



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Convocatoria de subvencións municipais para entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais de interese xeral para o ano 2023. LS 3.1 do PES 2023 Concellería de Cultura

ANUNCIO

Convocatoria de subvención dirixida a asociacións culturais sen ánimo de lucro para organizar actividades culturais durante o ano 2023.

Por medio do decreto núm. 2130/2023 do 16 de novembro, a Alcaldía do Concello de Sada resolveu aprobar a convocatoria de subvencións municipais dirixida a asociacións culturais do termo municipal para organizar actividades culturais no ano 2023, así como publicar as bases reguladoras na Base de Datos Nacional de Subvencións e as bases e o seu extracto no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web municipal, co texto que segue:

«BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURAIAS DE INTERESE XERAL, EN RÉXIME DE COMPETENCIA COMPETITIVA, PARA O EXERCICIO 2023

1. OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento e criterios para a concesión de subvencións no ámbito do termo municipal de Sada nas materias de “Organización de actividades culturais de interese xeral”, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade.

O Concello de Sada pretende así achegar unha axuda ás entidades culturais municipais sen ánimo de lucro coa finalidade de colaborar co mantemento da actividade das asociacións culturais, fomentar a actividade no eido da cultura e facilitar que o tecido asociativo acade os obxectivos de interese xeral que lles son propios. Deste xeito, o Concello exerce as súas competencias no fomento da participación activa da cidadanía, facilita a creación e a produción cultural a nivel local e avanza na realización do dereito de acceso e de participación cidadá na cultura.

O período para realizar as actividades subvencionables comprenderá dende o 1 de xaneiro ata o 5 de decembro de 2023.

O Concello subvencionará os proxectos das entidades do sector cultural municipal que persigan algún dos seguintes obxectivos específicos, relacionados co Plan Estratéxico de Subvencións (PES) de Sada:

- Organizar actividades para promover e difundir a produción cultural a través de calquera das súas manifestacións, artísticas ou divulgativas.
- Por en marcha iniciativas que impliquen a participación da cidadanía no eido da creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais.
- Desenvolver accións que melloren a comunicación entre axentes culturais, así como entre estes e o público en xeral.
- Impulsar e/ou conservar as nosas tradicións culturais, a través de disciplinas como a música, a danza, o canto, a memoria colectiva, etc.
- Dar resposta ás demandas sociais de eventos e espazos para a convivencia lúdica e a recreación.

Os proxectos subvencionables serán os de organización de actividades culturais en xeral, incluíndo propostas formativas ou de divulgación (cursos, charlas, actividades de promoción ou recuperación da memoria histórica, conservación e difusión das tradicións locais); as mostras, certames, exposicións; as actividades de fomento das artes literarias, plásticas, escénicas, audiovisuais ou musicais; a edición de publicacións, os encontros culturais, os eventos de promoción cultural e de conservación e salvagarda do patrimonio cultural material e inmaterial, e todos os que encaixen co concepto de «promoción cultural».

Exclusións- Quedan excluídas do ámbito de aplicación desta convocatoria as actividades que non se encadren dentro do ámbito de actuación do departamento de cultura ou que, a xuízo da Comisión de Valoración, teñan escasa relevancia e/ou carezan de interese xeral.

2. FINANCIAMENTO, CONTÍAS E LÍMITES

O orzamento destinado a estas axudas financiarase con cargo ás partidas seguintes, contempladas no Orzamento Xeral da Corporación, prorrogado para o 2023:

MATERIAS	FINALIDADE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Actividades culturais de interese social	Actividades ordinarias	3340.48000	17.965,00 €

Con cargo a esta convocatoria poderá financiarse ata o 100% do custe total efectivo de cada proxecto presentado, pero ata o límite máximo de 5.000€ de axuda por entidade solicitante.

