




Área / Unidad PARTICIPACION CIUDADANA PC1100 EOA	Documento 2381610030	
Código de verificación  6C08 1361 340B 0V5J 0TGY	Expediente 238/2022/60	
	Fecha 28-01-2022	

**CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS DIRIXIDAS ÁS ASOCIACIONES VECIÑAIS DESTINADAS A APOIAR O FUNCIONAMENTO E A DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERESE SOCIAL, CÍVICO E CULTURAL DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DA CORUÑA PARA O EJERCICIO 2022**

**I. OBXECTO, FINALIDADE E NORMATIVA APLICABLE Á CONVOCATORIA**

**Base 1.- Obxecto**

De conformidade coas competencias atribuídas a este Concello polo artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases do Réxime Local, e en aplicación do artigo 23 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, así como das normas de carácter regulamentario que a desenvolven (RD 887/2006, do 21 de xullo), e da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar (BOP do 19 de febreiro de 2005), convócanse subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para apoiar o funcionamento e a dinamización de actividades das asociacións veciñais con sede no termo municipal da Coruña para o ano 2022 axustándose, en todo caso, aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

**Base 2.- Finalidade**

2.1 A finalidade das subvencións é apoiar economicamente os gastos de funcionamento e a realización de programas, proxectos e actividades de interese cívico, social ou cultural das asociacións veciñais do concello da Coruña, xa realizados ou por realizar, durante o exercicio económico 2022 (entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro), de acordo con criterios obxectivos que ponderen a importancia e representatividade de cada unha delas.

2.2 Establécense dúas liñas subvencionables dentro da presente convocatoria:

Liña 1: Gastos de funcionamento.

É obxecto desta liña outorgar subvencións para apoiar economicamente os gastos de funcionamento das asociacións veciñais que carezan de locais municipais en réxime de cesión ou noutras condicións de uso gratuítas durante este ano (no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro), de acordo con criterios obxectivos que ponderen a importancia e representatividade de cada unha delas.

Liña 2: Apoio de programas, proxectos e/ou actividades.

É obxecto desta liña outorgar subvencións para apoiar os programas, proxectos e/ou actividades de interese cívico, social ou cultural que realicen as asociacións do concello da Coruña durante este ano (entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro), de acordo con criterios obxectivos que ponderen a importancia e representatividade de cada unha delas.



Os proxectos presentados deberán ter relación con:

1. Programas e metodoloxías de participación cidadá que faciliten a apertura de procesos participativos nos que poidan tomar parte veciños e veciñas dun barrio concreto, ou ben de toda a cidade. Abrir espazos de debate, de intercambio de ideas ou elaboración de propostas, incorporando mecanismos de participación cidadá.

2. Proxectos, programas e/ou actividades culturais, formativas e educativas, valiosas para toda a cidadanía da Coruña, sen ser necesario ter a condición de socio/a para participar nelas (información e formación en condutas cívicas ou mellora de hábitos en relación coa contorna, talleres, cursos, conferencias, ou calquera outro formato que se considere oportuno) e que favorezan a participación activa da cidadanía na vida da cidade.

3. Pequenas celebracións populares que contribúan a manter tradicións culturais ou costumes propios de arraigamento nos barrios (recuperación de celebracións tradicionais, festas patronais, magosto, nadal, entroido e eventos de similar natureza).

2.3. Poderase solicitar subvención para unha ou varias liñas subvencionables, que deberán ser obxecto de solicitudes independentes. No caso de presentar solicitude para máis dunha liña, a entidade solicitante deberá presentar con cada solicitude todos os anexos e documentos relacionados nas bases para cada unha delas, de forma independente.

**Non poderán optar á liña 1 aquelas entidades que perciban unha axuda directa por parte do Concello de A Coruña, no mesmo exercicio ao cal corresponde esta convocatoria, que teña como finalidade o financiamento dos gastos para o mantemento da entidade incluídos na base 7.1.1. (liña 1).**

### **Base 3.- Réxime xurídico**

3.1. A presente convocatoria rexeráse integramente polas presentes Bases, pola Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Excmo. Concello da Coruña (BOP nº 92 do 25/04/2005) <http://bop.dicoruna.es/bopportal/publicado/2005/02/19/1824-0.htm>), pola Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, polos Regulamentos que as desenvolven e demais normas concordantes e de pertinente aplicación.

Así mesmo, co obxecto de ampliar e reforzar a transparencia da actividade pública, regular e garantir o dereito de acceso á información relativa a aquela actividade e establecer os deberes de bo goberno que debe cumprir quen ostente a responsabilidade pública, resúltalle de aplicación a Lei 19/2013, do 9 de decembro de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como pola Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno da Comunidade Autónoma de Galicia e a instrución de transparencia do concello da Coruña do 9 de marzo de 2006, as demais normas que lle resulten de aplicación e axustándose en todo caso aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

Na tramitación do gasto derivado desta convocatoria específica, terase en conta o establecido nas Base 11ª e na Base 10.2 b) e c) das Bases de Execución do Orzamento Municipal do exercicio 2020 prorrogado ou, no seu caso, do orzamento municipal o exercicio 2022.



Co fin de promover, no ámbito local, a igualdade na diversidade e a eliminación de toda forma de discriminación e desigualdade que incida sobre as mulleres e sobre as persoas en xeral por motivo das diversidades existentes, resulta de aplicación a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, o Decreto legislativo 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 e a Ordenanza Municipal do concello da Coruña para a Igualdade na Diversidade (BOP núm. 204 de 25.10.2019).

3.2. As bases estarán ao dispor dos interesados na Sede electrónica do Concello da Coruña: <https://sede.coruna.gob.es>, e na Base de datos Nacional de Subvencións: <http://www.infosubvenciones.es>, na páxina web da Concellería de Igualdade, Benestar Social e Participación: <https://www.coruna.gal/participacion/>. Publicarase un extracto das mesmas na páxina web do Boletín oficial da provincia da Coruña: <http://bop.dicoruna.es/bopportal/>

## **II. CRÉDITO ORZAMENTARIO**

### **Base 4.- Crédito orzamentario**

4.1. O importe global das subvencións obxecto desta convocatoria específica é de 60.000,00 euros, gasto imputable á aplicación orzamentaria 51.924.489.00 do orzamento municipal do exercicio en vigor.

4.2. Este crédito orzamentario é o límite do importe das subvencións que se poidan conceder.

4.3. Este crédito orzamentario distribuirase conforme os seguintes importes:

- Liña 1, Gastos de funcionamento: 25.000,00 €
- Liña 2, Apoio de programas, proxectos e/ou actividades: 35.000,00 €

Con todo, de quedar remanente de crédito nalgunha das liñas unha vez realizada a valoración de todas as solicitudes presentadas, o remanente poderá destinarse ao financiamento das solicitudes da outra liña.

4.3. De conformidade co disposto no artigo 58.2 do Regulamento Xeral de Subvencións (RD 887/2006, do 21 de xullo), no caso de que este crédito fose incrementado como consecuencia dunha modificación orzamentaria derivada de non consumir o crédito de convocatorias anteriores dos mesmos créditos, ou por incrementarse o seu crédito como consecuencia dunha xeración, ampliación ou incorporación de crédito, esta contía adicional poderá aplicarse á concesión de subvencións sen necesidade dunha nova convocatoria. A efectividade da contía adicional queda condicionada á declaración da dispoñibilidade de crédito.

### **Base 5.- Límite máximo da subvención para cada actividade ou proxecto**

O importe máximo do orzamento susceptible de ser subvencionado será o 100% do total do mesmo ou, no seu caso, o límite do crédito dispoñible.

### **Base 6.- Compatibilidade**



Esta subvención é compatible con outras axudas, de entidades públicas ou privadas. En ningún caso o importe da subvención municipal poderá ser de tal contía que, en concorrencia con outros ingresos, subvencións ou axudas, supere o custo da actividade ou proxecto xustificada pola beneficiaria. Para estes efectos, será imprescindible cubrir o anexo correspondente.

En caso de solicitar ou recibir unha subvención ou outra axuda posteriormente á presentación da solicitude inicial, a entidade debe comunicar, mediante o anexo correspondente, esta situación ao Servizo que tramita esta convocatoria. A presentación do anexo correspondente deberá efectuarse tanto no momento da solicitude e, no seu caso, da concesión das axudas doutras administracións.

