da Deputación da Coruña.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña.
- Ordenanza xeral de administración electrónica da Deputación da Coruña do 6 de novembro do 2015, BOP 56 do 23 de marzo de 2016.
- Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña do 15 de setembro de 2017 , BOP núm.186 do 29 de setembro de 2017.

Base 2.- Tramitación telemática sinatura de documentación

2.1.- Tramitación telemática

Polo que se refire ao tipo de tramitación, esta realizarase de maneira telemática (a través da plataforma Subtel).

A tramitación telemática aplicarase a todas as fases do procedemento: solicitude, concesión, xustificación, desistencia e renuncia, incluíndo en cada unha delas as notificacións e as comunicacións, os requirimentos de información e emenda de deficiencias, así como os envíos de documentación que sexan necesarios para tramitar os expedientes.

A entidade deberá dispoñer dun único enderezo de correo electrónico de contacto durante toda a tramitación do expediente, ao que se dirixirán as comunicacións. Excepcionalmente, e de xeito xustificado, poderá modificar este enderezo inicial, sempre e cando lle notifique a circunstancia pertinente á Deputación.

Serán rexeitadas automaticamente as solicitudes que conteñan documentos electrónicos que incorporen código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade ou seguridade do sistema, omitan documentos esixidos, non cubran nos cuestionarios telemáticos os campos requiridos como obrigatorios ou cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

2.2.- Sinatura de documentación

Entidades sen ánimo de lucro

A documentación deberá vir asinada como se indica:

- No caso das **certificacións**, pola secretaría co visto e prace da presidencia ou persoa na que delegue.
- No caso das **declaracións, compromisos e outra documentación**, pola presidencia ou persoa na que delegue.
- No caso das **certificacións de gastos e ingresos**, por quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería e a persoa que exerza a representación legal da entidade.

Para estes efectos, deberán dispoñer de certificado dixital:

- Quen ocupe a presidencia da entidade ou quen teña delegadas as súas funcións.
- Quen ocupe a secretaría da entidade.
- Quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería.

Entidades con ánimo de lucro

A documentación deberá vir asinada como se indica:

- No caso das **persoas físicas**, pola persoa autónoma ou ben polo seu representante legal autorizado/a.
- No caso das **persoas xurídicas**, polo/a administrador/a ou representante legal autorizado/a.

Concellos e outras entidades públicas da provincia.

A documentación deberá vir asinada como se indica:

- No caso das **certificacións**, pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleiro/a na que delegue.
- No caso das **declaracións, compromisos e outra documentación**, pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue.
- No caso das **certificacións de gastos e ingresos**, por quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería.

Base 3.- Obxecto, forma, prazo e documentación da solicitude**3.1.- Obxecto da solicitude**

Na solicitude deberá indicarse o obxecto da actividade/investimento/proxecto para a que se solicita subvención, de forma clara, concreta e precisa, cunha denominación diferenciada do título da convocatoria, que permita coñecer as actuacións que se van desenvolver, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

3.2.- Forma

As entidades interesadas en participar en cada convocatoria deberán presentar unha solicitude a través do apartado correspondente á convocatoria da plataforma telemática Subtel (na páxina web <https://sede.dacoruna.gal/Subtel/>) cubrindo os campos da solicitude e presentando toda a información que se solicita, teranse por non presentadas as rexistradas fóra da plataforma Subtel.

Só poderá concederse unha subvención por entidade, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

Non se admitirá máis dunha solicitude por entidade en cada convocatoria, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

Considérase unha soa entidade, todas aquelas nas que as persoas socias, administradoras ou directivas sexan comúns nunha porcentaxe superior ao 50% en dúas ou máis entidades, nos termos establecidos na Lei xeral de subvencións e nas súas normas de desenvolvemento, así como as que puidesen encaixar no concepto de grupo nos termos dispostos no Código de Comercio.

No caso de presentación de varias solicitudes nunha mesma convocatoria, só se terá en conta a última presentada, que deixará sen efecto e anulará todas as anteriores.

Non axustarse aos termos da correspondente convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude, sen prexuízo do disposto nos artigos 54 a 56 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

3.3.- Prazo de presentación

O prazo de presentación de solicitudes determinarase no anuncio do extracto de cada convocatoria que se publicará no BOP por conduto da Base de Datos Nacional de Subvencións.

3.4.- Documentación que se ha presentar

As entidades deberán acreditar o cumprimento dos requisitos indicados nas presentes bases referidos á data anterior á publicación da convocatoria e achegar a documentación correspondente, que se recolle no Anexo das bases específicas.

No caso de que a Unidade Xestora detecte calquera deficiencia referida á solicitude ou documentación achegada, realizará requirimento ao solicitante para que a emende a través da plataforma Subtel, dispoñendo dun prazo de 10 días naturais para aceptar a notificación e 10 días hábiles desde esta aceptación para a corrección das deficiencias requiridas. No caso de que o /a solicitante non emende neste prazo, teráselle por desistido da súa solicitude.

Base 4.- Compromisos e obrigas

Os/as beneficiarios/as deberán cumprir, os seguintes compromisos e obrigas:

- **Estar legalmente constituída** antes de presentar a solicitude
- Cumprir con todos os **requisitos** indicados nestas bases e manter a mesma **forma xurídica** da entidade solicitante desde a data de publicación da convocatoria da axuda e ata a finalización do período subvencionado.
- Tratándose de **asociacións** constituídas ao abeiro da Lei orgánica 1/2002, reguladora do dereito á asociación, deberán contar cun mínimo de **25 membros**, e dispor de estatutos debidamente inscritos no rexistro público correspondente e adaptados á lexislación vixente.

Se exceptúa o dito número de membros mínimo no caso de **fundacións, federacións** e aquelas entidades singulares que se rexerán pola súa normativa específica.

No caso das agrupacións de **voluntarios de protección civil**, o número mínimo será de 5 membros.

