

## **A Y U N T A M I E N T O S**

### **P O N T E V E D R A**

#### **BASES REGULADORAS DA LIÑA DE SUBVENCIONS A ASOCIACIONES E ENTIDADES SEN FIN DE LUCRO QUE DESENVOLVAN ACCIONS NO EIDO DOS SERVIZOS SOCIAIS E COOPERACION, DURANTE O ANO 2011.**

##### *LIMIAR*

O Concello de Pontevedra na data do 17 de setembro de 2004 no Pleno da Corporación Municipal, aproba definitivamente a Ordenanza Xeral Reguladora das subvencións do Concello de Pontevedra e os seus órganos autónomos, como instrumento regulador da actividades de fomento levada a cabo mediante o outorgamento de subvencións e outros auxilios en favor daqueles servizos ou actividades que complementen ou suplan os servizos de competencia municipal e que persigan un interese social ou de utilidade pública, a tenor das facultades conferidas nos artigos 25 e 28 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local.

As presentes bases, que rexerán a convocatoria para a concesión de subvencións de servizos sociais e cooperación social, no ano 2011, estarán suxeitas á devandita Ordenanza xeral de subvencións reguladora da concesión de subvencións polo Concello de Pontevedra e os seus organismos autónomos.

Correspóndelle aos concellos, de conformidade co previsto nos artigos 29, 21, 23, 24 e 25 da Lei 4/1993, do 14 de abril, de servizos sociais, as funcións, entre outras, de fomentar, coordinar, regular e colaborar coas distintas accións que se poidan estar desenvolvendo no seu territorio, considerando estas na súa globalidade e recoñecendo a labor que poidan estar desenvolvendo a iniciativa social solidaria, e que poidan servir como complementarias á oferta pública de servizos sociais.

##### *1. – OBXECTO DA CONVOCATORIA*

A presente convocatoria ten por obxecto regular o procedemento da concesión de subvencións en réxime de libre concorrência para fomentar, dende a Área de Benestar Social, as actividades que, no eido dos servizos sociais e cooperación social, promovan as asociacións e entidades sen ánimo de lucro, e que poidan ser consideradas de interese social para o Concello de Pontevedra, contribuíndo á consecución de actuacións que, de xeito prioritario, se dirixan á poboación máis desfavorecida.

Serán obxecto destas subvencións as entidades públicas ou privadas, que desenvolvan programas, proxectos ou accións que teñan por obxecto o fomento de actividades de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública e que cumpran os requisitos e demais normas establecidas na presente ordenanza.

##### *2. – BENEFICIARIOS*

Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria:

- a) As asociacións e entidades validamente constituídas sen fin de lucro, inscritas no Rexistro de Entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia, que teñan o seu domicilio social no concello de Pontevedra, e que realicen actividades de interese municipal e se atopen debidamente inscritas no rexistro municipal de asociacións.
- b) As asociacións e entidades validamente constituídas sen fin de lucro, inscritas no Rexistro de Entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia, aínda que non estean domiciliadas no concello de Pontevedra, realicen actividades de interese municipal dentro concello de Pontevedra ou en beneficio do mesmo.

Non poderán ser destinatarios de subvencións aquelas asociacións e entidades que non se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Pontevedra, coas Facendas Públicas (estatal e autonómica) e coa Seguridade Social.

Quedan excluídas desta convocatoria:

- a) Aquelas asociacións e entidades que presenten actividades ou programas que veñan regulados noutras convocatorias do Concello de Pontevedra.
- b) Aquelas asociacións e entidades que presenten actividades que non se axusten as liñas subvencionábeis establecidas nas presentes bases.
- c) Aquelas asociacións e entidades que non cumpran cos requisitos sinalados no punto 3 das presentes bases.

