

INSTRUCCIÓNES PARA TRAMITAR AS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓNES DOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN EN FAVOR DAS ENTIDADES GALEGAS 2020

Norma reguladora:

Resolución do 31 de decembro de 2019, da Secretaría Xeral da Emigración, pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan as subvencións correspondentes a programas de actuación en favor das entidades galegas no exterior para o exercicio 2020 (DOG. nº 25, do 6 de febreiro de 2020).

Programas que se convocan en 2020:

No ano 2020 convócanse tres programas que atenden finalidades similares ás dos anos anteriores. A denominación é a seguinte:

Programa 1.- Axudas para gastos de funcionamento das entidades galegas do exterior.

Programa 2.- Axudas para proxectos culturais, sociais, de accións informativas e proxectos promovidos pola xuventude

Programa 3.- Accións de especial relevancia promovidas por comunidades galegas.

Fases:

Na tramitación dos expedientes das subvencións convocadas diferéncianse as catro fases consecutivas:

- A) Fase de solicitude (actual)
- B) Fase de reformulación
- C) Fase de xustificación (enviaranse as instrucións cando se comunique o importe concedido)
- D) Fase de mostraxe (enviaranse as instrucións xunto coas da fase de xustificación)

Cada entidade debe ter en conta e seguir as instrucións que se sinalan para cada unha das fases o que lle facilitará o envío da documentación necesaria en cada caso, correcta e completa, Se se seguen axilizarase a tramitación e adiantarase o pago das subvencións que se concedan.

Prazos de presentación da documentación:

Desde o 7 de febreiro ata o 6 de marzo de 2020

(As entidades obrigadas á presentación electrónica terán de prazo ata as 24:00 horas do día 6 de marzo - HORA ESPAÑOLA-).

En tódalas fases a documentación que teña que achegar cada entidade ten que estar presentada dentro do **prazo** que se indica.

A documentación hai que presentala canto antes se poida a partir do día seguinte ó que se abra o prazo. Esperar ó último día sempre acarrea problemas.

Fase de solicitude

Proxectos ou gastos para os que se pode pedir (gastos subvencionables):

Só son subvencionables os gastos derivados de servizos externos, é dicir facturados por empresas, que sexan consecuencia dos proxectos para os que se pida a subvención. **A título meramente enunciativo:**

Para o Programa 1 **ver o artigo 28** da convocatoria:

- Para gastos derivados de: aluguer do local da sede da entidade, comunicacións telefónicas, electricidade, auga, seguros do local, impostos, limpeza, subscricións á prensa ou revistas, reparacións e mantemento ordinario,... e outros de carácter similar.

Para o Programa 2 **ver o artigo 31** da convocatoria:

- Proxectos culturais e formativos, de carácter ordinario, que teñan que ver con aspectos relacionados con Galicia: actividades culturais, sociais, actos do día das letras galegas ou do día nacional de Galicia, cursos de formación, seminarios, exposicións, conferencias, mantemento de grupos de folclore, etc.

- Proxectos accións informativas: edición ou publicación de libros ou revistas, realización de programas de radio, televisión, etc, vinculados con Galicia.

- Proxectos promovidos pola xuventude: formación na xestión de entidades, intercambios de grupos cos de outras entidades, actividades deportivas que fomenten a relación entre a xuventude de orixe galega, actividades culturais... O requisito fundamental destes proxectos é que teñan que estar organizados e xestionados polos mozos e ter relación con Galicia.

Os gastos de funcionamento do prog. 1 e os proxectos do prog. 2 para os que se pida a subvención **teñen que corresponder ou executarse entre o 01-outubro-2019 e o 30-setembro-2020.** Isto quere dicir que tódalas facturas e os xustificantes do seu pagamento, que se relacionen na fase de xustificación, teñen que ter data comprendida dentro deste período.

Para o Programa 3 **ver o artigo 34** da convocatoria:

- Proxectos de actividades de carácter extraordinario para a entidade que as promove ou nas que participa activamente, cuxa finalidade é a promoción cultural, social ou económica de Galicia no ámbito no que estea asentada, tales como mostras, feiras, certames, accións de promoción do Camiño de Santiago, actividades preparatorias do Día Galicia Exterior 2021 ou efemérides especiais da entidade (25°, 50°, 75°, 100°, 125°...aniversario, , etc)

Só se admiten proxectos de especial relevancia que se executen entre o **01-novembro-2019 e o 31-outubro-2020**

Non son subvencionables:

-Os gastos de persoal derivados de relación laboral coa propia entidade tales como soldos, salarios, cargas sociais, etc.

-Os gastos de funcionamento que correspondan a establecementos comerciais ou profesionais existentes dentro da entidade que teñan ánimo de lucro.