- Non estar incurso en ningunha das **prohibicións** dispostas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Atoparse ao corrente nas súas **obrigas** coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña e autorizar á Deputación, cando proceda, para obter as certificacións acreditativas de que se está ao corrente.
- Declarar a **obtención de subvencións ou axudas** procedentes doutras administracións e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o mesmo obxecto.
- Comunicar de inmediato a través da Plataforma de tramitación telemática Subtel calquera **modificación** que puidese afectar a algún dos datos recollidos na solicitude inicial realizada, para a valoración do caso por parte da Unidade Xestora da axuda.
- Empregar a subvención outorgada para o **mesmo fin** para o cal foi concedida, axustándose aos termos destas bases xerais e das específicas de cada convocatoria e de conformidade coa lexislación vixente.
- Solicitaren, polo menos, **tres ofertas** de distintas empresas proveedoras no caso de que o gasto sexa superior a 15.000 € (IVE excluído) no caso da prestación de servizos ou subministracións ou superior a 40.000 € (IVE excluído) nos contratos de obras, nos termos do artigo 31.3. da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, conforme co disposto na Lei galega 12/2011, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.
- Dar o seu consentimento, cando proceda, ao **tratamento de datos** de carácter persoal e a súa publicación de acordo coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal. No caso de que coa xustificación se acheguen nóminas ou outra documentación con información de datos persoais de traballadores/as ou de outras persoas físicas, deberase achegar a autorización individual de cada unha delas.
- Utilizaren, con carácter xeral, unha **linguaxe non sexista e inclusiva**, elaborar materiais que fomenten a igualdade, tratar as imaxes con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, pluralidade de roles e identidades de xénero.
- No caso de que algunha das actividades que execute a entidade solicitante implique o **contacto habitual con menores**, deberá comprobar que o persoal ao seu cargo non foi condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (De acordo coa Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, de modificación do Código civil e da Lei de axuízamento civil).
- Faceren constar a **colaboración da Deputación** da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fagan das actividades ou investimentos subvencionados, así como na súa páxina web.

Na parte específica do programa concretaranse os medios para o cumprimento da obriga de dar publicidade á achega provincial.

Esta obriga entenderase como mínimo desde a data de concesión e ata o pagamento da subvención, e no caso de investimentos, durante o período de adscrición obrigatoria do ben á finalidade da subvención.

- Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a **lingua galega**. Os proxectos subvencionados deberán ter como lingua vehicular de desenvolvemento a lingua galega, así como tamén o será dos soportes divulgativos das actividades (web, redes sociais, cartalaría, folletos e equivalentes) e de calquera outro aspecto vinculado, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas.
- Xustificar o cumprimento dos obxectivos, requisitos, condicións e da finalidade suxeita á subvención, someténdose ás **actuacións de comprobación e control**, que poderá efectuar a Deputación da Coruña, así como outras comprobacións e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, tanto nacionais como comunitarios, internos ou externos, achegando canta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores. Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir responsabilidade administrativa, consonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.
- Así mesmo, as entidades beneficiarias das subvencións teñen a obriga de conservaren os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos durante un mínimo de catro anos, que se han contar dende a data da percepción ou cobramento da subvención, en tanto que poderán ser obxecto das correspondentes actividades de control.
- Autorizar á Deputación a consultar os datos fiscais relacionados coa súa actividade empresarial.
- Cumprir os requisitos e as obrigas sinaladas no artigo 5 e 6 da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias.

- **No caso de Concellos e outras entidades públicas da Provincia**, ademais: Teren aprobada a última Conta Xeral que legalmente sea esixible e presentada perante os órganos de control externo.
- **No caso de entidades con ánimo de lucro**, ademais:
 - No caso de que a solicitante sexa unha persoa física, declaración de que non forma parte, cunha participación igual o superior a o 10%, dunha sociedade que solicite outra subvención na mesma convocatoria.
 - Cumprir coa normativa de *minimis* e declarar o importe das axudas concedidas nos últimos 3 anos.

Estes requisitos e obrigas completaranse co disposto, no seu caso, nas bases específicas de cada convocatoria.

A constatación do incumprimento dos requisitos necesarios ou das obrigas asumidas como consecuencia da concesión da subvención, así como a falsidade documental, poderá dar lugar á extinción do dereito ao seu goce ou á modificación da resolución de concesión, ao reintegro das cantidades percibidas e, no seu caso, á incoación do correspondente expediente sancionador conforme ao previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións así como cantas responsabilidades de todo orde poidan derivarse.

Base 5.- Procedemento de concesión e aprobación.

O procedemento de concesión das subvencións tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, salvo as excepcións previstas nas bases específicas de cada convocatoria, de acordo co disposto no artigo 22.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Para os efectos desta lei, terá a consideración de concorrencia competitiva o procedemento mediante o cal a concesión das subvencións se realiza mediante a comparación das solicitudes presentadas, coa fin de establecer unha prelación entre estas de acordo cos criterios de valoración fixados nas bases reguladoras, e adxudicar, co límite fixado na convocatoria dentro do crédito dispoñible, aquelas que obteñan maior valoración en aplicación dos citados criterios.

Logo de que o servizo correspondente, co carácter de órgano instructor do procedemento de concesión, teña determinado as solicitudes recibidas e, se é o caso emendadas, que reúnen todos os requisitos regulados nestas bases, someteráas a un **comité técnico de valoración**, no caso de estar establecido nas bases específicas de cada convocatoria, designado polo órgano competente e composto por un mínimo de tres persoas expertas ou de recoñecido prestixio profesional sobre a materia, que deberá facer unha valoración e asignación de puntos a cada solicitude, aplicando os criterios establecidos en cada convocatoria específica segundo o disposto no apartado anterior. As funcións de secretaría dos comités técnicos serán realizadas por persoal funcionario do servizo correspondente, con voz, pero sen voto.

En función dos puntos asignados, e dentro do límite máximo do crédito dispoñible, a xefatura do servizo instructor realizará proposta motivada, na que expresará a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención e a súa contía ou valor equivalente no caso de subvencións en especie, así coma as solicitudes desestimadas, as desistidas, as non admitidas a trámite e, no seu caso, as suplentes.

Na súa proposta de resolución, e por motivos argumentados baseados na insuficiencia orzamentaria, o servizo instructor poderá deixar fóra da concesión aquelas solicitudes que figuren no tramo de puntuación máis baixa.

No caso de producirse empate na puntuación mínima para obter a subvención, atenderase á data e hora de presentación das solicitudes empatadas, primando aquelas que se presentasen con anterioridade e atendendo ao crédito dispoñible.

Exceptúase a obriga de facer a valoración e asignación de puntos de cada solicitude cando o crédito consignado sexa suficiente para atender a todas as solicitudes que reúnan os requisitos polo importe solicitado.

