



ANUNCIO

Bases reguladoras da convocatoria de subvencións para o fomento de actividades culturais e sociais do ano 2024

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 1585/2024, con data 05/12/2024, as bases reguladoras da convocatoria ordinaria de subvencións para o fomento de actividades deportivas do ano 2024, publícase a continuación o texto íntegro das bases reguladoras desta convocatoria:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA ORDINARIA DE SUBVENCIONES PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURAIS E SOCIAIS DO ANO 2024 MEDIANTE CONCORRENCIA COMPETITIVA.

Artigo 1. Obxecto da convocatoria

1. E obxecto da presente convocatoria a concesión de axudas para o fomento de actividades culturais e sociais no Concello de Vimianzo.

Artigo 2. Crédito orzamentario

1. As concesións das axudas estarán vinculadas a aplicación orzamentaria **334.48101** por un importe total de **8000 euros**.

2. O crédito previsto para estas achegas poderá ser ampliado, no caso de que as dispoñibilidades orzamentarias o permitan.

Artigo 3. Beneficiarios e requisitos para solicitar a axuda

1. Poderán optar a estas axudas as entidades e asociacións sen fins de lucro, públicas ou privadas, que, cumprindo o prescrito no artigo 13 da Lei 38/2003, e artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, reúnan ademais os seguintes requisitos:

- a) Estar inscritas no Rexistro de Asociacións do concello de Vimianzo.
- b) Ter o domicilio social e desenvolver as súas actividades no termo municipal de Vimianzo.
- c) O obxecto da entidade debe estar relacionado co fomento da cultura e da participación social.
- d) Ter entre outros fins a realizacións das actividades obxecto da subvención.
- e) Encontrarse ao corrente das obrigas tributarias co Concello de Vimianzo, Facenda Publica e coa Seguridade Social.
- f) Non ter recibido outras axudas ou subvencións para o mesmo proxecto que excedan o total de gastos da actividade no ano en curso.
- g) De ser o caso, ter xustificadas as subvencións recibidas con anterioridade polo Concello de Vimianzo.
- h) Dispor de estrutura suficiente para garantir o cumprimento dos seus obxectivos



2. Esta liña de axudas non é compatible coa liña de subvencións nominativas do concello de Vimianzo, polo que non poderán optar a estas axudas aquelas entidades e asociacións que teñan solicitado ou teñan previsto solicitar as subvencións nominativas do concello de Vimianzo.

Artigo 4. Gastos subvencionables

1. *Gastos subvencionables*: aqueles que de xeito indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada.

- a) A organización de actividades culturais relacionadas coa chegada á comunidade das artes plásticas, literatura e teatro, música, divulgación das ciencias e demais manifestacións culturais e artísticas.
- b) A organización de actividades de animación tendentes a fomentar a participación e creatividade e o mantemento das tradicións locais.
- c) A organización de actividades de dinamización social tendentes a fomentar a participación da cidadanía na vida social do concello.
- d) Os gastos de equipamento directamente relacionados coa actividade ou co obxecto social da asociación solicitante.

2. Non serán obxecto de subvención:

- a) Os gastos relacionados con comidas e similares (agás aqueles relacionados con avituallamentos propios de protocolos actividades: augas...)
- b) Os gastos das Comisións Festas para a celebración de festas parroquiais.
- c) Os gastos pola adquisición de bebidas alcohólicas de calquera tipo, así como tabaco ou outros produtos considerados lesivos para a saúde.
- d) Gastos financeiros e de xestión.
- e) Os gastos derivados das retencións do Imposto da Renda das Persoas Físicas (IRPF).
- f) Actividades remuneradas.

3. **Requisito adicional**: Todos os proxectos subvencionables deberán empregar a lingua galega na realización das actividades.

Artigo 5. Criterios de valoración

1. Criterios de valoración xerais:

a) Esta subvención é compatible con outras axudas de entidades públicas ou privadas, agás as subvencións nominativas concedidas polo Concello de Vimianzo.

b) No caso de ser beneficiaria doutra subvención, axuda económica ou convenio doutra área do Concello de Vimianzo ou doutra administración, correspondente ao exercicio económico actual, e para a mesma actividade, o importe total dos ingresos obtidos non poderá exceder do total dos gastos desa actividade.

