



ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

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

R.P. 2294/2023.- Aprobación das bases do Programa F0206/2023

Por resolución do Presidente da Deputación núm. 2294, do 19 de xaneiro de 2023, aprobáronse as Bases reguladoras, en réxime de concorrencia non competitiva, do programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para financiar gastos de persoal técnico nos servizos municipais de cultura en 2023, co seguinte texto:

BASES REGULADORAS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA, DO PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS PARA FINANCIAR GASTOS DE PERSOAL TÉCNICO NOS SERVIZOS MUNICIPAIS DE CULTURA EN 2023

Datos do programa

Unidade xestora	Servizo de Acción Social, Cultura e Deportes
Sección	Sección de Educación, Cultura e Deportes
Anualidade	2023
Denominación	Programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para financiar gastos de persoal técnico nos servizos municipais de cultura en 2023
Beneficiarios	Concellos e outras entidades locais da provincia da Coruña
Programa	F0206/2023
Aplicación orzamentaria	0612/3341/46201
Importe da convocatoria	770.000 € Este importe poderá ser obxecto de modificación orzamentaria
Importe do orzamento de gastos	Sen límite
Importe da subvención que se vai conceder	Persoal técnico en animación sociocultural: xornada completa e duración anual: máximo 10.000 € Persoal técnico en xestión cultural: xornada completa e duración anual: máximo 15.000 €
Importe solicitado	Do 20% ao 80 % do orzamento de gastos subvencionables
Coefficiente máximo de financiamento	0,80

Exposición de motivos

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

1.- BASES XERAIS

Base 1.- Réxime xurídico xeral

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

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.
- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Regulamento (UE) nº 1407/2013, da Comisión, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis.
- Regulamento orgánico e Bases de execución do orzamento vixente da Deputación da Coruña.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña.
- Ordenanza xeral de administración electrónica da Deputación da Coruña do 6 de novembro do 2015, BOP 56 do 23 de marzo de 2016.
- Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña do 15 de setembro de 2017 , BOP núm.186 do 29 de setembro de 2017.

Base 2.- Tramitación telemática sinatura de documentación

2.1.- Tramitación telemática

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

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

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

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

2.2.- Sinatura de documentación

Entidades sen ánimo de lucro

A documentación deberá vir asinada como se indica:

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

Para estes efectos, deberán dispoñer de certificado dixital:

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

Entidades con ánimo de lucro

A documentación deberá vir asinada como se indica:

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

Concellos e outras entidades públicas de la provincia.

A documentación deberá vir asinada como se indica:

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

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

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

3.2.- Forma

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

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

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

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

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

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

3.3.- Prazo de presentación

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

3.4.- Documentación que se ha presentar

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

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

Base 4.- Compromisos e obrigas

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

- **Estar legalmente constituída** antes de presentar a solicitude

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

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

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

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

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

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

- Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a **lingua galega**. Os proxectos subvencionados deberán ter como lingua vehicular de desenvolvemento a lingua galega, así como tamén o será dos soportes divulgativos das actividades (web, redes sociais, cartalaría, folletos e equivalentes) e de calquera outro aspecto vinculado, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas.
- Xustificar o cumprimento dos obxectivos, requisitos, condicións e da finalidade suxeita á subvención, someténdose ás **actuacións de comprobación e control**, que poderá efectuar a Deputación da Coruña, así como outras comprobacións e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, tanto nacionais como comunitarios, internos ou externos, achegando canta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores. Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir responsabilidade administrativa, con-

sonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.

- Así mesmo, as entidades beneficiarias das subvencións teñen a obriga de conservaren os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos durante un mínimo de catro anos, que se han contar dende a data da percepción ou cobramento da subvención, en tanto que poderán ser obxecto das correspondentes actividades de control.
- Autorizar á Deputación a consultar os datos fiscais relacionados coa súa actividade empresarial.
- Cumprir os requisitos e as obrigas sinaladas no artigo 5 e 6 da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias.
- **No caso de Concellos e outras entidades públicas da Provincia**, ademais: Teren aprobada a última Conta Xeral que legalmente sea esixible e presentada perante os órganos de control externo.
- **No caso de entidades con ánimo de lucro**, ademais:
 - No caso de que a solicitante sexa unha persoa física, declaración de que non forma parte, cunha participación igual o superior a o 10%, dunha sociedade que solicite outra subvención na mesma convocatoria.
 - Cumprir coa normativa de **minimis** e declarar o importe das axudas concedidas nos últimos 3 anos.

