

**III. OTRAS DISPOSICIONES****VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y TURISMO**

*RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2021, de la Secretaría General de la Emigración, por la que se establecen las bases reguladoras para desarrollar talleres de folclore, artesanía, cocina y seminarios de cultura gallega en las entidades gallegas del exterior, y se procede a su convocatoria para el año 2021 (código de procedimiento PR923C).*

El artículo 7 del Estatuto de autonomía de Galicia reconoce a las comunidades gallegas asentadas fuera de Galicia el derecho a colaborar y compartir la vida social y cultural del pueblo gallego.

Según lo establecido en el artículo 4 del Decreto 76/2017, de 28 de julio, de estructura orgánica de los órganos superiores y de dirección dependientes de la Presidencia de la Xunta de Galicia, la Secretaría General de la Emigración es el órgano superior de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia al cual le corresponden las competencias en materia de desarrollo de la Ley 7/2013, de 13 de junio, de la galleguidad, las relaciones con las comunidades gallegas en el exterior, las políticas de emigración y retorno en Galicia y la representación y participación en los órganos y foros relacionados con ellas que le encomiende la persona titular de la Presidencia de la Xunta.

Asimismo, la disposición adicional segunda del Decreto 76/2017, de 28 de julio, desconcentra en la persona titular de la Secretaría General de la Emigración la competencia para la aprobación de las bases, la convocatoria y la resolución de las ayudas y subvenciones de su respectivo ámbito de competencia.

La Secretaría General de la Emigración, con el objetivo de potenciar las costumbres y tradiciones gallegas y posibilitar que las personas gallegas que residen en el exterior mantengan los vínculos con la cultura de Galicia, convoca distintos talleres formativos de folclore, artesanía, cocina y seminarios de cultura gallega, que se realizarán en las entidades gallegas del exterior, de manera que se mantenga viva nuestra identidad y se promueva nuestra cultura en la Galicia exterior.

Las comunidades gallegas, los centros y las casas de Galicia en el exterior son asociaciones en las que tradicionalmente se reúnen las personas emigrantes y sus familias para mantener vivas las costumbres que nos son propias y reforzar los lazos sociales y culturales. Alrededor de estas asociaciones se reúne un gran número de personas galle-



gas, que son los agentes principales a través de los que Galicia fomenta su cultura. Estas asociaciones cuentan, en su mayoría, con instalaciones propias para la organización de actividades para su fomento.

Por razón de la situación excepcional creada por la pandemia de la COVID-19 y con el objetivo de mantener la actividad formativa y divulgativa de la cultura gallega en todo el mundo durante estos tiempos de distanciamiento social por salud pública, la Secretaría General de la Emigración abre la posibilidad de la realización de los talleres online, en la modalidad de formación virtual, sobre distintas disciplinas de la cultura tradicional gallega, para potenciar y difundir el conocimiento del patrimonio inmaterial de Galicia y posibilitar que personas gallegas que residen en el exterior mantengan los vínculos con la cultura de Galicia, aún en momentos de aislamiento social, con la realización de las actividades formativas a través de entornos virtuales, siempre que se respeten los requisitos exigidos normativamente y se garanticen las actividades de seguimiento y control necesarios.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el Decreto 76/2017, de 28 de julio, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley 9/2007; en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), y demás normativa de aplicación,

#### RESUELVO:

##### Artículo 1. *Objeto*

1. Esta resolución tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la realización de talleres de folclore, artesanía, cocina y seminarios de cultura gallega en las entidades gallegas en el exterior, dirigidos a las personas asociadas gallegas y a sus descendientes, así como a aquellas personas interesadas en el hecho cultural de Galicia o que participen en las actividades de la asociación (código de procedimiento administrativo PR923C).

2. Asimismo, por medio de esta resolución, se convoca este programa para el año 2021.

##### Artículo 2. *Entidades beneficiarias*

1. Podrán solicitar la organización de los talleres las entidades gallegas que estén inscritas en el Registro de la Galleguidad dentro de las secciones de Comunidades Gallegas,



Centros Colaboradores, Federaciones o aquellas entidades que estén en proceso de unión o fusión.

Excepcionalmente, por resolución de la persona titular de la Secretaría General de la Emigración, se podrá conceder la organización de uno de estos talleres a aquellas entidades que, estando incluidas dentro del Registro de la Galleguidad, no se encuentren en ninguna de las secciones antes mencionadas, siempre que justifiquen debidamente que cuentan con un grupo folclórico consolidado.