3. NORMATIVA APLICABLE

- a. Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- b. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- c. Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións
- d. RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- e. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- f. Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- g. Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
- h. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
- i. Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31
- j. Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa
- k. A Resolución de 9/12/2015, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o contido e periodicidade da información a remitir á nova Base de Datos Nacional de Subvencións
- l. A resolución do 10/12/2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións
- m. As Bases de Execución do Orzamento Municipal
- n. Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada (PES 2023)

4. BENEFICIARIAS

Poderán solicitar axudas as asociacións culturais e persoas xurídicas sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a. Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, no momento da solicitude. No caso de que a información que conste neste rexistro non estea actualizada, a entidade solicitante deberá comunicalo e aportar a información necesaria.
- b. Ter como obxecto social realizar actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.
- c. Ter proxectado ou realizado un programa de actividades de promoción cultural de interese xeral compatible co obxecto desta convocatoria.
- d. Desenvolver as súas actividades no termo municipal.
- e. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.
- f. Non incorrer nalgunha das prohibicións previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nin estar incluídas nos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas.
- g. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello de Sada. Deberán estar tamén ao día nas súas obrigas legais co persoal que lles preste servizos.

Estes requisitos están relacionados cos obxectivos municipais en materia de política social e cultural, amparados no cumprimento das competencias propias sinaladas no artigo 25.2.m) da Lei 2/1985 de 7 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como no exercicio do mandato constitucional de favorecer a participación da cidadanía na cultura (artigo 9).

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

- Tan só serán admitidos os gastos realizados e pagados pola entidade beneficiaria entre o 1 de xaneiro e o 5 de decembro de 2023 e que teñan relación cos conceptos presentados no ANEXO I, de descrición do proxecto.

- Considéranse gastos subvencionables os que de xeito innegable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.
- Os bens inventariables non son subvencionables.
- Gastos xerais de funcionamento da entidade solicitante, entendendo que son necesarios para a realización das actividades culturais. Inclúense os posibles gastos de persoal, os de subministracións (electricidade, auga, telefonía, acceso a internet), os gastos de limpeza ou os de alugueiro.
- Non se inclúen como gastos subvencionables os de tipo financeiro, de asesoría xurídica, gastos notariais ou rexistrals, garantías bancarias. Pola contra si serán admitidos os gastos de seguros de R.C. ou de accidentes, necesarios para a organización de actividades.
- Non será considerado gasto subvencionable o importe do IVE nos casos en que a entidade estea obrigada a realizar a declaración do citado imposto. As entidades exentas total ou parcialmente do pago deste imposto acreditarano mediante o certificado da Axencia Tributaria.
- Non se admitirán como xustificantes os gastos en bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde.

6. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN E PRINCIPIOS REITORES

Estas axudas seguirán o procedemento de concorrencia competitiva regulado no artigo 19 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e segundo os principios xerais recollidos no seu artigo 5:

- Publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, igualdade de trato e non discriminación.
- Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola administración outorgante.
- Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

As solicitudes recibidas serán instruídas polo departamento de Cultura co obxecto de:

- Verificar que as solicitantes cumpren os requisitos para ser beneficiarias desta convocatoria.

Unha das finalidades desta convocatoria é a de colaborar coas entidades do tecido asociativo cultural do Concello de Sada para que poidan manter a súa actividade habitual e manter a súa actividade de interese xeral.

Por ese motivo, repartirase proporcionalmente o 50% do orzamento da convocatoria entre as entidades solicitantes que cumpran os requisitos para ser beneficiarias.

- Aplicar os criterios de avaliación aos proxectos presentados.

Os criterios de avaliación permitirán comparar os diferentes proxectos presentados entre si e establecer unha puntuación para cada un, relacionada directamente co grado en que contribúen a cumprir cos obxectivos específicos desta convocatoria de axudas, expresados na base reguladora 1. Despois de aplicar os criterios de valoración, cada proxecto recibirá unha puntuación. O 50% restante do orzamento da convocatoria repartirase de xeito proporcional á puntuación acadada.

