

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### AGENCIA GALLEGA DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES

*RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2017 por la que se establecen las bases de subvenciones a salas de artes escénicas y se convocan para el año 2018.*

La Agencia Gallega de las Industrias Culturales (Agadic) es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, patrimonio propio y autonomía en su gestión, que tiene por objeto el impulso y la consolidación del tejido empresarial en el sector cultural gallego, según lo previsto en los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 4/2008, de 23 de mayo, de creación de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales. La Agencia Gallega de las Industrias Culturales es el organismo en el que la Xunta de Galicia, con la participación necesaria de los sectores culturales implicados, centraliza los programas de apoyo destinados a reforzar el papel de los creadores individuales, empresas e industrias culturales privadas, dentro del objetivo genérico de promoción y fomento de la cultura gallega impulsado por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. El objetivo de la Agencia es consolidar el tejido industrial en el sector cultural gallego para promover un tejido empresarial capitalizado, competitivo e innovador, fomentar la creación y potenciar la comercialización de bienes y servicios culturales de calidad, favoreciendo la difusión de la lengua y de la cultura gallegas como elementos singularizadores.

Con esta convocatoria de ayudas, la Agencia Gallega de las Industrias Culturales quiere cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 4/2008. En consonancia con sus objetivos y fines, la Agadic ejercerá las siguientes funciones:

«c) Promover la distribución y comercialización de los productos culturales dentro y fuera de nuestro país, fomentando la captación de públicos y facilitando el acceso de la cultura gallega a nuevos mercados internacionales.

f) Fomentar la creación, el mantenimiento y la utilización de infraestructuras y equipamientos por parte de los agentes culturales, en especial el impulso de centros que faciliten el acceso a la cultura de los ciudadanos y de las ciudadanas».

Por todo ello, en consonancia con sus objetivos inmediatos, se aprueba la convocatoria pública de subvenciones a salas de artes escénicas de carácter privado, para el ejercicio 2018, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Objeto, finalidad, principios de gestión y ámbito de aplicación*

1. Esta resolución, en el desarrollo de las funciones y objetivos encomendados y previstos en la Ley 4/2008, de 23 de mayo, de creación de la Agencia Gallega de las Indus-



trias Culturales, tiene por objeto fijar las bases que regularán el régimen de subvenciones establecidas por la Agadic para el fomento de la estabilidad y consolidación de las salas de artes escénicas de titularidad privada que desarrollen programaciones artísticas de carácter profesional, y su convocatoria para el año 2018 (código del procedimiento CT402D).

2. Estas subvenciones son incompatibles con otras ayudas por el mismo proyecto de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria o de cualquier organismo dependiente.

3. Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas por el mismo proyecto del resto de la Administración de la Xunta de Galicia y organismos dependientes, así como de otras administraciones públicas y entidades públicas o privadas, y con otros ingresos o recursos para la misma finalidad. La suma de las distintas ayudas públicas para la misma finalidad no puede superar el 100 % del coste de la actividad subvencionada.

4. Las ayudas deberán cumplir las condiciones de exención y los límites del artículo 3 del Reglamento (UE) nº 1407/2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*. El importe total de las ayudas *de minimis* concedidas por un Estado miembro a una única empresa no sobrepasará de 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

5. En el desarrollo de esta resolución se aplicará lo dispuesto en las siguientes leyes y disposiciones:

a) Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

b) Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

c) Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

d) Reglamento (UE) nº 1407/2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*.

Y supletoriamente:

e) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que regula los requisitos de concesión y justificación de subvenciones concedidas en la Administración del Estado.



En esta ley se recogen artículos de carácter básico que son de aplicación a la normativa de esta comunidad autónoma y, consecuentemente, a esta resolución de convocatoria.

f) Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6. La gestión de este programa se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación de efectivos y en la utilización de recursos públicos.