2. Los talleres de folclore están dirigidos a las entidades que tengan grupos o escuelas de folclore constituidas de la modalidad solicitada.

3. Los talleres artesanales están dirigidos a las entidades que tengan un taller en el cual un grupo de personas se dedique a desarrollar esas actividades.

4. Los talleres de cocina y los seminarios de cultura gallega están dirigidos a entidades que cuenten con instalaciones y equipos adecuados para su desarrollo y tengan entre sus objetivos la promoción y difusión de las costumbres y cultura de Galicia.

### Artículo 3. *Características del programa*

Las entidades solicitantes podrán solicitar la formación y jornadas en la modalidad presencial o como aula virtual (talleres virtuales de formación).

Los centros deberán optar por una u otra modalidad en la solicitud de participación.

Si, debido a causas de fuerza mayor originadas por la pandemia de la COVID-19 y debidamente acreditadas, la realización de un taller presencial no se pudiera realizar, la Secretaría General de la Emigración podrá autorizar que ese mismo taller pase a realizarse en la modalidad virtual, siempre y cuando dicha circunstancia se comunique con una antelación mínima de cuarenta y cinco días al día previsto de inicio del taller concedido y en la comunicación se justifique que la entidad posee la capacidad de organizarlo de forma virtual.

En la modalidad presencial los talleres se desarrollarán en las instalaciones de las entidades gallegas, serán de formación intensiva y de carácter participativo, impartidos por profesionales con reconocida experiencia en las distintas modalidades.

En la modalidad de formación virtual, el entorno de aprendizaje supone una plataforma donde la persona formadora y el alumnado interactúan, de manera concurrente y en tiempo



real, a través de un sistema de comunicación telemática de carácter sincrónico que permita llevar a cabo un proceso de intercambio de conocimientos con el fin de posibilitar un aprendizaje de las personas que participan en el aula.

En ambas modalidades, el profesorado será designado por la Secretaría General de la Emigración de conformidad con lo establecido en esta resolución y en la Resolución de 11 de febrero de 2013, de la Secretaría General de la Emigración, por la que se regula el procedimiento para elaborar las listas de personas formadoras colaboradoras para impartir seminarios fuera de Galicia y se abre el plazo para inscribir a las personas candidatas (DOG núm. 37, de 21 de febrero).

No podrá ser designado el mismo profesorado para impartir más de 2 cursos continuados en la misma entidad solicitante.

La Secretaría General de la Emigración, en el caso de no disponer de personas formadoras en las listas y para desarrollar los talleres de cocina o artesanales y los seminarios de cultura gallega, podrá realizar convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas radicadas en Galicia que sean referentes en las respectivas modalidades.

Las entidades podrán solicitar, por orden de preferencia, la organización de hasta 3 cursos de las modalidades convocadas. También podrán proponer un/una profesor/a para que imparta el correspondiente curso siempre que esté incluido/a en las listas de personas formadoras en la modalidad solicitada.

No se podrán solicitar modalidades realizadas en la entidad solicitante de manera consecutiva en las dos últimas convocatorias.

Para poder solicitar la organización de estos talleres se deberá acreditar un año de funcionamiento ininterrumpido, dentro de los tres últimos años previos a la solicitud, de grupos o escuelas de la modalidad o modalidades solicitadas.

#### Artículo 4. *Modalidades convocadas y características específicas*

##### 1. Modalidades convocadas:

Se convocan talleres de las siguientes modalidades:

- Talleres de baile.
- Talleres de gaita.



- Talleres de percusión.
- Talleres de pandereta y canto.
- Talleres de carácter artesanal (encaje de bolillos y confección de trajes tradicionales).
- Talleres de cocina gallega.
- Seminarios de cultura gallega: tradición y modernidad.

## 2. Características específicas de los talleres convocados:

### a) Talleres de baile, música tradicional y artesanía:

Tendrán una duración de 15 días intensivos y el horario de las clases se ajustará a las necesidades de las personas solicitantes, con una duración de 40 horas.

El alumnado no será inferior a 15 personas. En casos excepcionales debidamente justificados se podrán desarrollar cursos con un número inferior teniendo en cuenta la situación del centro, características y año de creación del grupo.

### b) Talleres de cocina gallega:

Tendrán una duración máxima de una semana y el horario se ajustará a las necesidades de las personas solicitantes con una duración de 20 horas.

