



Tipo de expediente: Subvenciones de concurrencia competitiva

Núm. Expediente: 8921/320

Asunto: BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS SOCIALES Y ENCUENTROS VECINALES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Concejalía de Cultura, Empleo e Participación Ciudadana, con la finalidad de dirigir e impulsar la política municipal referida al Asociacionismo y a la Participación Ciudadana, en orden a canalizar y promover la defensa de los intereses da comunidade vecinal, convoca un programa de subvenciones cuyos destinatarios son entidades sociales e asistenciales, culturales, festivas y de ocio, asociaciones de vecinos y sociedades culturales y recreativas, inscritas en los siguientes epígrafes del Registro Municipal de Asociaciones (RMA, en adelante):

1. Asistencial y salud
2. Cultura e Arte
- 3.2 Festivas y de ocio
- 10.1 Asociaciones vecinales
- 10.5 Sociedades Culturales, Recreativas y Deportivas

El objeto de la presente convocatoria de subvenciones es:

1. Regular a concesión de ayudas para a organización de actos sociales y encuentros vecinales celebrados por entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en los epígrafes 1, 2, 3.2, 10.1 e 10.5, para el financiamiento de los gastos derivados de servicios de montaje y desmontaje de carpas, instalaciones cubiertas o estructuras móviles similares, **dentro período comprendido entre el 1 de enero hasta el 11 de noviembre** del presente ejercicio, en el término municipal de Vigo.
2. Colaborar no financiamiento das entidades beneficiarias, para facilitar o cumplimiento de sus fines y el desenvolvimiento de sus actividades que serán abiertas al público general, de libre acceso y gratuito que se realicen en espacios abiertos.
3. Garantizar el efectivo desenvolvimiento de las actividades programadas de carácter social, cultural, y festivo en consideración a las posibles condiciones meteorológicas adversas que pudieran afectar, impedir o menoscabar a su celebración.

La cuantía total destinada a estas ayudas para el vigente ejercicio presupuestario es de **35.000,00 euros**.

Se considera gastos subvencionables, los realizados desde el 1 de enero hasta a 11 de noviembre de 2019.

La concesión de estas subvenciones se efectuará bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Las bases que siguen teniendo por objeto regular la concesión de estas subvenciones e iniciar el procedimiento para el otorgamiento de dichas ayudas.

BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIONES PARA A ORGANIZACIÓN DE ACTOS SOCIALES y ENCUENTROS VECINALES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PRIMERA.- OBJETO, FINALIDAD E BENEFICIARIAS DE LAS SUBVENCIONES

a) Esta convocatoria de subvenciones, realizada por la Concejalía de Cultura, Empleo y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Vigo, tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia



competitiva, de ayudas económicas a las entidades sociales, asistenciales, culturales, festivas y de ocio, asociaciones de vecinos y sociedades culturales y recreativas, sin ánimo de lucro, constituídas legalmente como tales, para el desenvolvimiento de actividades y programas de interés general. Están dirigidas a fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, con el fin de reforzar a capacidad de autoorganización de las entidades asociativas y posibilitar el fortalecimiento del tejido social y la promoción de calidad de vida y bienestar social de la ciudadanía.

b) A efectos de la presente convocatoria, se consideran necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus fines estatutarios y el desenvolvimiento de las actividades sociales

c) La finalidad u objetivo que se pretende alcanzar con la convocatoria es el fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana, en particular:

- Contribuir a la existencia y funcionamiento ordinario de las Asociaciones de Vecinos y Sociedades Culturales, entidades sociales, asistenciales, culturales, festivas y de ocio, para la representación y defensa de intereses generales y sectoriales.
- Potenciar la generación y continuidad de grupos y programas de actuación estables, sin perjuicio de la diversidad de actividades programadas.
- Apoyar a las entidades asociativas en el desenvolvimiento de sus proyectos para el fomento de participación ciudadana, en los que se pueden incluir actuaciones en los campos de la cultura, el bienestar social, el ocio, el voluntariado y la integración vecinal, en general, de contenido sociocomunitario.
- Potenciar a dinamización social y las relaciones de la ciudadanía a través de actividades de ocio en tiempo libre y de promoción de la cultura tradicional.
- Captar y promover a formación do voluntariado, dinamizando o tejido asociativo.
- Promover la cohesión social de la ciudad y de la ciudadanía, a través de espacios y foros abiertos de debate, intercambio de ideas y experiencias para la comunicación social.
- Programas de sensibilización e ampliación dos recursos propios a través de captación de nuevos asociados, donaciones e colaboraciones.

