



## Convocatoria específica de la concesión de subvenciones para entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro destinadas a actividades o proyectos de interés social del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña, ejercicio 2018

---

### I. OBJETO, FINALIDAD Y NORMATIVA APLICABLE A LA CONVOCATORIA

#### Base 1.- Objeto.-

1. De conformidad con las competencias atribuidas a este Ayuntamiento por el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación del art. 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las normas de carácter reglamentario que la desarrollan (R.D. 887/2006) y el artículo 2.3. de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, se convocan subvenciones para actividades o proyectos de promoción y reinserción social, prestación de servicios sociales y, en general, las que persigan un interés social en el ámbito de los servicios sociales, a realizar durante el año 2018, entre el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2018.

#### Base 2.- Régimen jurídico.-

2.1. La presente convocatoria se regirá íntegramente por las Bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 11 de abril de 2005, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 19 de febrero de 2005, cuyo texto íntegro está disponible en:

- Concejalía de Justicia Social y Cuidados (C/ Fernández Latorre, nº 64, Entresuelo, 15006, A Coruña Tfno. 981 184 370).
- Página web del Ayuntamiento de A Coruña: [www.aytolacoruna.es](http://www.aytolacoruna.es)
- Página web del Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña: [www.dicoruna.es](http://www.dicoruna.es)

2.2. Así mismo, serán de aplicación supletoria las normas que se indican en la Disposición Adicional Segunda.

#### Base 3.- Finalidad

3.1 La finalidad de las subvenciones es la cooperación en actividades o proyectos de promoción y reinserción social, la prestación de servicios sociales y, en general, las que persigan un interés social en el ámbito de los servicios sociales, en el término municipal de A Coruña, a realizar durante el año 2018, por entidades de iniciativa social o agrupaciones de personas, en las condiciones que se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña.

## II. GASTOS SUBVENCIONABLES.-

### Base 4.- Gastos subvencionables.-

#### 4.1. Gastos subvencionables: Criterios generales:

4.1.1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de las actividades o proyectos subvencionadas, tales como:

- Gastos de funcionamiento de la entidad necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto objeto de la subvención (gastos del personal directamente afectado al cumplimiento de la finalidad subvencionada, gastos profesionales, organización de talleres y acciones).
- Gastos indirectos relacionados con el cumplimiento de las actividades o proyectos objeto de la subvención (arrendamiento del local social, agua, gas, teléfono, luz, papelería, etc.).
- Otros gastos corrientes directamente relacionados y necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto objeto de subvención: cartelería, dípticos y trípticos, suministros y servicios efectuados por proveedores y/o profesionales, etc.

En todo caso, debe acreditarse fehacientemente en el correspondiente justificante de gasto que el mismo está directamente relacionado con la actividad o proyecto de que se trate. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

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

#### 4.2. Gastos subvencionables: Contratación con personas o entidades vinculadas:

4.2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias,:

- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente del siguiente modo:
  - ✓ Solicitud por parte del interesado con carácter previo a la ejecución de la actividad o proyecto subvencionado.
  - ✓ Acuerdo del órgano concedente, anterior a la ejecución de la actividad o proyecto subvencionado, estipulando tercero/s con el que se contratará y el/los servicios/s que se recibe/n.

#### 4.3. Gastos subvencionables: Subcontratación:

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

4.3.1. Se podrá subcontratar hasta el 50% de las actividades o proyectos subvencionados. Sin embargo, el régimen de subcontratación estará sujeto a los siguientes límites:

- En el caso de subcontrataciones, los supuestos previstos en los apartados a), b), c) y e) del artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones, no se admitirá a subcontratación en ningún caso.
- En el caso de subcontrataciones con entidades que no sean vinculadas, para supuestos distintos al apartado anterior y la subcontratación supere el 50% establecido en esta cláusula, se admitirá como gasto subvencionable solo hasta el 50% del gasto que finalmente se considere subvencionable y siempre que no se incremente la subcontratación o el coste de la actividad o proyecto subvencionada excepto que este incremento suponga un valor añadido a la actividad o proyecto que deberá ser acreditado. En el caso de que la subcontratación supere el 20% del importe de la subvención y exceda de 60.000,00 euros es preciso que se autorice el gasto previamente por el órgano concedente de la subvención y que se formalice por escrito.
- En el caso de subcontrataciones con entidades vinculadas, deben observarse los requisitos previstos en los apartados precedentes y ser objeto la subcontratación de autorización por el órgano concedente de la subvención siempre que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

No obstante lo señalado en los apartados anteriores, en aquellos casos en los que el importe subcontratado suponga un porcentaje significativa del conjunto del gasto se evaluará a posibilidad de no admitir el resto de los gastos por incumplimiento del fin para el que se concedió la subvención.

**4.4. Gastos subvencionables: Gastos indirectos o gastos generales:**

4.4.1. En relación con los gastos indirectos o gastos generales del beneficiario serán subvencionables en función de los siguientes criterios:

- a) En el caso de que se financien gastos generales de la entidad, serán subvencionables al 100% siempre que los mismos estén afectados a proyectos concretos de la entidad. En todo caso, debe justificarse el gasto con la documentación correspondiente y acreditar el pago efectivo, de acuerdo con lo establecido en las Bases 16.2 y 16.3 de esta convocatoria.

En ningún caso se financiarán gastos generales de la entidad sin relación directa con actividades y/o proyectos de la entidad.

- b) En caso de que se financien actividades o proyectos concretos de la entidad, se podrá imputar a la cuenta justificativa, gastos generales de la entidad hasta un 20% del presupuesto de la actividad o proyecto presentado con la solicitud o del gasto realizado, si éste fuese menor, acreditando los mismos con los correspondientes justificantes de gasto y la acreditación del pago efectivo de los mismos. No obstante, el solicitante podrá optar por imputar como gastos generales hasta un 10% del importe del gasto ejecutado sin necesidad de presentar ningún justificante. En este caso no se podrán imputar en la cuenta justificativa ningún otro gasto de carácter general salvo que se acredite fehacientemente en los justificantes de gastos que se

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

trata de un gasto directo y necesario para el desarrollo de la actividad o proyecto. En ningún caso cabrá combinar ambas posibilidades.

- c) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales no podrán ser considerados gastos indirectos, siendo subvencionables solo en el caso de que se traten de gastos directamente relacionados con la actividad o proyecto subvencionado y sean imprescindibles para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

#### **4.5. Gastos subvencionables con solicitud previa de ofertas:**

4.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000,00 euros, sin IVA incluido), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

#### **4.6. Gastos no subvencionables:**

4.6.1. Son gastos no subvencionables aquellos relativos a las inversiones en bienes inventariables, y todos aquellos incompatibles con la naturaleza del crédito presupuestario.

4.6.2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

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

4.6.3. Se excluyen de los gastos subvencionables los referidos a actividades o proyectos culturales, deportivas o de mero ocio, lúdicas o tiempo libre que no se correspondan con el objeto de la presente convocatoria.

### **III. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.-**

#### **Base 5.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario.-**

5.1. Podrán acceder a la condición de beneficiario las personas físicas, las jurídicas válidamente constituidas, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las actividades o proyectos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

5.2. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente en la solicitud de subvención, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

Tanto los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, deberán hacerse constar en la resolución de la concesión de la subvención.

No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General de Subvenciones.

5.3. Son requisitos exigibles a las personas beneficiarias que deberán estar cumplidos con anterioridad a la fecha de la propuesta de concesión de la subvención, además de los previstos con carácter general en el artículo 13 de la Ley General De Subvenciones, los siguientes:

a) Que tengan sede social o delegación en el término municipal de A Coruña. Se tendrá en cuenta para determinar la sede social de la entidad el domicilio que figure en los estatutos de la misma. De haberse modificado el domicilio social, deberá acreditarse la modificación del mismo en el registro correspondiente.

En el caso de existir delegación de la entidad, ésta deberá acreditarse mediante contrato o documento de valor jurídico similar a nombre de la entidad en la que conste que su utilización será para actividades de la propia entidad.

b) Que carezcan de fines de lucro y que, de acuerdo con sus estatutos, tengan objetivos y finalidades coincidentes con el objeto de la subvención.

c) Que la actividad o proyecto para la que se solicite la subvención sea coincidente con la finalidad recogida en la Base 3 de la presente convocatoria.

d) Que hayan justificado la subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de A Coruña, excepto que todavía no haya transcurrido el correspondiente plazo de justificación.

e) Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de A Coruña, sus Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público dependientes del mismo.

En la solicitud de subvención (Anexo S.0) el interesado autoriza al Ayuntamiento de A Coruña, a través del órgano instructor y gestor que se indica en la Base 9.1. de este convocatoria, a solicitar las certificaciones que deban emitir la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria de Galicia, para verificar el cumplimiento de este apartado.

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

No obstante, la persona solicitante o su representante podrá denegar expresamente el consentimiento; debiendo en este caso, presentar entonces la documentación acreditativa en los términos previstos reglamentariamente, aportando las certificaciones acreditativas oportunas.

- f) Si la actividad o proyecto para la que se solicita la subvención tiene como sujeto a menores de edad, deberá presentarse una declaración responsable de que todo el personal (incluido el voluntario) encargado de realizarla y que tenga contacto habitual con los menores, cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

La declaración responsable requerida estará incluida en el propio formulario de solicitud (Anexo S.0) que será firmado por el presidente o representante de la entidad.

- g) Los demás contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones del área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña y en la Ley General de Subvenciones.

Serán requisitos exigibles además:

- h) Hacer constar en todo tipo de publicidad e información relativa a las actividades o proyectos subvencionados que conlleven difusión o publicación, el logotipo del Ayuntamiento de A Coruña en idénticas condiciones de visibilidad que el resto de logotipos y señalar la colaboración del Concello en su financiación.

#### IV. PROCEDIMIENTO: INICIACIÓN.-

##### Base 6.- Crédito presupuestario.-

6.1. El importe global de las subvenciones objeto de esta convocatoria específica es de cien mil euros (100.000,00 €), gasto imputable a la aplicación presupuestaria 51.231.489.00 del presupuesto municipal en vigor.

6.2. Este crédito presupuestario es el límite del importe de las ayudas que se puedan conceder.

6.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento General de Subvenciones, en caso de que este crédito se incremente como consecuencia de una modificación presupuestaria, esta cuantía adicional podrá aplicarse a la concesión de subvenciones sin necesidad de una nueva convocatoria.

La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de la disponibilidad de crédito.

##### Base 7.- Límite máximo de la subvención para cada actividad o proyecto.-

7.1. El importe máximo que se podrá conceder para cada proyecto es de 8.000,00 euros, pudiendo solicitar cada entidad un máximo de 3 proyectos.

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

7.2. El importe máximo del presupuesto susceptible de ser subvencionado será el 80% del total del mismo. En consecuencia, el coeficiente de financiación propio será como mínimo del 20%.

El coeficiente de financiación propio podrá estar constituido tanto por la aportación propia de la entidad solicitante como de aquellas otras aportaciones procedentes de otras personas y/o entidades públicas o privadas.

7.3. Esta subvención es compatible con otras ayudas, de entidades públicas o privadas. En ningún caso el importe de la subvención municipal podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otros ingresos, subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad o proyecto justificado por el beneficiario.