2. Criterios de valoración específicos e ter en conta:

a) Descrición e contidos do programa obxecto da subvención, ata 45 puntos, que se distribuirán do seguinte xeito:

Nº	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (ATA 45 PUNTOS)
a.1	Organización de actividades de promoción da	10 puntos

	cultura local.	
a.2	Organización de actividades de divulgación culturais, plásticas ou artísticas	10 puntos
a.3	Organización de actividades de dinamización cultural e social do municipio	10 puntos
a.4	Organización de actividades de promoción do patrimonio material e inmaterial do municipio	10 puntos
A.5	Organización de actividades de continuidade que leven desenvolvéndose 2 ou máis anos	5 puntos

b) Programación para o ano 2024 que se distribuirá do seguinte xeito, ata 15 puntos:

Nº	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (ATA 15 PUNTOS)
	Número de proxectos no programa	5 puntos por proxecto

c) Repercusión social e publicidade do noso Concello ata 40 puntos, que se distribuirán do seguinte xeito:

1.- Número de persoas beneficiadas directa ou indirectamente pola actividade: 30 puntos.

Nº	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (ATA 30 PUNTOS)
1.1	Ámbito autonómico	30 puntos
1.2	Ámbito provincial	25 puntos
1.3	Ámbito comarcal	20 puntos
1.4	Ámbito municipal	15 puntos
1,5	Ámbito parroquial ou escolar	10 puntos
1.6	Ámbito asociación	5 puntos

2.- Número de socios ou persoas que compoñen a entidade: ata 10 puntos.

Nº	CRITERIOS	PUNTUACIÓN (ATA 10 PUNTOS)
1.1	0-20 socios-as	1 punto
1.2	21-30 socios-as	2 puntos
1.3	31-40 socios-as	3 puntos
1.4	41-50 socios-as	4 puntos
1,5	51-60 socios-as	5 puntos
1.6	61-70 socios-as	6 puntos
1.7	71-80 socios-as	7 puntos
1.8	80-100 socios-as	8 puntos



1.9	101-200 socios-as	9 puntos
1.10	Máis de 200 socios-as	10 puntos

Os contidos do programa anual estarán estruturados da seguinte maneira:

- Programa anual: conxunto de proxectos que se desenvolveran ao longo do ano.
- Proxecto: conxunto de actividades encamiñadas a desenvolver un proxecto.
- Actividades: conxunto de accións que forman parte dun proxecto.

Artigo 6. Presentación de solicitudes

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través da sede electrónica do concello de Vimianzo. A presentación telemática producira plenos efectos xurídicos, sempre que a solicitude sexa presentada dentro do prazo establecido.

2. **A entidade solicitante deberá dispor do pertinente certificado dixital** co que presentará a solicitude de subvención.

3. Dado que a tramitación será telemática, en cumprimento do artigo 14 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común da Administracións Públicas: A entidade deberá dispoñer dun único enderezo de correo electrónico de contacto durante toda a tramitación do expediente, ao que se dirixiran as comunicacións.

4. Así mesmo deberá dispor de certificado dixital (ou Chave365):

- a) Quen ocupe a presidencia da entidade.
- b) Quen ocupe a Secretaría da entidade.
- c) Quen represente á entidade perante o Concello (no caso de ser distinta das dúas anteriores).

Artigo 7. Prazo de presentación

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles, contado desde o día seguinte a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, podendo consultarse as bases completas na plataforma de Bases de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) e na web municipal (www.vimianzo.gal).

Artigo 8. Forma de presentación das solicitudes e documentación complementaria

- Non se poderán cubrir os anexos a man.
- É obrigatorio cubrir todos os campos incluídos nos anexos.
- Todos os anexos deben vir asinados electronicamente.

Para solicitar a axuda deberán presentar a seguinte documentación

Documentación xeral para a solicitude das axudas

1. Anexo 1: Solicitude de subvención debidamente cuberta e asinada.

- Autorización para que o Concello poida obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesoureira da Seguridade Social nas que se acredite que a entidade está



ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento da concesión (recoñecemento das obrigas) e ordenar os pagamentos das subvencións.

- Declaración da entidade, de non atoparse en ningún dos supostos de incapacidade e incompatibilidade para a percepción de subvencións ou axudas públicas e de que os datos que se achegan no expediente de solicitude responden a realidade.
- Declaración do número de socios da entidade.
- Programa detallado dos proxectos e actividades que se pretende realizar, na que se expliciten as datas e lugar de realizacións, número de participantes previstos, así como o orzamento detallado de gastos e ingresos e calquera outro dato que sirva para xustificar a necesidade da subvención.