d) Podrán concurrir a esta convocatoria pública las entidades que figuren inscritas en los epígrafes 1, 2, 3.2, 10.1 y 10.5, Registro Municipal de Asociaciones (entidades sociales y asistenciales, culturales, festivas y de ocio, asociaciones de vecinos y sociedades culturales y recreativas), que cumpliendo los requisitos y finalidad de la misma, fomenten el asociacionismo y la participación ciudadana y tengan como ámbito de actuación el término municipal de Vigo, y cuyas actividades complementen competencias municipales, mediante a realización de programas de actividades generales o específicos que sirven para reforzar los servicios que, en este ámbito, presta el Ayuntamiento de Vigo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán solicitar subvenciones y obtener a condición de beneficiarios las entidades, sin ánimo de lucro, inscritas en los epígrafes 1, 2, 3.2, 10.1 y 10.5 Registro Municipal de Asociaciones (RMA) que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que tengan su sede social o delegación en el término municipal de Vigo.
2. Que, conforme a sus estatutos o normas reguladoras, tengan objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos en las presentes bases.
3. Que dispondrán de una estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos y acreditar la experiencia y capacidad necesaria para alcanzarlos.
4. Que non dispondrán de medios propios, infraestructuras o de un equipamiento necesario para o desenvolvimiento de la actividad para la que se solicita la financiación
5. Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con el Ayuntamiento de Vigo y con la Seguridad Social. El Ayuntamiento de Vigo procederá a la consulta de verificación



telemática de sus datos salvo oposición expresa del interesado, en cuyo caso, la entidad solicitante aportará el Anexo VI cumplimentado y firmado electrónicamente, proporcionando la/s correspondiente/s certificación/s que acrediten que están al corriente, en los términos de los artículos 22 de RD 887/2206, del 21 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, do 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGLS), y vigentes de conformidad con el artículo 23 del mismo.

6. No incurrir las personas físicas o entidades o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición o circunstancias previstas en el art. 13 de la LGS que impiden alcanzar la condición de beneficiario/a.
7. Acompañar la solicitud con la documentación preceptiva detallada en la base novena de esta convocatoria.
8. Que no exista en el presupuesto municipal vigente consignación presupuestaria nominativa a su favor para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir, para la formalización de un convenio de colaboración, con la misma finalidad que en alguno de los supuestos del apartado anterior (“).
9. Las entidades organizadoras del evento y solicitantes de las ayudas deberá contar, al menos, con:
 - a) Autorización del servicio municipal de seguridad y movilidad, cuando implique la ocupación especial y temporal de las vías o espacios públicos de titularidad municipal, a través de la instalación de estructuras móviles, según lo dispuesto en la Ley 10/2017, de 17 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, sin perjuicio de las esisgencias que deriven del examen particularizado de cada evento, en función del lugar de emplazamiento propuesto, fechas de celebración y otras circunstancias concurrentes, y de la necesidad de contar con otras autorizaciones o licencias preceptivas según la legislación sectorial aplicable.
 - b) Seguro/s de responsabilidad civil que den cobertura al riesgo.

TERCERA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

En general, son gastos subvencionables los que, de forma indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por estas bases reguladoras.

A efectos de esta subvención, siempre y cuando se acredite la realización de las actividades que motivan su concesión, se consideran gastos subvencionables, los realizados **desde el 1 de enero de 2019 hasta el 11 de noviembre de 2019**, que se revelen como objetivamente necesarios para que las asociaciones puedan cumplir con los fines derivados específicamente del desenvolvimiento de las actividades programadas que se pretenden fomentar:

Gastos corrientes derivados de servicios de montaje y desmontaje de instalaciones muebles destinadas a la celebración de actos sociales o encuentros vecinales de carácter lúdico, benéfico, festivo e social que sean de acceso libre, e gratuito e se realicen en espacios abiertos.

En ningún caso serán subvencionables:

- los intereses deudores de las cuentas bancarias
- intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- los gastos de procedimientos judiciales

Por su parte, los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente, no considerándose como tales los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

En ningún caso, el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Las instalaciones objeto de las ayudas, responderán a las siguientes tipología: carpas, estructuras móviles o instalaciones similares

El número máximo de eventos o instalaciones para cuyo financiamiento se solicitan las ayudas: 3

CUARTA.- CUANTÍA TOTAL Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO



La cuantía total destinada a estas subvenciones para el vigente ejercicio presupuestario es de **35.000,00 €** (treinta y cinco mil euros)

O importe máximo subvencionable será de **2.700,00 €**, para cada una das entidades beneficiarias

QUINTA.- COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra administración o de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o organismos internacionales.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar al Ayuntamiento de Vigo a obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca y, en todo caso, con la presentación de la justificación de la subvención otorgada.

En cualquier caso, el importe total de la subvención o subvenciones recibidas no podrá superar el de la actividad subvencionada, en cuyo caso, se procederá en la forma prevista en el artículo 34 do RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

No serán compatibles con ninguna otra subvención que, para los mismos proyectos subvencionables en la presente convocatoria tuviese otorgado la Concejalía de Cultura, Empleo e Participación Ciudadana, ni las solicitadas para la misma finalidad en otro servicio municipal en el vigente ejercicio presupuestario.

De existir en el presupuesto municipal vigente consignación presupuestaria nominativa a favor de una entidad para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir, para a formalización de un convenio, para ayudar al financiamiento de gastos comprendidos en cualquiera de los Programas subvencionados según estas bases, la entidad solicitante no podrá concurrir en la presente convocatoria en los referidos Programas.