### 3.—REQUISITOS

1. Presentación da instancia-solicitud en tempo e forma legal no Rexistro Xeral do Concello no prazo establecido na presente convocatoria, coa documentación requirida nas presentes bases.
2. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello de Pontevedra.
3. Non ser debedora coas Facendas públicas estatal e autonómica, así como coa Seguridade Social.
4. Atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal.
5. Estar inscrita no Rexistro municipal de asociacións
6. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiaria.
7. Ter presentada a documentación requirida, tanto a de carácter xeral coma a específica da actividade.
8. Utilización do galego nas publicacións, na cartalaría, na publicidade e en toda produción escrita de todas as actividades que vaian ser subvencionadas polo Concello de Pontevedra, deberán estar sempre en lingua galega.
9. Deberá figurar a colaboración da Concellería de Benestar Social do Concello de Pontevedra en calquera documento xerado dende a acción subvencionábel.
10. Non ter superado o 100% do financiamento da actividade mediante outras subvencións ou axudas.
11. Todas as solicitudes presentadas, así como as correspondentes documentacións e xustificacións, deben realizarse en lingua galega, dando cumprimento ao disposto na ordenanza Municipal de Impulso do uso do Galego, publicada no BOP nº 231, do 30 de novembro de 2004.
12. As solicitudes presentadas deberán acadar, cando menos, 12 puntos segundo o baremo establecido no punto 9 das presentes bases, para poderen ser subvencionábeis.

### 4.—LIÑAS E CONCEPTOS SUBVENCIONÁBEIS

Poderán ser obxecto das subvencións reguladas polas presentes bases, as accións que se encadren nalgunha das seguintes liñas:

Liña A): Subvencionaranse as accións dirixidas á realización de actuacións puntuais ou anuais no eido dos servizos sociais, dirixidas aos colectivos de infancia, persoas maiores, persoas con discapacidade, e a colectivos con dificultades de inserción social, que se desenvolverán no concello de Pontevedra e/ou para pontevedreses/as.

Nesta liña poderanse incluír gastos de persoal e aluguer derivados da realización da acción subvencionábeis, así como a compra de bens non inventariábeis, aluguer de locais, desprazamentos, gastos de publicidade e promoción das actuacións.

Liña C): Subvencionaranse as actividades dirixidas ao intercambio solidario, de carácter formativo ou asistencial, encamiñadas á cooperación social.

Nesta liña poderanse incluír a compra de bens non inventariábeis, aluguer de locais, desprazamentos, gastos de publicidade e promoción das actuacións.

### 5. CARACTERÍSTICAS DAS LIÑAS DE SUBVENCIÓN

Liña A): Subvencionaranse os servizos e recursos necesarios para a realización das accións dirixidas á realización de actuacións puntuais ou anuais no eido dos servizos sociais, dirixidas aos colectivos de infancia, persoas maiores, persoas con discapacidade, e a colectivos con dificultades de inserción social.

Os fins desta liña son os de complementar o financiamento dos servizos, recursos e proxectos de actividades de servizos sociais, desenvolvidas no municipio de Pontevedra. Os ámbitos subvencionábeis son os do atención asistencial, de carácter formativo-informativo, de prevención, de promoción e cooperación do voluntariado social, de inclusión socio-laboral, programas/actividades de ocupación do tempo de lecer e programas de promoción da interculturalidade.

Liña C): Subvencionaranse as actividades dirixidas ao intercambio solidario, de carácter formativo ou asistencial, encamiñadas ao desenvolvemento e cooperación social.

Os fins desta liña son os de complementar o financiamento de actividades de captación do voluntariado social, carácter formativo-informativo do voluntariado social, de intercambio intercultural, dirixido á poboación en xeral residentes no concello de Pontevedra.

#### 6.—LÍMITE DAS SUBVENCIONS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS

A contía da subvención estará en función do custo dos programas e plan de financiamento con que conte para cubrir parcialmente a actividade. En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade que vai desenvolver o/a beneficiario/a.