2. Copia do código de identificación fiscal da entidade (CIF).

3. Anexo 2: Nomeamento de representante no caso de que a solicitude non sexa presentada polo presidente da entidade.

4. Anexo 3: Solicitude de pago do 60% da subvención para o fomento de actividades deportivas e culturais.

5. Anexo 4: Declaración responsable sobre o cumprimento da normativa no Desenvolvemento de actividades que impliquen contacto con menores.

6. Anexo 7: Declaración xurada asinada polo presidente secretario/a ou representante da entidade na que se especifique o número de competicións federadas nas que se participou no ano anterior, así como número de participantes do club en cada unha delas.

Documentación xeral para a xustificación das axudas

1. Anexo 10: modelo de xustificación das axudas.

2. Certificación bancaria do número de conta onde depositar a subvención concedida.

3. Copia das facturas.

4. Documentación gráfica na que se acredite a realización das actividades obxecto da subvención.

5. Documentación gráfica na que se acredite que as actividades están subvencionadas polo concello de Vimianzo.

Artigo 9. Outorgamento das subvencións

1. As peticións de subvención tramitaranse en réxime de concorrencia competitiva (mediante a comparación das solicitudes presentadas), e o órgano encargado do seu outorgamento será a Xunta de Goberno Local, a proposta motivada do órgano instrutor (técnico de deportes), previo informe da Comisión Técnica de Avaliación.

2. O instrutor será a técnica de cultura do concello de Vimianzo, ou quen o substitúa en caso de ausencia, por Resolución da Alcaldía.

3. A Comisión Técnica de Avaliación estará composta polos seguintes membros:

- Presidente (Alcaldesa ou persoa en quen delegue).
- Concelleiro de Facenda ou persoa en quen delegue.



- Concelleira de Cultura ou persoa en quen delegue.
- Un/ha funcionario/a do Concello que actuará como secretario/a da Comisión.

4. O outorgamento das subvencións correspóndelle a Xunta de Goberno Local, previa proposta do órgano instrutor (técnico de deportes), debidamente motivado, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes para os que se propón a concesión da subvención e a súa contía, e especificar a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectual, así como as solicitudes desestimadas, as desistidas e as non admitidas a tramite; dito informe será sometido a Comisión Técnica de Avaliación referida nestas bases, previo o acordo da Xunta de Goberno e fiscalizado pola intervención.

5. As cantidades a solicitar como subvención deberán representar, como moito, o 100% do orzamento total previsto da actividade ou actividades para as que se pide a axuda.

6. As subvencións concédense condicionadas a facer constar na documentación, soporte, impreso ou publicidade de todo tipo referente ás actividades subvencionadas, que estas se realizan con financiamento do Concello de Vimianzo.

7. O tope máximo da suma total das contías das subvencións será de 8.000€.

8. Calquera falsificación dos datos achegados dará lugar á perda da subvención ou ao seu reintegro, no caso de que se cobrase.

Artigo 10. Xustificación e pagamento

1. As subvencións concedidas aboaranse do seguinte xeito:

a) O **60% do pago** da subvención será anticipado despois da notificación da concesión e previa solicitude por parte do beneficiario (Anexo II), quedando pendente de xustificar antes do abono da contía total. **Non se requirirá garantía.**

b) O **40% restante**, aboarase unha vez presentada no Concello a documentación xustificativa (Anexo 9) que incluírá:

b.1) Instancia subscrita polo representante da entidade beneficiaria, dirixida á Alcaldesa do Concello, solicitando o pagamento do total da subvención e achegando o correspondente impreso de xustificación de gastos, debidamente cumprimentado e asinado.

b.2) Memoria detallada dos proxectos realizados. Esta memoria acompañaase dalgún documento que demostre a realización da actividade, como noticias de prensa, fotografías, trípticos ou carteis... No caso de que non fose posible achegar algún destes documentos explicárase o motivo.

b.3) Relación de gastos, acompañada da copia das facturas, cuxos conceptos definan claramente a actividade realizada, polo importe total da subvención concedida, achegando declaración do solicitante de ter realizado o fin para o que foi concedida a subvención. Estes documentos terán que reunir os requisitos esixidos na lexislación vixente. **Todos as facturas cuxos gastos sexan igual ou superiores aos 1.000€ deberá vir acompañada do correspondente recibo de pago.**

