



## BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA CREACIÓN ARTÍSTICA PARA ARTISTAS INDIVIDUALES EMPADRONADOS EN LA CORUÑA AÑO 2022

De conformidad con las competencias atribuidas a este ayuntamiento por el artículo 25 letra m) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se convocan ayudas a la creación artística para artistas individuales empadronados en el Ayuntamiento de A Coruña, durante el año 2022 (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022).

### 1. NORMATIVA APLICABLE

- 1.1. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el reglamento que la desarrolla; Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.
- 1.2. NORMATIVA MUNICIPAL ESPECÍFICA. La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras y por las normas contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar del Ayuntamiento de A Coruña, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 11 de abril de 2005 y publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 25 de abril de 2005.

En la tramitación del gasto derivado de esta convocatoria específica se tendrá en cuenta el establecido en la base 10.2b y la base 11 de las bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2022.

- 1.3. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO. Asimismo, con el objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno, le resulta de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y bueno gobierno y la Instrucción de transparencia del Ayuntamiento de A Coruña, de fecha 9 de marzo de 2016.

### 2. OBJETO

- 2.1. OBJETO. El Ayuntamiento de A Coruña, con competencias para la promoción de la cultura, y con el objetivo de darle un impulso económico al sector cultural, convoca una línea de ayudas para la creación, producción, edición y difusión artística destinada a apoyar y estimular la realización de proyectos culturales y fomentar la dinamización cultural en nuestra ciudad.

Con la presente convocatoria se trata de facilitar la creación de obras artísticas en sus diferentes disciplinas y manifestaciones (plásticas, audiovisuales, escénicas, literarias, musicales,...), así como su producción, edición y movilidad.

Las ayudas tienen por objeto contribuir a los gastos ocasionados por la creación de proyectos artísticos durante el año 2022 y, como finalidad, promover la investigación, creación, desarrollo y difusión de contenidos, productos, programas, actividades y servicios culturales.

**En concreto, estas ayudas incluirán todas las actividades del proyecto desde la creación y desarrollo de la idea inicial hasta conseguir su objetivo final, como el estreno, presentación, exposición o publicación del mismo.**

Los proyectos deben basarse en una idea nueva y ser de producción propia del



solicitante (idea, dirección, coordinación, organización, gestión y planificación del proyecto, así como cualquier otra responsabilidad, función o actuación relacionada con su definición).

- 2.2. MODALIDADES.** Se podrán solicitar ayudas para proyectos de cualquiera de las modalidades o expresiones artísticas (artes plásticas o visuales, audiovisuales, escénicas, musicales, literarias, otras...), con libertad de formato y técnica.
- 2.3. DERECHOS DE AUTORÍA.** La participación en la presente convocatoria supone que todas las personas beneficiarias, de manera expresa y para efectos de su promoción, aceptan la condición que a seguir se indica:

El Ayuntamiento de A Coruña podrá utilizar la reproducción de imágenes completas de las obras, o un detalle de las mismas, para ilustrar las portadas de diferentes publicaciones, páginas webs u otros elementos de divulgación, así como la utilización de temas musicales, en parte o en su totalidad, en el material de difusión de las actividades sujetas a esta convocatoria de ayudas, haciendo mención de autoría y título de obra reproducida, sin más limitaciones que las derivadas del Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

- 2.4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.** El importe global de las ayudas objeto de la presente convocatoria es de ciento ochenta mil euros (180.000,00 €), gasto imputable a la aplicación presupuestaria 10.334.48100 del presupuesto municipal de 2022. El crédito presupuestario es el límite del importe total de las ayudas que se puedan conceder.

La cuantía establecida podrá ser incrementada por resolución del órgano competente, previa tramitación del expediente de modificación de crédito, pudiendo aplicarse en tal caso a la concesión de la ayuda sin necesidad de una nueva convocatoria.

- 2.5. IMPORTE DE LAS AYUDAS.** El importe exacto de las ayudas concedidas se adecuará al cuadro de ingresos y gastos del presupuesto y su déficit, a las características y entidad del proyecto y a la puntuación otorgada por la mesa de evaluación, todo eso de acuerdo al informe de evaluación. En todo caso, el importe máximo de cada ayuda es de diez mil euros (10.000 €).

El número de ayudas quedará determinado por el importe total de las ayudas propuestas a los proyectos admitidos mejor valorados y por el crédito presupuestario disponible.

- 2.6. COMPATIBILIDAD.** La obtención de estas ayudas es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos para la misma finalidad de promoción cultural, incluidos los premios o bolsas de creación artística de carácter público directamente relacionados con el objeto subvencionable, que en todo caso deberán ser declarados y comunicados al Ayuntamiento.

En ningún caso el importe total de los ingresos podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

- 2.7. ÁMBITO TEMPORAL.** El proyecto deberá ser iniciado con posterioridad al 01.01.2022. En todo caso, solo serán subvencionables los gastos que se originaron entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022. La fecha máxima para la aportación de la documentación justificativa será el 31 de enero de 2023 (según se establece en el apartado 10.8 de esta convocatoria).

- 2.8. PUBLICIDAD.** La presente convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña (donde se publicará un extracto de la misma) por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), incorporándose al Sistema Nacional de



Publicidad de Subvenciones (SNPS) <https://www.infosubvenciones.es/>.