A porcentaxe subvencionable polo Concello non poderá exceder, con carácter xeral, do 50% do custo da actividade a que se aplique, excepto que, de xeito motivado, se xustifique que se trata de accións e actividades de especial interese público e/ou social, a criterio de Comisión Cualificadora. Con carácter especial as actuacións que supoñan o mantemento dalgún recurso específico ou especializado de servizos sociais por parte de entidades de iniciativa social, non cuberto polas administración públicas, serán subvencionables no 100% do custo da actividade.

A subvención aprobada poderá ser revisada unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos, de tal xeito que a súa contía definitiva supoña o resultado deficitario da liquidación final de gastos - ingresos.

#### 7.—APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínase os créditos que se detallan a continuación:

7.1.—Liña A) Para as accións dirixidas á realización de actuacións puntuais ou anuais no eido dos servizos sociais, dirixidas aos colectivos de infancia, persoas maiores, persoas con discapacidade e a colectivos con dificultades de inserción social, destinarase un importe máximo de 40.000 €, que se imputarán á partida 12.2311.48095 do orzamento municipal do ano 2011.

7.2.—Liña C) Subvencionaranse as actividades dirixidas á cooperación social : intercambio solidario e/ou accións de carácter formativo ou asistencial; destinarase un importe máximo de 6.010,12 €, que se imputarán á partida 12.2310.48090 do orzamento municipal do ano 2011.

#### 8.—SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACHEGAR

Os/as interesados/as en obter subvencións do Concello de Pontevedra deberán solicitalo mediante a presentación da documentación xenérica e a documentación específica (nun só expediente) segundo se sinala a continuación:

A) Documentación xenérica:

- a) Instancia para cada unha das actividades, asinada polo petionario ou, no caso de persoas xurídicas, polo representante legal debidamente acreditada a representación.
- b) Fotocopia do código de identificación fiscal (CIF), da asociación ou entidade.
- c) Certificado da entidade bancaria da conta á que se poderá transferir o importe da subvención a nome do solicitante da subvención (20 díxitos).

- d) Certificado do secretario/a da asociación ou entidade, no que consten as subvencións e axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía e comprometéndose a comunicarlle ao Concello de Pontevedra a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade.
- e) Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello de Pontevedra.
- f) Declaración responsable de non ser debedor coas Facendas públicas estatal e autonómica, así como coa Seguridade Social.
- g) Certificación da Tesourería municipal de atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal.
- h) Certificación de estar inscrita no Rexistro municipal de asociacións.
- i) Declaración responsábel de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario.

O Xefe/a de Servizo de Benestar Social do Concello de Pontevedra xestionará de oficio o certificado municipal de estar ao corrente das obrigas fiscais coa Administración local, así como de estar inscritos no Rexistro municipal de asociacións (documentos “g” e “h”).

#### B) Documentación específica:

Para a liña A) as accións dirixidas á realización de actuacións puntuais ou anuais no eido dos servizos sociais, dirixidas aos colectivos de infancia, persoas maiores, persoas con discapacidade e a colectivos con dificultades de inserción social:

1. Proxecto explicativo das accións que se pretende realizar, con especificación, entre outros, dos obxectivos, estimación de beneficiarios, datas e lugar de celebración, recursos humanos (especificando se é persoal contratado e titulación, ou se é persoal voluntario) e responsábel do desenvolvemento da acción; segundo as instrucións do Anexo I.
2. Balance de gastos e ingresos da actividade para a que se solicita subvención, detallando cada un dos conceptos dos gastos e ingresos.
3. No suposto de ter subvencionado o gasto correspondente ao persoal terase que xustificar de xeito individualizado por cada un dos traballadores/as, os gastos de nóminas e seguridade social.

Para a liña C) subvencionaranse as actividades dirixidas á cooperación social:

1. Proxecto explicativo das accións que se pretende realizar, con especificación, entre outros, dos obxectivos, número e características da poboación á que vai dirixida (tramos de idade), datas e lugar de celebración, recursos humanos e responsábel do desenvolvemento da acción e, no seu caso, cadro de profesorado, monitores, etc., con indicación da titulación.
2. Balance de gastos e ingresos da actividade para a que se solicita subvención, detallando cada un dos conceptos dos gastos e ingresos.