2. A realización das actividades subvencionadas será en calquera caso dentro do actual exercicio económico.



3. O prazo de presentación das xustificacións rematará 10 días hábiles despois da publicación de concesión definitiva das subvencións.
4. Procederá o reintegro das subvencións cos xuros de mora dende o momento do seu pagamento, cando o beneficiario incumpra a obriga de xustificar ou incumpra a finalidade para a que a subvención foi outorgada, ou cando obteña a subvención sen reunir as condicións requiridas para esta.
5. O importe das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou entidades privadas, supere o custo da actividade ou investimento desenvolvido pola entidade beneficiaria.
6. A documentación xustificativa sinalada será presentada de xeito telemático na sede electrónica do Concello de Vimianzo, a presentación telemática producira plenos efectos xurídicos, sempre que a xustificación sexa presentada dentro do prazo establecido.
7. No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

Artigo 11. Conservación dos documentos

Os beneficiarios estarán obrigados a conservar toda a documentación xustificativa dos fondos recibidos (incluídos documentos electrónicos) durante un período mínimo de **catro anos**. A xustificación dos gastos deberá incluír non só os gastos realizados, senón tamén todos os ingresos obtidos para a mesma actividade, de forma que quede claro como se financiou a totalidade do proxecto

Artigo 12. Obrigas dos beneficiarios

Son obrigas dos beneficiarios:

1. Aceptar a subvención, que se entenderá por aceptada se no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir daquel no que reciban a notificación da concesión da subvención, non renuncia expresa e motivadamente a mesma.
2. Realizar o proxecto ou proxectos subvencionados, ou cumprir co fin ou propósito que fundamenta a concesión da subvención.
3. Xustificar documentalmente, e na forma e prazos previstos nestas Bases, o cumprimento da finalidade que motivou a concesión da subvención e, no seu caso, a aplicación dos fondos recibidos.
4. Someterse aos procedementos de control ou de auditoría que realice a Intervención municipal, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras e, tamén na condición de quen subscribe a conta, aos procedementos de control que poidan realizar o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas ou calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo. Como resultado dos ditos procedementos poderase esixir responsabilidade administrativa, consonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co código Penal.
5. Comunicar ao Concello de Vimianzo a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan



pronto como se coñeza e, en todo caso, no momento da xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.

6. Acreditar que no momento da solicitude no Concello e pagamento da achega, que se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Facenda Publica e fronte a Seguridade Social.
7. Empregar a lingua galega na realización das actividades.
8. Facer constar en toda información ou publicidade que se efectúe dos proxectos, que os mesmos están subvencionados polo Concello de Vimianzo.
9. Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ao beneficiario en cada caso, coa finalidade de garantir o exercicio de comprobación e control.
10. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións e control.
11. Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos establecidos polo artigo 37 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.
12. En xeral cumprir coas obrigas enumeradas no artigo 17 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, e artigo 11 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Artigo 13. Publicidade e visibilidade

1. A relación das subvencións concedidas publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello de Vimianzo, así como na páxina web oficial do Concello de Vimianzo, <http://www.vimianzo.gal>. Isto asegura que a información sobre as subvencións sexa accesible á cidadanía e a outras entidades interesadas, promovendo a transparencia na xestión dos fondos públicos.

2. Os beneficiarios están obrigados a incluír unha **mención explícita** ao **Concello de Vimianzo** en toda a publicidade e documentación relacionada coas actividades subvencionadas.

a) Requisitos específicos de publicidade:

- a.1) Logo: o logo oficial do Concello de Vimianzo deberá aparecer en todos os materiais publicitarios (cartalería, páxina web, trípticos,...) sendo visible e lexible en todos os formatos.
- a.2) Idioma: a publicidade deberá realizarse preferentemente en lingua galega, agás nas actividades que se realicen noutro idioma debido á súa natureza.
- a.3) Información visible: a mención ao financiamento do concello de Vimianzo debe ser visible e lexible en todos os materiais publicitarios.
- a.4) Formato: a información deberá adaptarse aos formatos e tamaños estándar de cada tipo de material publicitario.
- a.5) Equipacións: no caso de que a totalidade ou parte da axuda sexa para a compra de equipacións (uniformes, chándals,...) o logo do concello deberá figurar nas mesmas.