Segunda. *Beneficiarias de la subvención*

Podrán solicitar las subvenciones las personas físicas o jurídicas gestoras de salas de artes escénicas de titularidad privada con capacidad igual o inferior a 250 localidades que presenten un proyecto de programación artística para el año 2018. Se excluyen salas cuya titularidad pertenezca a asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro. El solicitante deberá probar la disponibilidad de la sala mediante copia de la escritura de propiedad, contrato de alquiler u otros documentos válidos en derecho, y deberá estar en posesión de la licencia de apertura de la sala para la que solicita la ayuda en la actividad correspondiente.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades en que concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. En todo caso, los solicitantes presentarán una declaración responsable de no estar incurso en tales circunstancias, de acuerdo con el modelo establecido en el anexo I de esta convocatoria.

Tercera. *Importes y límites de las subvenciones*

1. El importe máximo para la financiación de las ayudas incluidas en esta convocatoria es de 70.000 euros, de la partida presupuestaria 2018.10.A1.432.B.470.0.



Se concederá una dotación unitaria máxima de 30.000 euros por entidad beneficiaria, con el límite del 50 % del presupuesto del proyecto presentado.

2. El expediente se tramita como anticipado de gasto y en el año 2017 se podrá llegar como máximo hasta el momento anterior al de la disposición o compromiso del gasto. Todos los actos dictados en el expediente de gasto regulado por esta resolución se entenderán condicionados a que, una vez aprobado el presupuesto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que se produjeron aquéllos.

*Cuarta. Inicio del procedimiento: solicitudes*

1. Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado (anexo I) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. La presentación electrónica será obligatoria para las personas jurídicas y las personas representantes de ellas. Si alguna de las personas interesadas obligadas a la presentación electrónica presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la enmienda. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Las personas físicas interesadas, no obligadas a la presentación electrónica, opcionalmente, podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

2. Estas bases, así como las solicitudes y los anexos que se adjuntan, así como la guía de procedimientos y servicios, estarán disponibles en la siguiente dirección web <https://sede.xunta.gal/guía-de-procedimientos> en las dependencias de esta agencia y en su página web, y también quedarán expuestas en el tablón de anuncios de la Agadic y debidamente publicadas en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el texto de la convocatoria y la información requerida en el ordinal octavo de dicho artículo serán comunicados a la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS). La BDNS dará traslado al *Diario Oficial de Galicia* del extracto de la convocatoria para su publicación.



3. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes de inicio. Estos modelos se presentarán por medios electrónicos accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes también podrán presentarlos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Quinta. *Plazo*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y, si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

2. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada, no se adjuntara la documentación exigida o no se reunieran los requisitos señalados en la normativa de la convocatoria o los que, con carácter general, se indican en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el interesado será requerido para que en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la notificación del requerimiento, enmiende el defecto advertido, la falta detectada o presente los documentos preceptivos, y se indica, además, que, de no hacerlo, se considerará que desiste en su petición, previa resolución que declarará esta circunstancia y que deberá ser dictada en los términos previstos en la ley.

#### Sexta. *Documentación requerida a los solicitantes*

1. Además de la solicitud (anexo I), los interesados en estas subvenciones presentarán, con carácter general, la siguiente documentación:

– Si la persona solicitante es persona jurídica, certificado del acuerdo de solicitud de la ayuda o de la autorización de la persona que la firme en nombre de la entidad.

– Estatutos registrados y escrituras de constitución inscritos en el registro mercantil o lo que corresponda.



– Documentación que acredite suficientemente la representación de quien firma la solicitud.

No será necesario adjuntar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

2. Las personas solicitantes deberán enviar la siguiente documentación complementaria:

– Copia de la escritura de propiedad, contrato de alquiler u otros documentos válidos en derecho que acrediten la disponibilidad de la sala por parte del solicitante.

– Licencia de apertura del espacio.

– Contratos laborales del personal vinculado al proyecto.

– Ficha del proyecto de programación (anexo II).

– Plan de comunicación y gestión de públicos con la explicación detallada del plan de acciones de comunicación y *marketing* correspondiente.

– Plan económico financiero (anexo III).

3. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

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

La presentación electrónica será obligatoria para los sujetos obligados a la presentación electrónica de la solicitud. Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará cómo fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la enmienda.