Esta convocatoria estará a disposición en la Sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gal/sed/gl>.

### **3. REQUISITOS Y OBLIGACIONES**

**3.1. REQUISITOS.** Podrán ser beneficiarias de las ayudas las personas solicitantes que cumplan con los siguientes requisitos, que deben mantenerse durante todo el período de realización de la actividad subvencionada:

- 3.1.1.** Personas físicas, mayores de edad, empadronadas en el Ayuntamiento de A Coruña con una antigüedad de por lo menos 2 años, computados de forma consecutiva y anterior al año en que se realice la solicitud. Es decir, deben estar empadronados en la ciudad con anterioridad al 01.01.2020.
- 3.1.2.** Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Gallega, el Ayuntamiento de A Coruña y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se entenderá estar al corriente en el cumplimiento de dichos deberes con el Ayuntamiento de A Coruña, en caso de encontrarse presentada y concedida solicitud de fraccionamiento/aplazamiento de pago o cuando la ejecución se encontrase suspendida.

El Ayuntamiento de A Coruña, siempre que técnicamente sea posible, solicitará las certificaciones que deban emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Gallega, la Tesorería General de la Seguridad Social y el propio Ayuntamiento de A Coruña, para verificar el cumplimiento de este apartado. Con todo, la persona solicitante o su representante podrán oponerse expresamente a la consulta u obtención de la documentación señalada, debiendo en este caso presentar la documentación acreditativa en los términos previstos reglamentariamente, presentando las certificaciones acreditativas oportunas.

- 3.1.3.** No estar cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa cualificada como grave o muy grave.
- 3.1.4.** No estar incurso en las causas de exclusión o prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones que se refieren en el conjunto de la normativa reguladora de esta convocatoria.

**3.2. OBLIGACIONES.** Con independencia de las obligaciones que con carácter general se establecen en la normativa reguladora referida en el apartado 1, son obligaciones de las personas beneficiarias de la ayuda las siguientes:

- 3.2.1.** Cumplir todos los requisitos y condiciones necesarias para adquirir la condición de persona beneficiaria que se refieren en la normativa reguladora y en esta convocatoria, y acreditarlos dentro del plazo establecido.
- 3.2.2.** Comunicar al órgano competente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera de las administraciones, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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, presentando un nuevo presupuesto ajustado a la nueva situación.

En la justificación deberá quedar constancia explícita tanto de la existencia como de la ausencia de otro tipo de ingresos o recursos a los presupuestados.

- 3.2.3. Emplear los fondos percibidos en el objeto y para la finalidad para los que fueron otorgados.
- 3.2.4. Cumplir con el objeto de la ayuda.
- 3.2.5. Presentar en tiempo y forma la documentación justificativa que se describe en esta convocatoria, y conservar la misma, con independencia de su soporte, mientras pueda ser objeto de requerimiento por la administración.
- 3.2.6. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General, en relación con la subvención concedida, así como a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano municipal competente, en relación con el objeto y destino de la subvención concedida.
- 3.2.7. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida, a través de la incorporación de los elementos de imagen corporativa municipal, en un lugar visible, en todas las actividades y en todos los productos, realizados o que se vayan a realizar, que estén vinculados al proyecto objeto de la ayuda. El proyecto quedará vinculado a esta condición siempre que se edite, presente, exponga, ... La persona beneficiaria deberá presentar en la memoria justificativa del proyecto la documentación gráfica o visual acreditativa del cumplimiento de este deber.
- 3.2.8. Hacer un uso inclusivo del lenguaje.
- 3.2.9. La comunicación y la producción escrita y oral (cartelería, publicidad oral y escrita, redes sociales, etc.) a la que dé lugar toda la actividad subvencionada por el ayuntamiento deberá estar en lengua gallega.
- 3.2.10. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos que procedan y, en su caso, abonar los intereses de demora que correspondan, así como las sanciones que conforme a la ley pudieran serle impuestas.

#### **4. PROCEDIMIENTO**

- 4.1. **RÉGIMEN.** El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
- 4.2. **ÓRGANOS COMPETENTES**
  - 4.2.1. **TRAMITACIÓN.** Corresponde al servicio de Cultura, que actuará en calidad de órgano instructor.
  - 4.2.2. **RESOLUCIÓN.** El órgano competente para la resolución será la Alcaldía, por delegación de la Junta de Gobierno Local.
- 4.3. **INFORMACIÓN Y ASISTENCIA.** Sobre el procedimiento administrativo correspondiente a esta convocatoria, se podrá obtener documentación normalizada o información adicional en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gal/sed/gl>, en el teléfono 981 184 200, a través del sitio web municipal <https://www.coruna.gal/cultura> y/o en la dirección de correo electrónico [cultura@coruna.gal](mailto:cultura@coruna.gal)



## 5. DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud deberá incluir la siguiente documentación:

### 5.1. ADMINISTRATIVA (GENÉRICA)

- Formulario de solicitud (anexo I), en el que se incluye:
  - Declaración responsable de las subvenciones, ayudas, ingresos y recursos solicitados y concedidos para la misma actividad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional.
  - Declaración responsable de no estar incursa en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria.
  - Compromiso de que figuren los logotipos del Ayuntamiento de A Coruña, en un lugar visible y de tamaño por lo menos equivalente a los logotipos de sus principales patrocinadores, en cualquiera de las actividades realizadas con relación con el proyecto presentado.
  - Compromiso de que la comunicación y la producción escrita y oral (cartelería, publicidad oral y escrita, redes sociales, etc.) a que dé lugar toda la actividad, deberá estar en lengua gallega.
- Fotocopia del DNI o NIF del solicitante.
- Certificado actualizado de empadronamiento en el ayuntamiento de A Coruña.
- Certificados de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Gallega, el Ayuntamiento de A Coruña y frente a la Seguridad Social.
- Certificado de datos bancarios de la persona solicitante de la ayuda, expedida por la entidad financiera.
- Los demás contemplados en la normativa reguladora.