Artigo 14. Subcontratación de actividades subvencionadas

1. Permitirase a subcontratación de actividades subvencionadas, pero o beneficiario deberá:

- Solicitar polo menos tres presupostos de provedores.
- Xustificar a elección do provedor en base a criterios de eficiencia e economía.
- Informar ao Concello da subcontratación e presentar a documentación xustificativa relacionada coa mesma.

2. Requisitos específicos para a subcontratación:

- Tres presupostos: o beneficiario deberá obter polo menos tres presupostos de diferentes provedores para a actividade ou servizo a subcontratar, cando o importe do gasto subvencionable supere os 18.000 euros, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contracción do compromiso para a prestación do servizo ou a entrega dos bens, agás que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que os realicen, presten ou proporcionen, ou agás que o gasto realizácese con anterioridade á subvención.
- Xustificación de elección: a elección do provedor seleccionado deberá basearse en criterios de eficiencia, economía e calidade, debendo xustificarse expresamente nunha memoria detallada.
- Autorización previa: no caso de que a subcontratación realícese con entidades vinculadas, deberase obter a previa autorización do órgano concesionario, presentando unha instancia detallada co nome e CIF da entidade subcontratada.
- Compatibilidade de obxectivos: acreditar que o obxecto social da entidade contratada é acorde ao servizo que se contrata, acompañando cunha copia cotexada da escritura pública ou documento similar onde conste o obxecto social.

En ningún caso poderá concertarse polo beneficiario a execución total ou parcial das actividades ou conceptos subvencionados con:

a) Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación.

b) Persoas ou entidades vinculadas co beneficiario, salvo que concorran as seguintes circunstancias:

b.1) Condicións de mercado: A contratación realícese de acordo con as condicións normais de mercado.

b.2) Autorización previa: Obtención da previa autorización do órgano concesionario.

c) Persoas físicas que formen parte da Xunta directiva da entidade contratante.

Artigo 15. Réxime sancionador

Os beneficiarios das subvencións estarán suxeitos ao réxime sancionador contemplado na **Lei 38/2003**, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, e no **Regulamento da Lei 38/2003**, así como ás disposicións adicionais establecidas na lexislación autonómica e local aplicable.

Detalles adicionais do réxime sancionador:



1. Faltas leves: incumprimentos menores poderán implicar advertencias e multas económicas, segundo o establecido na Lei 38/2003.
2. Faltas graves: incumprimentos significativos, como a utilización indebida de fondos ou a falsificación de datos, poderán levar á perda da subvención e ao reintegro dos fondos recibidos, ademais de sancións penais conforme ao Código penal.
3. Reintegro de fondos: no caso de incumprimento das obrigacións de xustificación ou uso de fondos, o beneficiario deberá proceder ao reintegro da subvención concedida, segundo o disposto no artigo 37 da Lei 38/2003.
4. Procedemento sancionador: o beneficiario terá dereito a un procedemento xusto antes da imposición de calquera sanción, incluíndo a posibilidade de alegar e corrixir en caso de erros xustificables.
5. Responsabilidade administrativa e penal: ademais das sancións económicas, os responsables poderán enfrontar responsabilidade administrativa e penal conforme á lexislación vixente.
6. Acción da administración: a administración poderá impoñer sancións sen necesidade de declaración xudicial, actuando de oficio ou a instancia de parte interesada, conforme ao disposto na Lei 38/2003.

Artigo 16. Disposición final

O non previsto na presente Convocatoria será de aplicación a **Ordenanza Xeral de Subvencións** do Concello de Vimianzo, e o disposto na **Lei 38/2003**, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, **Lei 9/2007**, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, **R.D. 887/2006**, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e **Decreto 11/2009**, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



ANEXO 1
SOLICITUDE DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
Concello de Vimianzo

DATOS DA ENTIDADE			
Entidade			
CIF		Nº Rexistro no concello	
Dirección			Nº
Concello			C.P.

