

## INSTRUCCIÓNs PARA TRAMITAR AS SOLICITUDES DE SUBVENCIONs DOS

### PROGRAMAS DE ACTUACION EN FAVOR DAS ENTIDADES GALEGAS 2021 (CÓD. PROC. PR924B)

#### **Norma reguladora:**

Resolución do 12 de xaneiro de 2021 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 2021 (DOG. nº 25, do 8 de febreiro de 2021).

#### **Programas que se convocan en 2021:**

No ano 2021 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 e/ou de promoción do Ano Santo Xacobeo.

#### **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 9 de febreiro ata o 8 de marzo de 2021**

**(As entidades obrigadas á presentación electrónica terán de prazo ata as 24:00 horas do día 8 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. As solicitudes que non teñan entrada no Rexistro o día de marzo serán denegadas por estar presentadas fóra de prazo.**

## 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, mantemento de aplicacións informáticas de xestión e desenvolvemento das actividades das entidades, adquisición de material funxible contra COVID-19... 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, revistas ou boletíns de interese xeral, e a realización de programas de radio ou de televisión, 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-2020 e o 30-setembro-2021**. 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 Ano Santo Xacobeo ou do Camiño de Santiago, ou efemérides especiais da entidade (25º, 50º, 75º, 100º, 125º... aniversario, , etc)

Só se admiten proxectos de especial relevancia que se executen entre o **01-novembro-2020 e o 31-outubro-2021**

### **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 exclusivamente gastronómico, comercial ou profesional sometido a prezo.

## **ENTIDADES QUE PODEN PEDIR:**

**Todas as entidades galegas que estean inscritas no Rexistro da Galeguidade,** con independencia da súa categoría, poden pedir calquera dos programas que se convocan.

## **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 convocatoria (**Rexistro da Xunta de Galicia, rexistros consulares, nas Delegacións da Xunta de Galicia en Buenos Aires e en Montevideo, ou por correo postal certificado**) 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. Cadro de “**REPRESENTACIÓN**”:

Os datos referidos á **representación é obrigatorio cubrilos** 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. Cadro de “DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN”:

- Necesariamente hai que cubrir os datos do número do teléfono móbil e do correo electrónico, ós que se lle enviarán os avisos de posta a disposición das notificacións.

**Importante** No caso de que a notificación sexa electrónica (que é obrigatoria para todas as entidades con sede en España), **ó contido da notificación só se pode acceder co certificado electrónico asociado ó NIF do representante da entidade que asine a solicitude.**

- 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.**

#### 5. Cadro 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 2020, 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 2020 este recadro ten que vir en branco.**

#### 6. 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.

#### 7. Cadro de “FINALIDADE E IMPORTE DA SOLICITUDE”:

Débese indicar para que tipo de gastos ou proxectos se solicita a subvención e o importe total da subvención que se lle pide á Secretaría Xeral da Emigración para cada programa. O importe ten que coincidir coa cantidade que logo se indica no apartado do financiamento do cadro seguinte.

#### 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 50.000 €; 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 da subvención que se pide á Secretaría Xeral da Emigración non pode ser nin superior ó 80 % do gasto previsto para cada programa nin ó máximo establecido para cada un (No P1, menos de 30.000, no P2 25.000 e no P3 24.000 euros).**

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

**IMPORTANTE:** **En 2021 para o Prog. 1.-Gastos de Funcionamento o gasto subvencionable pasa de 30.000 a 50.000 € e o importe máximo da axuda que se solicita de 20.000 a 30.000 €.**

9. Cadro de “**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. Cadro de “**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA..**”:

Debe marcarse a documentación que se acompaña para cada programa **e envíala xunto co Anexo I**. (No caso de que non se envíe á Secretaría terá que requirila e isto retrasa a tramitación da concesión da axuda).