SEXTA.- DESESTIMACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Una vez estudiados los proyectos presentados por las asociaciones, se desestimarán las siguientes solicitudes:

1- Cuando las actividades que se pretenden fomentar, según memoria allegada:

- No se ajusten a los fines de objetivos perseguidos en esta convocatoria.
- Supongan la edición de documentos internos o externos de signo exclusivamente propagandístico.
- Aquellas de carácter político y doctrinal de signo partidario y/o confesional.
- Actividades de signo docente previstas en los programas de enseñanza.
- Aquellas que, en consideración al proyecto de programación, no reúnan las condiciones mínimas de interés general, no alcanzando una puntuación mínima de 5 puntos en la valoración específica de la memoria de actividades, indicando una mala definición del mismo o que la materia no se ajusta a los objetivos y finalidad de la convocatoria.
- Cuando el proyecto de actividades allegado, no se ajuste, en su contenido, lo dispuesto en la Base novena (“Solicitud y Documentación”).

2.- Con carácter general:

- En general, las solicitudes de aquellas entidades que no cumplen los requisitos establecidos en las Bases de esta convocatoria y en la legislación vigente aplicables para alcanzar la condición de beneficiarios.
- Aquellos que no respondan a la naturaleza del programa subvencionado



- Aquellos gastos de carácter suntuario, que no son imprescindibles para el buen desarrollo del proyecto y/o que no están relacionados directamente con el objeto subvencionable.
- Los destinados a equipamientos que procuren algún tipo de lucro para sus gestores, promotores, etc.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES QUE ASUMEN LAS ENTIDADES SUBVENCIONADAS

Los beneficiarios de las subvenciones conforme a la presente normativa, están obligados a:

1. Justificar ante el órgano concedente o cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como, la realización de las actividades que fundamentan la concesión de la ayuda en la forma, plazos y términos establecidos en la memoria.
2. Acreditar que se realizaron los gastos subvencionados relacionados con objeto de la convocatoria, asumiendo las obligaciones (impuestos, permisos, seguros, ...) y demás responsabilidades legalmente exigibles en cada caso.
3. Colaborar con el Ayuntamiento de Vigo, en la difusión, entre los participantes y asistentes al evento, de la información de interés municipal que se le facilite con antelación a la celebración de las actividades.
4. Comunicar cualquiera eventualidad o modificación en la programación o ejecución de los proyectos presentados que supongan menor ejecución de servicio no plazo máximo de 7 días a partir del momento en que se produzcan o conozca, en todo caso, antes de resolución del procedimiento, solicitando en este mismo momento, la modificación a la baja en la concesión de la presente subvención, así como la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración pública, ente público o entidad privada.
5. Para los efectos de difusión pública, en el lugar donde se realicen las actividades, las obras o en el equipamiento adquirido, deberá figurar de forma visible, cartel informativo, según el **Anexo VII (modelos de cartelería)** aprobado en esta convocatoria, en la que constará el cofinanciamiento del Ayuntamiento de Vigo. Así mismo, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad solicitante, hasta la finalización del año 2019 se publicitará que el Ayuntamiento de Vigo colaboró en la financiación de la/s actividad/s de la asociación objeto de subvención.
6. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control financiero e inspección que o Ayuntamiento de Vigo considere necesario llevar a cabo, para lo que facilitará toda la información y documentación complementaria que se le requiera
7. Responder legalmente de la falta de veracidad de los datos expuestos y del incumplimiento de las presentes bases.
8. Contar con las preceptivas autorizaciones o licencias sectoriales que sean exigibles de acuerdo con legislación vigente (seguridad, comercio, urbanismo, etc.)
9. Cumplir las condiciones que se establecen en estas Bases para la concesión de la subvención.
10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, por cuanto podrán ser objeto de actuación de comprobación y control.
11. Comunicar, con motivo de la justificación de la subvención, la obtención de otras subvenciones para los mismos gastos subvencionados en los Programas de esta convocatoria, o para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como, otros ingresos o recursos que financien la misma.
12. Estar al corriente frente a sus obligaciones tributarias (estatal, autonómica e local) y con la Seguridad Social.
13. Responder de la veracidad de la información y autenticidad de la documentación allegada.
14. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el art. 14 de la LGS.
15. Contratar la/s póliza/s de seguros de responsabilidad civil que den cobertura al riesgo

OCTAVA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD



En cumplimiento da obligación impuesta por el artículo 14.2.a) da Ley 39/2015, do 1 de octubre de Procedimiento Administración Común das Administración Públicas (LPAC), se establece el empleo, de **forma exclusivo, de medios electrónicos (tramitación en línea)** para presentar y tramitar la solicitud de esta subvención a través da sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, mediante el Registro General (tramitación por internet). Para dicha tramitación **se requise la identificación de la entidad solicitante y la firma electrónica de su representante legal**, por cualquiera de las modalidades admitidas por el Ayuntamiento de Vigo, que se pueden consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación complementaria correspondiente, **será de 10 días naturais**, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, que será comunicado desde a Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones en los términos del art. 30 da LPAC.

Las solicitudes de subvención se presentarán, debidamente cumplimentadas, con los modelos oficiales aprobados con estas bases, que estarán disponibles na página web (www.vigo.org), y firmadas electrónicamente con anterioridad a su remisión a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

En el caso de que se allegue la solicitud presencialmente, se requerirá su subsanación mediante su presentación electrónica. A este efectos, se considera como fecha de presentación, la fecha de la solicitud tramitada por internet.