### **III. GASTOS SUBVENCIONABLES**

#### **Base 7.- Gastos subvencionables**

##### **7.1. Gastos subvencionables: Criterios xerais**

7.1.1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que, de maneira indubidable, respondan o funcionamento ou á natureza das actividades ou proxectos subvencionados, e leven a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro do ano da convocatoria, de acordo coas seguintes especificacións:

**Na liña 1, Gastos de funcionamento:** terán a consideración de subvencionables os gastos correntes non inventariables en bens e servizos que sexan estritamente necesarios para o funcionamento da entidade e que respondan, entre outros, aos seguintes conceptos:

- Gastos de funcionamento e/ou mantemento da asociación (luz, teléfono, gas, aluguer sede social, limpeza, seguridade, etc.)
- Gastos de administración xeral e material funxible de oficina, material informático non inventariable, gastos de correo e análogos, derivados da organización e desenvolvemento da actividade asociativa xeral da asociación (materiais divulgativos, presentacións, folletos etc.) e que non poidan ser imputados a unha actividade concreta.
- Gastos de persoal administrativo contratado pola asociación para o desenvolvemento da actividade ordinaria da entidade (retribucións salariais, incluídas as pagas extraordinarias e as cotas á Seguridade Social a cargo da entidade beneficiaria).
- Gastos de comunicación, reparacións informáticas, mantemento de liñas ADSL, mantemento de equipos informáticos e das aplicación web e/ou presenza dixital (web, aloxamento, blogues etc.), así como gastos ocasionados por obras de conservación e mantemento e pequenas reparacións que **non teñan carácter de inventariables** por non implicar incremento do valor patrimonial da sede social.
- Gastos de asesoramento xurídico, fiscal, laboral contable e /ou financeiro, gastos por servizos de Notaría, Rexistros Públicos ou por servizos periciais.

**Na liña 2, Apoio de programas, proxectos e/ou actividades:**



- Os gastos directamente relacionados coa actividade subvencionada e que sexan imprescindibles para a idónea preparación ou execución desta, tales como gastos de persoal, profesionais, de organización de actividades, accións formativas, subministracións como carteleira e folletos, etc. Serán subvencionables ao 100%, debendo xustificarse o gasto coa documentación correspondente e acreditar o seu pago efectivo, de acordo co disposto na Base 18 desta convocatoria. Cando estes gastos correspóndanse con custos de persoal ou outros de carácter estrutural da entidade, deberán xustificarse dentro da actividade subvencionada **na parte que razoablemente** corresponda de acordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente aceptados e, en todo caso, na medida na que tales custos correspóndanse ao período no que efectivamente se realiza a actividade, debendo gardarse a debida coherencia co período e intensidade dos factores de produción estritamente necesarios para o exercicio da actividade subvencionada.
- O gasto máximo subvencionable por aloxamento e manutención de persoas convidadas para a execución dalgunha das actividades ou proxectos será como máximo de 100 €/persoa/día (IVE incluído)

En todo caso, debe acreditarse fidedignamente no correspondente xustificante de gasto que o mesmo está directamente relacionado coa actividade ou proxecto de que se trate.

7.1.2. Considérase gasto realizado o efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación que figura na Base 18.1.2. desta convocatoria.

7.1.3. En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

## 7.2. Gastos subvencionables: Subcontratación

Poderanse subcontratar ata o 50% das actividades ou proxectos subvencionados. Con todo, o réxime de subcontratación estará suxeito aos seguintes límites:

**7.2.1.-** No caso de subcontratacións, nos supostos previstos nos apartados a), b), c) e e) do artigo 29.7 da Lei Xeral de Subvencións, **non se admitirá a subcontratación en ningún caso.**

**7.2.2.-** No caso de subcontratacións **con entidades que non sexan vinculadas**, para supostos distintos ao apartado anterior e a subcontratación supere o 50% establecido nesta cláusula, admitirase como gasto subvencionable só ata o 50% do gasto que finalmente se considere subvencionable e sempre que non se incremente a subcontratación ou o custo da actividade ou proxecto subvencionada, agás que este incremento supoña un valor engadido á actividade ou proxecto que deberá ser acreditado. No caso de que a subcontratación supere o 20% do importe da subvención e exceda de 60.000,00 euros é preciso que se autorice o gasto previamente polo órgano concedente da subvención e que se formalice por escrito.

## 7.3 - Gastos subvencionables: Subcontratación con persoas ou entidades vinculadas

De acordo co establecido no artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, en ningún caso poderá concertarse pola beneficiaria a execución total ou parcial das actividades



subvencionadas con persoas ou entidades vinculadas coa beneficiaria, salvo que concorran as seguintes circunstancias:

- Que o importe subvencionable non exceda do custo incorrido pola entidade vinculada. A acreditación do custo realizarase na xustificación nos mesmos termos que os establecidos para a acreditación dos gastos da beneficiaria.
- Que se obteña a previa autorización expresa do órgano concedente do seguinte modo:
  - a. Solicitude por parte da entidade interesada con carácter previo á execución da actividade ou proxecto subvencionado.
  - b. Acordo do órgano concedente, anterior á execución da actividade ou proxecto subvencionado, estipulando terceiros/as con quen/é contratarase e os servizos que prestarán.

Para estes efectos considérase que existe vinculación<sup>1</sup> con aquelas persoas físicas ou xurídicas ou agrupacións sen personalidade nas que conorra algunha das circunstancias descritas no apartado 2 do artigo 68 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións.

Non obstante o sinalado nos apartados 7.2 e 7.3, anteriores, naqueles casos nos que o importe subcontratado supoña unha porcentaxe significativa do conxunto do gasto, avaliarase a posibilidade de non admitir o resto dos gastos por incumprimento do fin para o cal se concedeu a subvención.

#### **7.4. Gastos subvencionables: Gastos indirectos ou gastos xerais**

En relación cos gastos indirectos ou gastos xerais do beneficiario serán subvencionables en función dos seguintes criterios:

##### **7.4.1. En caso que se financien gastos de funcionamento (liña 1):**

Resultando ser o obxecto da subvención o propio funcionamento da entidade, tales como gastos de aluguer das sedes sociais, de subministración e servizos de auga, enerxía, gas, teléfono, internet, papelería, xestoría e asesoramento para trámites da entidade ou seguros, a tradicional distinción entre gastos directos e indirectos, que tamén recolle a normativa de subvencións que resulta de aplicación, non se pode apreciar.

Con todo, a entidade solicitante poderá imputar ata un 10% do importe executado sen necesidade de presentar ningún xustificante.

##### **7.4.2. No caso de que se financien actividades ou proxectos concretos da entidade (liña 2):**

- Poderán imputarse á conta xustificativa gastos xerais da entidade **ata un 20%** do gasto orzado na solicitude ou do gasto executado se fose menor, presentando os correspondentes xustificantes de gasto e acreditando o pago efectivo dos mesmos.

---

<sup>1</sup> Entre outros supostos, considérase que existe vinculación:

- Con persoas da xunta directiva ou que exerzan a administración da entidade beneficiaria ou os familiares directos desta.
- Con empregados/as da entidade beneficiaria.
- Con empregados/as das empresas colaboradoras do deseño, desenvolvemento e execución da presente promoción, cónxuxes, parellas e parentes ata segundo grao das persoas citadas con anterioridade.



A imputación da actividade subvencionada terá que levar a cabo na parte que razoablemente corresponda, segundo os principios e normas de contabilidade que de forma xeral sexan aceptados e, en todo caso, os custos de persoal da estrutura da entidade beneficiaria dedicada ás actividades de organización, coordinación, control, dirección e de natureza análoga serán considerados a efectos desta subvención como gastos indirectos (xerencia, secretaría, administración, contabilidade, etc).

- Con todo, a entidade poderá optar por imputar como gastos xerais **ata un 10%** do importe do gasto orzado ou executado se fose menor, sen necesidade de presentar ningún xustificante. Neste caso non se poderá imputar á conta xustificativa ningún outro gasto de carácter xeral, salvo que se acredite fidedignamente, cos xustificantes de gasto, que se trata dun gasto directo e necesario para desenvolver a actividade.

En ningún caso poderanse combinar ambas as posibilidades.

- Os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos notariais e rexistrais e os gastos periciais non poderán ser considerados gastos indirectos sendo subvencionables só no caso de que se traten de gastos directamente relacionados coa actividade ou proxecto subvencionado e sexan imprescindibles para a adecuada preparación ou execución da mesma.

### **7.5. Gastos subvencionables con solicitude previa de ofertas**

De acordo co establecido no artigo 31.3 da Lei Xeral de Subvencións, cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na lexislación de contratos do sector público para o contrato menor (15.000,00 euros, para contratos de subministracións e servizos, 40.000,00 euros, para contratos de obras), a beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para a prestación da obra, servizo ou subministración, salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que os realicen, presten ou fornezan, ou salvo que o gasto realizouse con anterioridade á subvención.