11. Cadro de “**COMPROBACIÓN DE DATOS**”:

Neste cadro non se ten que cubrir nada a non ser que se opoña á consulta e se se opón deberá acompañar a documentación que se pide nel.

12. Cadro de “**INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS..**”:

Neste cadro **non hai que cumprimentar nada**. Só é de información para coñecemento da entidade que presenta a solicitude.

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

**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:

### Se se pide o Programa 1:

- **Memoria explicativa**, asinada polo presidente da entidade, 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).
- **Orzamento ou custo previsto**. Asinado polo presidente da entidade, para cada un dos gastos relacionados na memoria, desde outubro de 2020 ata setembro de 2021.

*(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 2021.

### Se se pide o Programa 2:

- **Memoria descritiva**, asinada polo presidente da entidade, 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**, asinado polo presidente da entidade, que recolla o custo previsto de realización de cada proxecto e de todos en conxunto.

*(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**, asinada polo presidente da entidade, 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**, asinado polo Presidente da entidade, que recolla o custo total previsto do proxecto da actividade especial, desglosado nas partidas específicas das principais accións que se van executar.

**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	50.000 €	40.000 €	40.000 €
Importe máximo da subvención total a conceder	30.000 €	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.

**IMPORTANTE: En 2021 para o Prog. 1.-Gastos de Funcionamento o gasto subvencionable pasa de 30.000 a 50.000 € e o importe máximo da axuda que se solicita de 20.000 a 30.000 €**

**CRITERIOS DE VALORACIÓN E PUNTUACIÓN DAS SOLICITUDES:**

Importante ver os **artigos 29, 32 e 35** da convocatoria, segundo cada programa. **(débense ter en conta ó enche-la solicitude)**.

**En 2021 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. 32.1.7 e 35.1.4)

### 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:

<b>PROGRAMA 1.- Axudas para Gastos de funcionamento</b>		
Importe do proxecto de gasto	Puntuación obtida	% a aplicar sobre o custo do proxecto do gasto
< 16.000 €	<= 20 puntos	35 %
	>20 < 40	35 % + 0,70% por cada punto superior a 20.
	>=40 < 60	35 % + 0,85 % por cada punto superior a 20
	>=60 < 80	35 % + 1 % por cada punto superior a 20
	>=80	80 %
>= 16.000 < 32.000 €	<= 30 puntos	30 %
	>30 < 80	30 % + 1.25 % por cada punto superior a 30
	>=80	80 %
>= 32.000 €	<= 40 puntos	30 %
	>40 < 50	30 % + 0,75 % por cada punto superior a 40
	>=50 < 60	30 % + 1 % por cada punto superior a 40
	>=60 < 80	30 % + 1,25 % por cada punto superior a 40
	>=80	80 %
<b>PROGRAMA 2.-Axudas para Proxectos culturais.</b>		
< 13.000 €	<= 25	25 %
	>25 < 40	25 % + 1 % por cada punto superior a 25
	>=40 < 80	25 % + 1.20 % por cada punto superior a 25
	>=80	80 %
>= 13.000 < 26.000 €	<=30 puntos	20 %
	>30 < 80	20 % + 1.25 % por cada punto superior a 30
	>=80	80 %
>= 26.000 €	<=35	20 %
	>35 < 50	20 % + 0.75 % por cada punto superior a 35
	>=50 < 60	20 % + 1 % por cada punto superior a 35
	>=60 < 80	20 % + 1.25 % por cada punto superior a 35
	>=80	80 %
<b>PROGRAMA 3.- Axudas para Accións de especial relevancia e de promoción do Ano Santo Xacobeo</b>		
< 20.000	<= 45 puntos	30 %
	>45 < 80	30 % + 1.45 % por cada punto superior a 45
	>= 80	80%
>= 20.000 €	<= 45 puntos	20%
	>45 < 80	20 % + 1.75 % 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.**

## **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](mailto:emigracion.subvencions@xunta.gal).

Santiago de Compostela, 8 de febreiro de 2021