Todas las solicitudes, así como as posibles subsanaciones telemáticas contempladas en el párrafo anterior, se deberán acercar antes de que termine el plazo otorgado para su presentación, sin que se pueda tener por presentadas aquellas allegadas con carácter extemporáneo.

NOVENA.- SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los/ Las solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición de los documento originales para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si la documentación complementaria se allega presencialmente, será requerida para subsanarla a través de su presentación electrónica. Para estes efectos, se considerará como fecha de presentación, aquella en la que fue tramitada por internet.

Los/ Las solicitantes deberán presentar necesariamente los siguientes anexos y documentación complementaria:

ANEXO I. SOLICITUD

1. Datos de la entidad solicitante, designación do representante legal e datos de contacto a efectos de notificación:

Las notificación electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirá a los interesados/as los avisos de puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y /o teléfono móvil que conste en esta solicitud.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Si no se procede su lectura en el plazo de 10 días naturales, se considerará rechazadas de forma automática, sin que se pueda acceder a su contenido.

2. Información básica sobre protección de datos

3. Datos bancarios

4. Coste del proyecto presentado e importe de la subvención solicitada

5. Datos del Registro Municipal de Asociaciones



6. Sistemas de información, comunicación y publicidad del financiamiento municipal (*conforme a los modelos del anexo VII de cartelería*)

7. Firma digital del/a representante legal de la entidad

ANEXO II. PROGRAMA DE LA/S ACTIVIDADES, que sirven de fundamento para a concesión de la subvención:

- relación de actividades (número e denominación)
- categoría (social, cultural, ocio...)
- Trayectoria o antigüedad de lo/s evento/s
- fecha/s de celebración y duración
- lengua empleada en el desarrollo de la actividad

ANEXO III. PRESUPUESTO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES

Detalle de los gastos derivados de los servicios de montaje, desmontaje de las instalaciones muebles

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS

ANEXO VI: OPOSICIÓN EXPRESA A LA CONSULTA DE VERIFICACIÓN DE DATOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO.

Este Anexo VI deberá presentarse firmado electrónicamente en el caso de que que la entidad solicitante se oponga expresamente a la consulta de los datos de identificación del representante legal e de se está al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, con la Agencia Tributaria de Galicia, con el Ayuntamiento de Vigo y frente a la Seguridad Social.

En el caso de que la entidad solicitante se oponga expresamente, tendrá que presentar o documento de identidad correspondiente y/o las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, vigentes de conformidad con art. 23.3 RLGs, de forma que, de tiene presentados los certificados requeridos en el Ayuntamiento de Vigo con una antigüedad inferior a 6 meses, no será exigible en su presentación, siempre que se indique el número de expediente no que obran..

El servicio convocante puede requerir, canta otra documentación acreditativa do cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria considere necesaria, así como, complementar la información facilitada por la entidad, para una mejor evaluación de las solicitudes allegadas.

La entidad solicitante podrá acogerse al derecho establecido en el art. 28.2 da LPAC, que indica que los interesados no estarán obligados a presentar documentos que fuesen elaborados o que obren en poder de cualquiera Administración. La Administración actuante podrá consultar o recaudar dichos documentos salvo que el interesado se oponga a esto. No cabrá oposición cuando el aporte del documento se exige en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si por imposibilidad técnica no fuese posible recaudar los documentos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta de las plataformas de intermediación de datos y/o otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, podrán requerirse, excepcionalmente, los documentos acreditativos de los datos indispensables para la tramitación del presente procedimiento.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, o órgano competente requerirá a la interesada para que remiende la falta de plazo máximo e improrrogable de 10 días, con apercibimiento de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, sin perjuicio, en su caso, da declaración de caducidad e o archivo de las actuaciones por transcurso de tres meses sin retomar la tramitación en caso de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, conforme a los artículos 68 y 95, respectivamente, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, do Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, la interesada podrá desistir de sus solicitud/s, individualmente consideradas por Programas, desestimación que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluso/s o/s procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 93 y 94 de la Ley 39/2015 do PAC.

DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

10.1 Criterios de evaluación de las solicitudes

La concesión de las subvenciones atenderá a criterios objetivos y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, teniendo siempre como límite la disponibilidad presupuestaria del Área de Participación Ciudadana destinada para tal fin en el presente ejercicio. Se llevará a cabo a comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración que se indican, adjudicándole las ayudas proporcionalmente a la puntuación obtenida, con el límite fijado en la presente convocatoria y dentro del crédito disponible.

Como criterios generales de valoración para el otorgamiento de las subvenciones de los distintos programas, se tendrá en cuenta:

a) **Trayectoria y antigüedad de la entidad.-** Ata 10 puntos.

Se valorará teniendo en consideración las fechas de constitución de la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:

- Según el año de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones: Hasta 5 puntos

Ano 87 a 93	5
Ano 94 a 99	4
Ano 2000 a 2005	3
Ano 2006 a 2012	2
Ano 2013 a 2018	1
En adelante	0

- Segundo el año de constitución de la entidad: Hasta 5 puntos

Antigüedad: más de 50 anos	5
26 a 50 anos	4
11 a 25 anos	3
5 a 10 anos	2
1 a 4 anos	1

b) **Calidad y viabilidad técnica y económica del proyecto de actividades:** Hasta 20 puntos.