A elección entre as ofertas presentadas, que deberán achegarse na xustificación ou, no seu caso, na solicitude de subvención, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

### **7.6. Gastos non subvencionables**

7.6.1. Son gastos non subvencionables aqueles relativos aos investimentos en bens inventariables, e todos aqueles incompatibles coa natureza do crédito orzamentario.

7.6.2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Os intereses debedores das contas bancarias.
- Os intereses, recargas e sancións administrativas e penais.
- Os gastos de procedementos xudiciais.
- Impostos indirectos cando son susceptibles de recuperación ou compensación, nin os impostos persoais sobre a renda. (art 31 LGS)

7.6.3. En ningún caso serán subvencionables os gastos en bebidas alcohólicas e, en xeral, tampouco os realizados en concepto de “comidas, ceas, etc.”, salvo que os gastos estean relacionados



directamente coa actividade subvencionada e resulten indispensables para a súa adecuada execución, sen que poidan superar o 40% do orzamento inicial ou reformulado, ou do gasto executado se é menor, acreditando estes con os xustificantes de gasto e os seus correspondentes xustificantes de pago.

7.6.4. Non poderán ser obxecto de subvención aqueles gastos que non se axusten aos conceptos recolleitos nos apartados anteriores nin se correspondan co período de realización e pago fixado na base 7.1.1. desta convocatoria.

#### **IV. REQUISITOS DAS BENEFICIARIAS**

##### **Base 8.- Requisitos para obter a condición de beneficiaria**

8.1. Poderán ser beneficiarias as asociacións de veciños, legalmente constituídas, sen ánimo de lucro, que figuren rexistradas no Rexistro Municipal de Asociacións Coruñesas (REMAC) na categoría de VECIÑAL e que:

Liña 1: carezan de local municipal en réxime de cesión ou noutras condicións de uso gratuítas, como sede da entidade ou espazo propio.

Liña 2: presenten un proxecto, programa ou actividade que se axuste ao obxecto da subvención debidamente detallado e orzado.

Quedan excluídas da convocatoria as entidades que sexan beneficiarias no ano actual dun convenio nominativo do concello da Coruña co mesmo obxecto e finalidade que as presentes bases.

8.2. Son requisitos esixibles ás entidades beneficiarias, que deberán estar cumpridos con anterioridade á data da proposta de concesión da subvención e que deben manterse ao longo de todo o prazo de execución da actividade subvencionada, ademais dos previstos con carácter xeral no artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións, os seguintes:

- a) Que teñan sede social no termo municipal da Coruña e que estean rexistradas no REMAC na categoría de VECIÑAL.
- b) Que, de acordo cos seus estatutos, teñan obxectivos e finalidades que sexan de interese veciñal e coincidente co obxecto da subvención.
- c) Que xustificasen as subvencións anteriormente outorgadas polo Concello da Coruña, agás que aínda non transcorrese o prazo de xustificación correspondente. No caso de que no momento de concesión das subvencións, haxa entidades beneficiarias con subvencións pendentes de xustificación, poderá continuar o procedemento condicionándose o pago a que estas xustificacións prodúzanse.
- d) Que se atopen ao corrente do pago de obrigacións por reintegro de subvencións.
- e) Que se atopen ao corrente no cumprimento dos deberes tributarios coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, fronte á Seguridade Social e co Concello da Coruña, os seus organismos Autónomos e entidades de dereito público dependentes.





De conformidade co artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o Concello da Coruña solicitará as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal de Administración Tributaria, a Tesourería Xeral da Seguridade Social e o propio Concello da Coruña, para verificar o cumprimento deste apartado.

Con todo, a solicitante poderá expresamente opoñerse á consulta ou obtención da documentación sinalada debendo, neste caso, presentar a documentación acreditativa nos termos previstos regulamentariamente, achegando as certificacións acreditativas correspondentes.

- f) Se a actividade ou o proxecto para o que se solicita a subvención ten como suxeitos a menores de idade, deberá presentarse unha declaración xurada de que todo o persoal (incluído o persoal voluntario e contratado para tal efecto) encargados de realizar a actividade e que teñan contacto habitual con menores cumpre co requisito previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor e no artigo 18.5 da Lei 45/2015, do 14 de outubro, de Voluntariado.
- g) Que non se atopen nalgún dos supostos de prohibición para obter a condición de persoa/entidade beneficiaria establecidos no artigo 13.2 da Lei Xeral de subvencións.
- h) Segundo os disposto no art 42 da Ordenanza Municipal da Coruña para a Igualdade na Diversidade, quedarán excluídas:
  - a. As persoas físicas ou xurídicas que fosen sancionadas en firme en vía administrativa, laboral ou penal por vulneración do dereito á igualdade e á non discriminación por razón de sexo.
  - b. As persoas físicas ou xurídicas cuxos fins ou obxectivos, sistemas de admisión ou acceso, funcionamento, traxectoria, actuación, organización ou estatutos sexan contrarios ao principio de igualdade entre mulleres e homes na diversidade.
  - c. As entidades que incumpran as obrigacións establecidas no Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
  - d. As actividades que discriminen por razón de sexo
  - e. Os demais recolleitos na Lei xeral de subvencións, na Ordenanza Municipal da Coruña para a Igualdade na Diversidade e na Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar.

Estes requisitos deberán manterse ao longo do ano da convocatoria. Non poderá disolverse a agrupación ata que transcorrese o prazo de prescrición previsto nos artigos 39 e 65 da Lei Xeral de Subvencións.

A entidade deberá asinar a correspondente declaración relativa ao cumprimento destes requisitos e que figura no *Anexo de solicitude*.

## **V. PROCEDEMENTO: INICIACIÓN**

### **Base 9.- Procedemento: Réxime e inicio**



O procedemento de concesión das subvencións obxecto da presente convocatoria tramitarase en réxime de concorrencia competitiva.

### **Base 10.- Procedemento: Órgano instrutor e órgano competente para a resolución do procedemento.-**

10.1. De acordo co establecido no artigo 15 da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar, a instrución do procedemento de concesión corresponde á Xefatura de Servizo ou Xefatura de Departamento en caso de ausencia ou vacante daquela, que actuará en calidade de órgano instrutor segundo recolle o artigo 24 da Lei Xeral de Subvencións.

10.2. O órgano competente para a resolución será a persoa titular da concellería delegada de Igualdade, Benestar Social e Participación, por delegación da Xunta de Goberno Local.

### **Base 11.- Procedemento: Forma, documentación e prazo de presentación de solicitudes**

#### **11.1. Presentación de solicitudes de subvención.**

11.1.1. A solicitude de subvención presentarase na sede electrónica do Concello da Coruña <https://sede.coruna.gob.es/opensiac/action/tramites?method=enter> ou ben a través dos restantes rexistros electrónicos aos que fai referencia o artigo 16.4.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín oficial da provincia da Coruña. Deberá presentarse nos anexos oficiais da convocatoria.

Entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación da devandita convocatoria. Se o último día do prazo fose inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte e, se no mes de vencemento non houberse día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo termina o último día do mes.

11.1.2. Poderá solicitarse subvención para unha ou para as dúas liñas subvencionables, que deberán ser obxecto de solicitudes independente. No caso de presentar solicitude para as dúas liñas, a entidade solicitante deberá presentar con cada solicitude todos os anexos e documentos relacionados nas bases para cada unha delas, de forma independente.

11.1.3. O Servizo de Participación Cidadá recibirá as solicitudes, xunto coa documentación requirida. Analizará e requirirá, en caso de ser necesario, a súa corrección de conformidade cos prazos e requisitos legal e regulamentariamente establecidos.

#### **11.2. Documentación das solicitudes de subvención**

A solicitude de subvención deberá incluír a seguinte documentación:

##### **A) Relativa á entidade e a súa representación. Común para liña 1 e liña 2.**

11.2.1. Solicitude que deberá de presentarse e cubrirse no modelo normalizado (<https://www.coruna.gal/documentos/descarga.jsp?workspace://SpacesStore/dá88cf23-13af-45c1-a3ea-28291614b3f6;1.0>), asinada pola/o secretaria/ou, a/o presidenta/e e/ou representación da entidade, cubrindo as especificacións, declaracións e autorizacións que figuran no propio modelo e que se indican a continuación.



11.2.2. O Concello da Coruña verificará que a entidade interesada atópase ao corrente no pago das súas obrigacións tributarias coa Axencia Tributaria estatal, o Concello e ao corrente nas súas obrigacións fronte á Seguridade Social. No caso de que a persoa/entidade interesada opóñase expresamente a esta verificación, esta deberá achegar as certificacións correspondentes.