#### 9. – PRESENTACIÓN E PRAZOS

A instancia, coa correspondente documentación, solicitando a subvención presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra, no prazo DUN MES contado dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello, ou en calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/92, de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As deficiencias no expediente de solicitude e as omisións nos documentos preceptivos deberán emendarse previo requirimento, no prazo de 10 días dende a data da notificación, na que se indicará que se non se fixera terase por desistido da súa petición.

**10.—CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

As subvencións teñen carácter voluntario e, polo tanto, non existe obriga de conceder axudas a todas as solicitudes que se presenten e cumpran os requisitos das bases da convocatoria.

Estabélécense tres criterios para a avaliación dos expedientes:

**CRITERIOS DE BAREMO:****10.1.—) CRITERIOS XERAIS PARA TODAS AS SOLICITUDES:**

- a) Interese xeral da actividade no ámbito municipal:
  1. Mantemento de recursos específicos necesarios para complementar as intervencións dos servizos sociais de atención primaria: 3 puntos.
  2. Accións non desenvolvidas polo Concello ou outras Administracións do eido dos servizos sociais: 2 puntos.
  3. Accións complementarias ás desenvolvidas polo Concello: 1 punto.
- b) Lugar de realización da actividade:
  1. Accións desenvolvidas no rural: 3 puntos.
  2. Accións desenvolvidas nas aforas do núcleo urbano: 2 puntos.
  3. Accións desenvolvidas no núcleo urbano: 1 punto.
- c) Que as accións obxecto da subvención inclúan na súa realización a participación de voluntarios e voluntarias sociais: 3 puntos.
- d) Criterios e método de avaliación que seguirán, durante e despois, a acción obxecto da subvención e contemplan a aplicación de ítems de avaliación: 1 punto.
- e) Desenvolvemento de programas innovadores: 3 puntos.
- f) Que as accións obxecto da subvención teñan prolongación no tempo:
  1. Que a acción teña a duración dun ano ou máis: 3 puntos.
  2. Que a acción teña unha duración de máis de seis meses e menos de 12 meses: 2 puntos.
  3. Que a acción teña unha duración inferior a 6 meses : 1 punto.
- g) Recursos humanos aplicados á acción:
  1. Persoal contratado con titulación e currículo que responda ás accións obxecto de subvención: 3 puntos.
  2. Persoal voluntario con titulación e currículo que responda ás accións: 1 punto.
- h) Medidas de acción positiva.
  - 1.—Que a entidade fomente a participación dos seus traballadores en cursos de formación de linguaxe de signos. 2 puntos
  - 2.—Que o número de traballadores con discapacidade da entidade sexa igual o superior ao 2 %. 2 puntos
  - 3.—Que a entidade contratara nos últimos dous anos algunha persoa derivada do equipo municipal de inclusión social. 2 puntos
- i) Avaliación doutros contidos, realizada pola comisión cualificadora, ata un máximo de 10 puntos.

**10.2.—) CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA O BAREMO DAS SOLICITUDES CORRESPONDENTES Á LIÑA A):**

- a) Tipoloxía das accións:
  1. Accións de carácter terapéutico: 3 puntos.
  2. Accións de carácter de promoción e reinserción: 2 puntos.
  3. Accións de carácter preventivo : 1 puntos.



b) Accións encamiñadas á inserción de colectivos de especial dificultade:

1. Que a acción responda aos obxectivos do Plan de Inclusión Social do Concello de Pontevedra: 3 puntos.
2. Que as accións obxecto da subvención respondan ás prestacións básicas de servizos sociais contidas no Plan concertado: 3 puntos.