A concesión realizarase segundo o regulado na parte específica da convocatoria, que poderá optar por unha das seguintes opcións en canto ao procedemento a seguir:

- **Concesión provisional/definitiva**

Logo da preceptiva fiscalización do órgano interventor, sobre a proposta realizada polo servizo instructor, a Presidencia ditará **resolución de concesión provisional**, que deberá notificárselles ás persoas interesadas concedéndolles un **prazo de dez días hábiles** para presentaren, se é o caso, a desistencia da solicitude, **reformulación**, cambio de obxecto (se o permiten as bases específicas), ou as alegacións que estimen oportunas. No caso de non formular desistencia expresa, a subvención entenderase aceptada tacitamente.

As alegacións que, de ser o caso, presenten as persoas interesadas, deberán ser estudadas polo órgano instructor e, unha vez emitido o correspondente informe-proposta, remitiranse ao órgano interventor para a súa fiscalización. Con base nese informe-proposta, a Presidencia ditará a **resolución definitiva de concesión**. No caso de que non se presenten alegacións no prazo establecido para o efecto, a resolución ata entón provisional terá o carácter de definitiva.

· **Concesión definitiva**

Logo da preceptiva fiscalización do órgano interventor, sobre a proposta realizada polo servizo instrutor, a Presidencia da Deputación ditará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada aos/ás interesados/as mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As resolucións de concesión deberán conter a relación dos/as solicitantes aos/ás que se lles concede a subvención, as solicitudes desestimadas, as desistidas, as non admitidas a trámite e, no seu caso, as suplentes.

Reformulación de solicitudes

Cando o importe da subvención concedida sexa inferior ao importe solicitado, entenderase automaticamente reformulada a solicitude de subvención.

Cambios de obxecto

Non se admitirán cambios de obxecto, salvo as excepcións establecidas nas bases específicas.

O simple cambio dalgún dos conceptos de gasto subvencionados non se considerará cambio de obxecto, tampouco o cambio de lugar onde se faga a actividade, pero haberá que comunicarlle telematicamente á Deputación esa circunstancia antes de que se produza.

Base 6.- Prazo de resolución e notificación

O prazo máximo para resolver será de 9 meses contados desde o día de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de acordo co artigo 23.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A resolución conterá a relación de solicitudes ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes. Notificaráselle aos interesados segundo o previsto no artigo 40 da Lei 39/2015 e publicarase no BOP segundo o regulado no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015 por ser un acto integrante dun procedemento de concorrencia competitiva.

Base 7.- Desistencia da solicitude ou renuncia á subvención

7.1. Antes da concesión - desistencia da solicitude

Unha vez presentada a solicitude e antes da concesión, as entidades solicitantes poderán desistir da súa petición mediante a presentación dun escrito na plataforma Subtel.

7.2. Despois da concesión - renuncia á subvención

Unha vez publicada a resolución definitiva de concesión da subvención polo órgano competente, as entidades beneficiarias poderán renunciar á subvención por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas, mediante a presentación dun escrito na plataforma Subtel.

Base 8.- Publicidade das subvencións concedidas

A Deputación Provincial da Coruña publicará as subvencións concedidas na Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A Deputación entenderá cumprida a obriga de dispor dun Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios, ao que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia, mediante a publicación na Base de Datos Nacional de Subvencións de acordo co disposto no artigo 20 da Lei 38/2003.

Base 9.- Xustificación e pago

9.1. Prazo de xustificación

Segundo o indicado nas bases específicas.

9.2. Documentación

A indicada no Anexo das bases específicas

9.3. Tramitación da xustificación

Unha vez recibida a documentación, a unidade xestora comprobará a correcta xustificación desta.

- No caso de ser **correcta**, será emitido un informe-proposta de aprobación da xustificación presentada.
- No caso de que a documentación fose **incorrecta ou insuficiente**, darase un prazo de 10 días para a súa emenda.

Pasado o dito prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento, ditándose a resolución de perda do dereito ao cobro, que será notificada á entidade beneficiaria.

A Deputación da Coruña poderá requirirle á entidade beneficiaria a documentación que estime pertinente para os efectos de comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

Neste proceso de control, a Deputación poderá efectuar comprobacións materiais encamiñadas á verificación da realización efectiva das actividades ou investimentos subvencionados, mediante a visita ás entidades por parte de funcionarios provinciais, de acordo co disposto nos artigos 32 e 33 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

Completada a documentación e emitido o informe-proposta favorable ao pagamento, o expediente será remitido ao órgano interventor, para o efecto de que se emita o preceptivo informe de fiscalización previo á aprobación da xustificación e pagamento.

Producirase o reintegro ou a perda do dereito ao cobro, total ou parcial, da subvención no suposto de:

- 1 . Falta de xustificación ou xustificación insuficiente.
- 2 . Falta de achega da documentación requirida.
- 3 . Demais causas establecidas no artigo 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

9.4. Consideracións xerais

- As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, **que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva** e que figurarán en cada expediente de solicitude, salvo que nas bases específicas se estableza outra forma de pago.
- O coeficiente de financiamento defínese como o cociente entre o importe da subvención solicitada e o importe do orzamento de gastos presentado, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.
- **O orzamento subvencionado para xustificar será o resultado de dividir o importe da subvención concedida polo coeficiente de financiamento.**
- En todo caso o importe da subvención que se ha aboar non pode ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións ou axudas de administracións públicas ou de entidades privadas máis os ingresos derivados da actividade ou investimento superen o custo da dita actividade ou investimento.
- Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención, terase en conta o seguinte:
- No caso de que se xustifique gasto por un importe **igual ou superior ao orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto **inferior ao 100% e igual ou superior ao 50% do orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto **inferior ao 50% do orzamento** subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.
- A entidade beneficiaria deberá pagar aos provedores de bens e servizos así como as persoas traballadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en conta ou calquera outra modalidade de pagamento bancario, sempre que en todo caso quede identificada a entidade ordénante (perceptor da subvención), a persoa/ entidade beneficiaria (provedora do ben, servizo ou persoas traballadoras), o concepto, o importe e a data de pago.

Non obstante, para os gastos que non excedan de 150 € admitiranse os pagamentos en metálico.