11.2.3. Declaración responsable de non estar incursos en ningún dos supostos de prohibición a que se refire o artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións.

11.2.4. Declaración responsable do compromiso de que todo o persoal dedicado á realización da actividade ou proxecto solicitado que impliquen contacto habitual con menores cumpre co requisito previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro de Protección Xurídica do menor e no artigo 8.4 da Lei 45/2015, do 14 de outubro, de Voluntariado.

11.2.5. Declaración responsable do número de persoas socias (Anexo solicitude).

11.2.6. Compromiso de xustificar a subvención concedida no prazo establecido.

11.2.7. Certificación da entidade bancaria dos datos bancarios da persoa/entidade solicitante, con correspondencia exacta cos datos achegados pola entidade interesada no que respecta ao nome ou denominación social, CIF ou NIF e o número de conta bancaria (en formato IBAN).

No caso de modificación da conta bancaria utilizada en convocatorias anteriores, será necesario cubrir o documento denominado alta ou modificación de alta de terceiros, e presentalo na sede electrónica do Concello da Coruña, ou ben a través dos restantes rexistros electrónicos aos que fai referencia o artigo 16.4.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dirixido á Tesourería municipal.

11.2.8. Certificación acreditativa dos cargos representativos e do domicilio social da entidade, mediante o enchemento do modelo (Anexo 2-S).

**B). Específica para liña 1. Gastos de funcionamento.** Relativa á entidade e a súa experiencia, capacidade e representatividade:

11.2.9. Memoria da experiencia e capacidade de xestión da entidade que inclúa as actividades desenvoltas durante o ano anterior a esta convocatoria: número e descrición de programas ou actividades, especificando obxectivos e tipoloxía (educativas, formativas, de lecer etc.); número de persoas beneficiarias directas e o seu perfil (maiores, familias, mocidade, colectivos minorizados ou con diversidade funcional, etc). (Anexo 5-S).

11.2.10. Orzamento de ingresos e gastos a nivel de detalle que permita identificar e comprobar que todos os conceptos de gasto son subvencionables, mediante o enchemento do modelo (Anexo 4-S).

11.2.11. Certificación das subvencións solicitadas e as que lle foron concedidas para a mesma actividade ou proxecto obxecto da solicitude de subvención, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacional ou internacional (incluída no Anexo de solicitude).

11.2.12. Declaración sobre a previsión de contratación para a execución da actividade ou proxecto, de persoas ou entidades vinculadas coa entidade solicitante.

11.2.13. Calquera outra documentación que a entidade solicitante entenda que é pertinente para unha mellor valoración da solicitude ou para maior detalle da descrición da actividade ou proxecto, ou actuación solicitada, mediante a presentación dunha memoria complementaria cunha extensión que non poderá exceder de 6 folios.

**C). Específica liña 2. Apoio de programas, proxectos e actividades.** Relativa ás actividades, proxectos e/ou actuacións solicitadas:

11.2.14. Memoria explicativa da actividade, programa ou proxecto solicitados, coas especificacións que se detallan no Anexo 3-S.

11.2.15. Orzamento de ingresos e gastos das actividades ou proxectos, ou actuacións solicitadas a nivel de detalle que permita identificar e comprobar que todos os conceptos de gastos son subvencionables, mediante o enchemento do modelo (Anexo 4-S).



11.2.16. Certificación das subvencións solicitadas e as que lle foron concedidas para a mesma actividade ou proxecto obxecto da solicitude de subvención, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacional ou internacional (incluída no Anexo de solicitude).

11.2.17. Declaración sobre a previsión de contratación para a execución da actividade ou proxecto, de persoas ou entidades vinculadas coa entidade solicitante.

11.2.18. Calquera outra documentación que a entidade solicitante entenda que é pertinente para unha mellor valoración da solicitude ou para maior detalle da descrición da actividade ou proxecto, ou actuación solicitada, mediante a presentación dunha memoria complementaria cunha extensión que non poderá exceder de seis folios.

### **11.3. Aclaracións adicionais sobre a documentación das solicitudes de subvención**

11.3.1. No caso de que os documentos esixidos xa estivesen en poder de calquera órgano do Concello da Coruña, o solicitante poderá acollerse ao establecido no artigo 53.1.d) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sempre que se faga constar a data e o órgano ou dependencia en que foron presentados ou, no seu caso, emitido, e cando non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento ao que correspondan.

No suposto de imposibilidade material de obter algún dos documentos, o órgano competente poderá requirir ao solicitante ou o seu representante, a presentación do devandito documento ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire, con carácter previo á redacción da proposta de resolución.

11.3.2. Os documentos normalizados sinalados como "anexos" nesta convocatoria son de cobertura obrigatoria e non poderán ser modificados polas entidades solicitantes, podendo ser ampliados presentando a documentación complementaria que consideren oportuna para a mellor valoración das súas solicitudes.

## **VI. PROCEDEMENTO: INSTRUCIÓN**

### **Base 12.- Procedemento: Instrución**

12.1. A instrución do procedemento de concesión de subvencións corresponde ao órgano que se indica na Base 10.1.

12.2. O órgano instructor realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba formularse a proposta de resolución.

12.3. De acordo co establecido no artigo 24.3 da Lei Xeral de Subvencións, as actividades de instrución comprenderán as que se indican a continuación:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver ou que sexan esixidos por esta convocatoria específica e as demais normas que regulan esta subvención.
- b) Avaliación das solicitudes ou peticións, efectuada conforme cos criterios, formas e prioridades de valoración establecidos na Base 13.



12.4. Se a solicitude de subvención non reúne os requisitos establecidos por esta convocatoria, incluído o defecto, erro ou ausencia nos datos da solicitude e/ou na documentación presentada, o órgano instrutor requirirá á persoa interesada para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, no prazo máximo e improrrogable de dez (10) días hábiles, indicándolle que se non o fixese teráselle por desistido da súa solicitude, previa resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

12.5. Sen prexuízo do disposto no parágrafo previo, en calquera fase do procedemento anterior á proposta de resolución, poderase requirir á entidade ou agrupación solicitante que presente a información e documentación aclaratoria e complementaria que se considere conveniente para a correcta definición, avaliación, e comprobación da solicitude presentada.

12.6. Unha vez avaliadas as solicitudes, a Mesa de Avaliación que se indica na Base 13.3 seguinte, deberá emitir informe no que se concrete o resultado da avaliación efectuada. A continuación, o órgano instrutor, á vista do expediente e do informe do órgano colexiado, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada.

### **Base 13.- Procedemento de concesión: Criterios de valoración das subvencións e Mesa de avaliación de subvencións.**

#### **13.1. Criterios de valoración referidos á liña 1: gastos de funcionamento. Puntuación: Ata 30 puntos.**

##### **13.1.1 Criterios referidos á entidade. Puntuación: Ata 30 puntos**

###### **a) Experiencia e capacidade de xestión: ata 12 puntos**

Valorarase o grao de actividade realizada pola entidade durante o ano anterior a esta convocatoria, tendo en conta o volume de actividades executadas e o seu grao de interese e repercusión social, en atención aos seguintes criterios:

-Número de actividades organizadas pola entidade durante o ano anterior, fai falta especificar: denominación da actividade, datas de execución e espazo/ s de realización.

Puntuarase con 0,2 puntos cada actividade, ata un máximo de 6 puntos.

-Número de actividades organizadas pola entidade durante o ano anterior que tivese como obxectivo a apertura de espazos de participación directa da cidadanía ou o apoio a programas e instrumentos de participación; o fomento da igualdade entre mulleres e homes e/ou a promoción do voluntariado nas entidades veciñais. Igualmente, será necesario especificar a denominación da actividade, datas de execución e espazo/ s de realización.

Puntuarase con 0,5 puntos cada actividade, ata un máximo de 4 puntos.

-Presentación dunha memoria complementaria que corresponda o ano anterior ao desta convocatoria onde se inclúan os obxectivos, descrición das actividades, recursos, resultados alcanzados, avaliación, etc.

En función da calidade e detalle da memoria, puntuarase ata un máximo de 2 puntos.



**b) Contribución á vida asociativa da cidade: ata 8 puntos**

Valorarase o número de persoas participantes programados e actividades da entidade durante o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro do ano anterior á convocatoria. A asociación con maior número de persoas beneficiarias directas obterá 8 puntos e as demais valoraranse de maneira proporcional empregando a seguinte fórmula:

$P_i = 8 \times (\text{núm. de persoas participantes para valorar} / \text{maior núm. de persoas participantes})$

Sendo:  $P_i$ : puntuación conseguida pola entidade obxecto de avaliación

**c) Número de persoas asociadas da entidade: ata 8 puntos**

A federación ou asociación que teña maior número de persoas asociadas obterá 8 puntos e para as demais entidades, utilizarase a seguinte fórmula:

$P_i = 8 \times (\text{núm. de persoas asociadas da entidade obxecto de valoración} / \text{número de persoas asociadas da entidade con maior número de socios})$ .