10.3.—) *CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA O BAREMO DAS SOLICITUDES CORRESPONDENTES Á LIÑA C):*

a) Tipoloxía das accións:

1. Accións de captación do voluntariado: 3 puntos
2. Acción de carácter formativo - informativo: 2 puntos
3. Accións de intercambio: 1 punto

b) Que as accións obxecto da subvención supoñan un complemento á acción desenvolvidas dentro do marco do Fondo de Cooperación: 3 puntos

#### *CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN*

A orde de priorización na concesión das subvencións será de maior a menor, comezando a concesión por aquelas solicitudes que acaden maior puntuación na aplicación do baremo, ata esgotar o orzamento total previsto.

#### *CRITERIOS DE REPARTO DAS SUBVENCIONES*

A contía da subvención a conceder a cada unha das solicitudes será a criterio da comisión cualificadora, que terá en conta a puntuación acadada por cada unha delas, así como o establecido no punto 6 das presentes bases.

#### *11.—INSTRUCCIÓN E AVALIACIÓN DOS EXPEDIENTES*

1.—A instrución do expediente de concesión de subvencións correspóndelle ao xefe/a do Servizo de Benestar Social, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

2.—As actividades de instrución comprenderán:

- a) A petición de cantos informes estime necesarios, que serán emitidos no prazos regulamentarios, para resolver ou sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións.
- b) A avaliación técnica das solicitudes ou peticións, segundo os criterios, formas e prioridades de valoración establecidos nas presentes bases.
- c) Unha vez avaliadas as solicitudes, deberá emitirse o informe no que se concrete o resultado da avaliación realizada.

3.—O órgano instrutor, á vista do expediente e da proposta da Comisión Cualificadora, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse por escrito, a tódolos interesados, concedendo un prazo de 10 días para presentar as alegacións.

4.—Examinadas as alegacións (no caso de presentárense por parte das interesadas), o instrutor formulará unha proposta de resolución definitiva que deberá reflectir a relación de solicitantes para as que se propón a concesión de subvención e a súa contía, con especificación da avaliación e dos criterios de valoración seguidos para realizala, debendo constar que da información levada a cabo despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos precisos para acceder ás mesmas. Así mesmo o informe deberá contar de xeito expreso e motivado, a desestimación das solicitudes.

5.—As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereitos a favor da beneficiaria proposta fronte á Administración mentres non se realice a notificación da resolución definitiva da concesión.

#### 12. – COMISIÓN CUALIFICADORA

A comisión cualificadora será a encargada de analizar o informe técnico de avaliación do conxunto de solicitudes presentadas en cada programa, e propondrá a concesión ou denegación de axudas económicas.

A comisión cualificadora estará presidida polo Alcalde - Presidente ou concelleiro/a delegado/a e composta, ademais, polos seguintes membros:

- Un vogal por cada grupo político representado no Pleno do Concello
- O xefe/a de Servizo de Benestar social, actuando de secretario/a, con voz pero sen voto.

#### 13. – RESOLUCIÓN

Unha vez que se realicen todos os trámites relacionados con cada solicitude, a Comisión Cualificadora elaborará unha proposta que, logo da emisión do informe da Intervención, será resolta polo órgano competente no procedemento, concedendo ou denegando a subvención.

Na resolución, no caso de ser positiva, farase constar a contía da subvención, forma de pagamento, programa afectado e condicións nas que se outorga.

De non resolverse expresamente esta convocatoria no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte ao do remate do prazo de presentación da solicitude, entenderase desestimada. A resolución pon fin á vía administrativa.

#### 14. – ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se, dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

As beneficiarias das subvencións, unha vez aceptadas estas expresa ou tacitamente, quedarán obrigadas a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os beneficiarios, ademais de realizar a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someteranse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención polo Concello de Pontevedra, cos medios que este estime oportunos. A obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras Administracións, entidades ou persoas físicas poden dar lugar á modificación da resolución de outorgamento.