**Base 8.- Procedimiento de concesión: Régimen e inicio.-**

8.1. El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

**Base 9.- Procedimiento de concesión: Órgano instructor y órgano competente para la resolución del procedimiento.-**

9.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del área de Bienestar, la instrucción del procedimiento de concesión corresponde al Servicio de Promoción Social e Igualdad, que actuará en calidad de órgano instructor según recoge el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

9.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ordenanza General de Subvenciones del área de Bienestar, el órgano competente para la resolución será la Tercera Teniente de Alcalde, delegada del Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

**Base 10.- Procedimiento de concesión: Forma, documentación y plazo de presentación de solicitudes.-**

**10.1. Presentación de solicitudes de subvención.**

10.1.1. La solicitud de subvención se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gob.es> en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña. Deberá presentarse en el modelo oficial adjunto a esta convocatoria (Ver Anexo S.0).

Se entenderá como último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación de dicha convocatoria. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y, si en el mes de vencimiento no hubiese día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo termina el último día del mes.

También podrán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de A Coruña o por cualquiera de los medios regulados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

10.1.2. Podrá solicitarse subvención para un máximo de tres actividades o proyectos en una única solicitud, que podrá ser simple (para una sola actividad o conjunto de actividades integradas en un único proyecto) o múltiple (para varias actividades o proyectos diferentes), debiendo en este caso indicarse cada actividad o proyecto de forma independiente y por orden preferente. En este supuesto el interesado presentará memoria (Anexo S.1), presupuesto de ingresos y gastos (Anexo S.2) y declaración sobre previsión de contratación con persona o entidades vinculadas (Anexo S.4) para cada una de ellas, de forma independiente.

## 10.2. Documentación de las solicitudes de subvención.

La solicitud de subvención deberá incluir la siguiente documentación:

10.2.1. Solicitud que deberá de presentarse y cumplimentarse en el modelo establecido que se adjunta (Anexo S.0), firmada por la/el presidenta/e y/o representante de la entidad o agrupación solicitante, cumplimentando las especificaciones, declaraciones y autorizaciones que figuran en el propio modelo y que se indican a continuación:

*i) Relativa a la entidad, agrupación y sus representantes:*

- a) Correo electrónico para comunicaciones de trámite y requerimiento de documentación.
- b) Número en el Registro Municipal de Asociaciones Coruñesas (REMAC).

En el supuesto de no estar debidamente inscriptos en REMAC, deberá aportar la siguiente documentación relativa a la entidad y su representante legal:

- Estatutos vigentes por los que se rige la entidad solicitante (fotocopia compulsada).
  - Código de identificación fiscal (CIF) de la entidad (fotocopia compulsada) o número de identificación fiscal (NIF) de las personas físicas que integren la agrupación solicitante (fotocopia compulsada).
  - Fotocopia compulsada del DNI/NIF del representante legal de la entidad.
  - Certificación de los datos bancarios de la entidad (original expedido por la entidad bancaria), según se indica en el apartado 10.2.2 siguiente.
- c) Número de Registro Único de Entidades prestadoras de servicios sociales de la Xunta de Galicia (RUEPSS), en caso de encontrarse la entidad solicitante inscrita en dicho registro.
  - d) Autorización al Servicio de Promoción Social e Igualdad para la obtención de certificados acreditativos de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria (AEAT), el Ayuntamiento y frente a la Seguridad Social.

De forma complementaria para verificar esta situación, el solicitante podrá presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con el Estado y el Ayuntamiento de A Coruña, y al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social (original o fotocopia compulsada).

- e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

- f) Declaración responsable del compromiso de que todo el personal dedicado a la realización de las actividad o proyecto solicitado que impliquen contacto habitual con menores cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del menor y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- g) Declaración responsable del compromiso a mantener en la justificación el porcentaje de cofinanciación de la solicitud.
- h) Compromiso de justificar la subvención concedida en el plazo establecido.

10.2.2. Certificación de los datos bancarios del solicitante, con correspondencia exacta con los datos aportados por el interesado en lo que respecta al nombre o denominación social, CIF o NIF y el número de cuenta bancaria (en formato IBAN).

10.2.3. Certificación acreditativa de los cargos representativos, finalidad y del domicilio social de la entidad, mediante la cumplimentación del modelo Anexo S.5.

*ii) Relativa a las actividades, proyectos y/o actuaciones solicitadas:*

10.2.4. Memoria explicativa de cada una de las actividades o proyectos solicitados, con las especificaciones que se detallan en el modelo del Anexo S.1.

10.2.5. Presupuesto de ingresos y gastos de las actividades o proyectos, o actuaciones solicitadas, con expresión de la financiación prevista y a nivel de detalle que permita identificar y comprobar que todos los conceptos de gasto son subvencionables, mediante la cumplimentación del modelo del Anexo S.2.

Incluye declaración responsable para la valoración del nivel de aportación propia (financiación) de la entidad, de acuerdo con lo indicado en la Base 12.1.1.b) de la presente convocatoria.

10.2.6. Certificación de las subvenciones solicitadas y las que le fueron concedidas para la misma actividad o proyecto, o actuación, objeto de la solicitud de subvención, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, mediante la cumplimentación del modelo Anexo S.3

10.2.7. Declaración sobre la previsión de contratación para la ejecución de la actividad o proyecto, o actuación solicitada, de personas o entidades vinculadas con la entidad solicitante, según lo establecido en la Base 4.2. anterior, mediante la cumplimentación del modelo Anexo S.4.

10.2.8. Cualquiera otra documentación que la entidad o agrupación solicitante entienda que es pertinente para una mejor valoración de la solicitud o para mayor detalle de la descripción de la actividad o proyecto, o actuación solicitada, mediante la presentación de una memoria complementaria a efectos de ampliar la información requerida en el Anexo S.1 y con una extensión que no podrá exceder de 6 folios.

**10.3. Aclaraciones adicionales sobre la documentación de las solicitudes de subvención.**

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

10.3.1. En caso de que los documentos exigidos ya estuviesen en poder de cualquier órgano del Ayuntamiento de A Coruña, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitido, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, cumplimentando a tal efecto una declaración según el modelo del Anexo S.6.

En los supuesto de imposibilidad material de obtener alguno de los documentos, el órgano competente podrá requerir al solicitante o su representante, la presentación de dicho documento o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el mismo, con la anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

10.3.2. Los documentos normalizados señalados como "anexos" en esta convocatoria son de cumplimentación obligatoria y podrán ser ampliados por los solicitantes aportando la documentación que consideren oportuna para la mejor valoración de sus solicitudes.

#### **IV. PROCEDIMIENTO: INSTRUCCIÓN.-**

##### **Base 11.- Procedimiento de concesión: Instrucción.-**

11.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se indica en la Base 9.1.

11.2. El órgano instructor realizará 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.

11.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.3 de la Ley General de Subvenciones, las actividades de instrucción comprenderán las que se indican a continuación:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por esta convocatoria específica y las demás normas que regulan esta subvención.
- b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la Base 12.1 siguiente.

11.4. Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos establecidos por esta convocatoria, incluido el defecto, error o ausencia en los datos de la solicitud y/o en la documentación presentada, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, en cualquier fase del procedimiento anterior a la propuesta de resolución, se podrá requerir a la entidad o agrupación solicitante que

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

aporte la información y documentación aclaratoria y complementaria que se considere conveniente para la correcta definición, evaluación, y comprobación de la solicitud presentada.

11.6. Una vez evaluadas las solicitudes, la Mesa de Evaluación que indica en la Base 12.2 siguiente, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. A continuación, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

**Base 12.- Procedimiento de concesión: Criterios de valoración de las subvenciones y Mesa de evaluación de subvenciones.-**

12.1. Criterios de valoración de las solicitudes:

12.1.1. Criterios relativos a la entidad: Puntuación: Hasta 15 puntos.

**a) Experiencia de la entidad en el sector. Puntuación: Hasta 5 puntos.**

- Menos de 2 años: 0 puntos
- De 2 a 5 años: 3 puntos
- Más de 5 años: 5 puntos

**b) Aportación propia de la entidad para el desarrollo de la actividad o proyecto: Puntuación: Hasta 10 puntos.**

Se adjudicarán 0 (cero) puntos a las entidades solicitantes que ofrezcan el coeficiente de financiación propia mínimo y obligatorio, cifrado en un 20% (según establece la Base 7.1 de la presente convocatoria) y un máximo de 10 puntos que se darán a las entidades solicitantes que oferten el mayor nivel de cofinanciación y que será en todo caso superior al 20 % anterior.

Para las demás actividades o proyectos solicitados, se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \frac{B (C - 20)}{A - 20}$$

Siendo "A", el coeficiente de financiación propia más alto, "B" la puntuación máxima prevista (10 puntos), "C" el coeficiente de financiación propia de la actividad o proyecto que se valora y "X" la puntuación resultante de aplicar la fórmula.

**c) Cumplimiento en tiempo y forma de la obligación de justificación en la convocatoria anterior. Puntuación: Hasta 10 puntos negativos.**

- Entidades que soliciten la subvención por primera vez, o entidades que justificaron en tiempo y forma, o que tuviesen que reintegrar pero lo hicieran en tiempo y forma, siempre que en este último caso no incurran en ninguno de los supuestos de infracción de la normativa de subvenciones: Puntuación: 0 puntos.
- Entidades que justificaron pero lo hicieron fuera del plazo establecido: Puntuación negativa 5 puntos (-5 puntos).

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

- Entidades que justificaron pero lo hicieron con alguna incidencia que no implicó el reintegro, total o parcial, o que tuvieron que reintegrar, siempre que en este último caso incurran en alguno de los supuestos de infracción de la normativa de subvenciones: Puntuación negativa: 10 puntos negativos (-10)

12.1.2. Criterios relativos al proyecto: Puntuación: Hasta 85 puntos.

**a) Presentación, contenido y calidad técnica de la memoria: hasta 15 puntos**

Se valorará la descripción de la finalidad del proyecto para la que se solicita la subvención, la adecuación y la coherencia de los objetivos en relación con el proyecto, las características y necesidades de la población destinataria, protocolos e indicadores de evaluación, recursos humanos, materiales y medios técnicos necesarios, la difusión y publicidad etc., según se especifica en el Anexo S.1 de la presente convocatoria.

- Proyectos fundamentados con una estructura interna clara y coherente, en los que se definen adecuadamente y de manera detallada todos los apartados del Anexo S.1. Puntuación: 15 puntos.
- Proyectos definidos de una manera general sin desarrollar pormenorizadamente pero que contienen los aspectos más importantes del proyecto, según los apartados del Anexo S.1. Puntuación: 8 puntos.
- Proyectos definidos de una manera indicativa o en los que no se desarrollan todos los apartados del Anexo S.1 pero de los que se deduzca su viabilidad. Puntuación: 3 puntos.

**b) Transversalidad de género. Puntuación: hasta 5 puntos.**

En este apartado se valorará si el proyecto describe detalladamente las medidas que se implementarán para la transversalidad de género. Estas medidas serán concretas, reales y eficaces y estarán dirigidas a corregir las desigualdades de género y promoverán la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito del proyecto.

En este apartado se podrán describir como máximo 5 medidas.