El alumnado no será inferior a 20 personas.

En estos talleres se hará promoción de los productos de calidad de Galicia, con especial atención a aquellos correspondientes a las denominaciones de origen calificado.

En la modalidad de formación presencial y siempre que las circunstancias lo permitan, se realizará una jornada gastronómica de libre acceso al público en general donde se haga promoción de los objetivos pretendidos en el taller.

### c) Seminarios de cultura gallega:

– Tendrán una duración máxima de una semana y el horario se ajustará a las necesidades de las personas solicitantes con una duración de 20 horas.

– El alumnado no será inferior a 30 personas.



3. En la modalidad virtual serán las propias entidades solicitantes las responsables de su organización y de elegir la plataforma digital a través de la cual se llevarán a cabo. El horario se ajustará a las necesidades de las personas solicitantes a propuesta de la entidad colaboradora y será labor del personal formador designado diseñar las clases e interactuar con el alumnado en tiempo real.

#### Artículo 5. *Financiación, costes e indemnizaciones*

1. Las ayudas del presente programa tienen la consideración de ayudas en especie y, consecuentemente, no suponen contabilización del gasto.

2. Para la realización de los talleres se reserva inicialmente un crédito de 150.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 04.30.312C.226.07 –actuaciones derivadas de la Ley de la galleguidad– de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2021. Esta cuantía se podrá incrementar según las disponibilidades presupuestarias.

El incremento de crédito queda condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito a consecuencia de las circunstancias previstas y, en su caso, tras la aprobación de la modificación presupuestaria que proceda. En estos casos el órgano concedente deberá publicar la ampliación de crédito en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura del plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de un nuevo cómputo del plazo para resolver (artículo 30.2 del 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).

3. La Secretaría General de la Emigración se hará cargo de los siguientes gastos:

- De la remuneración del profesorado.
- Del coste de elaboración del contenido del curso y de su desarrollo.
- Del coste del desplazamiento del profesorado al lugar de realización del curso y de los gastos de estancia y mantenimiento, ambos gastos en la modalidad presencial.
- Del coste del material necesario para impartir los talleres.

4. Las entidades gallegas se harán cargo de los siguientes gastos:

- De los gastos de traslado del profesorado dentro de la ciudad donde tenga lugar el curso, en el caso de la modalidad presencial.



– De la gestión y dotación de las instalaciones adecuadas.

– Del suministro de otro material fungible necesario.

5. Los costes e indemnizaciones por actividad de los que se hará cargo la Secretaría General de la Emigración en la presente convocatoria serán:

a) Retribuciones del profesorado por curso realizado con cargo a la justificación posterior:

– España y Portugal: 1.400 euros.

– Europa, América y Oceanía: 1.600 euros.

– Modalidad virtual: 1.600 euros.

b) Coste de 100 euros como indemnización al profesorado que hubiera sido nombrado para impartir un seminario que se hubiese anulado por causas no imputables a él y se le hubiese comunicado dentro del plazo de 90 días previos a la fecha de realización prevista.

c) Coste del billete de desplazamiento del profesorado hasta el lugar de realización del curso en un medio de transporte público en clase turista. En el caso excepcional de utilizar un vehículo particular, la cuantía para indemnizar será de 0,20 euros por kilómetro.

d) Coste del mantenimiento y alojamiento del profesorado en el caso de la modalidad presencial. Dichos costes no superarán los del grupo 3 de dietas regulado por el Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia (DOG núm. 122, de 25 de junio).

d) Coste de hasta 2.000 euros para materiales artesanales específicos que no se encuentren fuera de Galicia y que sean necesarios para desarrollar los talleres.

e) Coste de hasta 2.000 euros para material necesario para desarrollar los seminarios de cultura gallega.

f) Coste de hasta 900 euros para adquirir alimentos en los talleres de cocina.

g) En casos excepcionales y debidamente justificados:

– Coste de hasta 500 euros para adquirir o alquilar equipamiento para desarrollar los seminarios de cultura gallega.



6. Las subvenciones concedidas al amparo de esta resolución serán compatibles con cualquier otra que pudiera ser concedida para la misma finalidad. No obstante, el importe de la ayuda en ningún caso podrá superar, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, el coste de la acción que llevó a cabo a entidad beneficiaria.

#### Artículo 6. *Forma y lugar de presentación de solicitudes*

1. Las entidades con sede social en España presentarán las solicitudes obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado que figura como anexo I de esta resolución, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las entidades interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que hubiera sido realizada la subsanación.

Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. Excepcionalmente, las entidades domiciliadas fuera del territorio español podrán presentar las solicitudes por medios electrónicos o de manera presencial en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y en las delegaciones de la Xunta de Buenos Aires (Argentina) y de Montevideo (Uruguay), utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) toda vez que las entidades destinatarias de estas subvenciones están situadas en múltiples países con niveles de desarrollo tecnológico muy diferentes, constituidas de acuerdo con la legislación aplicable en cada uno y con características legales, técnicas y funcionales distintas no asimilables a la situación vigente en Galicia, que imposibilitan o impiden la presentación electrónica de solicitudes. El medio de presentación elegido se mantendrá para cualquier tipo de relación con la Secretaría General de la Emigración hasta que termine el procedimiento.

#### Artículo 7. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.





**Artículo 8. Documentación complementaria**

1. Las entidades interesadas deberán aportar con la solicitud (anexo I) la siguiente documentación:

a) Relación nominal diferenciada de las personas participantes preinscritas para cada modalidad solicitada, según el modelo del anexo II, en la cual constarán apellidos y nombre, documento identificativo o pasaporte, edad y origen gallego de los participantes, y en la cual se hará constar que la entidad cuenta con la autorización de estos para la cesión de sus datos personales a la Secretaría General de la Emigración con el fin de poder gestionar la correspondiente convocatoria.

En el caso de optar por la opción de modalidad de formación virtual, se deberá indicar una cuenta de correo electrónico por cada persona participante.

b) Memoria, según el modelo del anexo III (talleres de folclore y artesanía), en la cual se especifique:

- Objetivos que se pretenden alcanzar con la organización del curso.
- Las instalaciones, dotaciones y descripción del material previsto.
- Nombre, formación, currículum y trayectoria profesional del personal directivo, profesorado o ayudantes responsables del taller, grupo o escuela.
- En el caso de los talleres de música y baile, nombre y composición de la escuela o grupo folclórico, trayectoria y actuaciones realizadas en los dos últimos años.
- Para los talleres de carácter artesanal, se justificará la existencia de un taller de la modalidad solicitada en el seno de la entidad, tiempo de funcionamiento, la oportunidad de su realización y actividades desarrolladas en la difusión de la artesanía gallega.

c) Memoria, según el modelo del anexo IV (talleres de cocina y seminarios de cultura gallega), en la cual se especifique:

- Objetivos que se pretenden alcanzar con la organización del curso.
- Instalaciones, dotaciones y descripción del material previsto.



– Actividades realizadas en los dos últimos años con motivo de la difusión de la cocina y de la cultura gallega y la oportunidad de realización de la actividad.

2. Las entidades con sede social en España y aquellas otras que así lo hubieran elegido al amparo del artículo 6.1 deberán presentar la documentación complementaria electrónicamente.

Si alguna de estas entidades presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que hubiera sido realizada la subsanación.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 6.1 de la convocatoria, excepcionalmente, las entidades domiciliadas fuera del territorio español que presenten la solicitud presencialmente podrán presentar la documentación complementaria por esta misma vía en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias presentadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.

4. En caso de que alguno de los documentos que se van a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos pueden consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 9. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la entidad interesada se oponga a la consulta:



a) Datos incluidos en el Registro de la Galleguidad previsto en la Ley 7/2013, de 13 de junio, o en el previsto por la normativa anterior.

b) Certificación de estar al corriente del pago de los deberes tributarios con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) Certificación de estar al corriente del pago con la Seguridad Social.

d) Certificación de estar al corriente del pago de las deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

2. En caso de que las entidades interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla habilitada en el formulario correspondiente y presentar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las entidades interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### Artículo 10. *Instrucción, criterios de valoración y resolución*

1. El procedimiento para la tramitación y concesión de las subvenciones que se convocan por esta resolución se ajustará al procedimiento de concurrencia competitiva previsto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley 9/2007, y demás normativa de aplicación.