#### 15. – PUBLICIDADE DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA

As asociacións e/ou entidades beneficiarias das subvencións da presente convocatoria quedan comprometidas a establecer, de forma clara, nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, webs, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo do programa ou actividade subvencionada, mención expresa do patrocinio da Área de Benestar Social do Concello de Pontevedra.

Terá que incluírse o escudo do Concello de Pontevedra, sendo do mesmo tamaño, como mínimo, ao doutros posíbeis patrocinadores, cando a achega económica destes non sexa superior á da subvención concedida pola institución municipal.

A entidade ou asociación beneficiaria da subvención comprométese a facer chegar a información necesaria (carteis, trípticos, notas de prensa,...) en forma e prazo axeitado á Área de Benestar Social do Concello de Pontevedra, antes do desenvolvemento da actividade, para poder informar sobre cada un dos proxectos subvencionados.

As entidades e asociacións beneficiarias terán que contar cun seguro de responsabilidade civil sobre a actividade e/ou sobre o proxecto subvencionado para previr calquera circunstancia.

#### 16. – SUBCONTRATACIÓN

Enténdese que existe subcontratación cando a beneficiaria concerte con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos en que teña que incurrir o beneficiario para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

A porcentaxe máxima permitida para a subcontratación poderá ser de ata o 75% do importe total da actividade subvencionada.

*17.—PRAZO E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS*

Para poder percibir as subvencións concedidas de acordo coas prescricións destas bases, os beneficiarios presentarán a documentación xustificativa no Rexistro Xeral do Concello dentro do prazo de quince (15) días, contados a partir da recepción da notificación do outorgamento da subvención

En calquera dos casos as actividades subvencionábeis deberan estar realizadas durante a anualidade 2011 e presentada a corresponde xustificación dentro do prazo establecido.

A documentación xustificativa será a seguinte:

- a) Instancia subsrita polo/a presidente/a da entidade, asociación dirixida ao Ilmo. Alcalde - Presidente do Concello de Pontevedra, na que se solicite o pagamento da subvención no número de conta corrente indicada na solicitude. Deberase acreditar a representación do asinante da instancia
- b) Presentación da xustificación, que comprenderá:
  - Memoria técnica detallada que inclúa unha declaración, ampla e sistemática, das actividades realizadas e financiadas coa subvención.
  - Memoria económica, indicando:
    - O custo económico proxectado e o custo real final.
    - Relación desagregada de cada un dos gastos realizados con motivo da actividade subvencionada (distinguindo entre gasto total e gasto subvencionábel).
    - Relación desagregada de todos os ingresos que financian a actividade (fondos propios, subvención concedida e outras subvencións) onde se debe acreditar o seu importe, procedencia e aplicación ás actividades subvencionadas.
    - Presentación de facturas orixinais (xunto cadansúa fotocopia incorporada na memoria económica) ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral (os TC, cartas de pago, etc.).
    - Declaración xurada asinada polo/a presidente/a da entidade ou asociación, que acredite que as facturas que se presentan como xustificantes, foron aplicadas á actividade subvencionada.
    - Certificacións das Facendas Públicas estatal e autonómica de estar ao corrente das súas obrigas fiscais, así como coa Seguridade Social.
- c) Declaración xurada asinada polo/a presidente/a da entidade ou asociación, das axudas ou subvencións percibidas para o mesmo fin.

Obrígaselles tamén ás entidades/asociacións beneficiarias á presentación, na memoria, dos orixinais de todo o material publicitario impreso que se fixese para promover o proxecto/actividade.

*18.—REQUISITOS DAS FACTURAS*

As facturas que se acheguen (que nunca poderán ser emitidas polas entidades beneficiarias) como xustificantes da subvención deberán cumprir, entre outros, os requisitos seguintes:

- a) Os establecidos para a súa expedición no RD 1496/03:
  - Nome ou razón social da empresa que factura (co DNI ou NIF).
  - Data de emisión da factura (dentro do período subvencionábel), e correspondente a actividades desenvolvidas nese período.
  - No concepto da factura terán que aparecer todos os artigos desagregados e descritos minuciosamente e só deben de aparecer artigos vinculados coa actividade subvencionada.
  - Importe total da factura e debe aparecer o IVE de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVE aplicábel e importe total máis o IVE correspondente.
  - En todas se debe achegar xustificante de carga bancario ou informe inequívoco de que a factura presentada foi pagada (palabra específica “pagado”).