### 5.2. TÉCNICA (ESPECÍFICA)

#### 5.2.1. PROYECTO para el que se solicita la ayuda (anexo II), lo más detallado posible, en el que se deberán incluir, entre otros, los siguientes puntos:

- Título del proyecto.
- Cronograma de realización del proyecto.
- Descripción de las actividades del proyecto y fundamentación del mismo.
- Objetivos del proyecto.
- Destinatarios, indicando número y características.
- Contexto social en el que se desarrolla.
- Colaboradores en el proyecto (otras personas, entidades o apoyos).
- Recursos humanos, materiales y económicos con los que se cuenta para la realización del proyecto.
- Herramientas de comunicación pública y publicidad del proyecto.



- Medidas para la atención a la diversidad y políticas de igualdad de género que se contemplan.
- Compromiso de utilización de lenguaje no sexista.
- Medidas para compatibilizar el proyecto con el respeto al medio ambiente y su sostenibilidad.
- Indicación de la lengua a utilizar en el proyecto.
- Uso del logotipo del Ayuntamiento de A Coruña.
- Si es posible, alguna muestra o ejemplo de las actividades (pequeños extractos).

**5.2.2. PRESUPUESTO** (anexo III). Cuadro de ingresos y gastos que detallará, de la forma más pormenorizada posible, los ingresos, excluido el importe de la ayuda solicitada, y los gastos del proyecto para lo cual se solicita la ayuda, señalando y distinguiendo para ambos conceptos aquellos que dentro del período incluido en esta convocatoria tengan carácter fijo o ya realizado, y aquellos que sean estimaciones o previsiones.

Deberán incluirse todos los ingresos previstos, tengan o no carácter público o naturaleza subvencional, y deberán contemplarse y argumentarse adecuadamente. Por otro lado, no se tendrán en cuenta las partidas que constituyan gastos no subvencionables, y no se computarán en el presupuesto ni se tendrán en cuenta para la asignación de la ayuda.

En ningún caso, la suma de los ingresos, incluida la ayuda solicitada, podrá superar el total de los gastos presupuestados.

El presupuesto deberá reflejar la diferencia entre ingresos y gastos como déficit resultante del proyecto, siendo considerado este déficit el importe de la ayuda solicitada, con un máximo de 10.000 €.

**5.2.3. MEMORIA O CURRÍCULUM VITAE** de las actividades artísticas y culturales realizadas por la persona solicitante, en la que venga detallada su actividad o experiencia en el ámbito cultural. Se recomienda añadir una muestra del trabajo previo.

**5.2.4. CARTAS DE ACEPTACIÓN O INVITACIÓN.** En los casos de producción de la obra en los que se tenga invitación a exponer, editar, representar, etc., se presentará también la carta de compromiso, si la hubiere.

**5.2.5. OTRA DOCUMENTACIÓN.** La documentación podrá ser ampliada por las personas solicitantes presentando los documentos que consideren oportunos para la mejor valoración de sus solicitudes.

## **6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**6.1. MODELO.** Las solicitudes de ayuda se presentarán usando los modelos oficiales establecidos que se adjuntan a esta convocatoria. Los documentos normalizados señalados como anexos en esta convocatoria son de cumplimiento obligatorio.

La documentación se presentará por medios electrónicos, salvo elementos no susceptibles de formato electrónico. Se utilizará preferentemente el formato PDF e irá firmado por medios electrónicos, para evitar incompatibilidades.

**6.2. LUGAR.** Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de A



Coruña <https://sede.coruna.gal/sed/gl>. En el caso de presentar la documentación a través de las sedes electrónicas de otros organismos, como por ejemplo el Sistema de Intercomunicación de Registros, deberá enviarse el justificante de presentación de la solicitud por correo electrónico a [cultura@coruna.gal](mailto:cultura@coruna.gal) dentro del plazo establecido, con el asunto “Solicitud ayuda creación artística A Coruña 2022” e indicando en el cuerpo del mensaje el lugar y fecha de presentación y su número de registro, o presentando copia del justificante.

- 6.3. **PLAZO.** Las solicitudes de ayuda se presentarán en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- 6.4. **LIMITACIÓN.** Cada persona podrá solicitar ayuda para un único proyecto. El envío de más de una solicitud por persona física será considerado causa de exclusión de dichas solicitudes.
- 6.5. **REPRESENTACIÓN.** Las solicitudes se presentarán por las propias personas solicitantes o por cualquier persona o entidad que las represente, y que asegure el consentimiento de aquellas por cualquiera medio válido en derecho.
- 6.6. **DOCUMENTACIÓN EN PODER DEL AYUNTAMIENTO.** En caso de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Ayuntamiento de A Coruña, el solicitante podrá abstenerse de presentarlos siempre y cuando haga constar la fecha y el órgano o dependencia en el que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y no transcurrieran más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En el supuesto de imposibilidad material de obtener alguno de los documentos, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante o a su representante a aportación de este documento o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el mismo, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.
- 6.7. **SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.** Si la solicitud de ayuda 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 aportada, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en el plazo de diez (10) días hábiles, indicando que si no lo hiciera se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución. No se admitirán cambios de título o actividades principales del proyecto.