Puntuación: 1 punto por medida, como máximo 5 puntos

**c) Grado de adecuación de la actividad o proyecto al objeto de la convocatoria y su relación con el ámbito de los servicios sociales. Puntuación: Hasta 10 puntos.**

**d) Tipología del proyecto. Hasta 15 puntos**

- Proyectos de inclusión social para la cobertura de necesidades básicas de las personas y que se ejecutan directamente con personas en situación de riesgo/exclusión social. Puntuación: 15 puntos.
- Proyectos de inclusión con personas en riesgo de exclusión social. Puntuación: 10 puntos.



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

- Proyectos para la realización de actividades socioculturales, actividades de difusión, concienciación, prevención, sensibilización, etc. para la población en general. Puntuación: 5 puntos.

e) **Perfil de personas beneficiarias directas del proyecto objeto de la subvención. Puntuación: hasta 10 puntos.**

- Personas y familias en situación o riesgo de exclusión social. Puntuación: 10 puntos.
- Sectores específicos de la población en riesgo de exclusión social. Puntuación: 5 puntos.
- Sectores específicos de la población o población en general. Puntuación: 2 puntos.

En caso de que las personas beneficiarias se correspondan con más de un perfil se dará la puntuación correspondiente al de mayor número de personas participantes, según los datos del Anexo S.1.

f) **Relevancia de la actividad o proyecto objeto de la subvención en el marco de los servicios sociales municipales (grado de complementariedad del proyecto objeto de la solicitud de subvención, con las actuaciones, programas y acciones desarrolladas por los servicios sociales municipales). Puntuación: Hasta 10 puntos.**

g) **Temporalización del proyecto (número total de horas de sesiones y/o atención social al año). Puntuación: hasta 10 puntos.**

Obtendrán 10 puntos los proyectos que tengan una duración igual o superior a 1.000 horas. El resto de las puntuaciones se obtendrán de forma directamente proporcional al número de horas

h) **Empleo de la lengua gallega en la realización y difusión del proyecto: 5 puntos**

Es imprescindible para puntuar en este apartado, señalar con una X el compromiso en el Anexo S.1.

i) **Empleo de lenguaje inclusiva: 5 puntos**

Es imprescindible para puntuar en este apartado, señalar con una X el compromiso en el Anexo S.1 "Compromiso para la utilización del lenguaje inclusivo". La obligación de empleo del lenguaje inclusiva se extiende a toda la documentación y publicidad que genere el proyecto.

La puntuación máxima será de 100 puntos. Solo serán subvencionables las actividades o proyectos que alcancen un mínimo de 45 puntos.

12.2. Determinación da cuantía da subvención

12.3. Hasta agotar el crédito disponible, la cuantía de la subvención resultante para cada actividad o proyecto vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Cuantía de la subvención = Puntos obtenidos en la actividad o proyecto x valor punto

Cálculo del valor de cada punto:

Valor punto = Presupuesto total (100.000€) / Total de puntos obtenidos por todos las actividad o proyectos.

En ningún caso la cuantía de la subvención podrá superar el máximo subvencionable según lo establecido en la base 7.

Si la asignación a una actividad o proyecto resultase superior a la cantidad solicitada, la diferencia entre éstas se podrá redistribuir entre las actividades o proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada.

La redistribución de las diferencias producidas por este motivo se realizará siguiendo el mismo procedimiento, participando únicamente los proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada o al tope establecido en las presentes bases.

Todas las operaciones se expresarán en números con dos decimales exceptuándose la asignación final que se redondeará a enteros.

En el supuesto de agotar el crédito disponible, el resto de las solicitudes consideradas subvencionables quedarán en reserva para ser atendidas en caso de producirse alguna renuncia o por reformulación en los proyectos inicialmente presentados o de producirse un incremento del crédito inicialmente disponible. Para estos efectos, se podrán realizar sucesivas propuestas de resolución.

#### **12.4. Mesa de Evaluación:**

12.4.1. Las solicitudes de subvención presentadas serán evaluadas por una Mesa de Evaluación nombrada por el titular de la Concejalía o Tenencia de Alcaldía competente en materia de servicios sociales, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera municipal perteneciente al subgrupo A1 y adscrito/a a Servicios Sociales.
- Vocales: Dos técnicos/as municipales pertenecientes al subgrupo A2 y adscritos/as a Servicios Sociales.
- Secretario/a: Una/a funcionario/a de carrera municipal perteneciente al subgrupo A2, C1 o C2 y adscrito/a a Servicios Sociales.

12.4.2. En el caso de ausencia de alguna de las personas que integran la Mesa de Evaluación, será sustituida por la persona funcionaria designada por quien ejerza la jefatura del Servicio de Acción Social.

12.4.3. La Mesa de Evaluación, a través del órgano instructor, podrá requerir a las entidades o agrupaciones solicitantes de las subvenciones información o documentación adicional aclaratoria que, no estando en poder de la administración municipal, tenga fundamental relevancia y relación directa para una mejor valoración de las solicitudes.

### **Base 13.- Procedimiento de concesión: Resolución provisional, trámite de alegaciones y reformulación y resolución definitiva de las subvenciones.-**

13.1. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados mediante anuncio público en la fecha siguiente a la de su aprobación por el órgano competente, en los siguientes tabloneros y lugares de difusión:

- el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de A Coruña, sito en las Casas Consistoriales, plaza de María Pita, nº 1, 15001, A Coruña,
- el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Justicia Social y Cuidados, y
- en la página web municipal [www.coruna.es/serviciossociales](http://www.coruna.es/serviciossociales).

Así mismo, de forma complementaria se publicará dicho anuncio en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña.

Tras esta notificación se concederá a los solicitantes un plazo de diez días naturales para presentar alegaciones.

13.2. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades o proyectos a desarrollar por la entidad solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en un plazo no superior a cinco días desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

En este supuesto, la entidad beneficiaria que presente reformulación deberá mantener el importe de la cofinanciación o, en su caso, el porcentaje de cofinanciación que constase en el presupuesto inicial.

No obstante, en el supuesto de que se reajuste el presupuesto a la baja, deberá justificarse adecuadamente el mantenimiento del resto de criterios que resultaron esenciales para el otorgamiento de la subvención concedida (número total de horas, etc), pudiendo reajustarse a la baja la puntuación y la subvención otorgada en caso contrario.

La solicitud de reformulación deberá incluir necesariamente la siguiente documentación:

- Solicitud que deberá de presentarse y cumplimentarse en el modelo establecido que se adjunta (Anexo S.7).
- Presupuesto de ingresos y gastos de las actividades o proyectos, o actuaciones solicitadas, con expresión de la financiación prevista y a nivel de detalle que permita identificar y comprobar que todos los conceptos de gasto son subvencionables, mediante la cumplimentación del modelo del Anexo S.8

13.3 Examinadas las alegaciones aducidas o, en su caso, las reformulaciones presentadas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva por el órgano competente.

13.4. La propuesta de resolución definitiva se notificará a las personas interesadas que hayan sido propuestas como beneficiarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que en el plazo de diez días hábiles comuniquen su aceptación o renuncia al órgano instructor. Transcurrido este plazo sin haberse producido la aceptación expresa, la subvención se entenderá tácitamente aceptada

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y 43 de la citada ley

El acuerdo de resolución de la convocatoria incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras y la convocatoria específica para adquirir la condición de beneficiarios, no sean estimadas por pasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de puntuación, siempre que con las renunciaciones existentes se liberara crédito suficiente

13.5. El plazo máximo de resolución y notificación de la concesión de las subvenciones es de seis meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El periodo utilizado para la subsanación de deficiencias, aportación de documentos y reformulación de solicitudes interrumpirá dicho plazo, al amparo del artículo 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de la subvención.

13.6. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación en los medios indicados en los párrafos anteriores sustituirá la notificación surtiendo los mismos efectos.

13.7. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

13.8. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración municipal, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La concesión de subvención no genera derecho alguno a la percepción de la misma en futuras convocatorias.

**Base 14.- Procedimiento de concesión: Recursos procedentes contra la resolución del procedimiento.-**

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

14. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, en cuyo caso el plazo para la presentación del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde la notificación de la resolución desestimatoria, si fuere expresa, o después de su desestimación tácita, que se producirá si en el plazo de un mes no se resuelve el recurso de reposición interpuesto.

## VI. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

### Base 15.- Obligaciones de los beneficiarios.-

15. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones del área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, los beneficiarios de las subvención, objeto de esta convocatoria, estarán obligados a:

- a) Cumplir la finalidad y los objetivos, ejecutar el proyecto, realizar la/s actividades o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Emplear los fondos percibidos en los fines y la finalidad para los que fueron otorgados.
- c) Justificar debidamente la cantidad percibida.
- d) Comunicar por escrito y motivadamente en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la concesión de la subvención en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, cualquier modificación de los datos identificativos del proyecto o de los aspectos sustanciales de los objetivos del mismo, para su aprobación.
- e) Establecer y en su caso mantener las medidas de coordinación necesarias con el Departamento Municipal gestor e instructor del expediente para el correcto desarrollo del proyecto.
- f) Proporcionar al Departamento gestor e instructor del expediente la información funcional, económica y estadística que se le requiera a efectos de seguimiento, evaluación y planificación, así como facilitar la realización de cuantas visitas de reconocimiento se consideren necesarias.
- g) Facilitar la verificación de la realización y gestión del proyecto, actuación o actividad objeto de subvención, a cualquier responsable del Área de Bienestar a través de los medios que se consideren más adecuados.
- h) Colaborar con la Concejalía responsable del Área de Bienestar en la cobertura de los casos de urgente atención.
- i) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración Pública, entes públicos o privados, nacionales o internacionales, que financien las actividades o proyectos

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

subvencionados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- k) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos que procedan.
- l) Hacer constar explícitamente en la publicidad de las actividades o proyectos subvencionados la financiación del Ayuntamiento de A Coruña.
- m) Las demás obligaciones impuestas por la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, por la Ley General de Subvenciones y por las demás normas reguladoras de la materia.

## VII. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

### Base 16.- Justificación de las subvenciones concedidas.-

#### 16.1. Forma y plazo de la justificación:

16.1.1 Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la aplicación de los fondos recibidos.

16.1.2. La documentación acreditativa de la justificación de la subvención deberá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gob.es> con destino al órgano instructor, el Servicio de Promoción Social e Igualdad, en el plazo de un mes contado a partir de la finalización del plazo para la realización de la actividad o proyecto objeto de subvención concedida, y en el caso de actividades o proyectos finalizados con anterioridad a la recepción de la notificación de la resolución definitiva de concesión, el plazo de un mes se contará a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación. Por ello, el plazo máximo para la admisión de justificación finaliza el próximo 31 de enero de 2019. Deberá presentarse en los modelos oficiales adjuntos a esta convocatoria (Ver Anexos J.0 a J.3A).

También podrán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de A Coruña o por cualquiera de los medios regulados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

16.1.3. El importe de la subvención está vinculado al presupuesto total de la actividad o proyecto, subvencionado, y en ningún caso podrá ser superior al déficit de la misma. El beneficiario deberá justificar que ha realizado la actividad o proyecto de que se trate, en los términos de la memoria presentada o, en su caso, de la reformulación realizada.

Habrà de justificarse la totalidad del gasto presupuestado aprobado en la resolución declarativa de la subvención, que será el indicado en su día en el presupuesto presentado con la solicitud, o en su caso, en el presupuesto reformulado.