FINALIDADE 1: Colaborar coas entidades do tecido asociativo cultural do Concello de Sada para que poidan manter a súa actividade habitual e manter a súa actividade de interese xeral	
ORZAMENTO:	8.982,50 euros (50% do orzamento inicial)
DISTRIBUCIÓN DE AXUDAS:	Reparto do orzamento de xeito proporcional entre todas as asociacións solicitantes que cumpran os requisitos para ser beneficiarias nesta convocatoria

FINALIDADE 2: Cumprimento dos obxectivos específicos da convocatoria de axudas	
ORZAMENTO:	8.982,50 euros (50% do orzamento inicial)
DISTRIBUCIÓN DE AXUDAS:	Reparto do orzamento de xeito proporcional á puntuación que acade cada proxecto solicitante, unha vez aplicados os criterios de valoración da convocatoria

Estas axudas son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos e recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado.

No caso de que as entidades beneficiarias percibisen outras axudas, deberán acreditar a súa natureza e contía, comunicándoo ao órgano instructor tan axiña como se coñezan.

En ningún caso a suma dos importes das axudas concedidas no marco desta convocatoria de subvencións poderá ser tal que, de forma illada ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutras administracións ou outros entes públicos ou privados para a mesma finalidade, superen o 100% do orzamento necesario para desenvolver os proxectos subvencionados.

A información relacionada con esta convocatoria remitirase á Base de datos nacional de subvencións (BDNS), será incluída no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas e o seu extracto publicaráse no BOP da Coruña. Ademais, toda a información relacionada coa xestión destas axudas será publicada na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.sada.gal).

7. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Seguindo o procedemento de concorrencia competitiva, a comisión de avaliación aplicará os criterios de avaliación desta convocatoria establecendo unha puntuación resultante para cada un dos proxectos solicitantes.

As axudas concederanse en proporción á puntuación recibida e ao orzamento solicitado, sen exceder os límites establecidos para esta convocatoria.

Os criterios de valoración desta convocatoria gardan relación cos obxectivos establecidos na liña estratéxica 3.1 do PES e son os seguintes:

7.1. O volume de actividades desenvoltas ao longo do ano (ata 40 puntos):

OBXECTIVO 1			
Organizar actividades para promover a difusión cultural e a produción cultural a través de calquera das súas manifestacións, artísticas ou divulgativas			
CRITERIOS	INDICADORES	PUNTUACIÓN 40 máx.	ACREDITACIÓN DOCUMENTAL
Criterios por razón de: VOLUME IMPACTO EFICACIA / EFICIENCIA	Organiza actividades de longa duración, mínimo 1 trimestre (puntuación segundo núm. de actividades))	2 puntos por cada actividade ata un máx. de 20 pts.	Demostrarase a través da presentación dun dossier en pdf con información clara e contrastable para comprobar a realización das actividades, incluíndo todos os conceptos posibles dos seguintes: <ul style="list-style-type: none"> · Imaxes dos cartaces de difusión. · Imaxes/vídeos da celebración das actividades. · Ligazóns ás comunicacións en web/RRSS/prensa/vídeos relacionadas coas actividades presentadas. · Resgardos bancarios das cotas de inscrición de participantes. · Facturas relacionadas coa organización das actividades.
	Organiza actividades e eventos puntuais, de duración inferior a 1 trimestre (puntuación segundo núm. de actividades)	1 punto por cada actividade ata un máx. de 20 pts.	

7.2. A mobilización da participación da cidadanía na creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais (ata 30 puntos).

Neste apartado inclúese un factor de valoración positiva cara aquelas actividades que contribúan á normalización do uso da Lingua Galega.