La notificación de este requerimiento será sustituida por la publicación en el BOP de A Coruña al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, surtiendo los mismos efectos.

- 6.8. **DESISTIMIENTO.** Toda persona interesada podrá desistir de su solicitud en cualquier momento previo a la resolución definitiva. El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan conforme lo previsto en la normativa aplicable.

## **7. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

- 7.1. **PREEVALUACIÓN.** El órgano instructor del procedimiento de concesión de ayudas realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los requisitos y de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán



las que se indican a continuación:

**7.1.1.** Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver, o que sean exigidos por esta convocatoria específica y las demás normas que regulan esta ayuda.

**7.1.2.** Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en el apartado 7.5.

**7.2.** **MESA DE EVALUACIÓN.** Las solicitudes admitidas serán evaluadas por una Mesa de Evaluación nombrada por la Alcaldía.

**7.2.1.** **COMPOSICIÓN.** La Mesa de Evaluación estará compuesta por las siguientes personas miembros:

- Presidente/a: Uno/a funcionario/a municipal perteneciente al subgrupo A1 o A2, y adscrito/a al servicio de Cultura.
- Vocales: Dos técnicos/as municipales adscritos/as al Área de Cultura.
- Dos personas de reconocido prestigio como representantes del sector cultural de la ciudad.
- Secretario/a: Uno/a funcionario/a de carrera perteneciente al subgrupo A1, A2, C1 o C2 y adscrito/a al servicio de Cultura.

Se compensará económicaamente a los representantes del sector cultural de esta Mesa de Evaluación por su labor y su asistencia a las reuniones con el objetivo de evaluar los trabajos presentados.

**7.2.2.** **MODIFICACIÓN.** En caso de ausencia de alguna de las personas que integran la Mesa de Evaluación, serán sustituidas por las personas funcionarias designadas por la dirección del Área de Cultura del Ayuntamiento de A Coruña.

**7.3.** **INFORMACIÓN ADICIONAL.** La Mesa de Evaluación, a través del órgano instructor, podrá requerir a las personas solicitantes la documentación complementaria y aclaratoria adicional que, no estando en poder del ayuntamiento, tenga fundamental relevancia y relación directa con las solicitudes, el fin de permitir una mejor evaluación de las mismas.

**7.4.** **REQUISITOS DE EVALUACIÓN.** No serán objeto de ayuda los proyectos:

- Que no detallen adecuadamente el presupuesto y sus partidas.
- En los que el presupuesto no se corresponda con el objeto del proyecto.
- Que no obtengan un mínimo de 30 puntos en el criterio de calidad del proyecto, y un mínimo de 50 puntos en la valoración total.

**7.5.** **CRITERIOS DE VALORACIÓN.** La puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos y los criterios de valoración serán los siguientes:

- Proyecto (calidad, innovación, creación, presentación) ..... hasta 60 puntos.
- Relación con la ciudad de A Coruña ..... hasta 5 puntos.
- Creación artística previa (memoria o CV) ..... hasta 10 puntos.
- Plan de difusión ..... hasta 10 puntos.
- Uso del gallego en las actividades del proyecto ..... 15 puntos.



Se entiende que se usa el gallego cuando la solicitud, el proyecto presentado ante el Servicio de Cultura y las actividades derivadas de la creación artística se van a desarrollar exclusivamente en gallego.

7.6. **CRITERIOS DE DESEMPEATE.** En caso de empate en la valoración, se le dará prioridad al que tenga mayor puntuación en cada criterio evaluado, por la orden descrita en el apartado anterior. En caso de que la valoración sea exactamente igual en todos los criterios, se seguirá la orden de incoación del expediente, según indica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (es decir, tendrá prioridad el que presente la fecha de registro de entrada más antigua).

7.7. **INFORME DE EVALUACIÓN.** Una vez evaluadas las solicitudes, la Mesa de Evaluación deberá emitir informe en el que se concretará, por lo menos, el resultado de las valoraciones efectuadas y, a la vista de las cuantías solicitadas, los importes de las ayudas que se propone conceder.

7.8. **REMANENTE.** En caso de importe remanente, de manera excepcional y solo en este caso, se permitirá la reformulación de la solicitud que en el informe ocupe el primer puesto entre los proyectos sin derecho a ayuda, según la valoración obtenida, de tal modo que el solicitante pueda adaptar, si lo estima conveniente, su solicitud al imponerle remanente. En caso de que éste renunciara, se procederá igualmente con el siguiente proyecto mejor valorado. Este procedimiento se limitará a dos proyectos. Finalmente, si los solicitantes renuncian, se reembolsará el remanente a las arcas municipales.

Se procederá de manera análoga en caso de renuncia, siempre que ésta sea comunicada previamente a la resolución definitiva.