DATOS DO PRESIDENTE DA ENTIDADE			
Nome e apelidos			NIF
Teléfono		Email	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións entre o concello e a entidade realizaranse a través de notificación electrónica, a través do email que figure neste apartado	
Email	

CONTA BANCARIA (IBAN)					

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA	
<input type="checkbox"/>	Anexo 1 SOLICITUDE debidamente cuberta e asinada
<input type="checkbox"/>	Anexo 2 SOLICITUDE DE PAGO DO 60%
<input type="checkbox"/>	CIF da entidade
Só para Liña de axuda I (Deportes): Actividade federada	
<input type="checkbox"/>	Anexo 3 CERTIFICACIÓN FEDERATIVA do número de licenzas deportivas
<input type="checkbox"/>	Anexo 4 RELACIÓN DE XOGADORES con licenza
<input type="checkbox"/>	Anexo 5 DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre a participación do club en competicións federadas
Só para a Liña de axuda II (Deportes): Organización de competicións deportivas	
<input type="checkbox"/>	Anexo 6 DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre as categorías de participación da competición



ANEXO 1
SOLICITUDE DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
Concello de Vimianzo

FINALIDADE PARA A QUE SE SOLICITA A AXUDA		
<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas - Liña I: Actividade deportiva federada	
<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas – Liña II: Organización de competicións deportivas	
<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas – Liña III: Actividade física ou deporte para todos	
<input type="checkbox"/>	Actividades culturais e sociais	
Actividade para a que se solicita a axuda	Custo da actividade	Cantidade solicitada

DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDADE OU PROXECTO PARA O QUE SE SOLICITA A AXUDA	
Actividade ou proxecto	
Datas de celebración ¹	
Lugar de celebración	
Estimación de participación ²	
Repercusión social	
<p>1. Indicar a data de celebración estimada da actividade. No caso de que se trate dunha actividade que teña unha duración superior a un día, indicar o período (data de inicio e remate previstas).</p> <p>2. A estimación pódese calcular pola participación para esa actividade ou algunha semellante en anos precedentes.</p>	
Breve descripción da actividade	



ANEXO 1
SOLICITUDE DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
Concello de Vimianzo

CONTIDOS DO PROGRAMA (SÓ PARA AXUDAS CULTURAIS)	
Cubrir só no caso de solicitudes de axuda para o fomento de actividades culturais. Indica os puntos que cumpre a actividade para a que se solicita a axuda.	
	Actividades de promoción da cultura local
	Actividades de divulgación culturais, plásticas ou artísticas
	Actividades de dinamización cultural e social do municipio
	Actividades de promoción do patrimonio material e inmaterial do municipio
	Actividades de continuidade que leven desenvolvéndose 2 ou máis anos

GASTOS DA ACTIVIDADE	
Concepto	Importe (€)
TOTAL	0,00 €



ANEXO 1
SOLICITUDE DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
 Concello de Vimianzo

AXUDAS SOLICITADAS NO ANO EN CURSO		SI	NON
Solicitáronse outras axudas para a mesma finalidade no ano en curso?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENTIDADE	OBXECTO DA AXUDA	IMPORTE SOLICITADO	

AXUDAS CONCEDIDAS NO ANO EN CURSO		SI	NON
Recibíronse outras axudas para a mesma finalidade no ano en curso?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENTIDADE	OBXECTO DA AXUDA	IMPORTE CONCEDIDO	

AUTORIZACIÓNS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES XENÉRICAS		SI	NON
O presidente da entidade AUTORIZA ao concello de Vimianzo a realizar as consultas pertinentes para comprobar que a entidade está ao corrente das obrigas tributarias con Concello, coa Facenda Autonómica e Estatal e coa Seguridade Social.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O presidente da entidade DECLARA que a entidade está inscrita no Rexistro de Asociacións de Vimianzo.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O presidente da entidade DECLARA que a entidade está ao corrente das obrigas tributarias con Concello, coa Facenda Autonómica e Estatal e coa Seguridade Social.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O presidente da entidade DECLARA que a entidade non se atopa en ningún dos casos de incapacidade e incompatibilidade para a percepción de subvencións ou axudas públicas.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conforme ao previsto no artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas, o presidente da entidade DECLARA (marcar o que corresponda):			
<input type="checkbox"/>	Que ningunha das actividades obxecto desta solicitude implica contacto habitual con menores.		
<input type="checkbox"/>	Que o persoal que presta servizos no desenvolvemento das actividades obxecto desta solicitude que implican contacto con menores, cumpre cos requisitos previstos no artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.		

