

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE AXUDAS DE APOIO A ACTIVIDADES CULTURAIS PARA O SECTOR PROFESIONAL 2023

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.

Concentrada nesa finalidade, esta convocatoria tenta favorecer a diversificación de propostas e potenciar novos ámbitos de creación e investigación, fortalecer o diálogo entre tradición e vangarda cultural e promocionar espazos da cidade que acollan procesos e actividades culturais nos lugares públicos ou privados como parques, prazas, rúas, mercados, centros escolares, centros cívicos ou outros. Persegue posibilitar novos xeitos de pensar, facer cultura libre e contribuír ao recoñecemento do traballo dos axentes culturais, tendo en conta a situación de precariedade do tecido cultural.

PRIMEIRA. FINALIDADE E OBXECTO

1. Esta convocatoria de subvencións ten por obxecto o fomento das actividades culturais organizadas polas persoas e entidades dedicadas profesionalmente á produción de actividades culturais e artísticas do concello de Santiago de Compostela durante o ano 2023, coa finalidade de dinamizar a vida cultural no noso concello e estimular e apoiar os seus proxectos e programacións.
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 e relacionadas coa música, teatro, exposicións, cine, fotografías, conferencias, performances ou, en xeral, calquera acción cultural ou artística.
3. Non serán subvencionables os gastos estruturais de empresas e autónomos beneficiarios.

SEGUNDA. SOLICITANTES

1. Poderán solicitar estas subvencións as persoas físicas ou xurídicas dedicadas profesionalmente á produción de actividades culturais e artísticas que non sexan asociacións e que cumpran cos seguintes requisitos:
 - a. Para as persoas xurídicas:
 - i. Estaren legalmente constituídas e inscritas no rexistro correspondente.
 - ii. Reflectir nos seus estatutos que entre os seus fins se atopa a realización, fomento ou divulgación de actividades culturais.
 - b. Para todas as solicitantes:
 - i. 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.
 - ii. 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.

- iii. Ter xustificado as subvencións concedidas polo Concello de Santiago de Compostela con anterioridade.
- iv. Estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas derivadas do reintegro de subvencións públicas.
- v. Para subvencións de máis de 30.000 euros deberanse acreditar os prazos de pago polos medios previstos no artigo 13.3 bis Lei 38/2003, xeral de subvencións.

TERCEIRA. IMPORTE DAS SUBVENCIÓNS

O importe global do crédito destinado a financiar estas axudas é de douscentos cincuenta mil (250.000,00) euros con cargo á aplicación orzamentaria 050 33400 4790100.

A contía máxima que se concederá a cada solicitante será de corenta e cinco mil (45.000) euros e en ningún caso excederá do 80% do orzamento da actividade (excluído o IVE).

CUARTA. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES E GASTOS ELIXIBLES

4.1. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

1. As actividades subvencionables son todas aquelas:
 - a. que teñan carácter cultural, non estrutural
 - b. que se executen dentro do termo municipal de Santiago de Compostela, e
 - c. que sexan abertas ao público, que beneficien colectividade xenéricas de persoas e non estean destinadas exclusivamente a persoas socias, partícipes ou clientes da solicitante.
2. Non serán subvencionables as actividades gastronómicas nin os cursos formativos.
3. As actividades subvencionadas deberán desenvolverse entre o 1 de xaneiro e o 20 de outubro de 2023.

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 ou equivalentes), 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 como inmoables, 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 rexistrals, 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 almuerzo, cun máximo dun almuerzo, un xantar e unha cea por persoa e día.
 - c) Cando no aloxamento fose incluída a manutención (noite de pernocta con almuerzo, 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) As persoas que executan a actividade (conferenciante, monitora, intérprete ou similar).
 - b) E outra persoa se esta fai as funcións de presentadora ou similar, que pode ser a propia solicitante da subvención -se é unha persoa física- ou calquera outra -se a solicitante da subvención é unha persoa física.
 - c) Exclúense os gastos doutras terceiras persoas que poidan acompañar, sexan ou non persoal remunerado ou non remunerado da beneficiaria da subvención (exclúense, en particular, os gastos de aloxamento, desprazamento ou manutención de traballadoras, voluntarias, persoas en prácticas ou membros do órgano de goberno, a non ser que executen a actividade).
5. Son gastos subvencionables, con limitacións, os seguintes:
- a. As retribucións das relacións laborais dos socios ou das socias da entidade coa propia entidade (nóminas) quedan limitadas, de maneira que os traballos para o proxecto retribuídos en réxime laboral (custos salariais, abranguendo estes salario máis Seguridade Social dos socios ou das socias) non poderán superar o vinte por cento (20%) do importe da axuda concedida.
 - b. As retribucións das relacións mercantís dos socios ou das socias da entidade coa propia entidade (contratos mercantís e facturas) non teñen limitación, de xeito que os traballos para o proxecto retribuídos en réxime mercantil documentados con factura que cumpra cos