## 8. RESOLUCIÓN

8.1. **PLAZO.** El plazo máximo de resolución y publicación de la concesión de las ayudas es de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo máximo sin publicar la resolución legitima a las personas solicitantes a entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de la ayuda.

8.2. **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.** El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente a la administración, en cuanto no se publique la resolución definitiva de la concesión.

8.3. **PUBLICACIÓN.** La propuesta de resolución provisional se publicará mediante anuncio público en la fecha siguiente a la de su aprobación por el órgano competente, en los siguientes tableros y lugares de difusión:

- La página web municipal <https://www.coruna.gal/cultura>
- El Tablón de Anuncios y Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gal/sede/gl>
- El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de A Coruña <https://www.coruna.gal/transparencia/gl/claridade-na-xestion/subvencions-e-axudas?argIdioma=gl>

8.4. **PERÍODO DE ALEGACIONES.** Tras la publicación, se concederá a las personas



solicitantes un plazo de diez (10) días hábiles para hacer las alegaciones que estimen convenientes.

- 8.5. **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.** Examinadas las alegaciones presentadas, el órgano competente formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes que cumplen los requisitos necesarios para los que se propone la concesión de la ayuda, su importe, su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- 8.6. **RESOLUCIÓN DEFINITIVA.** Aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución incluirá la relación ordenada de solicitantes que cumplen todas las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de persona beneficiaria a los que se les concede la ayuda, y hará constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

La concesión de la ayuda no genera derecho alguno a la percepción de la misma en futuras convocatorias, ni implica la cesión de espacios u otros recursos municipales a la persona beneficiaria, aunque el Ayuntamiento de A Coruña, bajo la correspondiente solicitud, proporcionará los medios de los que disponga, sin perjuicio de la utilización ya programada con anterioridad.

- 8.7. **PUBLICACIÓN.** La notificación de la resolución será sustituida por la publicación en el BOP de A Coruña al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, surtiendo los mismos efectos. La resolución definitiva se publicará, además, en los mismos lugares y medios indicados en el apartado 8.3.
- 8.8. **ACEPTACIÓN DE LA AYUDA Y PAGO ANTICIPADO.** Las personas interesadas que fuesen propuestas como beneficiarias se entiende que aceptan la ayuda concedida si no presentan alegaciones contra la propuesta de resolución provisional.

Una vez concedida definitivamente la ayuda, se procederá a tramitar el pago anticipado de acuerdo con lo previsto en la cláusula 9. Non obstante, en el caso de que la persona beneficiaria no desee que se le realice el pago anticipado, deberá presentar un escrito ante el Servicio de Cultura, por registro, en el plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de la resolución definitiva en el BOP.

- 8.9. **RECURSOS.** La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra dicha resolución cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses.

Con todo, las personas interesadas podrán, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante el propio órgano que dictó la resolución en el plazo de un (1) mes. En este caso, el plazo para la presentación del recurso contencioso-administrativo comenzará a contar desde la notificación de la resolución expresa del recurso.

En caso de desestimación presunta, que se producirá en el plazo de un (1) mes si no se resolviera el recurso de reposición interpuesto, la interposición del recurso contencioso-administrativo no estará sujeta a plazo de caducidad.

## **9. PAGO DE LAS AYUDAS**

- 9.1. **ABONO.** El pago de las ayudas se realizará en dos plazos, mediante el ingreso en la cuenta bancaria indicada por la persona beneficiaria, del siguiente modo:



- Anticipo de la ayuda concedida, tras la publicación de la resolución definitiva y una vez vencido el plazo para la aceptación, renuncia o aceptación tácita, por la cantidad del 100% del importe solicitado y con una retención del 10% en concepto de garantía.
- El 10%, correspondiente a la garantía establecida por el pago anticipado, será abonado una vez figuren en poder del órgano trámitador, en tiempo y forma, la cuenta justificativa de la actividad realizada y los justificantes requeridos tras el muestreo, y realizado el correspondiente informe favorable.

#### **9.2. REQUISITOS.**

- Para poder percibir cada uno de los pagos, la persona beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Gallega, el Ayuntamiento de A Coruña y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- La persona beneficiaria deberá presentar el modelo de alta o de modificación de terceros, donde figuren los datos bancarios en formato IBAN, que podrá descargarse en el siguiente enlace:

[https://sede.coruna.gal/descarga/1390788791572/mod040\\_Terceros\\_campos.pdf](https://sede.coruna.gal/descarga/1390788791572/mod040_Terceros_campos.pdf)

#### **9.3. IRPF.** En los casos en que proceda, se aplicará la retención del IRPF aplicable según la normativa vigente.

### **10. GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

**10.1. AFECTACIÓN.** Las ayudas son directas e intransferibles. La cantidad económica concedida tendrá como objeto contribuir a los gastos ocasionados por la realización del proyecto.

**10.2. SUBCONTRATACIÓN** Se entiende por subcontratación la contratación con terceras personas que no sean el/la propio/a beneficiario/a de la subvención para la realización de la actividad que es el objeto de la ayuda. Es decir, la creación artística, dirección del proyecto, organización o cualquier otra responsabilidad, función o actuación relacionada con su definición y estructuración.

La subcontratación así definida está prohibida.