Sendo:  $P_i$ : puntuación alcanzada pola entidade obxecto de avaliación.

**d) Representación equilibrada de mulleres e homes na composición da xunta directiva: ata 2 puntos.**

Valorarase con 2 puntos a composición da xunta directiva en que ningún sexo sexa inferior ao 40% e no caso de desequilibrio: 0 puntos.

**13.2 Criterios referidos á liña 2: programas, proxectos ou actividades.**

**13.2.1 Criterios referidos á actividade ou proxecto. Puntuación: Ata 50 puntos**

**a) Contido da proposta do programa, proxecto o actividade: ata 12 puntos**

Valorarase o grao de interese e a repercusión social para a poboación do territorio en relación á proposta do programa, proxecto ou actividade. Ademais valorarase se o proxecto describe detalladamente as medidas que se vaian a implementar para a transversalidade de xénero. Estas medidas serán concretas, reais e eficaces e estarán dirixidas a corrixir as desigualdades de xénero e promoverán a igualdade de mulleres e homes no ámbito do proxecto.

**b) Calidade da presentación e exposición da proposta: ata 10 puntos**

Valorarase a concreción na exposición e a achega da memoria complementaria que amplíe información sobre os obxectivos, desenvolvemento, execución, recursos, cronograma, metodoloxía, comunicación inclusiva e linguaxe non sexista, avaliación, etc.

**c) Carácter innovador da proposta, considerada de forma global ou a través da introdución de aspectos innovadores nas actividades realizadas: ata 8 puntos.**

**d) Programas que impliquen a apertura de procesos participativos, consultas ou mecanismos de participación colectiva sobre a realidade do barrio: ata 6 puntos.**



**e) Propostas conxuntas e de colaboración: ata 5 puntos.**

Valoraranse os proxectos que se desenvolvan no conxunto con outras entidades e organizacións na súa totalidade ou nalgún aspecto puntual así como as accións e actividades executadas por varias asociacións veciñais traballando na rede.

**f) Emprego de ferramentas para o fomento da participación de colectivos menos atendidos ou con dificultades nas actividades que se propoñan: ata 5 puntos.**

**g) Número de persoas beneficiarias directas do proxecto ou actividade: ata 4 puntos.**

A federación ou asociación que non indique número de persoas beneficiarias obterán 0 puntos. Con todo, a entidade con maior número de persoas beneficiarias directas (ata un máximo de 500) da actividade obxecto de valoración obterá 4 puntos e para as demais entidades, aplicarase a seguinte fórmula:

$P_i = 4 \times (\text{número de persoas beneficiarias directas da actividade da entidade obxecto de valoración} / 500 \text{ ou ben un núm. de persoas beneficiarias directas da actividade con maior número de persoas})$   
Sendo  $P_i$ : puntuación conseguida pola entidade obxecto de avaliación

**13.2.2. Criterios referidos á entidade: Puntuación: Ata 5 puntos**

**a) Número de persoas asociadas da entidade: ata 3 puntos**

A federación ou asociación que teña maior número de persoas asociadas obterá 3 puntos e para as demais entidades aplicarase a seguinte fórmula:

$P_i = 3 \times (\text{núm. de persoas asociadas da entidade obxecto de valoración} / \text{número de persoas asociadas da entidade con maior número de socios})$ .

Sendo  $P_i$ : puntuación alcanzada pola entidade obxecto de avaliación.

**b) Representación equilibrada de mulleres e homes na composición da xunta Directiva: ata 2 puntos.**

Valorarase con 2 puntos a composición da xunta Directiva en que ningún sexo sexa inferior ao 40% e no caso de desequilibrio: 0 puntos.

**13.3. Determinación da contía da subvención**

Ata esgotar o crédito dispoñible, a contía da subvención resultante para cada actividade ou proxecto virá determinada pola seguinte fórmula:

Contía da subvención = Puntos obtidos na actividade ou proxecto x valor punto

Cálculo do valor de cada punto:

Valor punto = Presuposto total (€)/Total de puntos obtidos por toda a actividade ou proxecto.



En ningún caso a contía da subvención poderá superar o máximo subvencionable segundo o establecido na Base 5.

Se a asignación a unha actividade ou proxecto resultase superior á cantidade solicitada, a diferenza entre estas poderase redistribuír entre as actividades ou proxectos cuxa cantidade asignada sexa inferior á solicitada.

A redistribución das diferenzas producidas por este motivo realizarase seguindo o mesmo procedemento, participando unicamente os proxectos cuxa cantidade asignada sexa inferior á solicitada ou ao tope establecido nas presentes bases para cada liña de actuación.

Todas as operacións expresaranse en números con dous decimais, exceptuándose a asignación final que se redondeará por enteiros.

### **13.4. Mesa de Avaliación**

13.4.1. As solicitudes de subvención presentadas serán avaliadas por unha Mesa de Avaliación nomeada pola concelleira de Igualdade, Benestar Social e Participación e estará formada por persoal con capacitación, competencia e preparación adecuadas, con presenza equilibrada de ambos os sexos, cunha representación feminina de polo menos nun 40%, e coa seguinte composición:

Presidencia: Empregado/a público municipal pertencente ao subgrupo A1 con adscrición á Concellería responsable da convocatoria.

Dous Vogais: Empregadas/vos públicos municipais pertencentes ao subgrupo A1/A2 con adscrición á Concellería responsable da convocatoria.

Secretaría: Funcionario/a de carreira pertencente ao subgrupo A1, A2, C1 ou C2 con adscrición á Concellería responsable da convocatoria.

13.4.2. No caso de ausencia dalgunha das persoas que integran a Mesa de Avaliación, serán substituídas polas persoas funcionarias designadas pola concelleira de Igualdade, Benestar Social e Participación.

A Mesa de Avaliación, a través do órgano instrutor, poderá requirir aos solicitantes de subvención, a información ou documentación adicional aclaratoria que, non estando en poder da administración municipal, teña fundamental relevancia e relación directa para unha mellor valoración das solicitudes.

### **Base 14.- Procedemento de concesión: Proposta de resolución provisional, trámite de alegacións e reformulación, proposta de resolución definitiva, aceptación e resolución definitiva das subvencións**

14.1. O órgano instrutor á vista do expediente e do informe da mesa de avaliación, formulará **proposta de resolución provisional**, debidamente motivada, que deberá comunicarse ás entidades interesadas mediante anuncio público na data seguinte á da súa aprobación polo órgano competente, nos seguintes lugares de difusión:





- Taboleiro de anuncios e edictos da sede electrónica do Concello da Coruña(<https://sede.coruna.gob.es/opensiac/action/infopublica?method=enter&edictos=true>)
- Na páxina Web de Participación do Concello da Coruña <https://www.coruna.gal/participacion>.

Tras estas publicacións concederanse ás solicitantes un prazo de dez **días hábiles** para presentar **alegacións**.

Poderase prescindir do trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta outros feitos nin outras alegacións e probas que as aducidas polos interesados. Neste caso, a proposta de resolución formulada terá o carácter de definitiva.

14.2. Cando a subvención teña por obxecto o financiamento de actividades ou proxectos a desenvolver pola entidade solicitante (liña 2) e o importe da subvención da proposta de resolución provisional sexa inferior á que figura na solicitude presentada, o órgano instrutor poderá instar á persoa beneficiaria a que reformule a súa solicitude para axustar os compromisos e condicións á subvención outorgable, nun prazo non superior a cinco días desde a finalización do prazo de presentación de alegacións.

Con todo, no caso de que se reaxuste o orzamento á baixa, deberá xustificarse adecuadamente o mantemento do resto de criterios que resultaron esenciais para o outorgamento da subvención concedida.

**A reformulación nas subvencións de liña 1 será automática. O orzamento reformulado será igual á suma da subvención obtida e a achega propia da entidade reflectida no orzamento inicial. A cantidade para xustificar é a resultante da suma indicada.**

14.3 Examinadas as alegacións ou, no seu caso, as reformulacións presentadas polas interesadas, formularase a proposta de resolución definitiva polo órgano instrutor, que deberá expresar o solicitante ou relación de solicitantes para os que se propón a concesión da subvención, e a súa contía, especificando a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectualala.

O expediente de concesión de subvencións conterá o informe do órgano instrutor no que conste que da información que obra na súa poder despréndese que as beneficiarias cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.