Se valorará el proyecto de actividades, atendiendo a las mismas de forma individual y teniendo en cuenta:

- A) Que serán capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales: Actividad/s desenvuelta/s en ejercicios anteriores al de esta convocatoria (máximo 8 puntos)

Hasta 1 año:	2 puntos
Hasta 2 años:	4 puntos
Hasta 3 años:	6 puntos
4 o más años:	8 puntos

- B) Duración de las actividades desenvueltas (máximo 8 puntos):

1 día:	2 puntos
2 días :	4 puntos
3 días :	6 puntos



4 ó más días: 8 puntos

C) Nº de actividades (máximo 3): Hasta 2 puntos

1 actividad: 2 punto

2 actividades: 1 puntos

3 actividades: 0 puntos

D) Se evaluará positivamente el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención (máximo 2 puntos):

Si: 2 puntos

Non: 0 puntos

En el caso de que el proyecto de actividades no obtenga la puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, se entenderá desestimada la solicitud.

c) Calidad y viabilidad técnica y económica de las propuestas.- Ata 5 puntos

De 1 € a 1.000 €: 1 punto

De 1.001 a 1.500 €: 2 puntos

De 1.501 a 2.000 €: 3 puntos

De 2.001 a 2.500 €: 4 puntos

De 2.501 a 2.700 €: 5 puntos

10.2. Criterios para o otorgamiento de las ayudas según la valoración otorgada:

Después de la comparación de las solicitudes presentadas en el establecimiento por orden de prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración indicados en el apartado anterior, las ayudas se adjudicarán proporcionalmente atendiendo a la puntuación obtenida, con el límite fijado en la presente convocatoria y dentro del crédito disponible.

No obstante lo anterior, cuando el importe total de las solicitudes debidamente presentadas, supere el presupuesto previsto en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración realizará la propuesta de resolución conforme a los criterios de evaluación, para lo cual, las solicitudes se ordenarán de forma descendente, según la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de evaluación, siendo el importe a subvencionar, el calculado para cada solicitante hasta terminar la cuantía máxima autorizada.

En el caso de que dos o más entidades alcancen la misma puntuación y solamente crédito presupuestario para alguna de ellas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en orden de prelación que se relacionan a continuación:

1º Puntuación más alta en la calidad y viabilidad técnica del proyecto de actividades

2º Puntuación más alta en la calidad técnica y económica de las propuestas

3º Mayor puntuación en la trayectoria y antigüedad de las entidades

De continuar el empate, se distribuirá proporcionalmente la cuantía disponible segundo o importe que les correspondería en el caso de que hubiese crédito presupuestario, hasta agotar la cuantía máxima autorizada.

DÉCIMO PRIMERA.- PROCEDIMIENTO: INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN, RECURSOS Y RENUNCIA

1- La instrucción del procedimiento de concesión de subvención le corresponde al personal técnico de Participación Ciudadana, que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2- La evaluación de las solicitudes de subvención, conforme a los criterios señalados en la Base Décima, se realizarán por la Comisión de Valoración, órgano colegiado constituido al efecto y que tendrá la siguiente



composición:

- 1 Presidente: El concejal delegado de la Concejalía de Cultura, Empleo y Participación Ciudadana
- 2 Vocales: Un/a técnico/a y un miembro de la escala administrativa del servicio de Participación Ciudadana.
- 1 Secretario/a: Actuará como secretario/a un dos vocales miembros de la Comisión, con voz y voto.

El concejal delegado del Área, resolverá el nombramiento dos titulares e suplentes da referida Comisión. La Comisión podrá requerir la presencia o solicitar el asesoramiento de expertos sobre materias concretas si lo considera conveniente.

En la fase de preevaluación se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para alcanzar la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones.

3- Las solicitudes se evaluarán conforme a la documentación allegada, en su caso, los informe emitidos, las limitaciones presupuestarias existentes y los criterios de evaluación establecidos en la Base Décima.

4- Si alguno de los datos o documentos aportados por los solicitantes, presenta das o errores susceptibles de enmienda, se requerirá a la entidad solicitante para que en un plazo máximo e improrrogable de 10 días, enmiende la falta o acerque los documentos preceptivos, con indicación de que, se así no lo hiciese, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 da LPAC, se considerará que desiste de su petición, después de la correspondiente resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirán a los/las interesados/as los avisos de puesta a disposición de las notificaciones a cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estes avisos tendrán únicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Si no se procediese a su lectura en el plazo de 10 días naturales, se considerarán rechazadas de forma automática, sin que se pueda acceder a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

5- Una vez evaluadas las solicitudes acercadas, a Comisión de Valoración remitirá el acta con la valoración correspondiente al instructor; que formulará la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para resolver el procedimiento, en el que incluirá una relación en la que se indicarán todos/as las solicitudes que participan en la convocatoria con CIF, nombre de la entidad, puntuación obtenida, estimación o desestimación de su solicitud, y el importe de la subvención que se le concede; se hará constar, así mismo, que de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

El plazo de resolución y notificación será de 4 meses contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, la entidad interesada podrá desistir de/s su/s solicitud/s, **desistimiento** que será aceptado de plano por la administración concedente, declarando concluso/s o/s procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 84 y siguientes da LPAC.