-Os gastos de actividades que teñan carácter gastronómico, comercial ou profesional sometido a prezo.

ENTIDADES QUE PODEN PEDIR:

O Programa 1: As comunidades galegas, os centros colaboradores da galeguidade e as federacións ou asociacións de entidades, inscritas no Rexistro da Galeguidade.

O Programa 2: Calquera entidade galega inscrita no Rexistro da Galeguidade.

O Programa 3: Só as comunidades galegas e as federacións ou asociacións de entidades inscritas no Rexistro da Galeguidade.

SOLICITUDE (Anexo I)

Modelo único de solicitude: Só hai que presentar unha única solicitude con independencia dos programas para os que pida a subvención.

Cómo se pode presentar e como hai que cubrila:

1. **As entidades con sede social en España** presentarán a solicitude **obrigatoriamente por medios electrónicos** a través do formulario normalizado que figura como ANEXO I desta resolución, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Se algunha destas entidades presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. **As entidades domiciliadas fóra do territorio español**, excepcionalmente, poderán presentar as solicitudes por **medios electrónicos** ou **presencialmente** en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, o medio de presentación elixido manterase para calquera tipo de relación coa Secretaría Xeral da Emigración ata que remate o procedemento.

Acompañase un **modelo que se pode descargar e gardar no ordenador de cada entidade**. (Tamén está dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> e na páxina web da secretaría <http://emigración.xunta.gal>). -Este modelo só o poden utilizar as entidades domiciliadas fóra do territorio español cando opten pola presentación presencial-.

A documentación que se presente **por correo electrónico non terá validez ós efectos de constancia de presentación nin de cumprimento dos prazos**.

As entidades que voluntariamente opten pola presentación electrónica estarán suxeitas ós mesmos requisitos que as entidades con sede social en España.

3. Os datos referidos á **representación cubriránse en todo caso** e serán os que corresponden a persoa que asina a solicitude (ben sexa o presidente da entidade ou outra persoa física). **No caso de que non sexa o presidente** hai que enviar o documento que acredite que a persoa que asina ten poder para presentar a solicitude no nome da entidade.

4. No cadro de **DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**, necesariamente hai que elixir un dos dous destinatarios que figuran (ben á “Entidade solicitante” ou ben á “Persoa ou entidade representante”).

Importante No caso de que a **notificación sexa electrónica** (que é obrigatoria para tódalas entidades con sede en España), **ó contido da notificación só se pode acceder co certificado electrónico asociado ó NIF do destinatario**. É dicir, se se elixe que se lle notifique á entidade só se pode acceder co certificado electrónico do centro, e se se elixe que se lle notifique á persoa representante só se pode acceder co certificado electrónico do representante.

En consecuencia **Recoméndase que** cando a entidade non dispoña de certificado electrónico dixital que seleccione “persoa representante”, xa que noutro caso non se poderá acceder ó contido da notificación que se lle envía.

5. Na **elección do medio para a notificación** ás entidades con domicilio en España e aquelas outras que voluntariamente decidiran presentar a solicitude de xeito electrónico teñen que elixir obrigatoriedade a notificación electrónica. Ás restantes entidades as notificacións efectuaranse por medios postais. **Ver o artigo 12 da convocatoria.**

6. O apartado de **“datos bancarios”** **Só se cubrirá** no caso de que a entidade queira que se lle faga o ingreso nunha **conta nova**, distinta á que se lle fixo en 2019, neste caso ademais de cubrir estes datos no anexo debe acompañar un certificado do banco coa identificación completa da nova conta. **Se é a mesma conta de 2019 este recadro ten que vir en branco.**

7. Cadro de **“XUNTA DIRECTIVA ACTUAL DA ENTIDADE E MOCIDADE”**. É moi importante facer constar os datos que se piden nel xa que **ten repercusión na puntuación que se lle outorgue á solicitude**, ademais permite coñecer a composición da xunta directiva, o nivel de incorporación da muller e da xuventude, e recordar a obriga de manter os datos actualizados no Rexistro da Galeguidade, que son os que se van ter en conta a tódolos efectos.

8. Cadro de **“CUSTO ESTIMADO”**. **O total custo estimado** dos gastos ou proxectos para os que se pide á subvención non pode ser superior ós máximos establecidos para cada programa (P 1 30.000 €; P 2 40.000 € e P-3 40.000 €).

O importe do custo ten que figurar en euros. Cando se presenten orzamentos en moeda distinta ó euro aplicaráselle o **cambio vixente o día da publicación da convocatoria**.