**10.3. CONTRATACIÓN.** Se permitirá la contratación de todos los gastos necesarios para la realización de la actividad y la correcta ejecución del proyecto, siempre y cuando no se trate de gastos propios de subcontratación.

En este sentido, en función de la envergadura del proyecto y de la dificultad técnica para su realización, se puede contratar con terceras personas o empresas, si así se justifica debidamente en el proyecto, la ayuda a la dirección técnica, ayuda a la dirección artística, ayuda a la coordinación o cualquier otro gasto similar que sea preciso para la correcta ejecución del proyecto.

En el caso de que se pretenda contratar con personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria (familiares, empresas vinculadas, etc.) se deberá pedir autorización previa en el momento de la solicitud de la ayuda y deberá justificarse adecuadamente que el gasto presenta valores de mercado.

**10.4. PERSONAS Y ENTIDADES VINCULADAS.** En caso de contratación, no podrá concertarse la contratación de las actividades objeto de la ayuda con las personas o



entidades que se refieren en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones. En particular, se prohíbe la concertación con personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria, tal y como se definen en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Como únicas excepciones, se admitirán aquellas en las que concurran las siguientes circunstancias:

- Acreditar que la contratación se realiza con las condiciones normales de mercado. Esta acreditación debe concretarse en que la entidad vinculada debe presentar relación de gastos, al igual que la persona beneficiaria tiene que presentar y acreditar el resto de gastos en su cuenta justificativa. Estas cuentas estarán sujetas a revisión con los mismos criterios que se exponen para la cuenta justificativa de la subvención en el punto 10.9.
- Obtener autorización previa del órgano concedente.

**10.5. GASTOS SUBVENCIONABLES.** Son aquellos en los que no se incurriría de no realizarse el proyecto, que de manera indudable responden a la naturaleza de la actividad objeto de ayuda, se originan dentro del período subvencionable, su importe en ningún caso es superior al valor de mercado y son abonados directa y efectivamente por la persona beneficiaria.

En cualquiera caso, se consideran gastos subvencionables:

- Los relacionados con la edición y/o publicación de las obras, la representación, el estreno o la exposición, entre otros.
- La adquisición de los materiales y de los útiles necesarios para la producción de la obra y que se agoten con la misma. Los materiales consumibles deberán aplicarse y consumirse en el plazo de realización de la actividad subvencionada.
- Posibles alquileres de bienes necesarios y arrendamientos financieros (excepto el ejercicio de la opción de compra) directamente relacionados con la creación o ejecución del proyecto.
- Coste en concepto de soporte básico de dedicación (SBD) destinado al estímulo a la creación, que apoya la labor del artista en su vertiente creativa y como soporte transversal.

Tendrá un límite de dos mil euros (2.000 €) en las ayudas concedidas por importe de 10.000 €. En los casos de ayudas de importes inferiores, esta cantidad será como máximo del 20% del coste total del presupuesto presentado con la solicitud.

Esta cuantía estará vinculada a la ejecución del proyecto y a la justificación del mismo. En caso de justificar una cantidad distinta a la de los gastos presupuestados, el importe se ajustará de manera proporcional.

- El mantenimiento, el alojamiento y los costes del propio viaje y de los desplazamientos, motivados por la realización del proyecto fuera del Ayuntamiento de A Coruña, siempre que sus importes se ajusten a las cuantías fijadas para el grupo 2 por el RD 462/2002, del 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Los gastos de asesoría o gestoría directamente relacionados con la actividad subvencionada.
- Gastos bancarios ocasionados por el mantenimiento de la cuenta exigida para el ingreso de la ayuda y los pagos correspondientes.



- Intereses derivados de la financiación externa del proyecto.
- Gastos de publicidad (carteles, promoción en redes sociales, anuncios y cuñas publicitarias en prensa y radio,...).
- El IVA soportado, en los casos en los que la persona beneficiaria no deba presentar las correspondientes liquidaciones de IVA, y siempre que haga constar esta circunstancia en la justificación. Si la persona beneficiaria está dada de alta en el IAE como profesional, y presenta liquidaciones de IVA, en caso de incluir como gasto subvencionable algún importe de IVA soportado no deducible, y siempre que haga constar esta circunstancia en la justificación, únicamente se considerará subvencionable la parte del gasto no susceptible de recuperación o compensación.
- Otros tributos, cuando la persona beneficiaria los abone efectivamente.

**10.6. GASTOS NO SUBVENCIONABLES.** Serán aquellos descritos como tales en la normativa reguladora. A título de ejemplo, y sin ánimo exhaustivo, se consideran gastos no subvencionables los siguientes:

- Gastos no relacionados directamente con la ejecución del proyecto.
- Pagos a otras personas o entidades en concepto de gestión y/o asesoría, cuando no estén directamente relacionados con la actividad.
- Adquisición de inmovilizado, tanto material como inmaterial, elementos amortizables, material inventariable y todo aquello que incremente el patrimonio de la persona beneficiaria (por ejemplo, equipos informáticos y técnicos, maquinaria, mobiliario, herramientas o derechos de cualquier tipo).
- Gastos en artículos de promoción (tales como camisetas, bolsas, bolígrafos,...).
- La cuota de autónomos, por ser un gasto indirecto que debe soportar la persona beneficiaria.
- Los honorarios o retribuciones de la persona beneficiaria.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.