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

Cuando el importe justificado sea inferior al presentado en la solicitud de subvención, sólo se aceptarán desviaciones de financiación cuando estas sean inferiores al 10% del importe consignado en el presupuesto inicial o en el presupuesto reformulado. En caso de superarse este importe, se dará lugar en todo caso a una reducción proporcional de la cantidad concedida, hasta el límite de 50% recogido en la Base 20.3 siguiente.

En aquellos casos en que se ejecute un importe superior o inferior al presupuestado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se deberá mantener el porcentaje de cofinanciación en las mismas condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención.

16.1.4. De no producirse una adecuada justificación o no guardar relación el importe justificado con el inicialmente previsto en la resolución, podrá dar lugar a la pérdida del derecho al cobro total cuando la Mesa de Evaluación no considere alcanzados los objetivos propuestos en la actividad o proyecto o parcial de la subvención en el resto de los casos.

16.1.5. El Ayuntamiento de A Coruña se reserva el derecho a comprobar, por los medios que estime oportunos, que la justificación es correcta. Por tanto, el beneficiario quedará obligado a facilitar cuanta información le sea requerida por el servicio gestor, la Intervención General y los órganos competentes en censura de cuentas.

16.1.6. El grado de ejecución y justificación de las actividades o proyectos, podrá ser considerado entre los criterios de valoración en futuras convocatorias.

**16.2. Documentación de la justificación:**

La documentación a aportar por el beneficiario a efectos de justificación de la subvención es la siguiente:

- 1). Impreso de presentación de solicitud de justificación, cumplimentado según el modelo Anexo J.0, que incluye justificación de desviaciones del balance con respecto al presupuesto inicial si procede, para comprobar la medida en que se ajustó el balance al presupuesto inicial presentado. Tal y como se indicó en la Base 16.1.3. anterior, el importe de la subvención está vinculado al presupuesto total de la actividad o proyecto y en ningún caso podrá ser superior al déficit de la misma.
- 2). Memoria que acredite que la actividad o proyecto subvencionado fue realizada y grado de cumplimiento de objetivos, mediante la cumplimentación del modelo Anexo J.1. El beneficiario deberá justificar que ha realizado la actividad o proyecto subvencionado en los términos de la memoria inicial presentada.
- 3). Balance de ingresos y gastos realizados con motivo de la actividad o proyecto subvencionado de forma que se pueda comprobar que se ajustó al presupuesto inicial presentado, o reformulado en su caso, cumplimentado según el modelo Anexo J.2. Este balance incluirá el importe de las desviaciones presupuestarias y de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la actividad o proyecto subvencionado.
- 4). Con independencia de su reflejo en el balance (Anexo J.2), deberá presentarse una Certificación actualizada de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

actividad o proyecto subvencionado, mediante la cumplimentación del modelo Anexo S.3, indicado en la Bases 10.2.6. anterior.

- 5). Relación clasificada y detallada de los gastos de la actividad o proyecto, programa, proyecto o actuación, con indicación del acreedor, NIF/NIF, número de documento justificativo, fecha de emisión, importe, concepto y fecha de pago, mediante la cumplimentación del modelo Anexo J.3.
- 6). Certificación individualizada sobre indemnizaciones por razón del servicio, en el caso de que conste su realización y pago, mediante la cumplimentación del modelo Anexo J.3A.

**16.3. Relación clasificada y detallada de gastos: Criterios y documentación adicional de justificación.**

En relación con el proceso de justificación de los gastos mediante la relación indicada en el apartados 5) y 6) anteriores, se deberán tener en cuenta la aplicación de los siguientes criterios y la presentación de la documentación adicional que se indica:

- a) Se justificará preferentemente con facturas aunque se podrán admitir otros documentos de igual valor probatorio admitidos en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada. El total de las facturas presentadas deberá coincidir con el sumatorio total reflejado en la relación detallada de justificantes de gasto.

Las facturas y los documentos justificativos de valor equivalente deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, del 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas originales deberán presentarse estampilladas o selladas por la entidad, indicando la procedencia de la financiación, así como el porcentaje de la subvención del Ayuntamiento de A Coruña que se imputa a las mismas, para dar cumplimiento al artículo 73 del Reglamento de LGS, en relación con la validación y estampillado de justificantes de gasto. En esta diligencia se hará constar que la factura fue utilizada como justificante de gasto para la obtención de una subvención del Servicio de Promoción Social e Igualdad del Ayuntamiento de A Coruña, de los gastos realizados en el ejercicio de la actividad o proyecto.

Por lo tanto, en el caso de presentar fotocopias compulsadas, antes de hacer la fotocopia deberá extenderse en el original de la factura la diligencia indicada en el párrafo anterior, de la forma en que se indica en el mismo.

En el caso de facturas emitidas por personas físicas por servicios profesionales la entidad beneficiaria viene obligada a practicar la retención establecida en el artículo 99 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), con los límites y excepciones que establece la propia Ley y el Reglamento de dicho impuesto, y a ingresar su importe en el Tesoro, debiendo acreditarse dicho ingreso en la Agencia Tributaria (AEAT) mediante los modelos 111 (declaración trimestral) y 190 (resumen anual).

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

Las facturas habrán de presentarse por el conjunto de la actividad o proyecto, programa, proyecto o actuación subvencionada aun cuando el importe de la subvención municipal sea inferior al presupuesto inicial.

- b) En caso de que la subvención otorgada tenga destino el pago a personas físicas que presten servicios retribuidos, pago de premios o pago de ayudas de coste, la entidad beneficiaria viene obligada a la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), en los límites y excepciones que establece la indicada Ley 35/2006 y Reglamento del impuesto o en su caso, disposiciones reglamentarias en vigor, debiendo acreditarse el ingreso en la Agencia Tributaria (AEAT) mediante los modelos 111 (declaración trimestral) y 190 (resumen anual).
- c) En el caso de imputarse gastos de personal: (nóminas) será obligatoria la presentación de los documentos TC1 y TC2 debidamente convalidados. El TC1 deberá estar sellado por la oficina recaudadora y/o ir acompañado de justificante bancario, aun en caso de que no se imputen costes de Seguridad Social. El modelo TC2 deberá ir firmado por la persona autorizada en caso de confeccionarse telemáticamente por el Sistema RED. Deberá presentarse del modelo 111 (declaración trimestral) y del modelo 190 (resumen anual) acreditativo del ingreso en la Agencia Tributaria (AEAT) de las retenciones practicadas a los trabajadores sujetos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- d) En el caso de gastos de cartelería, dípticos e trípticos deberá presentar un ejemplar del modelo utilizado junto con la cuenta justificativa con el fin de comprobar que se incluyen los logos del Ayuntamiento de A Coruña.
- e) En los casos en que proceda la aplicación de los establecido en la Base 4.5 anterior, se presentaran fotocopia compulsada de los tres presupuestos incluidos en las ofertas recibidas que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, debe solicitar el beneficiario cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000,00 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000,00 euros en el caso de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios.

#### **16.4. Acreditación del pago efectivo de cada uno de los gastos.**

16.4.1. Sólo se considera gasto realizado el que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

16.4.2. Se admitirán pagos en efectivo por importes de hasta 500 euros, con IVA incluido. En caso de que el pago de un servicio esté fraccionado en varios pagos, el límite de 500,00 euros se entenderá para el conjunto de los pagados correspondientes al servicio, y deberá presentarse recibo en el que conste que al emisor le fue satisfecho el importe, con identificación de la factura a la que corresponde o bien que en el propio justificante de gasto, el emisor del mismo acredite responsablemente con un NIF y una firma que recibió el importe y la fecha en la que lo recibió, y por lo tanto con la conformidad, suficientemente acreditada, del contratista o proveedor.

16.4.3. En consecuencia, para acreditar la realización del pago de gastos superiores a dicha cantidad el sistema será la transferencia bancaria o la domiciliación bancaria de los gastos, debiendo acompañar a la factura el justificante de pago bancario (cartilla, extracto bancario, debito o movimiento bancario, orden de transferencia y/o justificante de ingreso efectivo en la cuenta bancaria del beneficiario). Si el pago se realiza mediante talón o cheque nominativo deberá

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

presentarse además fotocopia del mismo, que incluirá una diligencia con el recibí del interesado e igualmente extracto o movimiento bancario, que acredite que el destinatario hizo efectivo lo mismo.

16.4.4. Todos los pagos relacionados con la finalidad de la subvención se estima aconsejable que se realicen, “preferentemente” desde una única cuenta bancaria de la entidad, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad.

16.4.5. También se considerará efectivamente pagado el gasto, con la cesión de crédito del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado o con la entrega a los mismos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

**16.5. Información estadística adicional.**

En el caso de que el Ayuntamiento de A Coruña lo solicite, los beneficiarios de las subvenciones deberán aportar la información estadística que se les requiera sobre los resultados de las actividades o proyectos subvencionados. Estos datos podrán versar sobre los indicadores de evaluación que establezca el Ayuntamiento de A Coruña, a tal efecto.

**16.6. Requerimiento por falta de presentación de la justificación.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

**VI. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.-**

**Base 17.- Pago de las subvenciones.-**

17.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, el pago de la subvención concedida se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la/s actividades o proyecto/s para el que se concedió la subvención en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

17.2. El pago de realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en la solicitud de subvención.

**Base 18.- Pago anticipado de las subvenciones.-**

18.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, dadas las características de los destinatarios de las subvenciones, la cuantía de las subvenciones, así como la naturaleza de las iniciativas objeto de subvención, podrá acordarse el pago anticipado de la subvención otorgada, que supondrá



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

18.2. El pago anticipado se tramitará de oficio por el órgano instructor de servicios sociales. En este caso deberá constituirse una garantía del 2% del importe total de la subvención, que podrá realizarse mediante la retención del pago por el Ayuntamiento de A Coruña de dicho porcentaje. Una vez efectuada la debida justificación y no existiendo responsabilidad por parte de la entidad beneficiaria, se procederá a la devolución de la cantidad retenida en concepto de garantía.

18.3. En todo caso, para poder efectuar pagos anticipados, los beneficiarios deberán acreditar que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria (AEAT), frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de A Coruña.

## VIII. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.-

### Base 19.- Reintegro de las subvenciones concedidas.-

19. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña. En los casos en que proceda, se aplicará el reintegro parcial, el porcentaje de incumplimiento que se establece en el artículo 46 de la anterior ordenanza.

### Base 20.- Causas del reintegro de las subvenciones concedidas.-

20.1. El Ayuntamiento de A Coruña obligará al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés legal del dinero que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha del reintegro, en los siguientes supuestos, además de los casos indicados en el apartado anterior:

- a) Incumplimiento total o parcial de los objetivos, de la actividad o proyecto, o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- b) Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.
- c) En caso de justificar fuera del plazo en la base 16.1.2, y tras el requerimiento efectuado de acuerdo con lo señalado en el artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones, al que se refiere la Base 16.6 anterior.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones, y a las que se refiere la Base 5.3.i) de la presente convocatoria.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos,

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

en los términos que se establecen en el artículo 45.5º de la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña.