No apartado de **“financiamento”** hai que especificar tódalas fontes de onde se ten previsto obter os fondos para paga-lo custo dos gastos ou dos proxectos para os que pida a subvención á Secretaría Xeral da Emigración. *(Se ten outras axudas para outros gastos ou proxectos distintos daqueles para os que pide a subvención a Secretaría non se teñen que poñer).*

O importe que se pida de subvención **non pode ser superior ó 80 %** do gasto previsto para cada programa.

Para cada programa a suma dos importe de tódalas fontes de financiamento ten que ser igual ó total do custo total estimado.

9. No apartado **“A persoa representante declara”** en relación con outras axudas **é necesario que se marque unha das dúas opcións**. No caso de ter outras axudas hai que especificar a cal dos programas corresponde e indicar o organismo e o importe.

10. Hai que **cubrir tódolos apartados** que correspondan a cada un dos programas para os que pida a subvención.

11. A solicitude **ten que estar asinada polo presidente** da entidade. Noutro caso ten que xustificarse a representación.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA QUE HAI QUE ACOMPAÑAR Ó ANEXO I:

Xunto co Anexo I é obrigatorio que se presente a seguinte documentación, ademais de calquera outra que se estime oportuna:

- **Fotografía da PLACA DE DIFUSIÓN DO FINANCIAMENTO e do lugar no que está exposta.**

Se se pide o Programa 1:

- **Memoria explicativa** na que se relacionen tódolos gastos de funcionamento para os que se pide a subvención. (Para os que non se pida subvención non hai que relacionalos). Asinada polo presidente.
- **Orzamento ou custo previsto** para cada un dos gastos relacionados na memoria, desde outubro de 2019 ata setembro de 2020. Asinado polo presidente.

(Acompañase un modelo que inclúe a memoria e o orzamento nun só documento para facilitar a súa redacción e ó que é importante que se adecúe a súa elaboración, que se pode ampliar no que se considere oportuno, sempre que se respecte a estrutura e o contido do que se envía).

No caso de pedir para **gastos de aluguer da sé social**, hai que mandar:

- a) Copia do contrato de aluguer, se non o tivera mandado xa á Secretaría ou non estivera actualizado por ter sido modificado con posterioridade. **O contrato ten que estar en galego ou en español, se está noutro idioma hai que acompañalo dunha tradución oficial** a un destes idiomas.
- b) Copia do xustificante de pagamento do aluguer do mes de xaneiro de 2020.

Se se pide o Programa 2:

- **Memoria descritiva** que recolla a relación concreta dos proxectos para os que se pide a subvención, cun **máximo de doce**. Para cada un dos proxectos debe detallarse a finalidade ou necesidade, as accións que se pretenden realizar, as datas e os lugares nos que se ten previsto realizar. **No caso de que se inclúan proxectos xuvenís ten que estar asinada polo responsable da sección xuvenil ou do grupo de mozos que a organicen, ademais de polo presidente da entidade.**
- **Orzamento detallado** que recolla o custo previsto de realización de cada proxecto e de todos en conxunto. Debe enviarse asinado polo presidente da entidade.

(Acompañase un modelo que inclúe a memoria e o orzamento nun só documento para facilitar a súa redacción e ó que é importante que se adecúe a súa elaboración, que se pode ampliar no que se considere oportuno, sempre que se respecte a estrutura e o contido do que se envía).

Se se pide o Programa 3:

- **Memoria descritiva** que recolla o proxecto da actividade especial para a que se pide a axuda, na que se argumente a especial relevancia, a súa finalidade ou necesidade, a importancia e repercusión para acadar os obxectivos previstos, estimación dos participantes e poboación á que vai dirixida, as accións que se van a desenvolver, as datas e os lugares nos que se pretende executar, etc.
- **Orzamento detallado** que recolla o custo total previsto do proxecto da actividade especial, desglosado nas partidas específicas das principais accións que se van executar, asinado polo Presidente da entidade.

Importe dos orzamentos: O importe do orzamento que conste no Anexo I será expresado sempre en EUROS. Cando figuren en moeda distinta ó euro aplicaráselle o cambio que estea vixente o día da publicación da convocatoria.

NESTA FASE SO HAI QUE MANDAR O ANEXO I E A DOCUMENTACIÓN DO PROGRAMA OU DOS PROGRAMAS PARA OS QUE SE PIDA A SUBVENCIÓN. ¡NINGUNHA OUTRA!!.

As entidades con sede social en España e aquelas outras que así o elixiran **presentarán a documentación específica obrigatoriamente por vía electrónica.** As entidades responsabilízanse da veracidade dos documentos que presenten.

As entidades domiciliadas fóra do territorio español, **que presenten a solicitude presencialmente** deberán presentar a documentación específica por esta mesma vía xunto co Anexo I. As copias de documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

TODA A DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE TEN QUE ESTAR ASINADA POLO PRESIDENTE DA ENTIDADE, ou polo representante legal sempre que se acompañe a documentación que xustifique que ten esta representación.