requisitos da normativa vixente e se correspondan con prezos de mercado poderán ser de calquera importe.

- c. Para o caso de que a persoa beneficiaria sexa unha persoa física dada de alta no réxime especial de autónomos, o traballo que execute directamente para o proxecto non poderá superar o vinte por cento (20%) do importe da axuda concedida.
 - d. Os gastos xerais non poderá superar o dez por cento (10%) do importe da axuda concedida.
6. Cando a beneficiaria da subvención sexa unha empresa, os gastos subvencionables nos que incorrera nas súas operacións comerciais deberán ter sido abonados nos prazos de pago previstos na normativa sectorial que lle sexa de aplicación ou, no seu defecto, nos establecidos na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

QUINTA. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. O prazo para presentar as solicitudes iniciárase a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP da Coruña e rematará o 20 de outubro de 2023.
2. As solicitudes presentaranse na sede electrónica do Concello de Santiago de Compostela ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

SEXTA. SOLICITUDES

1. A solicitude realizarase cubrindo e asinando o formulario normalizado **CS006E** e achegando a seguinte documentación:
 1. Copia da acta de constitución, estatutos vixentes e inscrición no rexistro correspondente, para o caso de ser a solicitante unha persoa xurídica.
 2. Copia do NIF da solicitante.
 3. Certificado do rexistro correspondente acreditativo da composición do órgano de goberno, para o caso de non ser a solicitante unha persoa física.
 4. Certificado do acordo do órgano competente para formular a solicitude desta subvención e, se fose o caso, nomeamento de representante, se se trata dunha persoa xurídica.
 5. Copia do documento de identidade da persoa física que asina a solicitude.
 6. Certificados de ausencia de débedas coa Axencia Española de Administración Tributaria, coa Tesourería Xeral da Seguridade Social e coa 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 solicitante.
 9. Declaración responsable de cumprimento dos requisitos para obter a condición de beneficiaria ou entidade colaboradora consonte o 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 solicitante só poderá presentar unha solicitude e só se concederá unha subvención por cada beneficiaria.

SÉPTIMA. CONDICIÓNS E COMPATIBILIDADE DAS SUBVENCÍONS

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, de non o facer, 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 solicitantes. No caso de existiren suporán a denegación automática da solicitude ou do pagamento.

OITAVA. PUBLICACIÓN: BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS

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 beneficiarias e para a devandita publicidade.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIONS

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 solicitudes admitidas e excluídas e das contías das axudas concedidas no prazo máximo de tres meses desde que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Nesta mesma resolución aprobarase a xustificación que corresponda.
3. Tanto a resolución motivada de solicitudes admitidas e excluídas como os sucesivos actos integrantes deste procedemento de concorrencia competitiva, mesmo os de requirimento e os de concesión, serán publicados mediante a inserción na páxina web do Concello de Santiago de Compostela (<http://santiagodecompostela.gal/>), surtindo a publicación os efectos da notificación, conforme ao artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
4. 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 1.200 € de contía de subvención por cada punto, ata acadar un máximo de 45.000 € por cada proxecto subvencionado ou a cantidade solicitada (no caso de ser inferior aos 45.000 €), 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 (excluído o IVE). O 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 do proxecto
 - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividade relacionada co patrimonio cultural material e inmaterial.
Lingua galega	4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada convocatoria anual realizada con anterioridade á presente anualidade.