- Conter o selo da casa subministradora e/ou a sinatura.
  - Axustarse ao orzamento presentado ao formular a solicitude.
- b) Deberá achegar o orixinal e mais unha copia de cada un dos documentos que se presenten para estampar a primeira, que será devolvida, e compulsar a segunda.
- O estampado consistirá na impresión sobre o documento orixinal da expresión "A presente factura foi presentada como xustificación das subvencións da Área de Benestar Social do Concello de Pontevedra, correspondente ao ano 2011". O devandito trámite, previo á presentación da documentación xustificativa da subvención no Rexistro Xeral do Concello (tal como se sinala no punto 17 das presentes bases), realizarase nas dependencias municipais da Xefatura de Servizo de Benestar Social.
- c) No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento a persoas físicas que prestan servizos retribuídos, o pagamento de premios ou o pagamento de axudas de custo, a entidade beneficiaria está obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagos a persoal retribuído coa súa pertinente retención xustificárase a través da nómina correspondente, acompañada dos TC.

#### 19. – REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade de carácter prepagábel ou ausencia e xustificación das mesmas nos termos contemplados na Ordenanza reguladora das bases xerais e nas presentes bases, o Concello de Pontevedra esixiralles ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da mesma o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co procedemento establecido na Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Pontevedra.

#### 20. – PROCEDIMENTO SANCIONADOR

O procedemento sancionador será o disposto no título II da Ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello de Pontevedra.

#### 21. – INTERPRETACIÓN

Calquera dúbida que puidese xurdir en torno á interpretación destas bases será resolta pola Comisión Informativa de Benestar Social.

#### 22. – RECURSOS

Contra a precedente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 116-1 da Lei 30/1992 do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, segundo a redacción dada pola Lei 4/1999 pola que se modifica a primeira, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo ante a Sala do Contencioso - Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia dentro do prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da súa notificación, conforme o disposto nos art. 8-1 e 46-1 da Lei 29/98, do 3 de xuño da xurisdición contencioso - administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo dun mes segundo establece o art. 117-2 da citada Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, na que se entende desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no art. 43-2 da Lei 30/92, modificada pola Lei 4/1999, podendo entón os interesados interpoñer un recurso contencioso - administrativo dentro do prazo de seis meses, contados dende o día seguinte ao que se debe entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de conformidade co establecido no art. 46-1 e 4 da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os/as interesados/as estimen procedentes de acordo co dereito.

**ANEXO I****DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DO PROXECTO**

**1.DENOMINACIÓN DO PROXECTO:** nome, ámbito ou sector no que se encadra.

**2.INTRODUCCIÓN E ANTECEDENTES.**

**3.XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO.**

**4.FINALIDADE DO PROXECTO**

**5. OBXECTIVOS DO PROXECTO:** Obxectivos xerais e obxectivos operativos e indicadores.

**6. DESCRIPCIÓN DAS ACTIVIDADES** que comprende o proxecto.

--

**7. PLAN DE EXECUCIÓN** : das accións-actividades e cronograma : datas e lugar de celebración, e tempo de execución (facendo referencia se as accións se desenvolven no rural ou no núcleo urbano).