Aquellas personas no obligadas a la presentación electrónica, opcionalmente, podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. La documentación podrá ser entregada en soporte papel, CD-Rom o en memoria USB. En cualquiera de los soportes que se presenten deberán figurar los mismos ficheros y con igual contenido. Todos los ficheros deberán incorporar un índice de su contenido. Los formatos de los ficheros podrán ser PDF o Excel. Si se incluyen ficheros con fotografías o dibujos, serán en formato JPG.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

En caso de que alguno de los documentos que se van a presentar por parte de la persona solicitante o representante, de forma electrónica, superara los tamaños límites establecidos por la sede electrónica, se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos. Para ello, y junto con el documento que se presenta, la persona interesada deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro. En la sede electrónica de la Xunta de Galicia se publicará la relación de formatos, protocolos y tamaño máximo admitido de la documentación complementaria para cada procedimiento.

#### Séptima. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- DNI o NIE de la persona solicitante.
- NIF de la persona jurídica solicitante.
- DNI o NIE de la persona representante.
- Certificado de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas, en el epígrafe/subepígrafe que corresponda, en el ejercicio actual.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



- Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Consellería de Hacienda.

2. En caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de inicio y adjuntar los documentos.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos se les podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### Octava. *Transparencia y buen gobierno*

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

2. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por ésta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.

#### Novena. *Datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación se autoriza por las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado «Subvenciones» cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Agencia Gallega de las Industrias Culturales. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Agadic, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Ciudad de la Cultura de Galicia, Monte Gaiás, s/n, 15707, Santiago de Compostela, o a través de un correo electrónico a [agadic@xunta.gal](mailto:agadic@xunta.gal).





Décima. *Procedimiento de concesión de las subvenciones: instrucción y competencia para la evaluación de las solicitudes*

1. En la concesión de las subvenciones se seguirá un procedimiento de concurrencia competitiva, dividida en dos fases, en el que las comisiones de evaluación ordenarán los expedientes por puntuación, según los criterios de evaluación establecidos en la presente convocatoria. La asignación de las cuantías se hará en proporción a la puntuación recibida y al presupuesto solicitado, sin exceder los límites establecidos.

2. La dirección de la Agadic, directamente o a través de sus servicios administrativos, actuará como órgano instructor del procedimiento, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y le corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se debe pronunciar la resolución. En particular, tendrá atribuidas específicamente las siguientes funciones:

- a) Examinar las solicitudes y documentación presentadas.
- b) Requerir de las personas solicitantes la enmienda o aportación de la documentación que resultara de obligado cumplimiento.
- c) Formular la propuesta de resolución, debidamente motivada.

3. A fin de facilitar una mejor evaluación de las solicitudes, se les podrá pedir información complementaria a los interesados, así como a otros servicios de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, o a los profesionales o expertos consultados. En todo caso, la dirección de la Agadic podrá requerir a los solicitantes para que proporcionen cualquier información aclaratoria que resulte necesaria para la gestión de su solicitud.

Sin perjuicio de las facultades que tengan atribuidas otros órganos de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, la dirección de la Agadic y las unidades administrativas encargadas de la tramitación y seguimiento del expediente respectivo podrán comprobar, en todo momento, la aplicación de las subvenciones concedidas para los fines programados, y llevarán a cabo las funciones de control, así como de evaluación y seguimiento de las labores y demás actuaciones que derivaran de estas bases. A estos efectos, los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones de comprobación que se establezcan en esta resolución y en la de adjudicación de la subvención. Para realizar estas funciones, se podrán utilizar cuantos medios estén a disposición de la Dirección de la Agadic para



comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta resolución y en la restante normativa vigente que resulte de aplicación.

Undécima. *Resolución y notificación*

1. Una vez cumplido lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el órgano instructor, a la vista del expediente, de la documentación requerida y del informe de la comisión evaluadora, dictará la propuesta de resolución, indicando el número de solicitudes subvencionadas y el importe económico de la subvención correspondiente a cada una de ellas, que elevará a la Presidencia de la Agadic.