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

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

Base 5.- Procedemento de concesión e aprobación.

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Concesión provisional/definitiva**

Logo da preceptiva fiscalización do órgano interventor, sobre a proposta realizada polo servizo instrutor, a Presidencia ditará **resolución de concesión provisional**, que deberá notificárselles ás persoas interesadas concedéndolles

un prazo de dez días hábiles para presentaren, se é o caso, a desistencia da solicitude, **reformulación**, cambio de obxecto (se o permiten as bases específicas), ou as alegacións que estimen oportunas. No caso de non formular desistencia expresa, a subvención entenderase aceptada tacitamente.

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

· **Concesión definitiva**

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

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

Reformulación de solicitudes

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

Cambios de obxecto

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

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

Base 6.- Prazo de resolución e notificación

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

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

Base 7.- Desistencia da solicitude ou renuncia á subvención

7.1. Antes da concesión - desistencia da solicitude

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

7.2. Despois da concesión - renuncia á subvención

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

Base 8.- Publicidade das subvencións concedidas

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

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

Base 9.- Xustificación e pago

9.1. Prazo de xustificación

Segundo o indicado nas bases específicas.

9.2. Documentación

A indicada no Anexo das bases específicas

9.3. Tramitación da xustificación

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Consideracións xerais

- As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, **que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva** e que figurarán en cada expediente de solicitude, salvo que nas bases específicas se estableza outra forma de pago.

- O coeficiente de financiamento defínese como o cociente entre o importe da subvención solicitada e o importe do orzamento de gastos presentado, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

- **O orzamento subvencionado para xustificar será o resultado de dividir o importe da subvención concedida polo coeficiente de financiamento.**

- En todo caso o importe da subvención que se ha aboar non pode ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións ou axudas de administracións públicas ou de entidades privadas máis os ingresos derivados da actividade ou investimento superen o custo da dita actividade ou investimento.

- Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe **igual ou superior ao orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto **inferior ao 100% e igual ou superior ao 50% do orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto **inferior ao 50% do orzamento** subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.
- A entidade beneficiaria deberá pagar aos provedores de bens e servizos así como as persoas traballadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en conta ou calquera outra modalidade de pagamento bancario, sempre que en todo caso quede identificada a entidade ordénante (perceptora da subvención), a persoa/entidade beneficiaria (provedora do ben, servizo ou persoas traballadoras), o concepto, o importe e a data de pago.

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

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

Gastos subvencionables

- **Só se considerarán gastos subvencionables** os que resulten imputables contablemente a algún dos conceptos fixados no orzamento que se tomou en consideración no acto de concesión da subvención sempre que resultaran

estritamente necesarios para executar o proxecto ou actividade subvencionada e se devindicaran no prazo establecido na convocatoria.

- As bases específicas de cada convocatoria detallarán as contas e a descrición dos gastos que se consideran subvencionables na mesma.
- O importe de IVE non se considerará gasto subvencionable cando sexa susceptible de recuperación ou compensación pola entidade.
- A empresa que facture os bens ou servizos debe estar dada de alta na actividade económica correspondente aos bens ou servizos que prové, e recollida no Certificado de situación censual da Axencia Estatal da Administración Tributaria con anterioridade á data de emisión da factura.
- O importe do gasto subvencionable non poderá superar o valor razoable segundo as normas contables, nin o prezo de mercado.
- Non se poderán utilizar intermediarios que se limiten a xestionar a compra ou o servizo aumentando así o prezo final facturado.

9.5. Pago

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

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

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

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

Base 10.- Subcontratación

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

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

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

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

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

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

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

Base 11.- Operacións vinculadas

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

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

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

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

2. Que o importe subvencionable non exceda do custo incorrido pola entidade vinculada. A acreditación do custo realizarase na xustificación nos mesmos termos establecidos para a acreditación dos gastos do beneficiario.
3. Que a contratación de actividades e servizos con persoas vinculadas non supere o límite máximo do **40 por cento do importe do orzamento subvencionado para xustificar** sumando os importes de todos os contratos con persoas vinculadas.