LIMITES MÁXIMOS A TER EN CONTA:

Concepto	Prog. 1	Prog. 2	Prog. 3
Importe máximo de gasto total subvencionable	30.000 €	40.000 €	40.000 €
Importe máximo da subvención total a conceder	20.000 €	25.000 €	24.000 €
Nº máximo de conceptos de gasto ou proxectos	8	12	2

Nas solicitudes que contemplen gastos subvencionables por importe total superior ós citados límites máximos, **a contía que exceda non será tida en conta** para determinar o importe da subvención a conceder.

CRITERIOS DE VALORACIÓN E PUNTUACIÓN DAS SOLICITUDES:

Importante ver os **artigos 30, 33 e 36** da convocatoria, segundo cada programa. **(débense ter en conta ó enche-la solicitude).**

En 2020 aqueles proxectos dos programas 2 ou 3 nos que se xunten varias entidades para a súa execución **teñen unha sobrevaloración de ata 15 puntos.** (art. 33.1.7 e 36.1.4)

IMPORTE DA SUBVENCIÓN A CONCEDER

O importe da subvención que se lle conceda a cada entidade será o resultado de aplicarlle ó importe do custo dos proxectos ás seguintes porcentaxes:

PROGRAMA 1.- Axudas para Gastos de funcionamento		
Importe do proxecto de gasto	Puntuación obtida	% a aplicar sobre o custo do proxecto do gasto
< 10.000 €	<= 20 puntos	15 %
	>20 < 40	15 % + 0.75% por cada punto superior a 20.
	>=40 < 60	15 % + 1 % por cada punto superior a 20
	>=60 < 80	15 % + 1.10 % por cada punto superior a 20
	>=80	80 %
>= 10.000 < 20.000 €	<= 30 puntos	10 %
	>30 < 80	10 % + 1.25 % por cada punto superior a 30
	>=80	80 %
>= 20.000 €	<= 40 puntos	10 %
	>40 < 50	10 % + 0.75 % por cada punto superior a 40
	>=50 < 60	10 % + 1.25 % por cada punto superior a 40
	>=60 < 80	10 % + 1.75 % por cada punto superior a 40
	>=80	80 %
PROGRAMA 2.-Axudas para Proxectos culturais...		
< 13.000 €	<= 25	15 %
	>25 < 40	15 % + 1 % por cada punto superior a 25
	>=40 < 80	15 % + 1.20 % por cada punto superior a 25
	>=80	80 %
>= 13.000 < 26.000 €	<=30 puntos	10 %
	>30 < 80	10 % + 1.25 % por cada punto superior a 30
	>=80	80 %
>= 26.000 €	<=35	10 %
	>35 < 50	10 % + 0.75 % por cada punto superior a 35
	>=50 < 60	10 % + 1 % por cada punto superior a 35
	>=60 < 80	10 % + 1.50 % por cada punto superior a 35
	>=80	80 %
PROGRAMA 3.- Axudas para Accións de especial relevancia		
< 20.000	<= 45 puntos	30 %
	>45 < 80	30 % + 1.45 % por cada punto superior a 45
	>=80	80%
>= 20.000 €	<= 45 puntos	15%
	>45 < 80	15 % + 1.90 % por cada punto superior a 45
	>=80	80 %

REQUIRIMENTOS:

Logo de revisar a documentación presentada, calquera solicitude que non estea cuberta tal como se indicou, que non veña asinada polo presidente ou que non presente a documentación sinalada correctamente **será requirida mediante publicación dun requirimento conxunto** no taboleiro de anuncios da Secretaría Xeral da Emigración e **na páxina web galiciaaberta <http://emigracion.xunta.gal>** (en concreto, no apartado Listas a convocatorias), para que emenden o defecto que se sinala **no prazo dos 10 días seguintes** ó da citada publicación.

No caso de que non se emende neste prazo entenderase que a entidade desiste da solicitude.

a) **Fase de reformulación**

A reformulación só se fará no caso de que se lle pida pola Secretaría Xeral da Emigración. Só neste caso tería que enviar o anexo II, para o cal **nese momento daranse as instrucións que correspondan**. Está previsto que esta fase, ó igual que se fixo o ano pasado, se substitúa pola comunicación do importe do gasto mínimo que se ten que xustificar para poder cobra-la totalidade da subvención que se lle conceda.

Para calquera dúbida ou consulta que necesite a entidade pode facela telefonicamente ó Servizo de Promoción das Comunidades Galegas a través dos Tel.: +034 981 54 58 33 e +034 981 95 71 60, ou do correo electrónico emigracion.subvencions@xunta.gal.

Santiago de Compostela, 6 de febreiro de 2020