**10.7. JUSTIFICACIÓN.** Se deben justificar todos los ingresos y los gastos del proyecto subvencionado, y no únicamente el importe de la ayuda recibida (en el caso en el que el importe del proyecto supere el valor de la subvención).

- Documentación acreditativa de gasto:

Solo serán admitidas las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Contenido mínimo:

- Número de factura.
- Fecha de expedición.
- NIF o CIF, nombre y apellidos o razón social y domicilio, del proveedor y de la persona beneficiaria.
- Descripción de la operación, detallando la compra de materiales, prestación de servicios o entrega de bien, la fecha, las unidades y el precio por unidad, con



indicación expresa de la finalidad del gasto y del nombre del proyecto.

- Base imponible, tipo de IVA aplicado y cuota tributaria. En caso de facturas exentas de IVA, referencia a la normativa aplicable. En su caso, retención del IRPF aplicada por el proveedor.

En su caso, se presentarán nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social y declaraciones trimestrales (o mensuales) y anuales de las retenciones del IRPF practicadas.

Los justificantes originales se marcarán con una estampilla que indique la subvención para cuya justificación se presenta y si se imputa a la misma el importe total o parcial del justificante. En caso de imputación parcial, se indicará la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

Los justificantes han de estar emitidos durante el año 2022, no admitiéndose los que tengan fecha posterior a 31 de diciembre de 2022.

- Documentación acreditativa de pago de los gastos realizados:

Los pagos se harán a través de una cuenta bancaria cuyo único titular sea la persona beneficiaria, y que se destinará exclusivamente a la realización de cobros y pagos vinculados con la subvención concedida, a efectos de su correcta justificación.

➤ Medios de pago aceptados:

- ✓ Transferencia bancaria: deberá presentarse el justificante bancario de la transferencia.
- ✓ Ingreso en cuenta: deberá presentarse el justificante bancario del ingreso.
- ✓ Cheque nominativo o cheque bancario nominativo: deberá presentarse una copia del documento y el justificante del cargo en cuenta de la persona beneficiaria (que debe figurar con fecha anterior al 31 de enero de 2023). Los cheques no nominativos no son válidos.

En estos casos, el justificante debe informar del emisor del pago (que debe ser la persona beneficiaria), del receptor/a (que debe ser el proveedor/a), de los correspondientes números de cuenta, de la fecha de pago, del importe (que debe coincidir con el indicado en la factura) y del número de factura pagada.

- ✓ Tarjeta bancaria: los pagos deben relacionarse de manera inequívoca con la factura correspondiente.

En este caso, los justificantes necesarios serán el certificado bancario donde conste la titularidad de la tarjeta bancaria (debe ser la persona beneficiaria de la subvención) y la cuenta asociada de cargo (debe ser la presentada con la solicitud), el detalle de cada gasto pagado con la tarjeta (en el que conste número de tarjeta, proveedor, importe, fecha de pago y número de factura) y el detalle de cargo en cuenta (si es de débito) o el listado de movimientos con la fecha de cargo en cuenta (si es crédito).

- ✓ Pago en efectivo: se admitirá para el pago de facturas de bajo importe, con el límite de 500 € por proveedor.

En este último caso, la factura debe venir con la indicación de que fue pagada o cobrada en efectivo, firmada por el proveedor (o representante) y con el sello del establecimiento.

➤ Medios de pago no aceptados:



- Pagos realizados a través de plataformas de pago que no emiten justificantes válidos para su correcta justificación (por ejemplo, Bizum).

- Pagos a través de terceros.

La fecha de los pagos debe ser anterior a 31 de enero de 2023.

**10.8. CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.** La persona beneficiaria deberá presentar dentro del plazo previsto una cuenta justificativa simplificada, en la que se incluirán, bajo su responsabilidad, los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud de justificación (anexo IV).
- Memoria de actuación documental y gráfica (anexo V) justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la ayuda, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Balance de ingresos y gastos realizados (anexo VI), de forma que se pueda comprobar la concordancia con el presupuesto inicial presentado.

En su caso, cuadro de desviaciones del balance con respecto al presupuesto inicial e informe explicativo de las desviaciones.

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad (anexo VII), con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- Un detalle de otros ingresos, subvenciones o ayudas que financiaran la actividad objeto de esta ayuda (anexo VIII), con indicación del importe y su origen. En caso de no haberlos, se indicará también esta circunstancia en el modelo creado al efecto.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

**10.9. MODELOS.** Para la presentación de esta documentación serán de utilización obligatoria los modelos incluidos a tal fin como Anexos de esta convocatoria. Además, la persona beneficiaria podrá hacer llegar la documentación complementaria que considere necesaria.

**10.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La cuenta justificativa simplificada deberá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña <https://sede.coruna.gal/sed/gl> con destino al servicio de Cultura, una vez alcanzados los objetivos establecidos en el proyecto y, en todo caso, antes del 31 de enero de 2023.

Una vez transcurrido el plazo de justificación señalado en estas bases sin que la persona destinataria de la ayuda presente la documentación justificativa, la unidad gestora le requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de diez (10) días desde la notificación.

**10.11. COMPROBACIÓN.** Se comprobarán, a través de los criterios de muestreo que se indican a continuación, los justificantes que se estime oportuno y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin se podrá requerir a la persona beneficiaria, en el plazo máximo de cuatro (4) años a contar desde la finalización del plazo para la presentación de la cuenta justificativa, para que aporte todos los justificantes de los gastos y de los correspondientes pagos en los términos que se indican a continuación.