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

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

Base 12.- Incumprimentos e sancións.

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

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

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

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

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

Base 13.- Protección de datos persoais

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

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

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

2.- BASES ESPECÍFICAS

Base 1. Obxectivos e réxime xurídico específico

1.1.- Obxectivos:

Consciente da complexidade, heteroxeneidade e precariedade estrutural que caracteriza a realidade sociolaboral dos servizos municipais de cultura en Galicia, a Área de Cultura da Deputación da Coruña realizou nos últimos anos, a través da reformulación e modificación desta convocatoria, unha primeira proposta de avance na súa regulación e normativización con aplicación directa naquel ámbito que nos afecta directamente: o dos concellos da nosa provincia.

No desenvolvemento desta reformulación contouse coa interlocución directa das entidades e profesionais do sector, e partiuse da asunción da dificultade de ordenación nun tempo reducido dun panorama socio-laboral moi complexo conformado ao longo de case catro décadas de acción cultural municipal.

A maiores, somos conscientes de que non corresponde á Deputación da Coruña -un elemento máis do sistema cultural galego, mais non o único nin competencialmente o principal- proceder motu proprio á elaboración dunha proposta xeral de clarificación de funcións, categorías e modalidades dos postos de traballo, mais aínda así, como administración que vén desde hai décadas subvencionando gastos do persoal técnico municipal na provincia da Coruña, entendemos preciso formular propostas de mellora neste sentido, vinculadas ás nosas liñas e convocatorias.

Consideramos que a definición máis clara e asentada dos perfís profesionais e a procura de estabilidade nas situacións laborais son elementos básicos a atender, como prioridades, desde o conxunto de administracións con competencias culturais en Galicia, e cuxa resolución axeitada terá unha incidencia positiva directa na calidade, planificación e enfoques da acción cultural pública do campo municipal no noso país.

É por isto que, en coherencia con todo o anterior, a Deputación da Coruña convoca para 2023 esta liña de subvención FO206 cunha proposta de convocatoria coherente cos avances introducidos neste período. Buscamos, con ela, definir un marco que sirva para cumprir con dous obxectivos: dun lado, contribuírmos ao mantemento e á mellora no recoñecemento do perfil profesional nos postos de traballo xa existentes nos Concellos; doutro, definirmos requisitos, coñecementos formativos, funcións e categorías profesionais para aqueles casos en que os concellos procedan á creación de novos postos de traballo. E facémolo sempre desde o necesario respecto á autonomía municipal á hora de desenvolver os procedementos de contratación.

1.2.- Réxime xurídico específico:

Esta convocatoria non contén normativa específica. O marco normativo polo que se rexerán as subvencións concedidas pola Deputación é o establecido na bases xerais.

Base 2. Obxecto

O obxecto do programa FO206/2023 é contribuír ao financiamento do persoal técnico nos servizos municipais de cultura, a través da axuda ás retribucións deste.

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

2.1.- Modalidades das subvencións.

As axudas económicas obxecto deste programa destinaranse a financiar persoal técnico nos servizos municipais de cultura, polo que a subvención destinarase a unha das seguintes finalidades:

A. Mantemento de posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural. Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de técnicos/as municipais de animación sociocultural xa existentes nas entidades locais.

B. Mantemento do posto de traballo de técnico/ municipal en xestión cultural. Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de técnicos/as municipais de xestión cultural xa existentes nas entidades locais

C. Creación de novo posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural. Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de nova creación de técnico/a en animación sociocultural, creados a partir do proceso de selección vinculado a esta convocatoria.

D. Creación de novo posto de traballo de persoal técnico en xestión cultural. Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de nova creación de persoal técnico/a en xestión cultural, creados a partir do proceso de selección vinculado a esta convocatoria.

2.2.- Ámbito temporal e prórrogas

As subvencións obxecto deste programa destinaranse a financiar o persoal técnico, dentro do período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2023.

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

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

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

Base 3. Gastos subvencionables

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

Base 4. Compatibilidades e exclusións

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

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

Nesta convocatoria non se admitirán contratos de servizos.