O pago dos seus gastos xustificativos deberá realizarse, antes de que transcorra un mes contado a partir da percepción da subvención, salvo excepcións previstas nas bases específicas . No caso contrario, o dito gasto considerase como non válido para os efectos de xustificación da subvención

Gastos subvencionables

- **Só se considerarán gastos subvencionables** os que resulten imputables contablemente a algún dos conceptos fixados no orzamento que se tomou en consideración no acto de concesión da subvención sempre que resultaran estritamente necesarios para executar o proxecto ou actividade subvencionada e se devindicaran no prazo establecido na convocatoria.
- As bases específicas de cada convocatoria detallarán as contas e a descrición dos gastos que se consideran subvencionables na mesma.
- O importe de IVE non se considerará gasto subvencionable cando sexa susceptible de recuperación ou compensación pola entidade.
- A empresa que facture os bens ou servizos debe estar dada de alta na actividade económica correspondente aos bens ou servizos que prové, e recollida no *Certificado de situación censual da Axencia Estatal da Administración Tributaria* con anterioridade á data de emisión da factura.

- O importe do gasto subvencionable non poderá superar o valor razoable segundo as normas contables, nin o prezo de mercado.
- Non se poderán utilizar intermediarios que se limiten a xestionar a compra ou o servizo aumentando así o prezo final facturado.

9.5. Pago

O pago farase efectivo unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos indicados nas bases reguladoras e realízase, con carácter xeral, nun pago único, salvo as excepcións que poidan regular as bases específicas.

Logo do preceptivo informe de fiscalización do órgano interventor, ditarase a resolución de aprobación da conta xustificativa ou, se é o caso, de anulación e perda do dereito ao cobro.

Emitida resolución de pagamento, a tesourería preparará a orde de transferencia correspondente a prol da conta bancaria designada pola entidade beneficiaria no modelo establecido con carácter xeral para todos os pagamentos pola Deputación.

No caso de non estar ao corrente nas súas obrigas coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña, e de que teña xustificado o cumprimento das condicións da subvención, advertirase á entidade beneficiaria de que non se procederá ao pagamento e concederáselle un prazo de tres meses para xustificar que ten regularizada a súa situación. De non achegar xustificación no indicado prazo declararase a perda do dereito á subvención outorgada.

Base 10.- Subcontratación

Os beneficiarios/as terán que realizar por si mesmos a actividade subvencionada, utilizando para tal fin os medios persoais e materiais dos que dispoña. Cando ditos medios resulten insuficientes, poderá contratar directamente con terceiros a provisión dos bens e servizos necesarios, sen que poida utilizar intermediarios que se limiten a xestionar a compra ou o servizo que non poden prover por eles mesmos, aumentando así o prezo final facturado.

De acordo co establecido no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, enténdese que un beneficiario subcontrata cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade subvencionada. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos en que teña que incorrer o beneficiario para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

Para determinar a existencia de subcontratación atenderase ao obxecto social da entidade solicitante concretado nos epígrafes do IAE, prevalecendo este último en caso de discrepancia.

Admitirase a subcontratación para as prestacións de bens e servizos que non poida prover por si mesma a entidade solicitante, ao estaren fóra do seu obxecto social.

Así mesmo, admitirase a subcontratación co límite máximo do **40 por cento do importe do orzamento subvencionado para xustificar**, sumando os importes de todos os subcontratos.

En ningún caso o beneficiario poderá concertar a execución total ou parcial das actividades subvencionadas con:

- Persoas ou entidades incursas nalgunha das prohibicións do artigo 13 da Lei xeral de subvencións.
- Persoas ou entidades que perciban outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación.
- Intermediarios ou asesores nos que os pagos se definan como unha porcentaxe de custo total da operación, a menos que este pago estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou os servizos prestados.
- Persoas ou entidades vinculadas co beneficiario, salvo que concorran as circunstancias dispostas na base 11.
- Persoas ou entidades solicitantes de axuda ou subvención na mesma convocatoria e programa, que non obteñan subvención por non reunir os requisitos ou non acadar a valoración suficiente.

Base 11.- Operacións vinculadas

Considérase que existe vinculación coas persoas físicas e xurídicas nas que concorran algunha das circunstancias establecidas no artigo 68.2 do RD 887/2006 polo que se aproba o Regulamento da lei xeral de subvencións. Inclúese como vinculación aos ex-socios, ex-administradores ou ex-membros da Xunta Directiva durante os 2 anos seguintes ao seu cese, sen prexuízo de que as bases específicas recollan as adaptacións necesarias de acordo co obxecto da subvención.

No caso de que o solicitante concerte a execución total ou parcial da actividade obxecto da subvención con persoas físicas ou xurídicas vinculadas á entidade, segundo o disposto no artigo 29.7.d) da Lei xeral de subvencións, **deberá cumprir os seguintes requisitos**:

1. Que se obteña a previa autorización expresa da Deputación, por resolución da Presidencia.

A solicitude de autorización deberá presentarse coa solicitude de subvención. No caso de non estar prevista a operación vinculada no momento da solicitude, poderá presentarse con carácter previo á contratación da prestación coa persoa vinculada.

2. Que o importe subvencionable non exceda do custo incorrido pola entidade vinculada. A acreditación do custo realízase na xustificación nos mesmos termos establecidos para a acreditación dos gastos do beneficiario.

3. Que a contratación de actividades e servizos con persoas vinculadas non supere o límite máximo do **40 por cento do importe do orzamento subvencionado para xustificar** sumando os importes de todos os contratos con persoas vinculadas.

A realización da actividade por persoas traballadoras contratadas polos propios beneficiarios/as non se considerará operación vinculada, sempre que os salarios devindicados se atean aos convenios colectivos en vigor.

No caso de servizos profesionais prestados polos socios baixo unha relación laboral non dependente que se xustifiquen mediante unha factura para a retribución dos seus servizos, considerarase operación vinculada.

Base 12.- Incumprimentos e sancións.

O incumprimento dos prazos na **presentación das solicitudes** de axuda ou da emenda da documentación correspondente, se procede, suporá a exclusión do proceso de valoración para o outorgamento da subvención.

Unha vez transcorrido o prazo de **xustificación** sinalado nas bases específicas sen que a entidade presente a documentación xustificativa, a Unidade Xestora requirirá para que a presente no prazo improrrogable de 15 días desde a notificación, advertíndolle que, noutro caso, perderá o dereito ao cobro, sen prexuízo das responsabilidades dispostas na Lei xeral de subvencións.