Esta medida ten a súa base xurídica tanto no Estatuto de Autonomía de Galicia, que responsabiliza aos poderes públicos da normalización do galego en todos os ámbitos, como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, que no seu artigo 20.2.l) sinala que nos criterios de valoración das solicitudes, no seu caso, *avalíase o emprego da lingua na realización de actividades ou condutas para as que se solicita a axuda.*

OBXECTIVO 2			
Por en marcha iniciativas para implicar a participación da cidadanía na creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais. (Valoración das características das actividades)			
CRITERIOS	INDICADORES	PUNTUACIÓN 30 máx.	ACREDITACIÓN DOCUMENTAL
Criterios por razón de: VOLUME IMPACTO EFICACIA / EFICIENCIA PARTICIPACIÓN SOSTIBILIDADE	Implica a difusión, a docencia, a didáctica para dar coñecemento público de datos, estudos, técnicas, prácticas, costumes, etc (actividades formativas, obradoiros, charlas divulgativas...) - (puntuación segundo núm. de actividades)	2 puntos por cada actividade en galego ou 1 punto por cada actividade en castelán ata un máx. de 10 pts.	<p>Demostrarase a través da presentación dun dossier en pdf con información clara e contrastable para comprobar a realización das actividades, incluíndo todos os conceptos posibles dos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Imaxes dos cartaces de difusión. · Imaxes/vídeos da celebración das actividades. · Ligazóns ás comunicacións en web/RRSS/prensa/vídeos relacionadas coas actividades presentadas. · Contidos do programa didáctico · Resgardos bancarios das cotas de inscrición de participantes. <p>Facturas relacionadas coa organización das actividades</p>
	Implica actividades-espectáculo. Actuacións que implican ao público como espectador pasivo - (puntuación segundo núm. de actividades)	1 punto por cada actividade en galego ou 0,5 puntos por cada actividade en castelán ata un máx. de 5 pts.	
	Mobiliza achegas da cidadanía, con recollida de memoria histórica ou documentación privada - (puntuación segundo núm. de actividades).	1 punto por cada actividade ata un máx. de 5 pts.	
	Mobiliza á poboación a través da captación de persoas asociadas. Puntuación segundo tramos de puntuación.	Ata un máximo de 10 pts. segundo número de persoas asociadas: - De 0-25: 2 pts - De 26-100: 4 pts - De 101-200: 6 pts - De 201-400: 8 pts - > 400: 10 pts	Certificado da Secretaría da entidade manifestando o núm. de persoas asociadas no rexistro de socias. Copia do rexistro de persoas asociadas.

7.3. O desenvolvemento de accións que melloren a comunicación entre axentes culturais (ata 30 puntos).

Neste apartado valorarase positivamente o emprego da lingua galega na realización das actividades presentadas a esta convocatoria. O motivo é o mesmo que sinalamos no punto anterior.

OBXECTIVO 3			
Desenvolver accións que melloren a comunicación entre axentes culturais, así como entre estes e o público en xeral			
CRITERIOS	INDICADORES	PUNTUACIÓN 30 máx.	ACREDITACIÓN DOCUMENTAL
VOLUME IMPACTO EFICACIA / EFICIENCIA PARTICIPACIÓN	Organiza actividades en colaboración con outras asociacións do tecido asociativo municipal (graduar puntuación en función do núm. de entidades)	2 puntos por cada entidade participante (a maiores da organizadora) por cada actividade realizada, ata un máx. de 10 pts.	<ul style="list-style-type: none"> · Cartaces nos que se recolla a organización compartida · Capturas anuncios web e RRSS das asociacións organizadoras, nas que se anuncie a organización compartida · Facturas relacionadas coa mesma actividade que acrediten que os gastos foron compartidos por varias asociacións
	Organiza actividades que implican a participación activa do público formando parte da proposta, en grupos, peñas ou equipos (puntuación segundo núm. de actividades).	2 puntos por cada actividade ata un máx. de 10 pts.	
	Núm. de perfís en rrs e web	2 puntos por cada sitio de comunicación en galego na rede ou 1 punto por cada sitio de comunicación en castelán na rede, ata un máx. de 10 pts	Ligazóns ás comunicacións en web/RRSS/prensa/vídeos relacionadas coas actividades presentadas.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E PRAZOS

As solicitudes presentaranse unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal), dentro da familia de procedementos de «Subvencións, axudas e premios - Solicitude de subvencións municipais».

Os anexos necesarios para completar a solicitude desta axuda estarán dispoñibles para descarga na páxina web municipal (www.sada.gal), xunto co resto de información relacionada coa convocatoria.