14.4 A proposta de resolución definitiva publicarase para que as beneficiarias propostas na fase de instrución, no prazo de dez días naturais, comuniquen a súa aceptación ou renuncia ao órgano instrutor. Transcorrido este prazo sen producirse a aceptación expresa, a subvención entenderase tacitamente aceptada.

As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereito algún a favor da beneficiaria proposta fronte á Administración, mentres non se lle notificou a resolución da concesión.

## **VII. PROCEDIMENTO: RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E RECURSOS.**



### **Base 15.1 Resolución**

O órgano competente para a resolución do procedemento será a Tenente de Alcaldesa, responsable da área de Igualdade, Benestar Social e Participación, por delegación da Xunta de Goberno Local.

Á vista das subvencións que constan na proposta de resolución definitiva e que foron aceptadas, o órgano competente resolverá o procedemento.

A resolución da convocatoria incluírá ademais da relación de beneficiarias ás que se lles concede a subvención, no seu caso, de maneira expresa, unha relación ordenada de todas as solicitudes que, cumprindo coas condicións administrativas e técnicas establecidas nas bases reguladoras e a convocatoria específica para adquirir a condición de beneficiarias, non sexan estimadas por pasarse a contía máxima do crédito fixado na convocatoria, con indicación da puntuación outorgada a cada unha delas en función dos criterios de valoración previstos na mesma.

Se se renunciase á subvención por algunha das beneficiarias, o órgano concedente poderá acordar, sen necesidade de nova convocatoria, a concesión de subvención á solicitante ou solicitantes seguintes a aquela en orde de puntuación, sempre que coas renuncias existentes liberácese crédito suficiente.

### **15.2 Notificación da resolución**

A resolución do procedemento notificarase ás interesadas de acordo co previsto no artigo 40 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, de tal maneira que, conforme co disposto no artigo 45.1 b) a notificación poderá ser substituída pola publicación no BOP ao tratarse dun procedemento de concorrencia competitiva, fornecendo os mesmos efectos.

O prazo máximo de resolución e notificación/publicación da concesión das subvencións é de seis meses, contados a partir da data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. O período utilizado para a corrección de deficiencias, achega de documentos e reformulación de solicitudes interromperá devandito prazo, ao amparo do artigo 22.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O vencemento do devandito prazo máximo sen notificar/publicar a resolución, lexitima ás interesadas para entender **desestimada** por silencio administrativo a súa solicitude de concesión da subvención.

A concesión de subvención non xera dereito algún á súa percepción en futuras convocatorias.

### **Base 16.- Recursos procedentes contra a resolución do procedemento**

16.1. A resolución do procedemento poñerá fin á vía administrativa

16.2. Contra a devandita resolución caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Con todo, os interesados poderán, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante o propio órgano que ditou a resolución no prazo dun mes, nese caso o prazo para a presentación do recurso contencioso administrativo comezará a contar desde a notificación da resolución expresa do recurso. No caso de desestimación presunta, (art. 123 e 124 da Lei 39/2015,



do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas), a interposición do recurso contencioso-administrativo non se suxeita a prazo de caducidade (Sentenza do Pleno do TC STC 52/2014, do 10 de abril).

## **VIII. OBRIGACIÓNS DAS BENEFICIARIAS**

### **Base 17.- Obrigacións das beneficiarias**

De acordo co establecido no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións e no artigo 34 da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña as entidades beneficiarias das subvención, obxecto desta convocatoria, estarán obrigadas a:

- a) Cumprir a finalidade que fundamenta a concesión da subvención.
- b) Realizar as actividades e o funcionamento xeral da entidade axustándose aos termos da solicitude. Tendo en conta a situación de crise sanitaria actual, nas actividades e accións a subvencionar, as entidades, de acordo coa normativa aprobada durante o estado de alarma, deberán cumprir as medidas sanitarias de distanciamento social, de aforo e hixiénicas que resulten preceptivas.
- c) Xustificar debidamente a cantidade percibida.
- d) Comunicar por escrito e motivadamente no prazo máximo dun mes desde a notificación/publicación da concesión da subvención, a través do Rexistro Electrónico de Entrada do Concello (ordenanza xeral subvencións) calquera modificación dos datos identificativos do proxecto ou dos aspectos substanciais dos obxectivos do mesmo, para a súa aprobación.
- e) Establecer e, no seu caso, manter as medidas de coordinación necesarias co Departamento Municipal xestor e instructor do expediente para o correcto desenvolvemento do proxecto.
- f) Proporcionar ao Departamento xestor e instructor do expediente a información funcional, económica e estatística que se lle requira a efectos de seguimento, avaliación e planificación, así como facilitar a realización de cantas visitas de recoñecemento considérense necesarias. Para estes efectos, de acordo co establecido no artigo 42.7 da Ordenanza Municipal para a igualdade na diversidade do Concello da Coruña, deberá garantirse a desagregación por sexo dos datos das persoas beneficiarias dos proxectos e das persoas traballadoras da entidade.
- g) Facilitar a verificación do funcionamento da entidade a calquera responsable da xestión e/ou instrución do procedemento a través dos medios que se consideren máis adecuados.
- h) Comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración Pública, entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.
- i) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- j) Reintegrar os fondos percibidos nos supostos que procedan.



k) Facer constar na publicidade e información relativa ás actividades ou proxectos subvencionados que impliquen difusión ou publicación, o logotipo do Concello da Coruña, en idénticas condicións de visibilidade co resto de logotipos e segundo as normas establecidas no manual de imaxe corporativa deste Concello (<https://www.coruna.gal/web/gl/concello/administracion/imaxe-corporativa>), así como sinalar a súa colaboración no financiamento.

l) As demais obrigacións impostas pola Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña, pola Ordenanza Municipal para a Igualdade na do Concello da Coruña, pola Lei Xeral de Subvencións e polas demais normas reguladoras da materia.

## **IX. XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS**

### **Base 18.- Xustificación das subvencións concedidas**

#### **18.1. Forma e prazo da xustificación:**

18.1.1 As beneficiarias da subvención virán obrigadas a xustificar documentalmente o cumprimento das condicións impostas e a aplicación dos fondos recibidos.

18.1.2. A documentación acreditativa da xustificación da subvención deberá presentarse na sede electrónica do Concello da Coruña <https://sede.coruna.gob.es/opensiac/action/tramites?method=enter> ou ben a través dos restantes rexistros electrónicos aos que fai referencia o artigo 16.4.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, con destino á Concellería de Igualdade, Benestar Social e Participación, Servizo de Participación Cidadá, no prazo dun mes contado a partir da finalización do exercicio 2022.

Por iso, o prazo máximo para a admisión da xustificación **finaliza o próximo 31 de xaneiro de 2023.**

18.1.3. O importe da subvención está vinculado ao orzamento total da actividade ou proxecto subvencionado e, en ningún caso, poderá ser superior ao seu déficit. A beneficiaria deberá xustificar que realizou a actividade ou proxecto de que se trate, nos termos da memoria presentada ou, no seu caso, da reformulación realizada ou da reformulación automática para a liña 1.

Haberá de xustificar a totalidade do gasto orzado aprobado na resolución declarativa da subvención, que será o indicado no seu día no orzamento presentado coa solicitude, ou no seu caso, no orzamento reformulado, coa excepción do establecido na base 14.2 para as subvencións de liña 1.

Cando o importe xustificado sexa inferior ao presentado na solicitude de subvención, ou no seu caso ao reformulado, só se aceptarán desviacións de financiamento cando estas sexan inferiores ao 10% do importe consignado no orzamento inicial ou reformulado. En caso de superarse este importe dará lugar, en todo caso, a unha redución proporcional da porcentaxe que supere ese 10% sobre a cantidade concedida, ata o límite de 50% do total. No caso de que se xustificase un gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención polo que non será abonada ningunha cantidade ou, no seu caso, solicitarase o reintegro total da subvención.

18.1.4. De non producirse unha idónea xustificación, ou non gardar relación o importe xustificado co inicialmente previsto na resolución, poderá dar lugar á perda do dereito á cobranza total cando a



Mesa de Avaliación non considere alcanzados os obxectivos propostos na actividade ou proxecto ou parcial da subvención no resto dos casos.

18.1.5. O Concello da Coruña resérvase o dereito para comprobar, polos medios que estime oportunos, que a xustificación é correcta. Por tanto, a beneficiaria quedará obrigada a facilitar canta información lle sexa requirida polo Servizo xestor, a Intervención Xeral e os órganos competentes en censura de contas. Dita información poderá referirse a documentación que inclúa datos de carácter persoal de terceiras persoas.