2. La Presidencia del Consejo Rector de la Agadic, por delegación del Consejo Rector (disposición adicional del Acuerdo de 24 de julio de 2012 [DOG nº 164, de 29 de agosto]), deberá dictar resolución expresa, en el plazo de quince (15) días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución. La citada resolución se deberá dictar y notificar en el plazo máximo de cinco meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria pública, será motivada y hará mención expresa de los beneficiarios, de la cuantía de la ayuda y de una desestimación generalizada del resto de los proyectos solicitantes.

3. La resolución de la convocatoria pondrá fin a la vía administrativa y contra ella se podrán interponer los siguientes recursos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro que consideren procedente:

a) Recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Consejo Rector de la Agadic, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, si ésta fuera expresa.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si ésta fuera expresa.

Duodécima. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.



2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de personas interesadas obligadas a recibir notificaciones sólo por medios electrónicos deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida, ni produzca efectos en el procedimiento, una opción diferente.

4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o sea expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y las entidades del sector público autonómico practicarán la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

6. Una vez notificada la resolución, los beneficiarios le comunicarán a la Agadic la aceptación por escrito de la subvención concedida en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión. Transcurrido este plazo sin comunicarse esta aceptación o sin producirse manifestación expresa, se entenderá como tácitamente aceptada.

Además, la entidad beneficiaria podrá enviar, en el plazo de diez (10) días desde la notificación de la subvención concedida, un plan económico adaptado a la subvención concedida, para el supuesto de que ésta fuera inferior a la cuantía solicitada, y por la diferencia entre ambas cantidades.

Deberá comunicarse por escrito al beneficiario el importe de la ayuda (en equivalente bruto de subvención) y su carácter de ayuda *de minimis* exenta en aplicación del Reglamento (UE) nº 1407/2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*.



Decimotercera. *Comisión y criterios de valoración*

1. La comisión de evaluación será nombrada por la persona titular de la Dirección de la Agadic y estará constituida por:

- a) Tres personas de la plantilla de la Agadic, una de las cuales asumirá la presidencia.
- b) Una persona de la plantilla de la Agadic, sin derecho a voto, que hará las funciones de secretario/a.

La condición de vocal de la comisión tiene carácter personal, y no puede actuar por delegación ni ser sustituido en ningún caso.

2. La comisión de valoración evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases, emitirá un informe relacionando los proyectos examinados por orden de prelación, indicará la puntuación asignada a cada uno de ellos y hará una propuesta de los que se consideran subvencionables.

3. Una vez entregado el informe preceptivo por parte de la comisión de valoración, la dirección de la Agadic elaborará la propuesta de resolución e indicará el número de solicitudes subvencionadas y el importe económico de la subvención correspondiente a cada una de ellas. La cuantía propuesta para cada proyecto se calculará proporcionalmente a los puntos recibidos, a la solicitud y al presupuesto del proyecto.

4. Los criterios generales de valoración serán los siguientes:

1) Antigüedad de la empresa como gestora de la sala para la que solicita ayuda: 6 puntos.

– De 2 a 5 años: 1 punto.

– De 6 a 10 años: 3 puntos.

– Más de 10 años: 6 puntos.

2) Capacidad de la sala: 6 puntos.

– De 30 a 60 espectadores: 1 punto.

– De 61 a 100 espectadores: 3 puntos.



- Más de 100 espectadores: 6 puntos.
- 3) Pertenencia de la sala a la Red gallega de salas: 4 puntos.
- 4) Interés artístico, calidad e importancia del proyecto de programación: 20 puntos.
- 5) Número de funciones que se van a realizar (excluidas las de la Red gallega de salas): 10 puntos.
- Entre 20 y 30 funciones: 1 punto.
  - Entre 31 y 50 funciones: 4 puntos.
  - Entre 51 y 80 funciones: 8 puntos.
  - Más de 80 funciones: 10 puntos.
- 6) Número de días con actividad abierta al público (se contempla todo tipo de actividad: funciones tanto de la RGS como no, actividades complementarias de cualquier tipo, presentaciones, etc.): 10 puntos.
- De 30 a 50 días: 1 punto.
  - Entre 51 y 70 días: 4 puntos.
  - Entre 71 y 100 días: 6 puntos.
  - Más de 100 días: 10 puntos.
- 7) Programación de compañías gallegas: 10 puntos.
- Entre el 20 % y 40 % del total de las compañías programadas: 1 punto.
  - Del 41 % al 60 % del total de las compañías programadas: 5 puntos.
  - Más del 60 % del total de las compañías programadas: 10 puntos.