Para presentar a solicitude de axuda poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura que admita a sede electrónica do Concello de Sada.

As solicitantes deberán realizar todos os trámites administrativos trala presentación da solicitude tamén de forma electrónica, accedendo á familia de procedementos de «Subvencións, axudas e premios · Achega de documentación complementaria» na sede.sada.gal.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturais e abrirase a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOP da Coruña. En caso de que ese día for inhábil, o prazo prorrogarase ao primeiro día hábil seguinte.

Cando o órgano instrutor reciba algunha solicitude incompleta, incorrectamente cuberta, con falta de información necesaria ou sen a documentación que debe acompañar a solicitude, requirirá as entidades solicitantes para que emenden os defectos atopados, dando un prazo de 10 días hábiles que contará dende o día seguinte ao da notificación do requirimento (artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). Se a entidade requirida non responde ao requirimento de emenda, entenderase que desiste da súa solicitude.

9. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- a. Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- b. Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- c. Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- d. Anexo III de conta xustificativa dos proxectos para os que se solicita a axuda, contendo a relación da totalidade dos gastos realizados para desenvolver os proxectos presentados, indicando os provedores co seu NIF, número e data das facturas, importes e datas de pagamento.
- e. Material gráfico que permita valorar as accións de difusión pública das actividades realizadas, así como o emprego da lingua galega na comunicación e promoción das mesmas.
- f. Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).
- g. Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base reguladora 10.

10. XUSTIFICACIÓN

As entidades solicitantes deberán aportar a documentación que acredite os gastos realizados para desenvolver os seus proxectos culturais anuais xunto coa documentación da solicitude. Esta medida pretende axilizar os prazos de tramitación.

Documentación de xustificación de gastos:

- a) Memoria ou documentación que demostre o posible uso da lingua galega na difusión das actividades realizadas pola asociación, incluíndo carteis, programas de man, noticias de prensa e/ou relación de enlaces web que remitan ás redes sociais da entidade.
- b) Xustificantes do gasto: achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto, de importes suficientes como para xustificar o importe máximo de 5.000 euros. As facturas deberán estar emitidas a nome da entidade beneficiaria da axuda.
- c) Xustificantes de pago: as facturas ou documentos xustificativos deben estar efectivamente pagados e a conta de cargo debe de ser unha conta bancaria da que sexa titular a entidade solicitante da axuda. Como norma xeral, os pagos deberán realizarse por medio de transferencia bancaria ou de cheque nominativo.

De xeito excepcional admitiranse pagos en metálico, si ben non poderán ser de importes superiores aos 150 euros. Nestes casos, a forma de xustificación do pago deberá respectar o establecido na *Táboa 10.1*.

Non serán aceptados os pagos con tarxeta bancaria nin os cheques ao portador.

TÁBOA 10.1

FORMA DE PAGO	FORMA DE ACREDITAR O PAGO	DOCUMENTOS AOS QUE ACOMPAÑA
Transferencia bancaria ou domiciliación	Resguardo da transferencia ou domiciliación realizada, ou ben un certificado orixinal emitido pola entidade bancaria, sempre que calquera deles especifiquen: <ul style="list-style-type: none"> - O/a titular e o número de conta ao que se lle carga a transferencia. - O/a ordenante da transferencia. - A/o beneficiaria/o, que debe coincidir con quen emite a factura. - O concepto polo que se realiza a transferencia. - O importe e a data da operación. 	Factura correspondente
Cheque nominativo	Copia do cheque emitido a nome do/a provedor/a xunto con documento «recibín» do provedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe; e ademais algunha das seguintes opcións: <ul style="list-style-type: none"> · Resguardo da transferencia realizada, emitido pola entidade financeira. · Tamén será válido un extracto da conta corrente ou ben un certificado orixinal emitido pola entidade bancaria, sempre que especifique: <ul style="list-style-type: none"> - O/a titular e o número de conta ao que se lle carga a transferencia. - O/a ordenante da transferencia. - A/o beneficiaria/o, que debe coincidir con quen emite a factura. - O concepto polo que se realiza a transferencia. - O importe e a data da operación. 	Factura correspondente
Pago ao contado en metálico (importe máximo permitido: 150 euros)	<ul style="list-style-type: none"> · Factura na que deben constar todos os datos. A factura deberá estar asinada e selada polo provedor incluíndo: <ul style="list-style-type: none"> - Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firma - Selo de empresa - Selo de «pagado» - Data do pagamento · Outra alternativa será a dun documento «recibín» do provedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe. 	Factura correspondente