- f) Incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención.
- g) Cualquiera otra causa de las previstas en los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/2007, de Subvenciones de Galicia, en los artículos 74 a 76 inclusive del Reglamento General para la aplicación de la citada Ley, y en el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña.

20.2. Asimismo, se procederá al reintegro del exceso en los supuestos en que, por concesión de subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas, entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, la cuantía de las subvenciones o ayudas supere el coste total de la actividad o proyecto de que se trate.

20.3. En cualquier caso, procederá el reintegro total de la subvención concedida en los supuestos en que se justifique por un importe inferior al 50% del presupuesto inicial. En el supuesto de justificar por un importe inferior al 90% del presupuesto inicial, y siempre que se justifique al menos el 50% del mismo, se abonará la parte proporcional de la subvención concedida.

20.4. El procedimiento para el reintegro será el establecido por los artículos 41 y 42 de la Ley General de Subvenciones y 91 y siguientes del Reglamento General de Subvenciones.

## IX. TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO

### Base 21.- Transversalidad de género.-

La transversalidad de género supone la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de tal modo que se garantice el acceso de las personas en igualdad de condiciones, se planifiquen las actividades o proyectos habida cuenta las desigualdades existentes y se identifiquen y evalúen los resultados producidos para el avance en la igualdad real.

Se tendrá en cuenta para la valoración general de las actividades o proyectos presentados por los solicitantes, la inclusión del principio de transversalidad de género con la finalidad de fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La descripción de la inclusión del principio de transversalidad de género se realizará a través de la memoria descriptiva de las actividades o proyectos.

Se tendrá en cuenta la aplicación del principio de transversalidad de género en las actividades o proyectos presentados, dentro del criterio de valoración relativo al a la memoria de las mismas, al que se refiere la Base 12.1.2.b) de la presente convocatoria.

## X. RECURSOS.-

### Base 22.- Recursos.-

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

22. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## X. DISPOSICIONES ADICIONALES.-

### Base 23.- Disposición Adicional Primera.- Documentos exigidos.-

23. Los documentos exigidos para la presentación de la solicitud y la justificación habrán de ser originales.

No obstante, se admitirán copias auténticas y fotocopias debidamente compulsadas por:

- Notaria/o.
- Registro General del Ayuntamiento de A Coruña.
- El Departamento Municipal en el que obren los documentos originales.
- Los organismos públicos a que se refiere el artículo 16.5 en relación con el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Base 24.- Disposición Adicional Segunda.- Normativa de aplicación.-

24. Será de aplicación en todo aquello que no se hubiera regulado en estas Bases, la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y los Reglamentos que las desarrollan y demás normas concordantes y de pertinente aplicación.

Así mismo, en la tramitación del gasto derivado de esta convocatoria específica se tendrá en cuenta lo establecido en la Base 11ª y Base 10ª.2.b) y c) de las Bases de Ejecución de Presupuesto municipal del ejercicio 2018.

### Base 25.- Disposición Adicional Tercera.- Aceptación de las bases reguladoras de la convocatoria.-

25. La participación en esta convocatoria específica supone la aceptación de sus bases reguladoras, tanto generales como específicas.

### Base 26.- Disposición Adicional Cuarta.- Información a las entidades o agrupaciones interesadas.-

26. Sobre el procedimiento administrativo correspondiente a esta convocatoria, se podrá obtener documentación normalizada o información adicional en el Servicio de Promoción Social e Igualdad, sito en la C/ Fernández Latorre, nº 64, Entresuelo, 15006, A Coruña), de forma presencial o por los teléfonos 981 184 374 ó 981 184 258; a través de la página web oficial de los servicios sociales municipales, <https://www.coruna.es/serviciosociales>, y/o en la dirección electrónica [serviciosociales@coruna.es](mailto:serviciosociales@coruna.es).



**Base 27.- Disposición Adicional Quinta.- Datos de carácter personal.-**

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria de subvenciones, cuyo tratamiento y publicación autorizan las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo, siendo el órgano responsable del mismo el Ayuntamiento de A Coruña. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados en este fichero se podrán ejercer ante el Registro General del Ayuntamiento de A Coruña (Pza. de María Pita, nº 1, 15001 A Coruña), en los términos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la citada Ley.

A Coruña, 9 de mayo de 2018

La Tercera Teniente de Alcalde,  
Responsable del Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad.

Silvia Cameán Calvete.



Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO S.0 - SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES/PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES (\*)

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:		
<b>Denominación o razón social:</b>		
<b>CIF:</b>	<b>Domicilio social:</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Cód. Postal:</b>
<b>Tlfno:</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo-e <sup>(1)</sup>:</b>
<b>Nº Inscrip. REMAC <sup>(2)</sup>:</b>	<b>Nº Inscrip. RUEPSS <sup>(3)</sup>:</b>	
<b>Dirección WEB:</b>		
<p><sup>(1)</sup> Dirección de correo electrónico (correo-e) de la entidad solicitante para comunicaciones de trámite y requerimiento de documentación.</p> <p><sup>(2)</sup> Registro Municipal de Asociaciones de A Coruña del Ayuntamiento de A Coruña (REMAC).</p> <p><sup>(3)</sup> Registro Único de Entidades prestadoras de servicios sociales de la Xunta de Galicia (RUEPSS).</p>		
DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:		
<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>DNI/NIF:</b>	
<b>En calidad de o cargo directivo:</b>	<b>Tif. Móvil:</b>	
DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS <sup>(4)</sup> :		
<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>DNI/NIF:</b>	
<b>En calidad de:</b>	<b>Tif. Móvil:</b>	
<p><sup>(4)</sup> Cumplimentar solo en caso de que la persona de contacto sea distinta del representante legal anterior.</p>		

A CONSIGNAR SOLO EN CASO DE AGRUPACIONES DE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SIN PERSONALIDAD:	
<b>Miembros:</b>	
<b>Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación:</b>	
<b>Importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos:</b>	
<b>Representante de la agrupación:</b>	
<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>DNI/NIF:</b>

(\*) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPDCP), se informa de que los datos declarados en este formulario de solicitud y sus anexos pasarán a formar parte de un fichero, cuyo responsable de tratamiento es el Ayuntamiento de A Coruña, y cuya finalidad y uso previstos serán los siguientes: realizar la automatización del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados en este fichero se podrán ejercer ante el Registro General del Ayuntamiento de A Coruña (Pza. de María Pita, nº 1, 15001, A Coruña), en los términos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la LOPDCP.

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

Vistas la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña y la convocatoria que se indica a continuación:

<b>Convocatoria de referencia:</b> Ref. 512018001- Conv. específica de subvenciones para entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro destinadas a actividades de interés social del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña, ejercicio 2018.	<b>Publicada en Boletín oficial de la Provincia:</b> Número: Fecha:
---	---

**SOLICITA:**

Que sean admitidas a trámite las solicitudes de subvención para la/s actividad/es, proyecto/s o actuación/s cuya denominación e importes, y por el orden de preferencia, se indican a continuación:

Actividad/Proyecto nº 1:			
Importe Presupuesto:	€	Importe solicitado:	€
Actividad/Proyecto nº 2:			
Importe Presupuesto:	€	Importe solicitado:	€
Actividad/Proyecto nº 3:			
Importe Presupuesto:	€	Importe solicitado:	€

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA a esta solicitud:**

Toda la documentación reseñada en este apartado tiene carácter OBLIGATORIO.

Marque con una [X] la documentación que se presente en el formato que se indica o mediante la cumplimentación obligatoria del anexo indicado en cada apartado.

**A) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA en relación con las ACTIVIDADES/PROYECTOS: <sup>(5)</sup>**

- Memoria de la/s actividad/es o proyecto/s, objeto de la solicitud de subvención, según modelo Anexo S.1. (Si se desea, puede ampliarse ajuntando información complementaria)
- Presupuesto de ingresos y gastos de cada una de la/s actividad/es o proyecto/s con expresión de la financiación prevista, según modelo Anexo S.2.
- Certificación relativa a las subvenciones solicitadas, concedidas o percibidas para la misma actividad, según modelo Anexo S.3.
- Declaración de la previsión de contratación con personas o entidades vinculadas con la entidad o agrupación solicitante, según modelo Anexo S.4.

<sup>(5)</sup> Deberán presentarse y ajuntarse una memoria, un presupuesto, una certificación y una declaración por cada una de la/s actividad/es, programa/s, proyecto/s o actuación/es, objeto de la solicitud de subvención.

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

**B) DOCUMENTACIÓN GENÉRICA en relación con la ENTIDAD:**

- Estatutos vigentes por los que se rige la entidad solicitante (fotocopia compulsada).
- Certificación acreditativa de los cargos representativos, finalidad y del domicilio social, según modelo Anexo S.5.
- Código de identificación fiscal (CIF) de la entidad (fotocopia compulsada) o número de identificación fiscal (NIF) de las personas físicas que integren las agrupaciones (fotocopia compulsada).
- Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante (original expedido por la entidad bancaria). Indicar el número de cuenta bancaria de la que es titular la entidad:

Número de cuenta bancaria de la entidad / agrupación
--

En formato IBAN (24 dígitos):
-------------------------------

- Declaración, en caso de que proceda, de que la documentación genérica relativa a la entidad, ya consta en el Ayuntamiento de A Coruña, y no han sufrido modificación o transcurrido su plazo de validez (5 años desde la finalización del procedimiento al que corresponda), según modelo Anexo S.6.
- Certificaciones expedidas por las respectivas administraciones públicas o organismos acreditativos de hallarse la entidad al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de A Coruña, y al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- Identificación del DNI / NIF del representante legal de la entidad (fotocopia compulsada).

Asimismo, **DECLARA** bajo mi responsabilidad:

- Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña.
- Que son ciertos todos los datos que constan en la solicitud, así como en la documentación adjunta y que la entidad solicitante está válidamente constituida; tiene objetivos y finalidades coincidentes con el objeto de la subvención, de acuerdo con sus estatutos; carece de fines de lucro en el desarrollo de su actividad; tiene sede social o delegación en el término municipal de A Coruña; no tiene pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de A Coruña y está al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que todo el personal (incluido el voluntario) encargado de la realización de la/s actividad/es o proyecto/s cuya subvención se solicita y que impliquen contacto habitual con menores cumple/n con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Que esta entidad arriba indicada se compromete, en caso de presentar reformulación, a mantener el importe de la cofinanciación o, en su caso, el porcentaje de cofinanciación que constase en el presupuesto inicial de la/s actividad/es o proyecto/s subvencionados por la convocatoria específica de referencia.
- Que se compromete a presentar la justificación de las subvenciones concedidas, en el plazo de un mes desde la fecha de finalización de la/s actividad/es o proyecto/s objeto de subvención. En caso contrario, procederá al reintegro de la cantidad concedida en el plazo otorgado a requerimiento del Ayuntamiento de A Coruña, y a reintegrar aquellas cantidades correspondientes a la actividad no realizada respecto al presupuesto inicial presentado, al que está vinculada la cuantía de la subvención concedida.





Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

- Que se compromete a mantener en la justificación el porcentaje de cofinanciación de la solicitud.
- Que la entidad se compromete, en caso de haberlo indicado así en la memoria de la actividad/proyecto, a utilizar la lengua gallega en su realización y difusión.
- Que para la ejecución de la/s actividad/es o proyecto/s, objeto de esta solicitud de subvención, se prevé, en su caso, contratar con determinadas personas o entidades vinculadas con la entidad solicitante por encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo S.4).