A presentación da documentación neste prazo excepcional non eximirá á entidade beneficiaria da sanción que lle corresponda segundo a gradación das sancións pecuniarias pola comisión de infraccións leves recollidas na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña vixente.

No caso de imposición de sancións e aceptada esta pola beneficiaria, aplicarase a compensación do importe da sanción mediante desconto no mandamento de pago.

O procedemento sancionador está regulado no Capítulo VI da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña.

Base 13.- Protección de datos persoais

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Deputación da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, **determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.**

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon ao seu dispor un modelo de solicitude (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>).

2.- BASES ESPECÍFICAS

Base 1. Obxectivos e réxime xurídico específico

1.1.- Obxectivos:

A Deputación da Coruña convoca esta liña de subvencións como parte da súa política de apoio aos servizos municipais de cultura, conscientes da necesidade e da relevancia de fortalecer o tecido cultural local a partir dos que deben ser uns dos seus motores: as políticas culturais públicas.

Neste sentido, a Área de Cultura da Deputación da Coruña desenvolve anualmente un importante esforzo de apoio económico para reforzar a estrutura de persoal e a capacidade económica dos concellos, a través dun paquete de subvencións anual destinado ao financiamento de:

- O persoal técnico municipal de xestión cultural
- O persoal técnico municipal en animación sociocultural
- Os festivais municipais de artes escénicas, musicais e audiovisuais
- E, caso desta convocatoria, do persoal técnico de museos e centros museísticos.

Lingua galega:

O Estatuto de Autonomía de Galicia, aprobado en 1981, puxo fin no plano legal á prohibición e discriminación padecida pola lingua galega durante a Ditadura franquista, dispoñendo no seu artigo 5º que:

1. A lingua propia de Galicia é o galego.

2. Os idiomas galego e castelán son oficiais en Galicia e todos teñen o dereito de os coñecer e de os usar.

3. Os poderes públicos de Galicia garantirán o uso normal e oficial dos dous idiomas e potenciarán o emprego do galego en todos os planos da vida pública, cultural e informativa, e disporán os medios necesarios para facilitar o seu coñecemento.

Pola súa banda, a Lei de Normalización Lingüística, aprobada en 1983, sinala no seu artigo 4.1 que o galego, como lingua propia de Galicia, é a lingua oficial das institucións da comunidade autónoma, da súa Administración, da Administración local e das entidades públicas dependentes da comunidade autónoma; no seu artigo 6.1, que os cidadáns teñen dereito ao uso do galego, oralmente e por escrito, nas súas relacións coa Administración pública no ámbito territorial da comunidade autónoma; no seu artigo 6.2, que as actuacións administrativas en Galicia serán válidas e producirán os seus efectos calquera que sexa a lingua oficial empregada; no seu artigo 6.3, que os poderes públicos de Galicia promoverán o uso normal da lingua galega, oralmente e por escrito, nas súas relacións cos cidadáns; e no artigo 10 que os topónimos de Galicia terán como única forma oficial a galega e que lle corresponde á Xunta de Galicia a determinación dos nomes oficiais dos topónimos de Galicia.

Finalmente, o artigo 7.1 da Lei 5/1997 da Administración Local de Galicia especifica que o galego, como lingua propia de Galicia, tamén o é da súa Administración local. Ademais, detalla que as convocatorias de sesións, ordes do día, mocións, votos particulares, propostas de acordo, resolucións nas comisións informativas, actas, notificacións, recursos, escrituras públicas, comparecencias xudiciais e todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito en nome das corporacións locais se redactarán en lingua galega. Pola súa parte, desde o ano 2017 esta Deputación conta cunha Ordenanza de Usos da Lingua Galega que define o marco lingüístico de funcionamento interno e os criterios que rexen neste aspecto.

A pesar do recollido no devandito marco legal, a evolución do contexto cultural e a carencia de políticas de apoio á lingua galega no plano social e educativo nas últimas décadas fai que, como sinalan todos os datos dos estudos científicos realizados ao respecto, a lingua galega continúe hoxe a vivir unha situación de evidente desigualdade social, e que a produción cultural, científica e comercial realizada en lingua galega atope grandes dificultades para se poder desenvolver en normalidade no noso propio país.

A Deputación convocante desta liña de subvencións e consciente desta realidade, considera que as administracións públicas galegas temos a obriga legal e o deber político de garantir que non se produzan discriminacións nin desigualdades, sexan estas da natureza que sexan, e dentro delas tampouco as que se dan nos usos lingüísticos. O ámbito público debe ser exemplar no seu esforzo e compromiso para facer posible en Galicia o que hoxe claramente non o é: poder vivir con normalidade en galego, en todos os campos da vida social, cultural e económica.

Para logralo, son fundamentais as políticas públicas que apoiem claramente a diversidade cultural e garantan o dereito á produción e ao acceso cultural no noso idioma. Non existe liberdade de uso e de escolla lingüística se antes non houber garantía do coñecemento real das linguas e da posibilidade certa do seu uso en todos os ámbitos. Do mesmo xeito, non desenvolver políticas de apoio á lingua galega supón contribuír, por abandono activo de responsabilidade pública, á súa minoración social e á continuidade e agravamento da desigualdade hoxe existente.

1.2- Réxime xurídico específico:

- Lei 5/2016, do 4 de maio do Patrimonio Cultural de Galicia.
- Lei 7/2021, de 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia.

Base 2. Obxecto

As axudas económicas obxecto deste programa destinaranse a financiar os gastos de persoal técnico de museos e centros museísticos.

Só se subvencionarán neste programa os postos de traballo de natureza estrutural, que estean desempeñados por persoal funcionario ou laboral fixo e, no caso de estar desempeñados por persoal con vinculación temporal, que teñan iniciado o proceso de estabilización de emprego regulado na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

O persoal para o que se solicita a subvención deberá ter formación específica (grao, licenciatura, ciclos formativos, máster, posgrao...) relacionada cos campos da xestión cultural, patrimonial, de museos, turística ou, no caso específico dos espazos vinculados directamente co medio ambiente, coa xestión do patrimonio natural.

O persoal que se financie ou xustifique a través desta convocatoria, sexa de mantemento ou de nova creación, deberá ter o grupo profesional A: persoal técnico: Técnico/a Medio/a, correspondente ao subgrupo de clasificación A2, con nivel 16 (mínimo) / 26 (máximo) ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

En ningún caso a Deputación lle aboará de forma directa cantidade ningunha ao persoal técnico financiado, xa que todos os pagamentos os realizarán os concellos.