Outras consideracións:

- Calquera outra forma de xustificar o pagamento distinta ás relacionadas será consultada coa Intervención municipal para determinar a súa validez e suficiencia.
- Considerarase gasto realizado aquel que foi efectivamente pagado con anterioridade ao remate do período de xustificación determinado polas bases reguladoras da subvención (5 de decembro).
- As entidades beneficiarias das subvencións municipais deben utilizar formas de pago a terceiros previstas no apartado 10.c) das presentes bases.

A entidade beneficiaria deberá someterse aos procedementos de control ou auditoría que se establezan pola Intervención municipal, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras. Como resultado de ditos procedementos, poderá esixirse responsabilidade administrativa, consonte ao previsto na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e, de ser o caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código Penal.

11. COMPROBACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

Para tramitar esta convocatoria o órgano instrutor poderá consultar automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos, por estar xa en poder da Administración ou por seren elaborados polas administracións públicas, agás que as persoas interesadas se opoñan á consulta:

- DNI ou NIE da persoa representante.
- NIF da entidade solicitante.
- Certificado de estar ao corrente nos pagamentos coa AEAT (Hacienda), coa Seguridade Social e coa facenda municipal.
- Consulta doutras de subvencións e axudas recibidas pola entidade solicitante.

Se as entidades ou persoas solicitantes desexan opoñerse a estas consultas, deberán indicalo «deixando sen riscar» o recadro da autorización, habilitado no formulario de solicitude da sede electrónica.

No caso de que algunha circunstancia imposibilite a consulta dos datos mencionados, o órgano tramitador poderá requirir ás entidades interesadas que presenten os documentos necesarios.

As entidades solicitantes deberán aportar en todo caso o certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA), xa que non é posible a comprobación automática dese dato.

12. INSTRUCIÓN DO PROCEDEMENTO

O departamento de Cultura instruirá os expedientes e comprobará os requisitos esixidos. Deberá remitir á Comisión de Valoración un informe co resultado da instrución. Con esa información, a Comisión de Valoración aplicará os criterios de valoración que se describen na base 7ª.

A Comisión deberá motivar o resultado da valoración e recollelo nunha acta, que será a base sobre a que o órgano instructor formulará a súa proposta de concesión, na que recollerá a listaxe de solicitudes que se propoñen para axuda, o importe correspondente a cada unha e a posible proposta de solicitudes denegadas. A fase de instrución concluirá coa resolución definitiva, que emitirá a Alcaldía nun prazo máximo de 15 días dende a recepción da proposta do órgano instructor.

13. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión de Valoración estará composta por:

- Presidente: Alcalde da Corporación ou Concelleira/o en quen delegue.
- Secretario/a: un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.
- Vogais: o Concelleiro da área, dúas/dous empregados/as municipais designadas polo Alcalde e/ou pola persoa titular da concellería que convoca.

A acta de valoración que emitirá esta Comisión será a base na que a Alcaldía sustentará a resolución provisional de concesión de axudas.

14. RESOLUCIÓN

Establécese un prazo máximo legal de 6 meses para resolver, que contará dende o día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria. No caso de que transcorra o dito prazo sen que se notifique a resolución, as entidades solicitantes poderán entender que a súa solicitude foi desestimada por silencio administrativo.

Unha vez recibida a acta da Comisión de Valoración o prazo para resolver a concesión definitiva será de 15 días. Esta resolución recollerá a listaxe de beneficiarias cos importes de axuda correspondentes a cada unha, así como as posibles solicitudes denegadas e os motivos correspondentes.