O persoal financiado a través desta convocatoria centrarase no desenvolvemento de proxectos e actividades de carácter sociocultural, polo que quedan excluídas das posibles liñas de traballo a desenvolver as actividades deportivas e de tempo libre, de promoción económica, de servizos sociais, de turismo e as vinculadas á información xuvenil e ás Oficinas municipais de información xuvenil.

Base 5. Entidades solicitantes

Poderán solicitar as subvencións neste programa os concellos e entidades locais da provincia que cumpran os requisitos da convocatoria e os establecidos na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias no momento de presentaren a solicitude.

Cada entidade local poderá realizar unha única solicitude.

Base 6. Requisitos e obrigas específicas**6.1.- Relación xurídica.**

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

A selección do persoal técnico en xestión cultural e/ou animación sociocultural no ano 2023, realizarase en réxime de dereito laboral ou administrativo, con cumprimento das disposicións vixentes e respectando, en todo caso, os requisitos de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O procedemento de selección do persoal poderá desenvolverse por parte da entidade local de forma parella ao procedemento de resolución das subvencións, de maneira que a contratación efectiva do persoal non sufra demoras unha vez publicada a resolución definitiva do programa F0206.

6.2.- Funcións do persoal.

O persoal técnico desenvolverá nas entidades locais, con carácter xeral, os traballos de:

- * Dinamización e mediación sociocultural do territorio.
- * Intervención socioeducativa cos diferentes grupos de idade.
- * Deseño e desenvolvemento de políticas de apoio á creación cultural e artística local.
- * Deseño e desenvolvemento de políticas de xeración de oferta cultural no ámbito local.

- * Desenvolvemento de enfoques relacionais e cooperativos cos campos do patrimonio, turismo, educación, igualdade, servizos sociais e medio ambiente no municipio e comarca.

6.3.- Características e requisitos das modalidades das subvencións.

A. Mantemento de posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural.

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade caso de o seu persoal cumprir os seguintes requisitos:

- * Título oficial de Técnico Superior en Animación Sociocultural ou, caso de non concorrer persoas con esa titulación, calquera Titulación universitaria.
- * Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

A categoría profesional das persoas contratadas para este posto de traballo será a de Técnico Superior en Animación Sociocultural ou equivalente, correspondente, no mínimo, ao grupo de clasificación B ou subgrupo C1, ou o grupo ou subgrupo que corresponda no caso de persoal laboral. As funcións e retribucións deberán ser as correspondentes a esa categoría.

B. Mantemento do posto de traballo de técnico/ municipal en xestión cultural.

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade caso de o seu persoal cumprir os seguintes requisitos:

- * Titulación universitaria relacionada co ámbito cultural ou social: Grao de Xestión Cultural, Educación Social, Humanidades, Socioloxía, Historia da Arte, Belas Artes, Pedagogía, Filoloxía; no seu defecto, poderán ser admitidas outras titulacións universitarias.

- * Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

A categoría profesional das persoas contratadas para este posto de traballo será a de Técnico Medio de Cultura ou equivalente, correspondente ao subgrupo de clasificación A2, con nivel 16 (mínimo) / 26 (máximo) ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As funcións e retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

C. Creación de novo posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural.

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade no caso de creación dun novo posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural, e desenvolver o procedemento para a selección do persoal de acordo co seguinte:

C.1.- Requisitos de titulación:

- * Título oficial de Técnico Superior en Animación Sociocultural

C.2.- Méritos: Deberan valorarse polo menos os seguintes:

- * Formación específica superior en materia de xestión cultural, animación sociocultural e/ou desenvolvemento comunitario. Terán que valorarse, diferenciados na puntuación:
 - os mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, a animación sociocultural e/ou o desenvolvemento sociocomunitario
 - a titulación universitaria ou habilitación profesional en Educación Social
 - os cursos, títulos ou diplomas universitarios de especialización en xestión cultural ou animación sociocultural
- * Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas.
- * Experiencia organizativa, acreditada documentalmente, na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de proxectos culturais e actividades de animación, dinamización social e comunitaria no sector público, asociativo ou privado. Teranse en conta aquelas relacionadas directamente cos campos da igualdade de xénero, a animación sociocultural, o desenvolvemento sociocomunitario, o traballo socioeducativo e a dinamización do territorio.