A participación neste programa non suporá relación contractual ningunha entre a Deputación e o persoal técnico financiado.

Ámbito temporal e prórrogas:

O período subvencionado comprende entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2023.

Para aquelas entidades locais que no ano 2022 tivesen concedida prórroga, o período será o comprendido entre o 1 de maio de 2023 e o 31 de decembro de 2023.

As entidades locais incluídas no programa do ano 2023 poderán solicitar a prórroga do programa ata o 30 de abril de 2024; a solicitude de prórroga poderá presentarse ata o **15 de decembro de 2023**, ás 14:00 h.

No caso de ter concedida prórroga poderán incluírse xustificantes de gastos realizados con posterioridade ao 31 de decembro do exercicio da convocatoria, con data límite do 30 de abril do exercicio seguinte.

Base 3. Gastos subvencionables

Conta	Descrición da conta, segundo o Plan Xeral de Contabilidade
640	Soldos e salarios
642	Seguridade Social a cargo da entidade

Base 4. Compatibilidades e exclusións

As subvencións deste programa son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

As subvencións deste programa son incompatibles con outras subvencións da Deputación da Coruña para a mesma persoa obxecto desta subvención.

Nesta convocatoria non se admitirán contratos de servizos.

O persoal financiado a través desta convocatoria centrarase nas funcións propias dos museos e centros museísticos, polo que quedan excluídas das posibles liñas de traballo a desenvolver as actividades deportivas e de tempo libre, de promoción económica, de servizos sociais, de turismo e as vinculadas á información xuvenil e ás Oficinas municipais de información xuvenil.

Base 5. Entidades solicitantes

Poderán participar neste programa as entidades locais da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes, xestoras de museos e/ou centros museísticos de carácter permanente depositarias de bens móbeis, obxectos ou testemuños de valor histórico, arqueolóxico, artístico, etnográfico, científico ou técnico de interese local, que é importante divulgar e protexer.

Cada entidade local poderá presentar unha solicitude por cada museo ou centro museístico.

Base 6. Requisitos e obrigas específicas

6.1.- Relación xurídica.

O persoal cuxo financiamento constitúe o obxecto da subvención, deberá estar vinculado á entidade local mediante unha relación xurídica laboral ou funcionarial.

6.2 Funcións do persoal.

As funcións a desenvolver por este persoal serán as encomendadas aos museos e centros na Lei 7/2021, de 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia. Entre outras, a organización e catalogación da colección, a

selección de pezas para exposición, a elaboración do discurso expositivo, a xestión dos préstamos ou depósitos en condicións de conservación e seguridade e a dinamización e relación do museo ou centro co seu contexto territorial e social.

6.3.- Selección do persoal técnico.

No caso da creación dun novo posto de traballo, a selección do persoal técnico desenvolverase a través dun procedemento de concurso-oposición, conforme aos seguintes elementos:

Requisitos de titulación:

* Titulación universitaria.

No caso de que a entidade local decida esixir unha ou varias titulacións universitarias específicas, ditas titulacións deberán estar directamente relacionadas co ámbito da xestión de museos e ser acorde coa natureza dos bens culturais do espazo.

* Formación específica superior en función da natureza do museo ou centro- en museoloxía, xestión cultural, turismo ou xestión patrimonial do medio natural, de acordo coa natureza dos bens culturais e coleccións do espazo (mestrados ou posgraus universitarios relacionados directamente, cursos universitario de especialización, etc)

Méritos: Deberan valorarse polo menos os seguintes:

* Formación específica (cursos, xornadas, mestrados, titulacións etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas.

* Experiencia -acreditada documentalmente- na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de catalogación, inventario, planificación de exposicións, apoio científico e práctico.

Probas: Desenvolveranse tres probas escritas:

1ª.- Proba de comprobación de coñecementos teóricos, na que se inclúa unha parte específica relativa a xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación do medio natural (en función da natureza espazo dos bens culturais e coleccións).

2ª.- Proba de comprobación de coñecementos prácticos nos campos de xestión de espazos museísticos, patrimoniais e/ou de posta en valor e divulgación do medio natural (en función da natureza espazo dos bens culturais e coleccións).

3ª.- Proba de comprobación de coñecementos da lingua galega onde a cualificación será apto ou non apto; estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír o certificado de Lingua Galega Nivel 4(Celga 4) ou equivalente.

6.4.- Difusión do apoio da Deputación. Os museos e centros museísticos terán, en lugar visible e na súa páxina web, a imaxe corporativa da Deputación da Coruña.

6.5.- Participación en actividades formativas. O persoal adscrito aos museos e centros museísticos obxecto de subvención, está obrigado a realizar os seminarios de formación que puidesen impartir as áreas de Cultura e Turismo da Deputación da Coruña co fin de acadar un servizo calidade.

6.6.- Aboamento da nómina e a Seguridade Social. A entidade local aboará directamente as nóminas e a Seguridade Social do persoal; a participación neste programa non suporá relación contractual ningunha entre a Deputación e o persoal técnico financiado.

6.7.- Custos da entidade. A entidade local asumirá os custos do persoal non financiados coa subvención.

6.8- Apertura ao público. O museo ou o centro museístico deberá estar aberto ao público un mínimo de 20 horas á semana. Non se aceptarán solicitudes de centros ou museos que non abran ao público en fins de semana.

6.9.- Lingua galega. Nesta convocatoria non se subvencionará persoal para espazos nin actividades que exclúan a lingua galega en calquera das súas accións, materiais ou contidos. Por tanto, todas as actividades e materiais de comunicación, divulgación e desenvolvemento do museo ou centro museístico que se beneficie da subvención deberán ter como lingua vehicular a lingua galega, sen prexuízo de que tamén poidan incluír outras linguas.

Toda a sinalética e o conxunto dos soportes de difusión e comunicación do espazo (web, perfís de redes sociais, folletos, publicacións, cartelería...) deben estar en lingua galega, sen que isto exclúa a posibilidade de o estaren tamén noutras linguas.