Finalmente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de A Coruña, a través del Servicio de Promoción Social e Igualdad, para que pueda:

- Comprobar por los medios que estime oportunos, los datos de carácter fiscal que obren en las bases o ficheros de datos del Ayuntamiento de A Coruña.
- Obtener de forma directa los certificados acreditativos de que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, que deban emitir la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), la Agencia Tributaria de Galicia y/o con el propio Ayuntamiento de A Coruña, con la finalidad de realizar la tramitación, el reconocimiento, seguimiento y control de esta solicitud.

Lugar y fecha:

En            a    de            de 2018.

Firma del/de la representante:

El/la Presidente/a y/o Representante de la entidad,    [Sello de la entidad]  
o agrupación solicitante

Fdo. D./D<sup>a</sup>:  
DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]



Subvenciones Servicios Sociales ANEXO S.1 – MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO / ACTIVIDAD  
Ejercicio 2018

Entidad: \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN		
Nota: Se debe presentar un Anexo 1 por cada actividad/proyecto solicitada/o		
<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Denominación o razón social:		
CIF:	Domicilio social:	
Localidad:	Provincia:	Cód. Postal:
Tlfno:	Fax:	Correo-electrónico:
Dirección WEB:		
<b>DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos:	DNI/NIF:	
En calidad de o cargo directivo:	Tif. Móvil:	
<b>EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EN EL SECTOR</b>		
<input type="checkbox"/> Menos de 2 años		
<input type="checkbox"/> De 2 a 5 años		
<input type="checkbox"/> Más de 5 años		
Marcar con una X el tramo que corresponda		

PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN:
1. DENOMINACIÓN / TÍTULO:
2. FINALIDAD
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS (Máximo 5, mínimo 3)

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad**4. POBLACIÓN DESTINATARIO/A:**

Colectivos	Nº estimado de personas beneficiarias*
<input type="checkbox"/> Personas y familias en situación o riesgo de exclusión social	
<input type="checkbox"/> Sectores específicos de la población en riesgo de exclusión social	
<input type="checkbox"/> Sectores específicos de la población o población general	

\*El número de personas beneficiarias se acreditará en la memoria justificativa de la actividad.

**5. FUNCIONES (Descripción de todas las actividades/actuaciones que conforman el proyecto)****6. ESPACIOS DONDE SE REALIZARÁ EL PROYECTO:**

Tipo de local y/o lugar :

Dirección :

**7. DURACIÓN Y FECHA/S DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO (Señalar con una X)**

MESES	DIAS DEL MES			
	1º semana	2º semana	3º semana	4º semana
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				

**8. CÓMPUTO HORARIO DEL PROYECTO**

- Nº HORAS POR SESIÓN DE ACTIVIDAD/ACTUACIÓN: \_\_\_\_\_ horas/sesión.
- Nº SESIONES DE LA ACTIVIDAD/ACTUACIÓN: \_\_\_\_\_ sesiones.
- Nº HORAS TOTALES DE DESARROLLO (no se incluye la gestión previa): \_\_\_\_\_ horas.



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

**9. FRECUENCIA DEL PROYECTO** (Señalar con una [X])

- DIARIA / CONTINUADA  
 SEMANAL  
 OCASIONAL

**10. Nº PERSONAS PARTICIPANTES:** .....

**Nº HOMBRES:** .....

**Nº MUJERES:** .....

**11. PERSONAL QUE VA A REALIZAR EL PROYECTO.** Señalar con una [X])

	Nº DE PROFESIONALES
<input type="checkbox"/> MONITOR/A o equivalente.	
<input type="checkbox"/> DIPLOMADA/O o equivalente.	
<input type="checkbox"/> LICENCIADA/O o equivalente.	
<input type="checkbox"/> VOLUNTARIO/A, en calidad de _____	
<input type="checkbox"/> PERSONAL DE LA ENTIDAD, en calidad de _____	
<input type="checkbox"/> OTROS _____ _____	

**12. MEDIOS MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR PARA SU DESARROLLO:** (5)

(5) Se incluirán en este apartado las medidas de difusión que aseguren el cumplimiento de lo establecido en la Base 5.3.h) de la convocatoria.

**13. MEDIDAS TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO (Máximo 5, mínimo 3)**

Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

**14. EVALUACIÓN (PROTOCOLOS E INDICADORES DE GESTIÓN)**

**15. GASTOS TOTALES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD:**

Indicar dicho coste cifrado en euros (6): ..... €

(6) Debe tener en cuenta el importe total de gastos del Presupuesto, según el Anexo S.2.

**16. INGRESOS DE LA ENTIDAD DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD: (cuotas, presupuesto propio ...)**

Indicar dicho coste cifrado en euros (7): ..... €

(7) Debe tener en cuenta el detalle e importe de ingresos del Presupuesto, según el Anexo S.2.

**17. OTRAS SUBVENCIONES:** Indicar su origen y cuantía en euros (8):

- Diputación Provincial de A Coruña:
- Xunta de Galicia:
- Otras AA.PP.:

(8) Estas subvenciones deben tener en cuenta el detalle de la información y cuantías del Anexo S.3.

**18. CUANTÍA SOLICITADA PARA SUBVENCIONAR POR ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:**

Indicar su cuantía en euros: ..... €

En relación con la actividad o proyecto al que se refiere la presente memoria descriptiva,

- La entidad / agrupación solicitante se compromete al empleo de la lengua gallega en la realización y difusión del proyecto al que se refiere esta memoria, de acuerdo con lo indicado en la Base 12.1.2.h de la convocatoria.
- La entidad / agrupación solicitante se compromete al empleo del lenguaje inclusivo y no sexista en la realización y difusión del proyecto al que se refiere esta memoria, de acuerdo con lo indicado en la Base 12.1.2.i de la convocatoria

Aviso: de NO marcarse esta casilla, no se valorará este criterio.

**DECLARA:**

Que la entidad/agrupación solicitante cuenta con las autorizaciones o acreditaciones requeridas legalmente para la apertura y/o funcionamiento del centro, la prestación del servicio y/o programa, o la realización de la actividad o actuación, a la que se refiere esta memoria.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma del/de la representante:

El/la Representante de la entidad / agrupación solicitante, [Sello de la entidad]

Fdo. D./D<sup>a</sup>:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]



Subvenciones Servicios Sociales

Ejercicio 2018

Entidad: \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

ANEXO S.2 – PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PREVISTOS  
DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PREVISTOS DE LA ACTIVIDAD

Ingresos	Importe en euros	Gastos [Detallar lo más posible]	Importe en euros
Cuotas propias de la actividad: Matrícula: Mensualidades:		1. Personal: Nóminas : Seguridad Social: Subtotal: [ ]	
Subvenciones destinadas a la actividad: (obtenidas o en trámite, salvo la solicitada al Ayuntamiento) - Diputación Provincial de A Coruña: - Xunta de Galicia: - Otras:		2. Gastos de profesionales: Subtotal: [ ]	
Otros ingresos:		3. Materiales y otros gastos generales SI imputables directamente a la actividad: Subtotal: [ ]	
Aportación propia: [Ver Base 7.1. Ratio mínimo del 20 %] <input type="checkbox"/> La entidad / agrupación se compromete a asumir responsablemente el importe de la aportación propia, para valoración del criterio indicado en la Base 12.1.1.g) de la convocatoria. (Aviso: de NO marcarse esta casilla, no se valorará este criterio)		4. Otros gastos generales NO imputables directamente a la actividad: (Ver límites de los gastos indirectos en la Base 4.4.1.b) de la convocatoria: Dos opciones: 1) Hasta el 20 % del presupuesto de esta actividad acreditado con justificantes; 2) Hasta el 10% del importe del gasto ejecutado sin necesidad de justificación) Subtotal: [ ]	
<b>(A) TOTAL INGRESOS :</b>		<b>(B) TOTAL GASTOS :</b>	

**DÉFICIT DE LA ACTIVIDAD (B) – (A):** (¹) [ ] €. (¹) [ ] Indicar la cuantía resultante de la diferencia entre el total de Gastos y el total de Ingresos.

Diligencia: Se hace constar que este balance es fiel reflejo de los datos que figuran en la contabilidad de la entidad solicitante.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firmantes:

EL/LA SECRETARIO/A,

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A,

[Sello de la Entidad]

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]



Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO S.3 – CERTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES SOLICITADAS O  
CONCEDIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD Y ACTIVIDAD

**CERTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES SOLICITADAS, CONCEDIDAS O PERCIBIDAS  
Y DEMÁS INGRESOS GENERADOS PARA LA MISMA FINALIDAD Y ACTIVIDAD**

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
<b>Denominación o razón social:</b>		
<b>CIF:</b>	<b>Domicilio social:</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Cód. Postal:</b>
<b>DATOS DEL/DE LA SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD:</b>		
<b>Nombre y apellidos:</b>		<b>DNI/NIF:</b>

En calidad de SECRETARIO de la entidad que se indica y en relación con la convocatoria específica para la concesión de subvenciones destinadas a actividades de interés social desarrolladas por entidades sociales sin ánimo de lucro durante el año 2018;

**CERTIFICA:**

Que en relación con otras ayudas o subvenciones concedidas o solicitadas y/o percibidas e ingresos obtenidos y/o previstos para el desarrollo de los proyectos / actividades subvencionables solicitadas por esta entidad para esta convocatoria, cuyos datos se indican en el cuadro siguiente, y procedentes de las distintas administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, además de las reguladas en esta convocatoria, son las siguientes: (marque con un [X] lo que proceda)

- Ninguna otra ayuda o subvención y/o ingreso.  
 Otras ayudas o subvención o ingresos y/o previstos:

Actividad/Proyecto, objeto de la solicitud de subvención	Importe(*) Ayuda o subvención	S/C/P ( <sup>1</sup> )	Administración o entidad pública concedente y normativa reguladora ( <sup>2</sup> )	Ingresos(*) Aportaciones Participantes
1:				
2:				
3:				

(\*) Importes en euros.

(<sup>1</sup>) Indíquese o que corresponda: [S] Solicitada, [C] Concedida o [P] Percibida

(<sup>2</sup>) Indicar la fecha de publicación de la normativa reguladora de la subvención en diario o boletín oficial.

Y se compromete a comunicar aquellas concedidas y/o percibidas con fecha posterior a la presentación de esta solicitud.

Y para que conste y surta los efectos consiguientes, expide la presente certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2018.