ACTIVIDADE	DATA INICIO	DATA FINALIZACIÓN	TOTAL TEMPO DE EXECUCIÓN (Nº DE MESES)	LUGAR DE REALIZACIÓN (sinalar cunha X o que corresponda)		
				Núcleo urbano	Fóra do núcleo urbano	Rural

**8. POBOACIÓN DIANA:** perfil dos persoas beneficiarias, idade, sexo e estimación de número de beneficiarios.

--

## 9. RECURSOS NECESARIOS:

**9.1.RECURSOS HUMANOS:** especificando o numero, se é persoal contratado e titulación, ou se é persoal voluntario, así como o responsábel do desenvolvemento da acción

POSTO DE TRABALLO	TITULACIÓN	VINCULACIÓN	
		CONTRATADO	VOLUNTARIO
Responsábel			

**9.2.RECURSOS FINANCIEROS E DESGLOSE DO GASTO:** balance de gastos e ingresos da actividade para a que se solicita subvención, detallando cada un dos conceptos dos gastos e ingresos, e no suposto de ter subvención, especificar contía e procedencia.

## a) GASTOS

CONCEPTO	CUSTO TOTAL
1º Salarios + Seguridade Social do Persoal	
2º Aluguer de locais	
3º compra bens non inventariábeis	
4º Gastos de desprazamentos	
5º Gastos de publicidade	
6º Gastos de promoción das actividades	0
7º Gastos de formación	
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>0</b>

## b) INGRESOS

PROCEDENCIA	CONTÍA
Da propia Entidade/asociación	
Xunta	
Deputación	
Achegas das persoas usuarias ou socias	
Outras fontes de financiamento: (especificar ):	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>0</b>

TOTAL CUSTO	0
DEFICIT	0
SUBVENCIÓN SOLICITADA AO CONCELLO	

**9.3.RECURSOS MATERIAIS:** especificar os outros recursos materiais cos que conta a entidade/asociación para a execución do proxecto.

RECURSO	APLICACIÓN AO PROXECTO

Pontevedra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

A/O TÉCNICA/O RESPONSABLE

Vº e prace A/O PRESIDENTE/RESPONSABLE DA ENTIDADE

Asdo: \_\_\_\_\_

Asdo: \_\_\_\_\_

Pontevedra, a 28 de xullo de 2011.— A Concelleira Delegada do Servizo de Benestar Social Municipal,  
Carme Fouces Díaz. 2011009754

**NOTIFICACIÓN A DON LUIS CLAUDIO MIGUEL PEREIRA DA RESOLUCIÓN DA TENENCIA DE ALCALDÍA DE DATA 28/06/11 POLA QUE SE DISPÓN AO ARQUIVO DO EXPEDIENTE DE SOLICITUDE DE LICENZAS DE OBRAS DE ACONDICIONAMENTO E DE APERTURA DE LOCAL CON DESTINO A ACADEMIA DE BAILE NO BAIXO DO INMOBLE SITO NA RÚA LARANXO, Nº 18, NA CIDADE DE PONTEVEDRA. (EXPEDIENTE Nº 7946/98).**

Intentada a notificación da resolución da Tenencia de Alcaldía de data 28/06/11 a don Luis Claudio Miguel Pereira, e ao non resultar posible a súa práctica efectiva, de acordo co previsto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, procédese a notificar mediante a publicación no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello no seu último domicilio o texto íntegro do devandito acto administrativo:

“Examinado o expediente incoado en data 7/04/98 a instancia de D. Juan José Barreiro Castro, NIF 35.322.575-A, en solicitude de licenzas de obras de acondicionamento e de apertura de local con destino a academia de baile no baixo do inmoible sito na rúa Laranxo, nº 18, en Pontevedra,

**RESULTAN ACREDITADOS OS SEGUINTE FEITOS:**

*Primeiro.*— Mediante acordo da Comisión de Goberno adoptado en sesión celebrada en data 02/01/01 denegábaselle a D. Juan José Barreiro Castro, NIF 35.322.575-A, a licenza de apertura do local con destino a academia de baile no baixo do inmoible sito na rúa Laranxo, nº 18, fundamentándose o devandito acto administrativo no incumprimento das condicións impostas na licenza de obra e instalación concedida pola Comisión de Goberno en sesión celebrada en data 7/6/99, toda vez que no