6.10.- Grupo profesional. O persoal que se financie ou xustifique a través desta convocatoria, sexa de mantemento ou de nova creación, deberá ser recoñecido por parte do concello co grupo profesional A, Técnico/a Medio/a, correspondente ao subgrupo de clasificación A2, con nivel 16 (mínimo) / 26 (máximo), ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

Base 7. Valoración das solicitudes e concesión

A concesión das subvencións realizarase mediante réxime de concorrència competitiva e será aprobada por resolución do presidente da Deputación, polo procedemento de **concesión provisional/definitiva** regulado nas bases xerais destas axudas.

A cantidade que se concederá será a suma agregada dos diferentes criterios e as súas respectivas ponderacións, tendo en conta os límites máximos e mínimos cuantitativos e porcentuais establecidos, así como o redondeo ao céntimo das cantidades resultantes.

Esta cantidade en ningún caso poderá superar os 20.000 €.

A selección das peticións e a contía das subvencións determinarase despois da consideración dos proxectos, de acordo cos baremos establecidos nesta convocatoria.

Para a revisión das solicitudes, o baremo e puntuación destas crearase unha **comisión técnica**, que estará composta por tres persoas expertas e de recoñecida traxectoria no ámbito dos museos e centros museísticos, que non teñan relación con ningún dos solicitantes nin relación directa cos proxectos que se poidan presentar.

7.1.- VALORACIÓN DIRECTA DE DATOS: ata 60 puntos

Valoraranse os seguintes aspectos:

Do indicado no DOSSIER:

* **Traxectoria e antigüidade do espazo.** Valorarase os anos de funcionamento do museo ou centro museístico: ata 10 puntos.

- menos de 10 anos: 1 puntos
- entre 10 e 20 anos: 5 puntos
- máis de 20 anos: 10 puntos

* **Estrutura e antigüidade do persoal técnico xa existente no espazo.** Valorarase se o museo ou centro museístico xa contaba con persoas técnicas para realizar as funcións dos museos e centros museísticos distintas do persoal obxecto desta subvención. Só se terá en conta a antigüidade vinculada ao espazo (non a outros ámbitos municipais) e non se poderá incluír o persoal xa subvencionado pola Deputación noutras liñas (atención turística, deportes, xestión cultural e animación sociocultural...): ata 5 puntos.

* **Divulgación e posta en valor do espazo:** ata 10 puntos.

- Existencia de folletos divulgativos e material didáctico do espazo. O Concello debe achegar un exemplar de cada elemento divulgativo realizado no ano anterior: ata 4 puntos. Non se puntuarán materiais que non sexan do ano anterior.

- Existencia de páxina web activa e propia do espazo (e independente, por tanto, da do Concello): ata 3 puntos. 2 puntos se existe e 3 se ten, ademais, o dominio punto.gal como dominio principal.

- Existencia de perfil propio activo nalguna rede social, con xestión actualizada: ata 3 puntos. 1 punto por rede social activa funcionando.

Do indicado na MEMORIA DE ACTIVIDADES

* **Horario de apertura ao público do espazo en 2023.** Valorarase o número total de horas de apertura anual do espazo ao público: ata 10 puntos, en función dos tramos de porcentaxe que se determinen.

* **Número total anual de horas de traballo da persoa para o que se solicita a subvención en 2023:** ata 10 puntos, en función dos tramos de porcentaxe que se determinen.

* **Horario de apertura en fin de semana.** A apertura en fin de semana é requisito obrigatorio para poder optar ás axudas desta convocatoria. A partir do seu cumprimento, o horario de apertura na fin de semana valorarase en función da súa amplitude, ata un máximo de 5 puntos

Do indicado na MEMORIA ECONÓMICA E ORZAMENTO:

* **Orzamento total que o Concello destina ao sostemento do espazo:** ata 5 puntos, en función dos tramos de porcentaxe que se determinen.

* **Capacidade de autofinanciamento do espazo:** ata 5 puntos.

- Ten venda de entradas. 3 puntos.
- Fai venda de materiais propios (camisolas, libros, cadernos...). 2 puntos.

7.2.- VALORACIÓN DA COMISIÓN TÉCNICA: ata 40 puntos, a través de informe da Comisión de Valoración Técnica, en que se teñen en conta os seguintes aspectos:

* **Valoración do interese do museo ou centro museístico, a partir da análise do Dossier informativo.** Terase en conta a traxectoria, os bens, o interese patrimonial do espazo e dos seus contidos, a atención ás persoas visitantes, etc. Ata 15 puntos.

* **Valoración das actividades/proxectos a desenvolver no espazo durante a anualidade para a que se solicita subvención, a partir da análise da Memoria:** ata 15 puntos.

* **Valoración da estratexia de comunicación e do servizo de atención dos públicos:** valorarase os materiais divulgativos, a comunicación en soportes físicos e online e a adaptación dos horarios de apertura ás posibilidades de acceso da cidadanía. Ata 10 puntos.

Base 8. Prazo de xustificación

O prazo para a xustificación das subvencións rematará o día **31 de maio de 2024**, ás 14:00 horas.

Disposición adicional primeira

A presentación dunha solicitude de subvención supón a aceptación das correspondentes bases reguladoras.

Disposición adicional segunda

En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito a favor das entidades solicitantes mentres non se dean as condicións orzamentarias, procedementais e xurídicas de aplicación.

3 ANEXOS DOCUMENTACIÓN

ANEXO I- Documentación da solicitude

* Documento acreditativo da delegación da alcaldía/ presidencia, no seu caso, no que se especifique o alcance da dita delegación (presentación telemática das solicitudes de subvencións, sinatura electrónica de todos os documentos necesarios para a súa tramitación, incluíndo as certificacións).

* Certificación acreditativa do acordo de solicitude.

* Documento acreditativo da aprobación da última conta xeral que legalmente sexa exixible e da súa presentación perante os órganos de control externo.

* Autorización á Deputación para obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade Social, cando proceda, nas que se acredite que a entidade está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento de recoñecer as obrigas e ordenar os pagamentos das subvencións.

* Informe da Secretaría do concello sobre a natureza do posto de traballo (persoal funcionario ou laboral fixo) ou, de ser o caso, sobre a inclusión do dito posto no proceso de estabilización de emprego regulado na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

* **DOSSIER INFORMATIVO** do museo ou centro museístico: O Concello presentará un dossier informativo do museo ou centro museístico, no que se indicará:

- *Natureza:* Explicación da natureza, historia e obxectivos do museo ou centro museístico.

- *Traxectoria:* Antigüidade do espazo. Indicar os anos de funcionamento do museo ou centro museístico.