Firmantes:

EL/LA SECRETARIO/A,

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A,

[Sello de la entidad]

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]





Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO S.4 – DECLARACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN SOBRE  
PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS

**DECLARACIÓN SOBRE PREVISIÓN DE CONTRATACIÓN CON PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS**

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
<b>Denominación o razón social:</b>		
<b>CIF:</b>	<b>Domicilio social:</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Cód. Postal:</b>
<b>DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos:</b>		<b>DNI/NIF:</b>

En relación con la convocatoria específica para la concesión de subvenciones destinadas a actividades de interés social desarrolladas por entidades sociales sin ánimo de lucro durante el año 2018;

**DECLARA:**

Que para la ejecución de la actividad / proyecto objeto de esta solicitud de subvención y que se indica a continuación:

<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO:</b>
<b>Denominación o identificación de la actividad / proyecto:</b>
<b>PERÍODO Y/O FECHAS DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO:</b>
<b>Período:</b>
<b>Fechas:</b>

Se prevé contratar con personas o entidades VINCULADAS CON LA ENTIDAD o AGRUPACIÓN SOLICITANTE por encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que abajo se indican:

- Cónyuge, o persona ligada por una relación similar, o parentesco consanguíneo o de afinidad hasta 4º grado.
- Personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- Estar asociado con el solicitante o formar parte de la misma sociedad de la que forma parte el solicitante, o los socios mayoritarios, consejeros, administradores de esa sociedad y parientes hasta el 4º grado.
- Sociedad que forma parte del mismo grupo que la solicitante.
- Administrador o similar de la entidad solicitante. Se incluyen sus parientes hasta el límite señalado en el primer supuesto.
- Personas o entidades que tengan derecho por cualquier motivo a más del 50% de los beneficios que puede obtener el solicitante de la subvención.







Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO S.6 – DECLARACION DE DOCUMENTACIÓN YA ENTREGADA  
PREVIAMENTE EN AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA

**DECLARACION DE DOCUMENTACIÓN YA ENTREGADA PREVIAMENTE  
EN EL AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA POR LA ENTIDAD**

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
<b>Denominación o razón social:</b>		
<b>CIF:</b>	<b>Domicilio social:</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Cód. Postal:</b>
<b>DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos:</b>		<b>DNI/NIF:</b>
<b>En calidad de o cargo directivo:</b>		

En relación con la convocatoria específica para la concesión de subvenciones destinadas a actividades de interés social desarrolladas por entidades sociales sin ánimo de lucro durante el año 2018;

**DECLARA:**

Que la siguiente documentación relativa a la entidad arriba indicada:

[Marcar con una [X] las casillas oportunas ]

- Estatutos vigentes por los que se rige la entidad (original o fotocopia compulsada).
- Certificación acreditativa de los cargos representativos y del domicilio social.
- Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante (original expedido por la entidad bancaria) con indican de la cuenta en formato IBAN.
- Fotocopia compulsada del código de identificación fiscal (CIF).
- Fotocopia del DNI del/de la representante legal de la entidad solicitante.

Ya constan en el Ayuntamiento de A Coruña presentados en fecha y en el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos, que se indican a continuación, y no han sufrido modificación o transcurrido su plazo de validez (5 años desde la finalización del procedimiento al que corresponda).

Documento	Fecha de presentación o emisión	Órgano o Dependencia Municipal de presentación o emisión
Estatutos:		
Certificación de cargos representativos:		
Certificación datos bancarios (IBAN):		
CIF de la entidad:		
DNI del/ de la Representante legal:		

Y para que conste y surta los efectos consiguientes, expide la presente declaración en el lugar y fecha que se indican a continuación.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

El/la Representante de la entidad / agrupación solicitante,

[Sello de la entidad]

Fdo. D./D<sup>a</sup>:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]

\_\_\_\_\_



Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO S.7 – SOLICITUD DE REFORMULACIÓN

<b>MODELO DE REFORMULACION DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES/PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES</b>		
Se debe presentar un Anexo por cada actividad/proyecto que se solicite la reformulación		
<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Denominación o razón social:		
CIF:	Domicilio social:	
Localidad:	Provincia:	Cód. Postal:
Tlfno:	Fax:	Correo-electrónico:
Dirección WEB:		
<b>DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos:	DNI/NIF:	
En calidad de o cargo directivo:	Tif. Móbil:	
<b>ACTIVIDAD/PROYECTO DEL QUE SE SOLICITA LA REFORMULACION</b>		
Nombre de la actividad/proyecto		



CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO DE ACUERDO CON LA SUBVENCIÓN PROPUESTA/ CONCEDIDA	
<b>COLECTIVO/ SECTOR / POBLACIÓN DESTINATARIO/A:</b> (población general, sector/es específicos; problemática/ necesidades que se atienden ..., se especificará en detalle)	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>
<input type="checkbox"/> Personas y familias en situación o riesgo de exclusión social	<input type="checkbox"/> Personas y familias en situación o riesgo de exclusión social
<input type="checkbox"/> Sectores específicos da población	<input type="checkbox"/> Sectores específicos da población
<input type="checkbox"/> Población general	<input type="checkbox"/> Población general
<b>NUMERO ESTIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>
<b>FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>
<b>FECHA FIN DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>
<b>Nº HORAS TOTALES (no se incluye la gestión previa)</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>
<b>PERSONAL QUE VA A REALIZAR LA ACTIVIDAD/PROYECTO (marcar con [X]):</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>
<input type="checkbox"/> MONITOR/A o equivalente. <input type="checkbox"/> DIPLOMADA/O o equivalente. <input type="checkbox"/> LICENCIADA/O o equivalente. <input type="checkbox"/> VOLUNTARIA/O <input type="checkbox"/> OTROS	<input type="checkbox"/> MONITOR/A o equivalente. <input type="checkbox"/> DIPLOMADA/O o equivalente. <input type="checkbox"/> LICENCIADA/O o equivalente. <input type="checkbox"/> VOLUNTARIA/O <input type="checkbox"/> OTROS



<b>MEDIOS MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR PARA SU DESARROLLO:</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>

  

<b>GASTOS TOTALES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO:</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>

  

<b>INGRESOS DE LA ENTIDAD DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO: (cotas, orzamento propio ...)</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>

  

<b>CUANTÍA SOLICITADA PARA SUBVENCIONAR POR ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:</b>	
<b>PROPUESTA INICIAL</b>	<b>REFORMULACION</b>

Lugar y fecha:

En            a    de            de 2018.

El/la Representante de la entidad / agrupación solicitante,    [Sello de la entidad]

Fdo. D./D<sup>a</sup>:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]

**Subvenciones Servicios Sociales**

**Ejercicio 2018**

**Entidad:** \_\_\_\_\_ **con CIF:** \_\_\_\_\_

**Actividad:** \_\_\_\_\_

**ANEXO 5.8 – REFORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PREVISTOS DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO**

Ingresos	Importe en euros	Gastos [Detallar lo más posible]	Importe en euros
Cuotas propias de la actividad: Matrícula: Mensualidades:		1.Personal: Nóminas : Seguridad Social: Subtotal: [                    ]	
Subvenciones destinadas a la actividad: (obtenidas o en trámite, salvo la solicitada al Ayuntamiento) - Diputación Provincial de A Coruña: - Xunta de Galicia: - Otras:		2.Gastos de profesionales: Subtotal: [                    ]	
Otros ingresos:		3.Materiales y otros gastos generales SI imputables directamente a la actividad: Subtotal: [                    ]	
Aportación propia: [Ver Base 7.1. Ratio mínimo del 20 %] <input type="checkbox"/> La entidad / agrupación se compromete a asumir responsablemente el importe de la aportación propia, para valoración del criterio indicado en la Base 12.1.1.g) de la convocatoria. (Aviso: de NO marcarse esta casilla, no se valorará este criterio)		4.Otros gastos generales NO imputables directamente a la actividad: (Ver límites de los gastos indirectos en la Base 4.4.1.b) de la convocatoria: Dos opciones: 1) Hasta el 20 % del presupuesto de esta actividad acreditado con justificantes; 2) Hasta el 10% del importe del gasto ejecutado sin necesidad de justificación) Subtotal: [                    ]	
<b>(A) TOTAL INGRESOS :</b>		<b>(B) TOTAL GASTOS :</b>	

**DÉFICIT DE LA ACTIVIDAD (B) – (A):** (¹) [                    ] €. (¹) [                    ] Indicar la cuantía resultante de la diferencia entre el total de Gastos y el total de Ingresos.

Diligencia: Se hace constar que este balance es fiel reflejo de los datos que figuran en la contabilidad de la entidad solicitante.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firmantes:

EL/LA SECRETARIO/A,

Fdo. D./Dª:

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A,

Fdo.

[Sello de la Entidad]

D./Dª:





Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO J.0 – MODELO DE SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE  
LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA - DOCUMENTACIÓN

**JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN – RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Denominación o razón social:		
CIF:	Domicilio social:	
Localidad:	Provincia:	Cód. Postal:
Tlfn:	Fax:	Correo-electrónico:
Dirección WEB:		
<b>DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>		
Nombre y apellidos:		DNI/NIF:
En calidad de o cargo directivo:		
<b>DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA TRÁMIES ADMINISTRATIVOS <sup>(4)</sup>:</b>		
Nombre y apellidos:		DNI/NIF:
En calidad de:		Tlf. Móvil:
<sup>(4)</sup> Cumplimentar solo en caso de que la persona de contacto sea distinta del representante legal anterior.		

En relación con la convocatoria específica para la concesión de subvenciones destinadas a actividades de interés social desarrolladas para entidades sociales sin ánimo de lucro durante el año 2018;

**ADJUNTA** la DOCUMENTACIÓN exigida en las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones, a efectos de la justificación de la subvención concedida en este ejercicio 2018 para la actividad que se indica a continuación:

<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO SUBVENCIONADA/O:</b>		
Denominación o identificación de la actividad / proyecto:		
<b>PERÍODO Y/O FECHAS DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD / PROYECTO:</b>		
Período:		
Fechas:		
<b>IMPORTE CONCEDIDO:</b>	<b>IMPORTE TOTAL PRESUPUESTADO:</b>	<b>TOTAL GASTOS JUSTIFICADOS <sup>(1)</sup>:</b>
€	€	€

<sup>(1)</sup> El importe total de gastos realizados y justificados debe de coincidir con los datos cumplimentados del Balance de la actividad mediante el Anexo J.3.Relación de la documentación justificativa que se presenta adjunta a este escrito:

Se deberá marcar con una [X] la documentación que se adjunte.

- ANEXO J.0 – Solicitud de justificación de la subvención concedida.  
 ANEXO J.1 – Memoria explicativa de la actividad / proyecto realizado.



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

- ANEXO J.2 – Balance de ingresos y gastos realizados de la actividad/proyecto con indicación de las desviaciones presupuestarias.
- ANEXO J.3 – Gastos: Relación detallada de justificantes de gasto.
- Anexo J.3A – Gastos: Certificación individualizada sobre indemnizaciones por razón de servicio.

**SOLICITA** el ingreso del importe que proceda de la subvención concedida en la cuenta de la entidad que se indica a continuación:

Nº cuenta bancaria en formato IBAN (<sup>2</sup>):

(<sup>2</sup>) El número de cuenta bancaria en formato IBAN deberá acreditarse mediante certificado original expedido por la entidad bancaria. Si no consta en el órgano instructor, esta certificación deberá aportarse adjunta.

<b>JUSTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DEL BALANCE CON RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL</b>
Indicar los motivos que la fundamentan (Solo cubrir si procede):
<b>IMPORTE DE LA DESVIACION DE GASTOS:</b> ..... €. (Según la Bases 16.1.3 de la convocatoria, la desviación deberá ser inferior al 10 % del presupuesto de gastos presentado inicialmente)
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE GASTOS:</b>
<b>IMPORTE DE LA DESVIACION DE INGRESOS:</b> ..... €. (Según la Bases 16.1.3 de la convocatoria, la desviación deberá ser inferior al 10 % del presupuesto de ingresos presentado inicialmente)
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE INGRESOS:</b>

Lugar y fecha:

En            a    de            de 2018.