C.3.- Probas: Desenvolveranse tres probas escritas:

- 1ª.- Proba de comprobación de coñecementos teóricos que deberán incluír temas relacionados co campo da animación cultural
- 2ª.- Proba de comprobación de coñecementos prácticos que deberán incluír temas relacionados co campo da animación cultural
- 3ª.- Proba de comprobación de coñecementos da lingua galega onde a cualificación será apto ou non apto; estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír o certificado de Lingua Galega Nivel 4(Celga 4) ou equivalente.

C.4.- Grupo profesional e funcións: Grupo profesional B; persoal técnico: Técnico Superior en Animación Sociocultural ou equivalente, correspondente, no mínimo, ao grupo de clasificación B, ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

As súas funcións serán o desenvolvemento dos aspectos prácticos dos programas e proxectos culturais municipais, exercendo un labor de dinamización no campo da animación, o desenvolvemento comunitario e o lecer sociocultural. A persoa técnica en animación sociocultural colabora e participa no desenvolvemento das planificacións, proxectos, programas e iniciativas culturais municipais e responsabilízase do traballo directo coas persoas usuarias. Ao tempo, contacta co sistema asociativo local e coopera no incremento da participación da poboación nas actividades culturais, realizando un labor de mediación entre a demanda social e a oferta cultural proposta polos servizos públicos.

D. Creación de novo posto de traballo de persoal técnico en xestión cultural.

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade no caso de creación dun novo posto de traballo de técnico/a municipal en xestión cultural, e desenvolver o procedemento para a selección do persoal de acordo co seguinte:

D.1.- Requisitos de titulación:

* Titulación universitaria.

D.2.- Méritos: Deberán valorarse polo menos os seguintes:

* Formación específica superior en materia de xestión cultural, animación sociocultural e/ou desenvolvemento comunitario. Terán que valorarse, diferenciadas na puntuación:

- os mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, as políticas culturais, a animación sociocultural e/ou o desenvolvemento sociocomunitario
- as titulacións universitarias máis directamente relacionadas coas competencias formativas do posto de traballo: Grao en Xestión Cultural, Grao (ou habilitación universitaria) en Educación Social.
- os cursos, títulos ou diplomas universitarios de especialización en xestión cultural ou animación sociocultural

* Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida por administracións públicas ou por entidades e organismos autorizados.

* Experiencia organizativa e de planificación, acreditadas documentalmente, no deseño e xestión de proxectos e iniciativas culturais no ámbito público, asociativo ou privado. Terase en conta aquela que garde relación cos campos da igualdade de xénero, a animación sociocultural, o desenvolvemento sociocomunitario, o traballo socioeducativo e/ou a dinamización económica, turística e patrimonial do territorio.

D.3.- Probas: Desenvolveranse tres probas escritas:

1ª.- Proba de comprobación de coñecementos teóricos que deberán incluír temas relacionados co campo da xestión cultural

2ª.- Proba de comprobación de coñecementos prácticos que deberán incluír temas relacionados co campo da xestión cultural

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

D.4.- Grupo profesional e funcións: Grupo profesional A: persoal técnico: Técnico Medio de Cultura ou equivalente, correspondente ao subgrupo de clasificación A2, con nivel 16 (mínimo) / 26 (máximo) ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

As súas funcións son o deseño, a organización e a xestión técnica dos proxectos e programas culturais municipais. Así mesmo será responsable das tarefas administrativas e de xestión para dar cobertura á organización e desenvolvemento destes. É a persoa que xestiona os programas culturais dos espazos e equipamentos e planifica as políticas culturais nos campos do apoio á creación cultural, os programas socioculturais, o acceso á oferta cultural e a creación e fidelización de públicos. Prepara e controla as axudas e subvencións, propón e elabora as propostas culturais, aplica e xestiona o orzamento asignado, programa e calendariza os programas e coordina e dirixe a actividades dos espazos.

6.4.- Difusión do apoio da Deputación.

Calquera comunicación ou publicación das accións desenvolvidas pola área de Cultura da entidade local ou calquera información ou materiais de promoción (coma folletos, carteis ou presentacións en formato electrónico) deberán incluír a marca da Deputación integrada polo símbolo e logotipo que o acompaña en lugar que destaque adecuadamente; farase

constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática, de redes sociais ou audiovisual) que fixeran das actividades subvencionadas, tamén na súa páxina web.