- *Contidos:* Relación detallada dos seus bens. Explicación do interese patrimonial do espazo e dos seus contidos e da relevancia que ten o espazo para a localidade ou o territorio.

- *Públicos:* Información sobre número e procedencia das persoas visitantes. Horarios de visita e atención dos públicos. Indicar especificamente o horario de traballo, o horario de atención aos públicos e o número total anual de horas de apertura do espazo ao público.

- *Estado e traballo actual:*

* Reportaxe fotográfica que dea conta do estado actual do centro museístico ou museo.

* Resumo das liñas de traballo e actividades desenvolvidas o ano anterior.

- *Estrutura do persoal:*

* Número total e funcións das persoas adscritas ao museo ou centro museístico.

* Antigüidade do persoal técnico xa existente vinculado directamente á xestión específica do espazo, indicando se o museo ou centro museístico xa contaba con persoas técnicas de museos ou centros museísticos do espazo distintas da persoa a financiar a través desta subvención. O Concello deberá indicar a relación de persoas que están neste caso, a antigüidade laboral dentro do espazo de cada unha delas e se estas persoas son financiadas a través dalgunha outra subvención desta ou doutra administración pública.

- *Comunicación:* Divulgación e posta en valor do recurso. O concello deberá indicar:

* Existencia de folletos divulgativos e material didáctico do espazo. O concello debe achegar en PDF un exemplar de cada elemento divulgativo realizado **no ano anterior**

* Existencia de páxina web propia do espazo. Non se contabilizará como web propia a web do concello, mais si poderá contabilizarse se, existindo unha web ou microsite propia do centro ou museo, esta está aloxada baixo o dominio da web municipal.

* Existencia de perfil propio activo nalgunha rede social, con xestión actualizada. O concello debe indicar os enlaces e perfís que permitan realizar a comprobación.

* **MEMORIA DE ACTIVIDADES:** O Concello presentará unha memoria de actividades do museo ou centro museístico na que se indicará:

- Listaxe de proxectos e actividades a desenvolver no espazo durante a anualidade para a que se solicita subvención grazas á financiación do persoal técnico para a que se solicita subvención, cunha explicación mínima de cada, indicando contidos, destinatarios e obxectivos.

- Horario de apertura ao público en 2023. Indicarase o horario de apertura que terá o espazo e o número total de horas anuais que estará aberto ao público.

- Número total anual de horas de traballo da persoa para o que se solicita a subvención en 2023. Indicarase o calendario e horario de traballo e o número total de horas de traballo que terá a persoa para o que se solicita a subvención

* **MEMORIA ECONÓMICA E ORZAMENTO:** O Concello presentará unha memoria de económica do museo ou centro museístico na que se indicará:

- O orzamento total desagregado co que destinará en 2023 ao funcionamento do espazo, incluíndo salarios (unicamente do persoal directamente vinculado á xestión do espazo), desenvolvemento de actividades, gasto corrente, etc e toda a información relativa ás fontes de financiamento previstas para o espazo en 2023: achega da entidade solicitante; subvencións concedidas ou previstas, outros recursos externos para o autofinanciamento; venda de entradas, venda de agasallos, produtos e materiais propios; cafetería e semellante.

- Declaración doutras subvencións concedidas ou solicitadas para o mesmo obxecto.

- Declaración da cantidade económica que o Concello destinou de fondos propios para o funcionamento do museo ou centro museístico no ano anterior

* Declaración do emprego da lingua galega como lingua vehicular do espazo (museo ou centro de interpretación) subvencionado.

ANEXO II- Documentación xustificación

* Certificación expedida polo órgano responsable de contabilidade, dos pagamentos realizados durante o período subvencionado. Este documento deberá descargarse dende a plataforma SUBTEL logo de ter completada na mesma a “Relación de gastos” cos datos dos xustificantes de gasto.

Na relación de gastos indicaráse, para cada traballador/a e mes, o importe bruto da nómina e o importe da seguridade social con cargo á entidade. Neste caso, a entidade deberá acreditar que ten as autorizacións individuais asignadas por cada traballador/a con salario subvencionado, para a cesión á Deputación da Coruña dos datos persoais relacionados co seu contrato de traballo.

* Relación detallada de todos os ingresos concedidos por outras administracións públicas ou entidades privadas para o mesmo obxecto, con indicación do seu importe e procedencia, así como dos ingresos propios afectados á actividade subvencionada, ou, pola contra, declaración de non ter outros ingresos públicos ou privados para o mesmo obxecto. Este documento deberá ter o carácter de certificación expedida polo órgano responsable da contabilidade.

* Certificación dos medios polos que se lle deu publicidade á subvención concedida, achegando unha proba documental ao respecto.

- * Memoria das actividades desenvolvidas na anualidade, que conterá como mínimo os seguintes aspectos: listaxe de actividades desenvoltas, temporalización, ámbito territorial, cuantificación e perfil dos participantes, resultados obtidos e indicación do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención e en concreto das obrigas establecidas na base 6 das bases específicas.

A memoria terá que estar feita polo persoal técnico e nela constará a súa identificación completa (nome, apelidos, titulación e cargo) e estará asinada pola persoa que represente á entidade.

- * Certificación expedida pola persoa a cargo da secretaría na que dé conta da seguinte información:

- Nome, apelidos e NIF do persoal subvencionado.
- Tipo de vinculación laboral (funcionario/a, funcionario/a interino/a, persoal laboral fixo)
- Data da toma de posesión ou da formalización de contrato e data de fin do contrato (no seu caso).
- Categoría profesional e titulación académica (incluíndo Celga 4 ou equivalente).
- Tipo de xornada de prestación dos seus servizos (xornada completa ou media xornada)
- Período no que estivo vinculado ao concello (todo o ano ou outro período).
- A entidade conta coas autorizacións individuais asinadas por cada traballador/a con salario subvencionado, para a cesión á Deputación da Coruña dos datos persoais relacionados co seu contrato de traballo.

- * Acreditación da inclusión do logotipo da Deputación e uso da lingua galega nos soportes de difusión das actividades subvencionadas e da obriga de incluír en lugar visible e na súa páxina web a imaxe corporativa da Deputación da Coruña.

A Coruña, 11 de xaneiro de 2023.

O presidente,

Valentín González Formoso

A secretaria,

Amparo Taboada Gil

2023/171