18.1.6. O grao de execución e xustificación das actividades ou proxectos, poderá ser considerado entre os criterios de valoración en futuras convocatorias.

## **18.2. Documentación da xustificación**

Antes de que finalice o prazo sinalado na base 18.1.2, as entidades beneficiarias deberán presentar a documentación da xustificación. No caso de ser beneficiaria de varias subvencións, deberán presentar a documentación de forma independente.

A documentación que deberá achegar a entidade beneficiaria para os efectos de xustificación da subvención é a seguinte:

- 1) Impreso de presentación de solicitude de xustificación, cuberto segundo o modelo Anexo 1-J, que inclúe xustificación de desviacións do balance con respecto ao orzamento inicial se procede, para comprobar a medida en que se axustou o balance ao orzamento inicial presentado. O importe da subvención está vinculado ao orzamento total e en ningún caso poderá ser superior ao déficit.
- 2) Memoria que acredite que as accións de funcionamento subvencionadas foron realizadas e grao de cumprimento de obxectivos, mediante o enchemento do modelo Anexo 2-J. A entidade beneficiaria deberá xustificar o seu funcionamento nos termos da memoria inicial presentada.
- 3) Balance de ingresos e gastos realizados con motivo do funcionamento da entidade, de forma que se poida comprobar que se axustou ao orzamento inicial presentado, ou reformulado no seu caso, cuberto segundo o modelo Anexo 3-J. Este balance incluírá o importe das desviacións orzamentarias e das subvencións e demais ingresos xerados.
- 4) Con independencia do seu reflexo no balance deberá presentarse unha Certificación actualizada das subvencións e demais ingresos xerados con motivo da actividade ou proxecto subvencionado, incluída no modelo Anexo 1-J.
- 5) Relación clasificada e detallada dos gastos da actividade, programa ou proxecto, con mediante o enchemento do modelo Anexo 4-J. **A orde dos documentos xustificativos que se presenten debe coincidir coa numeración do Anexo 4-J Serán rexeitadas as xustificacións que non cumpran esta obrigação.**
- 6) Certificación individualizada sobre indemnizacións por razón do servizo, no caso de que conste a súa realización e pago.
- 7) Declaración responsable de non subcontratar nos casos establecidos na Base 7.
- 8) Material impreso ou fotográfico dos elementos de difusión (carteis, folletos, enquisas, material didáctico, fotografías e outros documentos da actividade subvencionada) onde apareza o logotipo do Concello da Coruña nos termos e cos requisitos previstos na Base 17, k) e capturas de pantalla das páxinas web e perfís de redes sociais coa mesma finalidade.



### **18.3. Relación clasificada e detallada de gastos: Criterios e documentación adicional de xustificación.**

En relación co proceso de xustificación dos gastos mediante a relación indicada nos apartados 5) e 6) anteriores, deberase ter en conta a aplicación dos seguintes criterios e a presentación da documentación adicional que se indica:

- a) Xustificarse preferentemente con facturas, aínda que se poderán admitir outros documentos de igual valor probatorio admitidos no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa. O total das facturas presentadas deberá coincidir co sumatorio total reflectido na relación detallada de xustificantes de gasto.  
As facturas e os documentos xustificativos de valor equivalente deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 6 do Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigacións de facturación.
- b) No caso de que a subvención outorgada destínese a pagar a persoas físicas pola prestación de servizos profesionais, ao pago de premios ou ao pago de axudas de custo, a entidade beneficiaria estará obrigada á retención do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF), nos límites e excepcións que establece a indicada Lei 35/2006 e Regulamento do imposto ou, no seu caso, disposicións regulamentarias en vigor, debendo acreditarse cos modelos 111 e 190 da AEAT e os correspondentes xustificantes de pago do ingreso na Axencia Tributaria (AEAT).
- c) As facturas haberán de presentarse polo conxunto da actividade ou proxecto subvencionado, aínda cando o importe da subvención municipal sexa inferior ao orzamento inicial.
- d) No caso de imputarse gastos de persoal, achegaranse as nóminas e será obrigatoria a presentación dos documentos RLC (Relación de Liquidación de Cotizacións) e RNT (Relación Nominal de traballadores). O RLC deberá ir acompañado do xustificante bancario de pago, aínda no caso de que non se imputen custos de Seguridade Social. Así mesmo achegaranse o modelo 111 e 190 da AEAT e os correspondentes xustificantes de pago.
- e) No caso de imputarse gastos por arrendamento de inmobles, deberán presentar o modelo 115 e 180 da AEAT e os correspondentes xustificantes de pago.
- f) No caso de gastos de carteleira, dípticos e trípticos deberá presentar un exemplar do modelo utilizado xunto coa conta xustificativa co fin de comprobar que se inclúen os logotipos do Concello da Coruña.
- g) Nos casos en que proceda a aplicación do establecido na Base 7.5 anterior, presentarase copia dos tres presupostos incluídos nas ofertas recibidas que, en aplicación do artigo 31.3 da Lei Xeral de Subvencións debe solicitar a beneficiaria cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 40.000,00 euros no suposto de custo por execución de obra, ou de 15.000,00 euros no caso de subministración de bens de equipo ou prestación de servizos.

### **18.4. Acreditación do pago efectivo de cada un dos gastos**

18.4.1. Só se considera gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación. No caso de gastos imputables a dous anos naturais e consecutivos, só admitirase a imputación da parte proporcional ao período obxecto da convocatoria.



18.4.2 Os pagos en efectivo serán a excepción. Admitiranse pagos individualizados en efectivo por importes de ata 500,00 euros. No caso de que o pago estea fraccionado en varios pagos, o límite de 500,00 euros entenderase para o conxunto dos devanditos pagos fraccionados.

Para xustificar os pagos en efectivo deberá achegarse un recibo no que conste que ao emisor foille satisfeito o importe, con identificación da factura que lle corresponde, ou ben que na propia factura ou xustificante de gasto conste que recibiu o importe e a data en que o recibiu, quedando así acreditada a conformidade da persoa contratista ou provedora.

18.4.3 En consecuencia, para acreditar a realización do pago de gastos superiores a 500,00 euros, o sistema será a transferencia bancaria ou a domiciliación dos gastos, debendo acompañarse a factura do xustificante de pago bancario (extracto bancario, debe ou movemento bancario). Se o pago realizase mediante talón ou cheque deberá achegarse copia do mesmo, ademais do extracto do movemento bancario, que acredite que o destinatario o fixo efectivo.

18.4.4 Todos os pagos relacionados coa finalidade deste convenio aconséllase que se realicen desde unha única conta bancaria, non podendo subvencionarse pagos realizados con cargo a contas nas que o titular non sexa a propia ENTIDADE.

18.4.5 Tamén se considerará efectivamente pagado un gasto coa cesión do crédito ou do dereito de cobranza da subvención a favor dos acredores por razón do gasto realizado, así como coa entrega de efecto mercantil garantido por unha entidade financeira ou compañía de seguros.

O Concello resérvase o dereito para comprobar, polos medios que estime oportunos, que a xustificación é correcta. Por tanto, A ENTIDADE quedará obrigada a facilitar canta información requiralle o servizo xestor, a Intervención Xeral e os órganos competentes para a censura de contas.

### **18.5. Información estatística adicional**

No caso de que o Concello da Coruña soliciteo, as beneficiarias das subvencións deberán achegar a información estatística que se lles requira sobre os resultados das actividades ou proxectos subvencionados. Estes datos poderán versar sobre os indicadores de avaliación que estableza o Concello da Coruña, para ese efecto.

### **18.6. Requirimento por falta de presentación da xustificación**

De acordo co establecido no artigo 70.3 do Regulamento Xeral de Subvencións, transcorrido o prazo establecido de xustificación sen presentarse esta ante o órgano administrativo competente, leste requirirá ao beneficiario para que no prazo improrrogable de quince días sexa presentada para os efectos previstos. A falta de presentación da xustificación no prazo establecido neste apartado levará consigo a esixencia do reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei Xeral de Subvencións.

## **X. PAGO DAS SUBVENCÍONS**

### **Base 19.- Pago das subvencións**

19.1. De acordo co establecido no artigo 34 da Lei Xeral de Subvencións e no artigo 38 da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña, o pago da subvención concedida



realizarse previa xustificación pola beneficiaria da realización da/s actividades ou proxecto/s para o cal se concedeu a subvención nos termos establecidos na normativa reguladora da subvención.

19.2. O pago realizarase mediante ingreso na conta bancaria que conste dada de alta no rexistro da Tesourería Municipal.

### **Base 20.- Pago anticipado das subvencións**

20.1. De acordo co establecido no artigo 40 da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña, dadas as características das destinatarias das subvencións, a contía das subvencións, así como a natureza das iniciativas obxecto de subvención, poderá acordarse o pago anticipado da subvención outorgada, que supoñerá entregas de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención.