2. El órgano instructor será la subdirección general competente en materia de comunidades gallegas.

3. Si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación expresa de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su solicitud, previa la correspondiente resolución, en ejecución de lo dispuesto en el artículo 20.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Este requerimiento de subsanación también se hará si de las certificaciones obtenidas de conformidad con el artículo 9.1 resulta que el solicitante no está al día en el pago de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social, o en el supuesto de que sea necesario aportar cualquiera otra documentación, después de aplicarse lo dispuesto en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá requerirse al solicitante para que aporte cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

4. Los expedientes que no cumplan las exigencias contenidas en estas bases o en la normativa de aplicación o que no contengan la documentación necesaria quedarán a disposición del órgano instructor para que formule la propuesta de resolución de inadmisión, en la cual se indicarán las causas de esta.

5. Los expedientes serán evaluados por un órgano colegiado compuesto por tres personas funcionarias de la Secretaría General de la Emigración, que formulará los correspondientes informes.

Los criterios de valoración para la concesión de los talleres serán los que se señalan a continuación:

a) Número de personas preinscritas para el taller (hasta 20 puntos):

– Entre 15 y 30: hasta 10 puntos.

– Más de 30: entre 11 y 20 puntos.

b) Número de personas gallegas preinscritas para el taller (hasta 30 puntos):

– Más de 5 y hasta el 50 % del total de solicitantes: 10 puntos.

– Más del 50 % hasta el 80 %: 20 puntos.

– Más del 80 %: 30 puntos.

c) Valoración de la memoria presentada (hasta 40 puntos):

– Objetivos que se persiguen con la realización del seminario: hasta 10 puntos.



– Instalaciones propuestas y material con que cuenta la entidad para impartir el seminario: hasta 10 puntos.

c.1) En el caso de solicitudes de talleres de folclore:

– La mayor antigüedad del grupo: hasta 10 puntos.

– Participación en exposiciones, conciertos y edición de discos o DVD: hasta 10 puntos.

c.2) En el caso de solicitudes de talleres de cocina, cultura gallega y otros de carácter artesanal:

– La mayor antigüedad de la entidad: hasta 10 puntos.

– Actividades realizadas a favor de la difusión de la cocina, cultura gallega y participación en ferias artesanales: hasta 10 puntos.

6. Concluida la valoración, el órgano colegiado emitirá un informe concretando el resultado de la evaluación efectuada.

El instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada observando los siguientes criterios:

a) La propuesta se basará en la relación de las solicitudes recibidas según el orden de puntuación resultante de aplicar los criterios de valoración establecidos en el punto 2 de este artículo.

En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá atendiendo a la fecha de presentación de las solicitudes.

b) Inicialmente, se concederá la organización de un taller por entidad. En el supuesto de haber más centros solicitantes que crédito disponible, se concederán, en primer lugar y siguiendo el orden de puntuación, a aquellos centros que no los hubieran organizado de forma más próxima respecto de la presente convocatoria.

c) De alcanzar el crédito previsto en esta resolución y hasta su agotamiento, se podrá incrementar consecutivamente el número de cursos concedidos a cada entidad siguiendo el orden de puntuación.



d) A pesar de lo anterior, y con el objeto de garantizar el principio de eficacia en la actuación administrativa, en el momento de elaborar la propuesta de concesión se tendrá en cuenta la posibilidad de realizar circuitos por proximidad entre las entidades solicitantes de talleres de la misma modalidad.

e) Para la concesión de los talleres de cocina y seminarios de cultura gallega, será necesaria la adecuación de las instalaciones y dotaciones previstas en la solicitud para su organización.

f) Quedarán excluidas las propuestas de organización de seminarios de aquellos centros que, a criterio de la Secretaría General competente en materia de Comunidades Gallegas, no puedan asegurar condiciones adecuadas de alojamiento, mantenimiento o seguridad al profesorado correspondiente.

g) No se adjudicarán cursos que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

7. La resolución provisional se notificará a las personas interesadas mediante su publicación en la página web de la Secretaría General de la Emigración (<http://emigracion.xunta.gal>) con el fin de que en el plazo de diez días presenten las alegaciones oportunas.

En caso de que en el procedimiento no se tuvieran en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por las personas interesadas, se podrá prescindir de este trámite de audiencia y, en este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitivo y se elevará a la persona titular de la Secretaría General de la Emigración, que dictará la resolución que corresponda.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la correspondiente propuesta de resolución, que se elevará a la persona titular de la Secretaría General de la Emigración, la cual dictará la resolución que corresponda.

8. La propuesta de adjudicación de los talleres y las condiciones serán comunicadas a las respectivas entidades a través de medios electrónicos y de la página web <https://emigracion.xunta.gal> para que en el plazo de 10 días desde su publicación en la página web acepten la organización y las condiciones de la propuesta. Transcurrido este plazo sin que se hubiera producido aceptación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.

9. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución a las entidades interesadas será de tres meses contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta



resolución en el *Diario Oficial de Galicia*. Transcurrido este plazo sin que se dicten las resoluciones expresas, las solicitudes podrán entenderse desestimadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. La resolución definitiva de concesión será notificada a las entidades gallegas solicitantes y se publicará en la página web <http://emigracion.xunta.gal>

11. El funcionamiento de la Comisión de Valoración se regirá por el dispuesto en la sección 3ª del capítulo I, título I, de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general del sector público autonómico de Galicia.

#### Artículo 11. *Notificación*

1. Las resoluciones serán dictadas por la persona titular de la Secretaría General de la Emigración y notificadas a las entidades interesadas en los plazos y en la forma establecidos en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán en ningún caso efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

4. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.



5. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

6. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

7. Excepcionalmente, en el caso de las entidades domiciliadas fuera del territorio español, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1 de esta convocatoria, las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. No obstante, podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por este medio.

La entidad interesada deberá manifestar expresamente la modalidad elegida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario. En el caso de optar por la notificación en papel, se practicará la notificación según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 12. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las entidades con sede social en España deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la entidad interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Excepcionalmente, las entidades domiciliadas fuera del territorio español también podrán realizar trámites posteriores accediendo a la Carpeta ciudadana y, opcionalmente, podrán tramitarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 13. *Pago, seguimiento y control*

##### 1. Pago.

Los gastos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, deban ser asumidos por la Secretaría General de la Emigración, se abonarán una vez que esta compruebe que las actividades se han desarrollado conforme con lo establecido en ella.

El plazo para la justificación del gasto es de un mes contado desde la terminación del taller y en todo caso dentro del ejercicio correspondiente al año de la convocatoria.





## 2. Seguimiento y control.

Los talleres convocados estarán sometidos al siguiente seguimiento y control:

– La solicitud del taller supone el compromiso de aceptar que la Secretaría General de la Emigración efectúe las comprobaciones que considere necesarias para asegurar el cumplimiento del contenido y condiciones del programa.

– Las entidades participantes quedan obligadas a comunicar a la Secretaría General de la Emigración cualquier posible alteración de las circunstancias originales, y esta podrá modificar su resolución.

– Asimismo, estarán en la obligación de prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que le corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, así como al Consejo de Cuentas y Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de su función de fiscalización y control del destino de estas ayudas.

– Dentro del plazo de un mes desde la finalización del taller, la entidad remitirá a la Secretaría General de la Emigración una memoria informativa y acreditativa sobre su desarrollo.

– La Secretaría General de la Emigración llevará a cabo la función de control, evaluación y seguimiento de las acciones resultantes de esta resolución. Para realizar estas funciones podrán utilizarse cuantos medios estén a su disposición para comprobar los requisitos exigidos en ella, así como en las normas vigentes que resulten de aplicación, para lo cual las entidades gallegas y las personas a las que van dirigidos los talleres prestarán toda la colaboración que les sea requerida.

– Las personas jurídicas beneficiarias de estas subvenciones están obligadas a suministrar a la Secretaría General de la Emigración, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por parte de la Secretaría General de la Emigración de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.

– El incumplimiento por parte de las entidades seleccionadas de las condiciones acordadas para el desarrollo de los talleres comportará la imposibilidad de participar en este programa en las dos siguientes convocatorias o, en su caso, la suspensión inmediata de la realización del curso correspondiente.



– Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora en los casos de incumplimiento de las bases de la convocatoria en los términos y supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

– La persona titular de la Secretaría General de la Emigración podrá dictar todas las resoluciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta convocatoria.

#### Artículo 14. *Requerimientos*

De acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la realización de los requerimientos que procedan se podrán efectuar por medio de publicación en el tablón de anuncios de la Secretaría General de la Emigración y en la página web <http://emigracion.xunta.gal>.

La eficacia de los citados requerimientos será a partir de dichas publicaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General de la Emigración podrá remitir a la dirección de correo electrónico de las entidades, siempre que este conste en la solicitud, una comunicación dando cuenta de la publicación de los requerimientos. Asimismo, debe significarse que los plazos de diez días se computarán desde la publicación en la página web indicada de los requerimientos y no desde su comunicación.