6- La resolución del procedimiento podrá notificarse electrónicamente a las entidades beneficiarias a través de la sede electrónica. Se remitirán a las entidades interesadas los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estes avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.



Las notificación por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Si no se procede a su lectura en plazo de 10 días naturales, se considerarán rechazadas de forma automática, sin que se pueda acceder a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnico, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Desde el día siguiente a la recepción de las notificaciones de resolución, las beneficiarias disponen de un plazo de 10 días naturales para a aceptación o renuncia de la subvención concedida, que debe comunicarse por escrito en el Servicio de Participación Ciudadana, transcurrido el cual, sin manifestación expresa al respecto, se entenderá tácitamente aceptada.

7- El vencimiento del plazo máximo sin tenerse notificada la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24.3.b) la Ley 39/2015 al respecto.

8- Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición delante del órgano que la dictó en el plazo de un mes. Se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin contestar; en este caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses. Así mismo, contra la presente resolución también se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el indicado plazo. En todos los casos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación, publicación o desestimación del recurso de reposición.

9- La beneficiaria podrá recurrir, expresamente, la subvención concedida, renuncia que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluso los procedimientos correspondiente, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de LPAC. La renuncia se realizará en el Anexo XI, aprobado con estas bases. La no presentación de las correspondiente renuncias cuando proceda, determinará la imposibilidad de concurrir a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Participación Ciudadana en el próximo ejercicio presupuestario.

10- Todas las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y programa específico subvencionado, serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

DÉCIMO SEGUNDA.- SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros la ejecución del servicio que constituye el objeto de la subvención, entendiéndose que subcontrata, cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Por ello, no se considera como tal la subcontratación de aquellos gastos en que debe incurrir la beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

DÉCIMO TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la aplicación de fondos recibidos. El plazo máximo para la justificación de las mismas finaliza el 29 de noviembre de 2019. En otro caso, se perderá el derecho a percibir la ayuda. Los lugares de presentación de la cuenta justificativa serán los mismos previstos para la presentación de las solicitudes.

La cuenta justificativa que se rinde ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo la responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo. Se tratará de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

La justificación económica de los gastos se realizará conforme al establecido en el Anexo VIII, en el que se



incluyen los siguiente datos:

- Declaración del representante de la entidad en la que declara bajo su responsabilidad que “responde de la veracidad de la información acercada, así como, que la documentación justificativa digitalizada que se presenta es fiel reproducción de la documentación original”

- Relación clasificada de los gastos subvencionados: se justificarán gastos por un importe igual o superior al importe del proyecto que sirvió de base para la concesión de dicha subvención, por lo que queda acreditado que el programa subvencionado fue ejecutado, en su caso, en su totalidad. Así mismo, **deberán presentarse facturas electrónicas e/o copias digitalizadas y firmadas electrónicamente de las facturas originales en papel e/o demás documentos de valor probatorio equivalente, cuyo importe total debe cubrir como mínimo, el importe de la subvención otorgada:**

- Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable (art. 6 RD 1619/2012), considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y detalle de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.
- en ningún caso, se admitirán simples recibos y/o tickets de caja, notas de entrega, albaranes, resguardos bancarios...
- Si bien la firma y sello de la entidad emisora de la factura no son circunstancias especificadas en la normativa de facturación como condición obligatoria, dado su carácter de elementos probatorios de la originalidad y procedencia de la factura, será aconsejable que las facturas vengan firmadas y selladas por el proveedor.
- en el caso de las facturas electrónicas, la autenticidad del origen y la integridad de su contenido, debe estar garantida por alguna de las modalidades de identificación admitidas legalmente (firma electrónica, código de verificación...).
- de conformidad con carácter finalista de la subvención, no se admitirán facturas que correspondan a conceptos no presupuestados na memoria.
- las facturas deben emitirse a nombre de la entidad perceptora de la subvención.
- cuando una entidad o empresa emisora de una factura esté exenta de IVA, deberá acercar acreditación fidedigna de la exención expedida por el órgano o administración competente.
- las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del IRPF, así como la acreditación de que se practicó y liquidó ante a Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención
- no se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, caso en el que, tratándose de facturas, se computarán los gastos acreditados deducido el IVA

Deberá presentarse electrónicamente una solicitud de abono de subvención debidamente cumplimentada, según el Anexo VIII, que será registrada y firmada electrónicamente con número de documento de entrada y se presentará como documento adjunto al Anexo IX: “Memoria de actividades 2019” o documento equivalente conforme se detalla en el apartado 4 de esta base.

La cuenta justificativa de las subvenciones otorgadas contendrán la siguiente documentación e información:

1. Anexo VIII. “Solicitud de abono”

1. Datos da entidad beneficiaria da subvención
2. Datos do/ representante legal: en el supuesto de que dicha representación no corresponda con/la presidente/a de la entidad solicitante, deberá presentarse una certificación del/a secretario/a en el



que figure el acuerdo de nombramiento de dicho/a representante.