**10.11.1. CRITERIOS DE MUESTREO.** Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe imputado de la subvención concedida.



Del resto de los justificantes, se comprobará una muestra de elementos que, por lo menos, suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la relación del muestreo:

- 1º. Si el número de justificantes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.
- 2º. Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 50 por 100.
- 3º. Si el número de justificantes fuera superior a veinte e inferior o igual a cincuenta: 30 por 100.
- 4º. Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 20 por 100.
- 5º. Si el número de justificantes fuera superior a cien: 10 por 100.

Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra, se aplicará el siguiente procedimiento de selección:

Los justificantes que van a ser objeto del muestreo serán los que conforman la relación presentada por la persona beneficiaria menos los que, por razón de su importe, vayan a ser objeto de comprobación directa.

Se numerarán sucesivamente los justificantes que van a ser objeto de muestreo, conforme al orden de la relación clasificada de gastos presentada por la persona beneficiaria en la cuenta justificativa.

Se determinará el volumen de los justificantes que conformarán la muestra para seleccionar conforme a lo indicado anteriormente. O sea, aplicando el porcentaje que corresponda en función del número que componen los justificantes objeto del muestreo.

Se obtendrá el ratio resultante de dividir el número de elementos que conforman la relación del muestreo entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero más próximo.

Se seleccionará aleatoriamente el primer justificante de la muestra del siguiente modo:

El número de orden del justificante que se debe seleccionar coincidirá con el resultado de sumarle al ratio, calculado anteriormente, el número del primer dígito de la derecha que conste en la fecha del asiento registral de la presentación de la cuenta justificativa (el correspondiente al número de los segundos).

Los restantes elementos de muestra se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado. Si finalizara la selección de documentos y no se llegara al número de documentos señalados en la muestra, sería necesario continuar contando a partir del último documento seleccionado y continuar por el principio del listado hasta alcanzar el número que corresponda. Si este coincidiera con alguno de los ya seleccionados, se escogería el siguiente.

**10.11.2.** En caso de que alguno de los justificantes seleccionados presentara alguna irregularidad que impida obtener la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, deberá la persona beneficiaria presentar todos los justificantes de gasto con el fin de que se pueda evaluar el alcance del incumplimiento y, en consecuencia, el cálculo del importe de la subvención que se debe reintegrar, en su caso

**10.11.3.** Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la



existencia de errores subsanables en la justificación presentada por la persona beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento y le concederá un plazo de diez (10) días para su corrección.

## **11. RENUNCIA A LA AYUDA Y PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO**

**11.1.** La renuncia a la ayuda por parte de la persona beneficiaria, una vez iniciado el disfrute de la misma, deberá ser comunicada mediante el correspondiente escrito dirigido al servicio de Cultura del Ayuntamiento de A Coruña.

La renuncia dará lugar a la devolución del importe recibido, así como a los intereses de demora correspondientes, desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde el origen del reintegro o la fecha en la que el deudor ingrese el importe correspondiente, si es anterior a aquella, conforme lo establecido en el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 31.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

**11.2.** Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la ayuda 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 en 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 al reintegro parcial el porcentaje de incumplimiento que se establece en el artículo 46 de la anterior ordenanza.

**11.3.** El Ayuntamiento de A Coruña solicitará el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del abono de la ayuda hasta la fecha del acuerdo de reintegro, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de los objetivos, de la actividad o proyecto, o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.
- Incumplimiento del deber de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la ley general de subvenciones.
- En caso de justificar fuera de plazo, y tras el requerimiento efectuado conforme lo señalado en el artículo 70.3 del reglamento general de subvenciones.
- Incumplimiento del deber de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la ley general de subvenciones.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control previstas en los artículos 14 y 15 de la ley general de subvenciones.
- Incumplimiento de los deberes establecidos con motivo de la concesión de la ayuda.
- Cualquier 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 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.

**11.4.** El procedimiento para el reintegro será el establecido por los artículos 41 y 42 de la ley general de subvenciones y por los artículos 91 y siguientes del reglamento general de subvenciones, y la restante normativa aplicable.

## **12. RECURSOS.** Las presentes bases y cuantos actos administrativos derivasen de las



mismas, podrán ser impugnados por las personas interesadas 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.

**13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales recogidos en la tramitación de esta convocatoria de ayudas, 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.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de los datos registrados en este fichero mediante una comunicación por escrito dirigida al Registro General del Ayuntamiento de A Coruña, situado en la plaza de María Pita 1, 15001, A Coruña, con la siguiente referencia en su carta: "LOPDGDD Ejercicio de derechos". Junto con su solicitud escrita y firmada, deberá acreditar su personalidad presentando la fotocopia del DNI. También lo podrá hacer a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de A Coruña: <https://sede.coruna.gal/sed/gl>.

## **ANEXOS**

Anexos de solicitud:

- I. Solicitud de concesión
- II. Proyecto
- III. Presupuesto

Anexos de justificación:

- IV. Solicitud de justificación
- V. Memoria de actividades realizadas
- VI. Balance
- VII. Relación de gastos
- VIII. Certificación de ayudas y otros ingresos