8) Actividades complementarias: 6 puntos.

Se contemplan los proyectos que contengan actividades de los siguientes programas: fomento de nuevos creadores, programas formativos, programas de colaboración con centros de enseñanza.

– 2 actividades: 1 punto.

– Entre 3 y 5 actividades: 3 puntos.

– Más de 5 actividades: 6 puntos.

9) Plan de comunicación y gestión de públicos: 8 puntos.

La comisión valorará la orientación de la sala a la generación de nuevos públicos, debiéndose reflejar detalladamente el plan de actuación de las acciones de comunicación y marketing correspondientes.

10) Porcentaje de subvención solicitada con respecto al presupuesto del proyecto: 7 puntos.

– Hasta el 25 %: 7 puntos.

– Más del 25 % hasta el 40 %: 3 puntos.

– Más del 40 % hasta el 70 %: 1 punto.

11) Adecuación del presupuesto al proyecto: 5 puntos.

La comisión valorará la mayor aproximación del coste real a las actuaciones a realizar.

12) Recursos humanos implicados en el proyecto: 8 puntos.

La comisión valorará la plantilla implicada en el proyecto con contrato laboral en el momento de presentarse la solicitud.

– Hasta 2 personas trabajadoras: 1 punto.

– De 3 a 5 personas trabajadoras: 4 puntos.



– Más de 5 personas trabajadoras: 8 puntos.

Decimocuarta. *Pago*

1. El pago de las ayudas se hará efectivo a partir de la fecha de la resolución definitiva de concesión y se realizará siempre y cuando se acredite que la actividad fue ejecutada de acuerdo con el programa y/o proyecto presentados y se justifique correctamente su empleo, todo ello sin perjuicio del régimen de pagos anticipados.

2. La Agadic –de acuerdo con las previsiones estipuladas en el artículo 31.6 de la Ley de subvenciones de Galicia, y 63.1 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia– podrá abonar como pago anticipado, que supondrá entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, de acuerdo con las siguientes condiciones:

– Cuando el importe de la subvención no supere los 18.000 euros, hasta un 80 % de la subvención concedida, y sin que se supere la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario.

– Cuando el importe de la subvención concedida supere los 18.000 euros, además, un 10 % adicional sobre el importe que sobrepase de los 18.000 euros, y sin que se supere la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario.

El importe restante se abonará tras la acreditación por el beneficiario del cumplimiento total de las obligaciones establecidas en estas bases.

3. Los beneficiarios que reciban pagos anticipados, cuando éstos excedan la cantidad de 18.000 euros, deberán constituir una garantía, mediante seguro de caución prestado por entidad aseguradora o mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, que deberá cubrir el 110 % del importe del pago a cuenta, y deberá alcanzar, como mínimo, hasta los dos meses siguientes a la finalización del plazo de justificación. Quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios en los casos establecidos en el artículo 65.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Decimoquinta. *Justificación y liquidación de la subvención otorgada*

1. El plazo de justificación de la presente subvención remata el 10 de noviembre de 2018.



## 2. Gastos subvencionables:

Sólo se admitirán como gastos subvencionables los efectivamente pagados con anterioridad a la finalización de la justificación, que indudablemente sean costes vinculados al funcionamiento de la sala y al desarrollo del proyecto de programación presentado con fecha comprendida entre 1 de noviembre de 2017 hasta el 31 de octubre de 2018, y que se incluyan entre los siguientes:

– Gastos del personal contratado (salarios y cotizaciones sociales) vinculado al proyecto y de las personas socias trabajadoras, con un límite global del 40 % del gasto total del proyecto, y con límite por persona trabajadora de 2.000 euros brutos mensuales.