20.2. O pago anticipado tramitarase de oficio polo órgano instrutor. Neste caso deberá constituírse unha garantía do 2% do importe total da subvención, que poderá realizarse mediante a retención do pago polo Concello da Coruña da devandito porcentaxe. Unha vez efectuada a debida xustificación e non existindo responsabilidade por parte da entidade beneficiaria, procederase á devolución da cantidade retida en concepto de garantía.

20.3. En todo caso, para poder efectuar pagos anticipados, deberá quedar acreditado que as beneficiarias se atopan ao corrente nas súas obrigacións tributarias coa Axencia Tributaria (AEAT), coa Seguridade Social e co Concello da Coruña.

20.4. En todo caso, o recoñecemento da obrigación correspondente ao pago das subvencións, anticipado ou non, quedará condicionado á xustificación conforme das subvencións nominativas ou en concorrencia competitiva outorgadas polo Concello da Coruña en exercicios anteriores. Unha vez pechada conforme a xustificación, poderá continuarse coa tramitación do pago.

## **XI. REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS**

### **Base 21.- Reintegro das subvencións concedidas**

Producirase a perda do dereito á cobranza total ou parcial da subvención concedida no suposto de falta de xustificación ou de concorrencia dalgunha das causas de reintegro previstas no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións e o artigo 45 da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña. Nos casos en que proceda, aplicarase o reintegro parcial, a porcentaxe de incumprimento que se establece no artigo 46 da anterior Ordenanza.

### **Base 22.- Causas do reintegro das subvencións concedidas**

22.1. O Concello da Coruña obrigará ao reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e á esixencia dos intereses de demora que resulten de aplicación desde o momento do abono da subvención ata a data do reintegro, nos seguintes supostos, ademais dos casos indicados no apartado anterior:

- a) Incumprimento total ou parcial dos obxectivos, da actividade ou proxecto, ou a non adopción do comportamento que fundamentan a concesión da subvención.





- b) Incumprimento total ou parcial do deber de xustificación ou a xustificación insuficiente nos termos establecidos no artigo 30 da Lei Xeral de Subvencións.
- c) En caso de xustificar fose do prazo sinalado na base 18.1.2, e tras o requirimento efectuado de acordo co sinalado no artigo 70.3 do Regulamento Xeral de Subvencións, ao que se refire a Base 18.6 anterior.
- d) Incumprimento do deber de adoptar as medidas de difusión contidas no artigo 18.4 da Lei Xeral de Subvencións, e á que se refire a Base 17.1 k) da presente convocatoria.
- e) Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeira previstas nos artigos 14 e 15 da Lei Xeral de Subvencións, así como o incumprimento das obrigacións contables, rexistrais ou de conservación de documentos, nos termos que se establecen no artigo 45.5º da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña.
- f) Incumprimento dos deberes establecidos con motivo da concesión da subvención.
- g) Calquera outra causa das previstas nos artigos 32 e seguintes da Lei 9/2007, de Subvencións de Galicia, nos artigos 74 a 76 do Regulamento Xeral para a aplicación da citada Lei e no artigo 45 da Ordenanza Xeral de Subvencións da área de Benestar do Concello da Coruña.

22.2. Así mesmo, procederase ao reintegro do exceso nos supostos en que, por concesión de subvencións ou axudas doutras Administracións públicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, a contía das subvencións ou axudas supere o custo total da actividade ou proxecto de que se trate.

22.3. En calquera caso, procederá o reintegro total da subvención concedida nos supostos en que se xustifique por un importe inferior ao 50% do orzamento inicial ou reformulado. No suposto de xustificar por un importe inferior ao 90% do orzamento inicial ou reformulado, e sempre que se xustifique polo menos o 50% do mesmo, abonarase a parte proporcional da subvención concedida.

22.4. O procedemento para o reintegro será o establecido polos artigos 41 e 42 da Lei Xeral de Subvencións e 91 e seguintes do Regulamento Xeral de Subvencións.

### **XIII. BASES FINAIS**

#### **Base 23.- Información ás entidades ou agrupacións interesadas**

Sobre o procedemento administrativo correspondente a esta convocatoria, poderase obter documentación normalizada ou información adicional na Sede electrónica do Concello da Coruña: <https://sede.coruna.gob.es>, no teléfono 010, a través da páxina web oficial municipal: <http://www.coruna.gal/portal/es/servicios/tramites-e-xestiones/subvencions-e-axudas>, <http://www.coruna.es/participacion> e/ou no correo electrónico [participacion@coruna.es](mailto:participacion@coruna.es).

#### **Base 24.- Protección de datos de carácter persoal**

Ambas as partes comprométese a cumprir co disposto na lexislación vixente de protección de datos, e en particular, co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello (RGPD), do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD) e cantas outras normas sexan de aplicación, así como as obrigacións e as responsabilidades que se deriven das mesmas. A ENTIDADE, en canto ao tratamento de datos de carácter persoal relativos ao presente Convenio, é encargada do tratamento, sendo o Concello da Coruña responsable do tratamento.



Como encargada, a ENTIDADE queda obrigada ao cumprimento das obrigacións dispostas no art. 28 do RGPD e no art. 33 da LOPDGD, e en concreto:

- A tratar unicamente aquela información de carácter persoal necesaria para a correcta execución e finalidade do presente Convenio.
- Non utilizar os datos persoais para fins propios.
- Realizar o tratamento de datos conforme ás instrucións do Concello da Coruña.
- Levar un rexistro das actividades de tratamento efectuadas por conta do Concello da Coruña.
- Asistir ao Concello da Coruña no exercicio dos dereitos por parte das persoas usuarias afectadas polo Convenio.
- Non comunicar os datos a terceiras persoas ou entidades, salvo que conte coa autorización expresa do Concello da Coruña ou nos supostos legalmente admisibles.
- Manter o deber de secreto respecto a os datos de carácter persoal que tivese acceso en virtude do presente Convenio, mesmo despois de que finalice o seu obxecto, así como garantir que as persoas autorizadas para tratar datos persoais comprométanse, de forma expresa e por escrito, a respectar a confidencialidade e a cumprir as medidas de seguridade correspondentes.
- Aplicar as medidas técnicas e organizativas apropiadas para garantir un nivel de seguridade adecuado ao risco, de acordo co establecido no artigo 32 do RGPD.
- Notificar ao Concello da Coruña, sen dilación indebida, e en calquera caso antes do prazo máximo establecido legalmente, as violacións da seguridade dos datos persoais ao seu cargo das que teña coñecemento, xuntamente con toda a información relevante para a documentación e comunicación da incidencia.
- A elección do Concello da Coruña, suprimir ou devolver todos os datos persoais unha vez finalice a prestación dos servizos de tratamento, así como calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento. Con todo, a ENTIDADE poderá conservar unha copia, con os datos debidamente bloqueados, mentres poidan derivarse responsabilidades da execución da prestación.
- Poñer ao dispor do Concello da Coruña, se fose preciso, toda a información acreditativa do cumprimento das obrigacións respecto ao encargo do tratamento.

### **Base 25.- Transversalidade de xénero**

25.1. A transversalidade de xénero supón a aplicación do principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, de tal modo que se garanta o acceso das persoas en igualdade de condicións, planifíquense as actividades ou proxectos tendo en conta as desigualdades existentes e identifíquense e avalíen os resultados producidos para o avance na igualdade real. Terase en conta para a valoración xeral das actividades ou proxectos presentados polas entidades solicitantes, a inclusión do principio de transversalidade de xénero coa finalidade de fomentar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

25.2. A descrición da inclusión do principio de transversalidade de xénero realizarase a través da memoria descritiva das actividades ou proxectos. Terase en conta a aplicación do principio de transversalidade de xénero nas actividades ou proxectos presentados, dentro do criterio de valoración relativo á memoria.

### **Base 26.- Publicidade das subvencións no Portal da Transparencia**

De conformidade co artigo 8.1 c) da Lei 9/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, as subvencións e axudas públicas concedidas con indicación do



**Ayuntamiento de A Coruña**  
**Concello da Coruña**

seu importe, obxectivo ou finalidade e beneficiarias será obxecto de publicación no Portal da Transparencia do Concello da Coruña

<http://www.coruna.gal/transparencia/es/claridad-en-a-gestion/subvencions-e-axudas>.

A Coruña, na data da firma do documento.

A Xefa de Servizo de Igualdade e Diversidade en encomenda de función do servizo de Participación