Actividades presenciais	8 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 puntos por cada actividade presencial.
Actividades on line	5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 puntos por cada actividade on line.
Actuacións no ámbito rural	5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada actividade que se desenvolva nas parroquias rurais do concello.
Actuacións nos barrios	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 puntos por cada actuación nos barrios: Castiñeiriño-Pontepedriña, Sar, Fontiñas, San Lázaro, As Cancelas, Meixonfrío, Ponte Mantible, Vite, Vista Alegre, O Romáño, Carme de Abaixo, San Lourenzo, Vidán, Santa Marta e Conxo.
Financiamento externo	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada 10% de financiamento externo á beneficiaria da subvención por riba do 20% obrigatorio de financiamento propio.
Financiamento propio	3 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por cada entidade colaboradora (non financiadora) diferente da beneficiaria da subvención.
TOTAL MÁXIMO	45 PUNTOS	

UNDÉCIMA. OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS

Son obrigas das 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 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 sobre o total dos custes da actividade.
- d) Solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo ao compromiso da prestación, para os gastos que superen o límite do contrato menor establecido na lei de contratos do sector público.
- e) Presentar a documentación xustificativa por rexistro
- f) Remitir copia do formulario CS023E cuberto, en formato de texto editable (.doc, ou .docx), ao correo teatroprincipal@santiagodecompostela.gal.
- g) 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:
 - o 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.
 - o Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, en tanto poidan ser obxecto das facultades de comprobación e control.
- h) Comunicarlle ao Concello a solicitude e obtención doutras axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas xunto coa xustificación das actividades.
- i) Facer constar en todas as actividades que están subvencionadas polo Concello de Santiago de Compostela.

DUODÉCIMA. PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. Coa solicitude deberá achegarse xa toda a documentación de xustificación precisa para adoptar a correspondente resolución de concesión e aprobación da xustificación da axuda a conceder, no seu caso, polo que o prazo de xustificación coincide co de presentación de solicitudes.
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 indicado comportará a perda do dereito ao cobramento da subvención e demais responsabilidades establecidas na normativa de aplicación.
4. Se existen outras subvencións para o mesmo proxecto, o importe que cómpre xustificar será a suma de todas elas.

DÉCIMO TERCEIRA. XUSTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES E PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

1. O pagamento das axudas concedidas 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 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 CS023E).

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 CUARTA. DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA

1. A documentación xustificativa da subvención, que cómpre presentar por sede electrónica, estará composta por:
 - a. Formulario normalizado **CS023E** 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 incluíranse todos os xustificantes** dos gastos imputados á actividade obxecto da subvención por importe igual ou superior ao orzamento presentado pola beneficiaria na solicitude. 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 tráfico 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. 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) 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 beneficiaria:

- o Relación nominal de traballadores/as (RNT), antigamente denominado TC2.

- Relación de liquidación de cotizaciones (RLC), antigamente denominado TC1.
- d)** Retención á conta do imposto do **IRPF**, xustificante do seu pagamento por parte da beneficiaria e relación detallada de importes desagregados.
- e)** Os custos de persoal deberán acreditarse mediante declaración responsable ou certificado de empregadora no que consten os importes da seguridade social e da empregadora, asinada pola persoa titular ou representante legal. E, en todo caso, deberá acreditarse mediante declaración responsable da beneficiaria ou da súa representante legal que ese persoal está destinado a desenvolver o programa ou actividade subvencionada.
- f)** Para o caso de que a beneficiaria sexa unha persoa física dada de alta no réxime especial de autónomos, o traballo que execute directamente para o proxecto non poderá superar o vinte por cento (20%) do importe da axuda concedida. Estes gastos acreditaranse cunha memoria específica na que se xustifique: a) a necesidade do gasto; b) a vinculación coa actividade subvencionada; e c) a acreditación de que a súa contía é coherente cos prezos de mercado.

2.3. Pagamento

A xustificación do pagamento dos gastos imputados á subvención, realizarase por algunha das seguintes **formas**:

- a)** Preferentemente mediante **transferencia bancaria**: xustificarse mediante copia do resguardo do seu cargo e conterà, en todo o caso, a data da transferencia, importe, concepto, número de factura, ordenante e provedora.
- b)** **Cheque**: ademais da copia do cheque asinado, xustificarse 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 seiscientos 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 beneficiaria.
- 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 beneficiaria non se poida verificar, entenderanse non xustificadas agás que a beneficiaria presente xunto coa transferencia un certificado bancario da titularidade da referida conta.

DÉCIMO QUINTA. 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 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, rexerá 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 SEXTA. 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 exercer 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 SÉTIMA. 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
Goretti Sanmartín Rei
Alcaldesa de Santiago de Compostela