– Gastos generales del funcionamiento de la sala: alquileres, suministros, gastos corrientes y de servicios, seguros, gastos de gestión, con un límite del 40 % del gasto total del proyecto.

– Gastos vinculados a la programación (remuneración por espectáculos, gastos por servicios asociados a la programación, derechos de autor, gastos de difusión y publicidad).

No serán subvencionables los gastos relativos:

– Al impuesto sobre el valor añadido, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables por la entidad.

– A cualquier otro no vinculado directamente con la actividad objeto de la subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

## 3. Los beneficiarios deberán entregar la siguiente documentación justificativa:

– Memoria general de la actividad realizada, según el presupuesto presentado con la solicitud.

– Balance de ingresos y gastos (anexo IV).





– Relación completa de los gastos realizados, por el importe total del presupuesto presentado de los gastos de explotación (anexo V).

– Justificantes, originales o copias compulsadas de los gastos realizados e imputados a la subvención.

– Certificación bancaria acreditativa de la realización de los pagos correspondientes a todos los gastos imputados a la subvención concedida. No se admitirán pagos en efectivo.

– Una copia en formato CD, DVD u otro sistema analógico o digital, de los soportes visuales, gráficos o sonoros (catálogos, programas, carteles, videos, etc.) empleados para la difusión y promoción de la actividad subvencionada; esta documentación se podrá aportar igualmente por vía electrónica o telemática y a los únicos efectos de la comprobación de la realización de la actividad.

– Relación de subvenciones, aportaciones u otros recursos concedidos para el mismo objeto por otras administraciones públicas, así como declaración de las ayudas concedidas en régimen *de minimis* durante los tres últimos ejercicios (anexo VI).

4. En el supuesto de que el importe correctamente justificado sea inferior al presupuesto presentado con la solicitud, la cuantía de la subvención se reducirá proporcionalmente.

*Decimosexta. Obligaciones específicas asumidas por los beneficiarios*

La entidad subvencionada asume la obligación de cumplir la presente convocatoria y, en concreto, las obligaciones siguientes:

1. Hacer constar los logotipos de la Agadic y de la Xunta de Galicia, según su normativa básica de identidad corporativa, en todos los elementos de difusión relacionados con la actividad subvencionada, insertándolos en un lugar preferente o, al menos, en igualdad de condiciones que la entidad subvencionada.

2. Proporcionar en todo momento la información que sea solicitada respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación de la Agadic, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en el título III de la Ley 9/2007, o del Consejo de Cuentas o Tribunal de Cuentas, según su normativa.

*Decimoséptima. Modificación de la resolución*

1. La Agencia Gallega de las Industrias Culturales tiene la facultad de revisar las ayudas concedidas y modificar la resolución de concesión en el caso de alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.



2. El beneficiario tiene la obligación de solicitar a la Agadic la aceptación de cualquier modificación o alteración relevante o significativa sobre el proyecto subvencionado. Para que tales modificaciones puedan ser tenidas en cuenta en la justificación deberán ser previamente aceptadas por la Agadic. Las alteraciones no autorizadas, o no solicitadas, podrán dar lugar a la minoración de la subvención concedida o a su revocación.

3. No se aceptarán modificaciones que afecten a los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente resolución para poder optar a las subvenciones.

4. En cuanto al resto de las modificaciones solicitadas, la Agadic podrá acordar, motivadamente, la modificación de la resolución de concesión, con la minoración proporcional derivada de las alteraciones.

#### Decimoctava. *Reintegro*

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estas bases reguladoras, en la convocatoria o en la restante normativa aplicable, así como de las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver total o parcialmente las subvenciones percibidas, así como los intereses de mora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos y términos establecidos en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como por el título V del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y, en particular, por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos y obligaciones estipuladas en esta convocatoria pública.