Referencia legal: Artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xuño, de modificación do sistema de protección á infancia e adolescencia: *“Será requisito para o acceso e exercicio ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.”*



ANEXO 1
SOLICITUDE DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
Concello de Vimianzo

AUTORIZACIÓNS E DECLARACIÓNS ESPECÍFICAS PARA AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURAIS LIÑA III DAS AXUDAS DEPORTIVAS: Actividade física ou Deporte para todos
O presidente da entidade DECLARA que:
Baseándome nos datos de anos anteriores ou previsións realistas, a estimación sobre o número de persoas beneficiarias (participantes) da actividade para a que se solicita a axuda é de aproximadamente participantes.
Que a repercusión social da actividade para a que se solicita a axuda é: <i>Indica o que corresponda segundo a axuda solicitada (AXUDA CULT./DXTIVA.)</i>
Que o número de socios da entidade é de

Cubrir só no caso de solicitude de axudas para o fomento de actividades culturais ou para solicitudes da Liña III das axudas deportivas: Actividade física ou Deporte para todos.

DATA E SINATURA							
O presidente da entidade DECLARA que todos os datos consignados na solicitude e a documentación anexa son certos							
DATA	En		a		de		de
SINATURA (Dixital)							



ANEXO 2
SOLICITUDE DO PAGO ANTICIPADO O DO 60%
Concello de Vimianzo

D./D^a _____, con NIF _____,
en calidade de presidente/a da entidade
_____, con CIF _____

EXPOÑO

Que á vista da notificación recibida por esta entidade con data _____, con rexistro de saída _____ na que se nos comunica a concesión da axuda para o fomento de actividades deportivas, culturais ou sociais por valor de _____.

De acordo co indicado nas bases reguladoras da convocatoria da subvención indicada,

SOLICITO

Que se abone á entidade á que represento o 60% do monto total da axuda concedida.

DATA E SINATURA							
DATA	En		a		de		de
SINATURA (Dixital)							



ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DO NÚMERO DE LICENZAS DEPORTIVAS EN VIGOR

(Expedida pola federación deportiva correspondente ou pola entidade organizadora do Programa Xogade de deporte en idade escolar segundo corresponda)

D./D^a. _____, en calidade de secretario/a da
Federación Galega de

D./D^a. _____, en calidade de secretario/a da
Entidade organizadora do Programa Xogade de deporte en idade escolar
, con nº de CIF/NIF

CERTIFICA

Que segundo os datos que dispoñemos, a entidade deportiva, conta co seguinte número e tipo de licenzas deportivas tramitadas a día de hoxe:

Nº LICENZAS MAIORES DE 18 ANOS	
Nº DE LICENZAS MENORES DE 18 ANOS	
Nº DE LICENZAS DE XÉNERO FEMININO	

DATA E SINATURA							
E para que así conste, asino o presente no lugar e data abaixo indicados							
DATA	En		a		de		de
SINATURA (Dixital)							



ANEXO 4
RELACIÓN DE DEPORTISTAS FEDERADOS
LIÑA AXUDA I: ACTIVIDADE FEDERADA

NOME E APELIDOS

DATA E SINATURA							
O/A presidente da entidade DECLARA que todos os datos consignados na solicitude e a documentación anexa son certos							
DATA	En		a		de		de
SINATURA (Dixital)							



ANEXO 5
DECLARACIÓN RESPONSABLE: PARTICIPACIÓN EN COMPETICIÓN FEDERADAS
LIÑA AXUDA I: ACTIVIDADE FEDERADA

D./D^ª. _____ , con NIF _____ , en
calidade de presidente/a da entidade

DECLARA

que o club ao que represento participou nas seguintes competicións federadas ao longo da temporada anterior e que en ditas competicións participaron os seguintes deportistas representando ao club:

COMPETICIÓN	DATA	Nº DEPORTISTAS

CVD: yYRmAdgXU+rLZ9FzXXX0
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.



CONCELLO DE
VIMIANZO

ANEXO 5

DECLARACIÓN RESPONSABLE: PARTICIPACIÓN EN COMPETICIÓN FEDERADAS LIÑA AXUDA I: ACTIVIDADE FEDERADA

COMPETICIÓN	DATA	Nº DEPORTISTAS

É imprescindible indicar só competicións de carácter federado, a data das mesmas e o número de deportistas que representaron ao club en cada unha delas.