#### Artículo 15. *Autorizaciones*

La presentación de solicitudes por parte de las entidades requerirá que estas cuenten con la autorización del alumnado propuesto para participar en los talleres, para la cesión de sus datos personales a la Secretaría General de la Emigración, con el fin de poder gestionar la ayuda relativa a la correspondiente convocatoria, por lo que en el anexo II se incluye una manifestación de la persona representante de la entidad en este sentido.

#### Artículo 16. *Información a las personas interesadas*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14, letra ñ), de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, las personas beneficiarias quedan informadas de la existencia del Registro Público de Subvenciones y, junto con los datos consignados en el modelo normalizado de solicitud, de los aspectos básicos de los previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos perso-



nales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirán a la Base de datos nacional de subvenciones a información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.

#### Artículo 17. *Transparencia y buen gobierno*

1. Deberá darse cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las entidades beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de los deberes previstos en el título I de la citada ley.

#### Artículo 18. *Recursos*

1. Contra esta resolución cabe interponer de manera potestativa recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Asimismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

2. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, si esta fuera expresa. Si la resolución no fuera expresa, el recurso se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto, de acuerdo con lo establecido en la LPACAP. Asimismo, podrá interponerse



recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, si esta fuera expresa, o, en caso de que la resolución no fuera expresa, el recurso podrá interponerse desde el día siguiente a aquel en el que se entienda producido el acto presunto.

Santiago de Compostela, 24 de junio de 2021

Antonio Rodríguez Miranda  
Secretario general de la Emigración

CVE-DOG: mjghs2k6-8hu8-5hd3-1wg9-qqipjbbuyfz1




**ANEXO I**


PROCEDIMIENTO <b>TALLERES DE FOLCLORE, ARTESANÍA, COCINA Y SEMINARIOS DE CULTURA GALLEGA</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>PR923C</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
---	---	-------------------------------

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>							
RAZÓN SOCIAL							NIF O EQUIVALENTE
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA		NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO			PAÍS		

<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF O EQUIVALENTE
EN CALIDAD DE			

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE	
Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.	
<input type="radio"/> Electrónica, a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.	
<input type="radio"/> Postal (cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD

<b>DATOS DEL TALLER</b>					
ORDEN	TALLER	FECHAS	ORDEN	TALLER	FECHAS
	Baile			Gaita	
	Percusión			Pandereta y canto	
Otros de carácter artesanal:					
	Encaje de bolillos			Cocina gallega	
	Confección trajes tradicionales			Seminarios de cultura gallega	
(En caso de solicitar varias modalidades, márquese en la casilla, del 1 al 3, según el orden de preferencia) (No se solicitarán modalidades realizadas de forma consecutiva en las dos últimas convocatorias)					
<b>OBSERVACIONES</b>					
¿Aceptaría que alguno o todos los talleres solicitados en la modalidad presencial se llevase/n a cabo en la modalidad virtual?. Indique cual/es:					
Propuesta de profesorado, en su caso:					

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: mjghs2k6-8hu8-5hd3-1wg9-qqipjbbuyfz1




**ANEXO I**  
 (continuación)

DATOS DE LA PERSONA COORDINADORA DESIGNADA POR LA ENTIDAD			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF O EQUIVALENTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO TRABAJO	TELÉFONO CASA	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

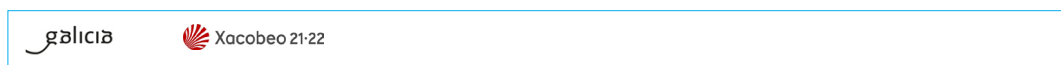
DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
<input type="checkbox"/> Anexo II, relación nominal de personas participantes
<input type="checkbox"/> Anexo III, memoria (talleres de folclore y artesanía)
<input type="checkbox"/> Anexo IV, memoria (talleres de cocina y seminarios de cultura gallega)

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
Datos incluidos en el Registro de la Galleguidad previsto en la Ley 7/2013, de 13 de junio, o en lo previsto por la normativa anterior	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente de pago con la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<b>CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS</b> La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA
Certificado de estar al corriente de pago de deudas tributarias con la AEAT	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO


INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería General de la Emigración.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de un cometido realizado en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivado de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de requisitos legales impuestos a dicho responsable (artículos 6.1., letras c) y e) del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 18 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 1 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