2. Para hacer efectiva la devolución a la que se refiere el punto anterior, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

3. A los beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Santiago de Compostela, 4 de diciembre de 2017

Román Rodríguez González  
Presidente del Consejo Rector de la Agencia Galega de las Industrias Culturales




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO I**

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
SUBVENCIONES A SALAS DE ARTES ESCÉNICAS	<b>CT402D</b>	SOLICITUD


<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA		
PARROQUIA	LUGAR						
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
FECHA DE ALTA EN EL IAE	EPÍGRAFE						

<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>						
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona representante					
Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:						
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO					
ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE						
Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.						
<input type="radio"/> Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> . Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.						
<input type="radio"/> Postal (cubrir la dirección postal sólo si es distinta de la indicada anteriormente)						
Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.						
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA	
PARROQUIA	LUGAR					
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD			

<b>DATOS BANCARIOS</b>	
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.	
TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
IBAN	

<b>DATOS DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN	
PRESUPUESTO	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: b1245mh9-y3s3-i2e9-aa19-02wdqg8ggv44


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO I**  
**(continuación)**

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

- No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención.
- Sí solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que en relación con ayudas *de minimis*:

- No solicitó ni se le concedió ninguna ayuda *de minimis*.
- Sí solicitó y/o se le concedieron ayudas *de minimis*, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga en régimen *de minimis* de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

3. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
4. No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
5. No estar incurso/a en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
6. Estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Si la persona solicitante es persona jurídica, certificado del acuerdo de solicitud de la ayuda o de la autorización de la persona que la firme en nombre de la entidad.
- Ficha del proyecto de programación (anexo II).
- Plan de comunicación y gestión de públicos con explicación detallada del plan de acciones de comunicación y *marketing* correspondiente.
- Plan económico financiero (anexo III).

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Estatutos registrados y escrituras de constitución inscritos en el registro mercantil o el que corresponda.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Si la persona solicitante es persona jurídica, documentación que acredite suficientemente la representación de quien firma la solicitud.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Escritura de propiedad, contrato de alquiler u otros documentos válidos en derecho que acrediten la disponibilidad de la sala por parte del solicitante.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Licencia de apertura del espacio.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Contratos laborales del personal vinculado al proyecto.	<input type="checkbox"/>		

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de dichos documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
<input checked="" type="checkbox"/> DNI ou NIE de la persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> NIF de la persona jurídica solicitante	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DNI o NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas, en el epígrafe/subepígrafe que corresponda, en el ejercicio actual	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Consellería de Hacienda	<input type="checkbox"/>



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**ANEXO I  
(continuación)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Agencia Gallega de las Industrias Culturales, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a [agadic@xunta.gal](mailto:agadic@xunta.gal)

**LEGISLACIÓN APLICABLE**


Resolución de 4 de diciembre de 2017 por la que se establecen las bases de subvenciones a salas de artes escénicas y se convocan para el año 2018.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Agencia Gallega de las Industrias Culturales

**AGADIC**Agencia Gallega das  
Industrias Culturais **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en  
<https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>







**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

## ANEXO II (continuación)

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS			
PROGRAMA FOMENTO DE CREADORES			
Denominación de la actividad	Fechas	Descripción de la actividad	Público al que va dirigida

PROGRAMA FORMATIVO			
Denominación de la actividad	Fechas	Descripción de la actividad	Público al que va dirigida

PROGRAMA COLABORACIÓN CON CENTROS DE ENSEÑANZA			
Denominación de la actividad	Fechas	Descripción de la actividad	Centro escolar

RECURSOS HUMANOS (contratación laboral + personas socias trabajadoras) VINCULADOS AL PROYECTO		
Nombre y apellidos	NIF	Categoría laboral/vinculación

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha  ,  de  de



Agencia Gallega de las Industrias Culturales

CVE-DOG: b1245mh9-yps3-i2e9-aa19-02wdqg8ggv44






**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO III**
**PLAN ECONÓMICO FINANCIERO**
**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF




**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF





PRESUPUESTO SIN IVA

PRESUPUESTO CON IVA

SUBVENCIÓN SOLICITADA A LA AGADIC



**1. PRESUPUESTO DE GASTOS**
**A. GASTOS DE PERSONAL**

A.1. salarios

A.2. cotizaciones sociales

**TOTAL (A)**
**B. GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA**
**IMPORTE SIN IVA**
**IMPORTE CON IVA**

B.1. alquileres

B.2. suministros, equipamientos técnicos

B.3. gastos corrientes y de servicios

B.4. seguros

B.5. gastos de gestoría

**TOTAL (B)**
**C. GASTOS DE PROGRAMACIÓN**
**IMPORTE SIN IVA**
**IMPORTE CON IVA**

C.1. remuneración por espectáculos

C.2. gastos por servicios asociados a la programación

C.3. derechos de autor

C.4. difusión y publicidad

**TOTAL (C)**
**TOTAL GASTOS**
**IMPORTE SIN IVA**
**IMPORTE CON IVA**
**TOTAL (A+B+C)**










**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO III**  
**(continuación)**

<b>2. PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	
<b>A. SUBVENCIÓN SOLICITADA A LA AGADIC</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL (A)</b>	
<b>B. AYUDAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL (B)</b>	
<b>C. FONDOS Y RECURSOS PROPIOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL (C)</b>	
<b>D. PATROCINIOS PRIVADOS</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL (D)</b>	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>	

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de



Agencia Gallega de las Industrias Culturales

**AGADIC**



**XUNTA  
 DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO IV**
**DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:  
BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS**
**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1. GASTOS REALIZADOS**

A. GASTOS DE PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO			
A.1. salarios			
A.2. cotizaciones sociales			
	TOTAL (A)		
B. GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
B.1. alquileres			
B.2. suministros, equipamientos técnicos			
B.3. gastos corrientes y de servicios			
B.4. seguros			
B.5. gastos de gestoría			
	TOTAL (B)		
C. GASTOS DE PROGRAMACIÓN		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
C.1. remuneración por espectáculos			
C.2. gastos por servicios asociados a la programación			
C.3. derechos de autor			
C.4. difusión y publicidad			
	TOTAL (C)		
TOTAL GASTOS		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
	TOTAL (A+B+C)		





**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO IV**  
**(continuación)**

<b>2. INGRESOS</b>	
<b>A. SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA AGADIC</b>	<b>IMPORTE</b>
TOTAL (A)	
<b>B. AYUDAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>IMPORTE</b>
TOTAL (B)	
<b>C. FONDOS Y RECURSOS PROPIOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
TOTAL (C)	
<b>D. PATROCINIOS PRIVADOS</b>	<b>IMPORTE</b>
TOTAL (D)	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
TOTAL (A+B+C+D)	
<b>SALDO DE INGRESOS Y GASTOS (INGRESOS - GASTOS)</b>	

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de



Agencia Gallega de las Industrias Culturales

AGADIC



**XUNTA  
 DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>









**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO V**  
**(continuación)**

**B.4. SEGUROS**

Nº orden	Fecha	Proveedor	Descripción del gasto	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL GASTOS					

**B.5. GASTOS DE GESTORÍA**

Nº orden	Fecha	Proveedor	Descripción del gasto	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL GASTOS					

**C.1. REMUNERACIÓN POR ESPECTÁCULOS**

Nº orden	Fecha	Proveedor	Descripción del gasto	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL GASTOS					

CVE-DOG: b1245mh9-y3s3-i2e9-aa19-02wdqg8ggv44









**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**ANEXO VI****DECLARACIÓN DE AYUDAS****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

- No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención.
- Si solicitó y/o se le concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Que en relación con ayudas *de minimis*:

- No solicitó ni se le concedió ninguna ayuda *de minimis*.
- Si solicitó y/o se le concedieron ayudas *de minimis*, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga en régimen *de minimis* de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha  ,  de  de



Agencia Gallega de las Industrias Culturales

 **AGADIC**  
Agencia Gallega das  
Industrias Culturais

CVE-DOG: b1245mh9-y3s3-i2e9-aa19-02wdqg8ggv44

**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>