6.5.- Participación en actividades formativas.

O persoal financiado a través deste programa está obrigado a realizar as actividades de formación que puidese impartir a Área de Cultura da Deputación.

6.6.- Aboamento da nómina e a Seguridade Social.

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

6.7.- Custos da entidade.

A entidade local asumirá os custos do persoal non financiados coa subvención, por un importe mínimo do 20% do custo total.

6.8.-Temporalidade do programa.

No caso de que por circunstancias excepcionais, debidamente xustificadas, non fose posible acreditar a cobertura do posto de traballo por todo o período subvencionado, produciríase a correspondente economía na subvención concedida, de acordo co seguinte cálculo:

$$\text{economía} = (\text{importe subvención} / 365) \times \text{días sen servizo}.$$

Base 7. Valoración das solicitudes e concesión

O procedemento de concesión destas subvencións tramítase mediante o réxime de concorrencia non competitiva, de acordo con o artigo 19.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, segundo o cal as bases reguladoras das convocatorias de axudas poderán exceptuar do requisito de fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos cando, polo obxecto e a finalidade da subvención, non sexa necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento ata o esgotamento do crédito orzamentario coas garantías previstas no artigo 31.4 da mesma lei.

A Deputación contribuirá cun importe igual por entidade local, en función do tipo de persoal e da duración da xornada, de acordo co seguinte:

Persoal técnico en animación sociocultural: xornada completa e duración anual : máximo 10.000 €

Persoal técnico en xestión cultural: xornada completa e duración anual: máximo 15.000 €

Estes importes máximos corresponden a un ano completo e xornada completa, no caso de non ser así reduciranse os importes proporcionalmente ao número de semanas e tipo de xornada efectivamente realizadas.

No caso de que o crédito fose insuficiente e tendo en conta que os importes sinalados teñen o carácter de achega máxima, poderase reducir o importe das subvencións na porcentaxe necesaria para axustar o importe concedido ao crédito dispoñible.

Non obstante o anterior, existe a posibilidade de ampliación de crédito nos supostos previstos no artigo 30.2 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. Nestes casos, o órgano concedente deberá publicar a ampliación de crédito nos mesmos medios que a convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio de novo cómputo de prazo para resolver.

A tramitación realizarase conforme ao procedemento abreviado especificamente detallado no Artigo 22 da Lei antes citada polo que non intervirá en ningún caso o órgano avaliador ao que se refire o Artigo 12 da Ordenanza xeral de subvencións.

A concesión das subvencións será aprobada por resolución do presidente da Deputación, polo procedemento de concesión provisional/definitiva regulado nas bases xerais destas axudas.

Base 8. Prazo de xustificación

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

Disposición adicional primeira

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

Disposición adicional segunda

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

3 ANEXOS DOCUMENTACIÓN

ANEXO I- Documentación da solicitude

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

* Certificación acreditativa do acordo de solicitude.

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

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

* Para as modalidades A e B (mantemento do posto): declaración da antigüidade e tipoloxía do contrato, da duración da xornada e da titulación da persoa para a que solicita a subvención.

* Para as modalidades C e D (creación de novo posto): declaración da tipoloxía do contrato, da duración da xornada e explicación da actividade cultural que se vai realizar en 2023, que xustifique a necesidade da selección que se pretende realizar e que, ao tempo, permita comprobar que é subvencionable neste programa segundo o disposto na base 6 das bases específicas.

* Orzamento estimado dos gastos de persoal e declaración doutras subvencións concedidas ou solicitadas para o mesmo obxecto.

* Importe da subvención solicitada, que non poderá superar o 80% do orzamento de gastos.

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

* Declaración de compromiso da utilización da lingua galega na realización e desenvolvemento dos proxectos e actividades e de participación nas actividades formativas organizadas pola área de Cultura da Deputación da Coruña no ámbito das políticas culturais.

ANEXO II- Documentación xustificación

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

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

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

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

* Memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, que conterá, como mínimo os seguintes aspectos: actividades desenvoltas, temporalización, ámbito territorial, cuantificación e perfil dos participantes e resultados obtidos.

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

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

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

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

A Coruña, 19 de xaneiro de 2023.

O presidente,

Valentín González Formoso

A secretaria,

Amparo Taboada Gil

2023/351