LEGISLACIÓN APLICABLE
Resolución de 24 de junio de 2021, de la Secretaría General de la Emigración, por la que se establecen las bases reguladoras para desarrollar talleres de folclore, artesanía, cocina y seminarios de cultura gallega en las entidades gallegas del exterior, y se procede a su convocatoria para el año 2021 (código de procedimiento PR923C).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Lugar y fecha
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



Secretaría General de la Emigración


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora



CVE-DOG: mjghs2k6-8hu8-5hd3-1wg9-qqipjbbuyfz1






ANEXO II

RELACIÓN NOMINAL DE PERSONAS PARTICIPANTES

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>				
RAZÓN SOCIAL				NIF O EQUIVALENTE
<input type="text"/>				<input type="text"/>
<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b>				
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF O EQUIVALENTE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
EN CALIDAD DE				
<input type="text"/>				
<b>RELACIÓN DE PARTICIPANTES INSCRITOS</b>				
NÚMERO DE PARTICIPANTES	MODALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF O PASAPORTE	EDAD	GALLEGO/A, HIJO/A O NIETO/A DE GALLEGO/A, OTROS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
<b>MANIFIESTA</b>				
Que la entidad cuenta con la autorización de las personas solicitantes para la cesión de sus datos personales a la Secretaría General de Emigración con la finalidad de poder gestionar la correspondiente convocatoria.				
<b>FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>				
Lugar y fecha				
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>				
 				

Secretaría General de la Emigración

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: mjghs2k6-8hu8-5hd3-1wg9-qqipjbbuyfz1







**XUNTA DE GALICIA**  
PRESIDENCIA  
Secretaría Xeral da Emigración

ANEXO III

MEMORIA  
TALLERES DE FOLCLORE Y ARTESANÍA

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>				
RAZÓN SOCIAL			NIF O EQUIVALENTE	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b>				
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF O EQUIVALENTE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
EN CALIDAD DE				
<input type="text"/>				
<b>MEMORIA DEL GRUPO FOLCLÓRICO O ARTESANAL</b>				
NOMBRE DEL GRUPO FOLCLÓRICO, TALLER O ESCUELA				
<input type="text"/>				
NOMBRE Y APELLIDOS, FORMACIÓN Y TRAYECTORIA PROFESIONAL DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL GRUPO, TALLER O ESCUELA				
<input type="text"/>				
ANTIGÜEDAD DEL GRUPO				
<input type="text"/>				
COMPOSICIÓN DEL GRUPO FOLCLÓRICO O TALLER ARTESANAL				
<input type="text"/>				
TRAYECTORIA PROFESIONAL DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (EXPOSICIONES, CONCIERTOS, FERIAS ARTESANALES, ETC.)				
<input type="text"/>				
INSTALACIONES PROPUESTAS Y MATERIAL CON EL QUE CUENTA LA ENTIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER				
<input type="text"/>				
OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CON LA REALIZACIÓN DEL TALLER				
<input type="text"/>				
<b>FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>				
Lugar y fecha				
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>	de <input type="text"/>
 				

Secretaría General de la Emigración

CVE-DOG: mjghs2k6-8hu8-5hd3-1wg9-qqipjbbuyfz1



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998



<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



**XUNTA DE GALICIA**  
PRESIDENCIA  
Secretaría Xeral da Emigración

## ANEXO IV

MEMORIA  
TALLERES DE COCINA Y SEMINARIOS DE CULTURA GALLEGA

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>				
RAZÓN SOCIAL			NIF O EQUIVALENTE	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b>				
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF O EQUIVALENTE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
EN CALIDAD DE				
<input type="text"/>				
<b>MEMORIA CON MOTIVO DE LA DIFUSIÓN DE LA COCINA O DE LA CULTURA GALLEGA</b>				
ANTIGÜEDAD DE LA ENTIDAD				
<input type="text"/>				
TRAYECTORIA (ACTIVIDADES REALIZADAS A FAVOR DE LA DIFUSIÓN DE LA COCINA O DE LA CULTURA GALLEGA EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS)				
<input type="text"/>				
INSTALACIONES PROPUESTAS Y MATERIAL CON EL QUE CUENTA LA ENTIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER O DEL SEMINARIO				
<input type="text"/>				
OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CON LA REALIZACIÓN DEL TALLER O DEL SEMINARIO				
<input type="text"/>				
<b>FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>				
Lugar y fecha				
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>	de <input type="text"/>
 				

Secretaría General de la Emigración

CVE-DOG: mjghs2k6-8hu8-5hd3-1wg9-qqipjbbuyfz1

**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>