3. Domicilio a efectos de notificación: identificación de un dispositivo electrónico (teléfono móvil o similar), y una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos de puesta a disposición de las notificaciones enviadas a la entidad solicitante. Estes avisos tendrán únicamente carácter informativo, en ningún caso, efecto de notificación practicada.

4. Detalle de los gastos generales de mantenimiento, por un importe igual o superior al coste del proyecto subvencionado

5. Documentación complementaria:

- Reportaje fotográfica de la/s actividad/s celebradas, en la que se acredite a difusión pública de la colaboración municipal en el financiamiento de los gastos, mediante la inserción, en lugar preferente, del logotipo oficial del Ayuntamiento de Vigo, según **Anexo VII (“Publicidad corporativa- cartelería”)** de esta convocatoria. Así mismo, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad solicitante, hasta la finalización del año 2019, se publicitará que el Ayuntamiento de Vigo colaboró en el financiamiento de la/s actividad/s.

- Indicar el número de expediente o copia de la correspondiente autorización presentada en el servicio de Seguridad y Movilidad para la celebración de eventos y fiestas populares, regulada en la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia.

- Para el caso de que la entidad beneficiaria declare (*apartado 7*) tener recibido otras subvenciones para los mismos gastos subvencionados en los Programas de esta convocatoria, o para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberá acercar fotocopia compulsada de la resolución de concesión de las mismas.

- Copia póliza/s de seguros de responsabilidad civil que den cobertura al riesgo

6. Declaración responsable (veracidad de los datos y cumplimiento de las bases, aplicación de los gastos a la actuación subvencionada, abono de los gastos, retención del IRPF, no deducción del IVA, no percepción de otras ayudas, estar al corriente de las obligaciones tributarias (estatal, autonómica y local) y frente a la Seguridad Social, no incursión en las prohibición del art. 13 da LGS y no aplicación de la documentación económica justificativa allegada a la justificación de otras subvenciones).

7. Relación clasificada dos gastos subvencionados. na que se relacionarán, de forma numerada e correlativa, os gastos efectuados, con identificación do emisor/trabajador, concepto dos gastos, CIF/ NIF do emisor/trabajador, nº documento justificativo, data do documento, Base factura/nómina, no su caso, IVA/IRPF, e importe total que se imputa a la subvención, señalando con una “x” delante del documento cuyo “original” se acerca (facturas electrónicas y/o copias digitalizadas compulsadas de las facturas originales), y reflejando la suma total de los gastos justificados de la suma total de los documentos “originales” presentados.

8. Firma digital del/a representante de la entidad

2. Anexo IX “Memoria del proyecto subvencionado”, conforme al proyecto acercado con la solicitud, que fundamentó la concesión de la/s subvención/s otorgadas, en la que deberá figurar, como mínimo, la siguiente información:

1. Breve referencia sobre en que medida la subvención, por cada uno de los programas subvencionado, contribuyendo al desenvolvimiento de las actividades de la entidad beneficiaria

2. Descripción de las actuaciones o actividades realizadas, conforme al proyecto acercado

- Denominación da actividad



- Datos e lugar de celebración
- Número de participantes o colectivo destinatarios
- Recursos empleados (materiales y humanos)
- Material publicitario empleado para a su difusión (carteles, anuncios en prensa...)
- Cualquiera otra documentación complementaria

Este Anexo podrá substituírse por una memoria de actividades en formato libre, siempre y cuando, se incluyan los datos solicitados e se haga mención a cada una de las actividades detalladas en el Anexo II) presentado en el momento de la solicitud (“Proyecto de Actividades”).

DÉCIMO CUARTA.- COMPROBACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

En el caso de ser incompleta o defectuosa la documentación acercada, se **concederá** a la entidad beneficiaria un plazo improrrogable de 10 días hábiles para a su enmienda o entrega, transcurridos los cuales, sin atender al requerimiento, se tendrán por desistidos de su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21 da Ley 39/2015, de 1 de octubre do Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, en su caso, de la declaración de caducidad y el archivo de las actuaciones por el transcurso de tres meses sin retomar la tramitación en caso de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, conforme a los artículos 68 y 95, respectivamente, de la referida Ley.

De conformidad con los documentos justificativos allegados, al personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana será el encargado del seguimiento del estudio de la ejecución de la subvención, así como informar sobre la adecuada justificación de la subvención, mediante la emisión de un informe que se incorporará al expediente, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención o aquellas circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación, dando lugar a su desestimación, desistimiento o caducidad de la solicitud de abono, así como, la renuncia a la subvención.

DÉCIMO QUINTA.- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

Las entidades beneficiarias deberán facilitar toda la información de documentación, que en relación a los expedientes de subvención, le será requerida por la Concejalía de Participación Ciudadana, así como, por la Intervención Municipal, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones. Así mismo, el servicio gestor podrá hacer as indagaciones pertinentes para o esclarecimiento de las dudas jurídicas en relación a cualquier documento justificativo acercado.

DÉCIMO SEXTA.- PAGO

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez serán debidamente justificada.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro. Tales circunstancias deberán acreditarse nuevamente de no ser posible su comprobación telemática o cando os certificados que consten no expediente carezcan de vigencia.