Tendo en conta que a documentación necesaria para valorar e adjudicar as axudas unicamente será a aportada polas propias entidades solicitantes, neste procedemento prescindirase do trámite de audiencia e procederase directamente á resolución definitiva, segundo establece o artigo 21.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Resolución definitiva

A Alcaldía resolverá definitivamente a listaxe de beneficiarias e os importes de axuda definitivos. A resolución incluírá a relación de solicitudes denegadas e o motivo do seu rexeitamento.

Esta resolución definitiva porá fin á vía administrativa e contra ela as interesadas poderán interpoñer os seguintes recursos, sen prexuízo de que poidan exercer calquera outro que consideren procedente:

- a) Recurso potestativo de reposición contra o órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución definitiva.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do contencioso-administrativo de A Coruña no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución definitiva. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata a súa resolución, expresa ou por silencio administrativo.

15. NOTIFICACIÓNS

De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica do Concello de Sada e a través do *Sistema de Notificacións de Galicia*, (notifica.xunta.gal). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións a través da conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

16. PAGAMENTO

Como norma xeral o pagamento das axudas realizarase a partir da resolución definitiva de concesión de axudas, pero sempre e cando as beneficiarias xustifiquen correctamente os gastos realizados para executar os proxectos subvencionados, consonte o artigo 31 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e consonte as condicións reguladas nestas bases.

17. OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS

Serán obrigas das entidades beneficiarias:

- Realizar ou ter realizado as actividades que fundamenten a concesión da subvención conforme ao proxecto presentado e acreditar a súa realización no prazo establecido.
- Asumir todas as responsabilidades legais e civís das actividades que realicen e destinar a axuda para os fins para os que se concede.
- Comunicar ao Concello a presentación do mesmo proxecto a outras convocatorias de subvencións de calquera entidade pública ou privada. Incumprir esta obriga poderá dar lugar ás responsabilidades recollidas na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, incluíndo o reintegro de parte ou da totalidade da subvención en caso de que esta xa fose percibida.
- Colaborar nas actuacións de comprobación do Concello para esclarecer a efectiva realización das actividades para as que se outorga a subvención. Facilitar a información que poida requirir o Concello nas actuacións de control que sexan necesarias.
- Estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello, situación que será comprobada de oficio.
- Cumprir as obrigas de publicidade que se establecen no art. 18.3 e 18.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, modificada polo art. 30 da Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

18. PERDA DO DEREITO AO COBRO DA SUBVENCIÓN

O dereito ao cobro da subvención perderase no caso de que non se xustifique o cumprimento do proxecto, das condicións impostas na resolución definitiva, das obrigas recollidas nestas bases reguladoras, das obrigas contidas no art. 33 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, ou na normativa aplicable. Esta situación suporá a obriga de devolver total ou parcialmente o anticipo percibido, así como os xuros de demora correspondentes.

O dereito ao cobro da axuda concedida perderase, coa apertura dun expediente sancionador, nos seguintes casos:

- Obter a subvención sen reunir as condicións requiridas.
- Non comunicar ao Concello de Sada a obtención doutras subvencións ou axudas para os mesmos conceptos subvencionados nesta convocatoria.
- Non comunicar ao Concello de Sada a modificación das circunstancias que fundamentaron a concesión da subvención.
- Non xustificar o cumprimento dos requisitos e das condicións da subvención nin xustificar a realización da actividade e a finalidade subvencionadas.
- Non permitir as actuacións de comprobación que precise o Concello de Sada, así como calquera outra actuación de comprobación e control financeiro que poidan realizar a Intervención Municipal, o Tribunal de Contas ou o Consello de Contas.
- Non dispor dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente comprobados, nos termos exixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso.
- Non acreditar estar ao día nas obrigas fiscais, coa Seguridade Social e coa Comunidade Autónoma.

Sada, 16 de novembro de 2023.

O alcalde,

Óscar Benito Portela Fernández

2023/9159