DATA E SINATURA

O/A presidente/a da entidade DECLARA que todos os datos consignados na solicitude e a documentación anexa son certos

DATA	En		a		de		de	
SINATURA (Dixital)								



ANEXO 6
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AS CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN
PREVISTAS NA COMPETICIÓN
LIÑA AXUDA II: ORGANZIACIÓN DE COMPETICIÓN DEPORTIVAS

D./D^a. _____, en calidade de presidente/a da
entidade _____, con CIF _____,

DECLARA

Que as categorías previstas no regulamento da proba para a participación na competición para a que se solicita a axuda son as seguintes:

CATEGORÍAS	SI	NON
PARTICIPACIÓN DE CATEGORÍAS > 18 ANOS FEMININA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN DE CATEGORÍAS < 18 ANOS FEMININA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN DE CATEGORÍAS < 18 ANOS MASCULINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN DE CATEGORÍA INCLUSIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATA E SINATURA							
O/A presidente da entidade DECLARA que todos os datos consignados na solicitude e a documentación anexa son certos							
DATA	En		a		de		de
SINATURA (Dixital)							



ANEXO 7
XUSTIFICACIÓN DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
Concello de Vimianzo

DATOS DA ENTIDADE			
Entidade			
CIF		Nº Rexistro no concello	
Dirección			Nº
Concello			C.P.

DATOS DO PRESIDENTE DA ENTIDADE			
Nome e apelidos			NIF
Teléfono		Email	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións entre o concello e a entidade realizaranse a través de notificación electrónica, a través do email que figure neste apartado	
Email	

CONTA BANCARIA (IBAN)					

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA	
<input type="checkbox"/>	Anexo 7 XUSTIFICACIÓN debidamente cuberta e asinada
<input type="checkbox"/>	Facturas (copia) xunto cos correspondentes recibos de pago no caso de que as facturas sexan superiores a 1.000€
<input type="checkbox"/>	Certificado de conta bancaria
<input type="checkbox"/>	Documentación gráfica na que se acredite a realización da actividade
<input type="checkbox"/>	Documentación gráfica na que se acredite que o concello de Vimianzo financia as actividades subvencionadas



ANEXO 7
XUSTIFICACIÓN DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
Concello de Vimianzo

FINALIDADE PARA A QUE SE SOLICITOU A AXUDA		
<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas - Liña I: Actividade deportiva federada	
<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas – Liña II: Organización de competicións deportivas	
<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas – Liña III: Actividade física ou deporte para todos	
<input type="checkbox"/>	Actividades culturais e sociais	
Actividade para a que se solicitou a axuda	Custo da actividade	Cantidade concedida

DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE OU PROXECTO PARA O QUE SE SOLICITA A AXUDA		
Actividade ou proxecto		
Datas de celebración		
Lugar de celebración		
Número de participantes		
Foron realizadas todas as actividades para as que se solicitou a axuda?	Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
En caso negativo indique que actividades non se realizaron e os motivos polos que non se levou a cabo		
Breve descripción das actividades realizadas		



ANEXO 7
XUSTIFICACIÓN DE AXUDAS PARA O FOMENTO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS, CULTURAIS E SOCIAIS
 Concello de Vimianzo

AXUDAS SOLICITADAS NO ANO EN CURSO			SI	NON
Solicitáronse outras axudas para a mesma finalidade no ano en curso?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENTIDADE	OBXECTO DA AXUDA	IMPORTE SOLICITADO		

AXUDAS CONCEDIDAS NO ANO EN CURSO			SI	NON
Recibíronse outras axudas para a mesma finalidade no ano en curso?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENTIDADE	OBXECTO DA AXUDA	IMPORTE CONCEDIDO		

AUTORIZACIÓNS E DECLARACIÓNS RESPONSABLES			SI	NON
O presidente da entidade AUTORIZA ao concello de Vimianzo a realizar as consultas pertinentes para comprobar que a entidade está ao corrente das obrigas tributarias co Concello, coa Facenda Autónoma e Estatal e coa Seguridade Social. <i>(No caso de non autorizar a consulta deberán achegar a documentación correspondente)</i>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O presidente da entidade DECLARA que a entidade á que representa ten realizado o fin para o que foi concedida a subvención.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATA E SINATURA							
O presidente da entidade DECLARA que todos os datos consignados na solicitude e a documentación anexa son certos							
DATA	En		a		de		de
SINATURA (Dixital)							



En Vimianzo, 4 de decembro de 2024
A Alcaldesa
Mónica Rodríguez Ordóñez
(documento asinado electrónicamente)

Praza do Concello, nº 6
15129 – Vimianzo (A Coruña)

Tel. 981716001
Fax 981716650

correo@vimianzo.gal
www.vimianzo.gal

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo con Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)