El/la Representante de la entidad / agrupación solicitante,    [Sello de la entidad]

Fdo. D./D<sup>a</sup>:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]



Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

ANEXO J.1 – MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTIVIDAD /  
PROYECTO REALIZADO

Entidad: \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO REALIZADO

<b>Actividad / Proyecto realizado:</b>	
<b>Fechas en que se realizó:</b>	<b>Horario y lugar de realización:</b>
<b>Fundamentación:</b> (Si se considera oportuno se puede adjuntar información y/o documentación complementaria)	
<b>Resumen de la actividad / proyecto :</b> (Si se considera oportuno se puede adjuntar información y/o documentación complementaria)	



<p><b>Número de personas beneficiarias de la actividad</b>, y perfil de las mismas (por edad, sexo, colectivo, características socioeconómicas, etc.), indicando si son usuarias (de algún servicio), participantes (en actividades), o destinatarios (de alguna campaña): <sup>(1)</sup></p>
<p><b>Medios y recursos utilizados (personales y materiales):</b> (Si se considera oportuno se puede adjuntar información y/o documentación complementaria)</p>
<p><b>Objetivos conseguidos:</b></p>
<p><b>Evaluación del proyecto/actividad:</b> (Si se considera oportuno se puede adjuntar información y/o documentación complementaria)</p>

<sup>(1)</sup> Aclaraciones sobre personas beneficiarias:

- **Personas usuarias atendidas:** Número de personas (no familias) que han sido atendidas de forma directa.
- **Personas participantes:** número de personas (no familias) que han tomado parte en las diferentes acciones.
- **Personas destinatarias:** número de personas (no familias) a las cuales van dirigidas las diferentes acciones de divulgación: charlas, conferencias, (a menudo este dato es una estimación determinada por el aforo de las instalaciones utilizadas, en el caso de que se repartan dípticos, folletos o se realice un mailing, pueden contarse el nº de los mismos entregados, para estimar las personas destinatarias).

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

El/la Representante de la entidad / agrupación solicitante,

[Sello de la entidad]

Fdo. D./D<sup>a</sup>:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]



Subvenciones Servicios Sociales

Ejercicio 2018

Entidad: \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

ANEXO J.2 – BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADO  
(INCLUYE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS)

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO (INCLUYE DESVIACIONES RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL)

INGRESOS	Importe en euros			GASTOS	Importe en euros		
	Presupuesto	Balance	Desviación		Presupuesto	Balance	Desviación
Cuotas propias de la actividad: Matrícula: Mensualidades:				1.Personal: Nóminas : Seguridad Social:			
Subvenciones destinadas a la actividad: (obtenidas o en trámite, salvo la solicitada al Ayuntamiento) - Diputación Provincial de A Coruña: - Xunta de Galicia: - Otras:				2.Gastos de profesionales:			
Otros ingresos:				3.Materiales y otros gastos generales SI imputables directamente a la actividad:			
Aportación propia:				4.Otros gastos generales NO imputables directamente a la actividad:			
<b>(A) TOTAL INGRESOS :</b>				<b>(B) TOTAL GASTOS :</b>			

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD (B) – (A): <sup>(1)</sup> [ ] €.

<sup>(1)</sup> [ ] Indicar la cuantía resultante de la diferencia entre el total de Gastos y el total de Ingresos de la columna Balance.

Diligencia: Se hace constar que este balance es fiel reflejo de los datos que figuran en la contabilidad de la entidad solicitante.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 2018.

Firmantes:

EL/LA SECRETARIO/A,

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A,

[Sello de la entidad]

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]



Subvenciones Servicios Sociales

Ejercicio 2018

Entidad: \_\_\_\_\_ , con CIF: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

ANEXO J.3 – GASTOS: RELACIÓN DETALLA DE JUSTIFICANTES DE GASTOS (\*)

1.– GASTOS DE PERSONAL

NR. JUST.	TRABAJADOR/A (RELACIONADO POR MESES)	DNI/NIF	FECHA NÓMINA	SALARIO LÍQUIDO (A)	RETENCIÓN IRPF (B)	SEG. SOC. TRABAJ. (C)	SEG. S. CARGO EMPRESA (D)	TOTAL (A+B+C+D)	% IMP. ACTIV.	€ IMPUTADO ACTMIDAD	FECHA PAGO SALARIO	FECHA PAGO SEG. SOC. (E)	CONCEPTO DESGLOSADO
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL (1)</b>													-

Se CERTIFICA:  
Que el importe de las cuotas abonadas a la Seguridad Social en la/s fecha/s que se indica (1) y corresponden al personal adscrito a la actividad subvencionada, es el que consta en el desglose indicado arriba. Que en las fechas que se indican a continuación se abonaron las retenciones del IRPF a la Agencia Tributaria (AEAT):  
1º Trimestre [            ] 2º Trimestre [            ] 3º Trimestre [            ] 4º Trimestre [            ]

2.– GASTOS DE PROFESIONALES

NR. JUST.	ACREEDOR/A	CIF/NIF	NUMERO FACTURA	FECHA EMISIÓN FRA.	BASE IMPONIBLE (A)	RETENC. IRPF (B)	CUOTA IVA (C)	TOTAL (A+C)	% IMP. ACTIV.	€ IMPUTADO ACTMIDAD	FECHA PAGO FACTURA	CONCEPTO DESGLOSADO
<b>TOTAL GASTOS DE PROFESIONALES (2)</b>												



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

**3.- MATERIALES Y OTROS GASTOS GENERALES IMPUTABLES DIRECTAMENTE A LA ACTIVIDAD**

NR. JUST.	ACREEDOR/A	CF/NIF	NUMERO FACTURA	FECHA EMISIÓN FRA.	BASE IMPONIBLE (A)	-	CUOTA MA (C)	TOTAL (A+C)	% IMP. ACTIV.	€ IMPUTADO ACTMIDAD	FECHA PAGO FACTURA	CONCEPTO DESGLOSADO
						-						
						-						
						-						
						-						
						-						
						-						
						-						
						-						
						-						
<b>TOTAL GASTOS DE MATERIALES Y OTROS GASTOS GENERALES IMPUTABLES DIRECTAMENTE A LA ACTIVIDAD (3) :</b>												-

**4.- OTROS GASTOS GENERALES NO IMPUTABLES DIRECTAMENTE A LA ACTIVIDAD**

NR. JUST.	ACREEDOR/A	CF/NIF	NUMERO FACTURA	FECHA EMISIÓN FRA.	BASE IMPONIBLE (A)	-	CUOTA MA (C)	TOTAL (A+C)	% IMP. ACTIV.	€ IMPUTADO ACTMIDAD	FECHA PAGO FACTURA	CONCEPTO DESGLOSADO
						-						
						-						
						-						
						-						
						-						
<b>TOTAL OTROS GASTOS GENERALES NO IMPUTABLES DIRECTAMENTE A LA ACTIVIDAD (4) :</b>												-

Este importe total así como los parciales (1), (2), (3) y (4) han de coincidir con el Balance de Gastos y con la suma de los justificantes de gastos presentados.	<b>TOTAL GASTOS ( 1+2+3+4 ):</b>		€	-
---	----------------------------------	--	---	---

NOTA: Deberán adjuntarse los originales o copias compulsadas de todas las facturas, nóminas, modelos TC1 y TC2 de la Seguridad Social, modelos 110 y 190 del IRPF o documentos probatorios equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incluidos en esta relación. Asimismo deberá quedar acreditado el pago de todas las facturas y/o documentos. Todos los gastos han sido abonados mediante transferencia o domiciliación en cuenta bancaria de la entidad (se añadirá "contado" bajo la fecha de pago en su caso), en el caso de presentar fotocopias, antes de hacer la fotocopia deberá extenderse en el original de la factura una diligencia en la que se haga consta que la factura fue utilizada como justificante de gasto para la obtención de una subvención del Ayuntamiento de A Coruña.

Lugar y fecha:

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firmantes:

EL/LA SECRETARIO/A,

VºBº

EL/LA PRESIDENTE/A,

[Sello de la entidad]

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

Fdo. D./Dª:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]

(\* ) Cumplimentar tantas hojas como sea necesario para incluir la totalidad de los justificantes de gastos.



Subvenciones Servicios Sociales  
Ejercicio 2018

Anexo J.3A – GASTOS: CERTIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA SOBRE  
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Entidad: \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_

Actividad: \_\_\_\_\_

LIQUIDACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (\*)

DATOS DEL/DE LA PERCEPTOR/A DE LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO:	
Nombre y apellidos:	DNI/NIF:
En calidad de o cargo directivo:	
Motivo de la percepción:	

DETALLE DEL SERVICIO/S QUE MOTIVA/N LA PERCEPCIÓN DE LAS INDEMNIZACIONES

SERVICIO ENCOMENDADO	LUGAR DESTINO	FECHAS Y HORAS	
		DE SALIDA	DE REGRESO

DIETAS/GASTOS DE MANUTENCIÓN		
Nº DIETAS	CUANTÍA DIETA/DIA	IMPORTE
JUSTIFICANTE	FECHA JUSTIFICANTE	IMPORTE
TOTAL MANUTENCIÓN:		

DIETAS/GASTOS DE ALOJAMIENTO			
JUSTIFICANTE	FECHA JUSTIFICANTE	IMPORTE JUSTIFICANTE	IMPORTE A PERCIBIR
TIPO ALOJAMIENTO:			



Área de Servicios Sociales, Educación y Sanidad  
Servicio de Promoción Social e Igualdad

GASTOS DE LOCOMOCIÓN. KILOMETRAJE				
DESPLAZAMIENTO EN VEHÍCULO PROPIO		MATRICULA		MODELO
FECHA	RECORRIDO	Nº KMS	PRECIO KM	IMPORTE
PEAJES				
JUSTIFICANTE	FECHA JUSTIFICANTE	RECORRIDO	IMPORTE	
DESPLAZAMIENTOS EN TAXIS, BUSES				
JUSTIFICANTE	FECHA JUSTIFICANTE	RECORRIDO	IMPORTE	
OTROS GASTOS				
JUSTIFICANTE	FECHA JUSTIFICANTE	CONCEPTO (Combustible, parking)	IMPORTE	
TOTAL GASTOS LOCOMOCION :				
TOTAL LIQUIDACIÓN :				

(\*) Importes en euros.

**RECIBO DE LA PERCEPCIÓN DE LAS INDEMNIZACIONES**

En fecha:	Recibí el importe total de la liquidación arriba indicado a través de la siguiente forma de pago: Marcar con una [X lo que proceda]	
<input type="checkbox"/> Caja (efectivo)	<input type="checkbox"/> Transferencia	<input type="checkbox"/> Cheque Nominativo
Nº de recibo:	Nº cuenta bancaria (IBAN):	Nº Cheque:

Lugar y fecha de la liquidación:

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de 2018.

El/la Perceptor/a de las  
indemnizaciones,El/la Pagador/a de la  
entidad:

[Sello de la entidad]

Fdo. D./D<sup>a</sup>:Fdo. D./D<sup>a</sup>:

DNI/NIF:

DNI/NIF:

[Indicar nombre y apellidos y DNI/NIF]