Así mismo, se acuerda que las entidades beneficiarias están obligadas a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los programas subvencionados.

DÉCIMO SÉPTIMA.- PERDIDA DEL DERECHO AL COBRO: REVOCACIÓN, MINORACIÓN, NULIDAD E REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

a) Dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y, su revocación, el incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, de cualquier de las obligaciones previstas en estas bases-convocatoria y, en particular de:



- La obligación de justificación en el plazo legalmente establecido
- Non acercar la memoria de actividades o cuando la misma no se ajuste a los términos de la Base Décimo Tercera
- Las obligaciones, requisitos, condiciones y demás circunstancias, establecidas en estas Bases, con motivo de la concesión de las subvenciones
- Finalidad para a que se concedieron que determino o su otorgamiento
- Adopción de medidas de difusión del financiamiento público recibido en los términos previstos en estas Bases
- Concurrencia de cualquiera otra de las causas previstas en el art. 37 da LGS.
- También supondrá pérdida del derecho al cobro la ocultación o falsificación de datos y documentos o obtención de subvenciones falseando las condiciones requeridas para eso.

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local que determine la revocación total o parcial de la subvención, se adoptará previa instrucción del expediente, cuyo inicio se notificará a la entidad con consiguiente trámite de audiencia y plazo para formular alegaciones, y en el que deberá constar informe y propuesta razonada del servicio de Participación Ciudadana.

En el caso de que, por concurrencia de subvención, la cuantía de las ayudas superen el coste del proyecto subvencionado, procederá a la reducción o minoración de la subvención en el exceso, en su caso, reintegro de las cantidades percibidas indebidamente.

b) Cando o incumplimiento de la actividad subvencionada se traduzca en una disminución significativa de las actuaciones subvencionadas, traducible a termos económicos, en función do proyecto presentado e o su presupuesto, que non implique verdadeiro incumplimiento do objetivo o condiciones de la subvención, procederá a aplicación de la regla de proporcionalidad a efectos de pérdida del derecho al cobro y consiguiente reducción proporcional de la cuantía de la subvención.

c) Para a determinación de las causas de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y del reintegro de las mismas, se estará a lo dispuesto en los artículos 36 e ss. da Ley general de Subvenciones. En todo caso, cando concurren causas de reintegro, la entidad reintegrará las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora desde el abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro.

d) En canto las infracciones y sanciones en que puedan incurrir los beneficiarios de estas ayudas, y el procedimiento para su imposición, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento en sus preceptos básicos, o, en su caso, el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo que se regula la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial.

DÉCIMO OCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales facilitados nos formularios, son indispensables para a gestión da convocatoria e serán incorporados a un fichero municipal a los exclusivos efectos de la instrucción del procedimientos para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras, la practica de las publicación, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, o seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada e demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvención, por lo que su acercamiento es obligatoria.

El Ayuntamiento de Vigo ten a condición de responsable de eses datos y asume todas las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2016/679 – RGPD del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y de las demás disposiciones vigentes en esta materia.

La legitimación del tratamiento de eses datos está basada no consentimiento expreso de las personas interesadas en participar en el procedimiento y en el ejercicio legítimo de las competencias legales del



Ayuntamiento de Vigo en el ámbito do fomento de emprego, conforme con la normativa de régimen local e sectorial aplicable.

El plazo de conservación de los datos facilitados será el necesario para la completa ejecución del procedimiento, incluido el plazo de prescripción a efectos de posibles responsabilidades derivadas de la actividad o de dicho tratamiento.

Los datos podrán ser cedidos también a otras Administraciones públicas cuando sea necesario para a correcta prestación del servicio o bien en cumplimiento de un mandato legal o judicial. También podrán ser verificados y cotejados con cualquiera otros que las demás Administraciones dispongan a fin de comprobar su exactitud y veracidad.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento e portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, delante del órgano responsable del fichero (Ayuntamiento de Vigo). Así mismo, tienen derecho a presentar una reclamación delante de la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Podrán obtener más información en la web municipal o contactando con el delegado de protección de datos en la dirección: dpd.vigo@vigo.org.

DÉCIMO NOVENA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria se rige por sus Bases, por la Ley 9/2007 do 13 de junio, de Subvenciones de Galicia; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por lo que se aprueba su reglamento, en sus preceptos básicos; a legislación básica del Estado en materia de régimen local; los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y del Real Decreto 887/2006; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Vigo para el año 2019, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

VIGÉSIMA.- PUBLICIDAD

Las presentes bases reguladoras y la convocatoria, cuyo contenido responde a lo dispuesto en el art. 20 da Ley de Subvenciones de Galicia, se publicará conforme a lo establecido en el artículo 20.8 apartados a) e b) da Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicará, una vez aprobadas, la convocatoria y bases reguladoras de la convocatoria de “Subvención para el fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana” en:

- La convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org), conforme al art. 14.1 de la LSG, la publicación que determinará el inicio del plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes, será la del extracto enviado por la BDNS y que se realice en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Las bases reguladoras, en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org).

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según cada caso, de la convocatoria, o programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyecto subvencionados.