



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### PROVINCIAL

#### DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

##### Servizo de Acción Social, Cultural e Deportes. Sección de Educación, Cultura e Deportes

R.P. 3471/2022.- Aprobación das bases do Programa F0206/2022.

Por resolución do Presidente da Deputación núm. 3471, do 20 de xaneiro de 2022, aprobáronse as Bases reguladoras, en réxime de concorrencia non competitiva, do programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o mantemento ou creación de postos de traballo de persoal técnico nos servizos municipais de cultura en 2022, co seguinte texto:

#### **BASES REGULADORAS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA, DO PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS A CONCE-LLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS PARA O MANTENIMENTO OU CREACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL TÉCNICO NOS SERVIZOS MUNICIPAIS DE CULTURA EN 2022**

Datos do programa:

Unidade xestora	Servizo de Acción Social, Cultura e Deportes
Sección	Sección de Educación, Cultura e Deportes
Anualidade	2022
Denominación	Programa de subvencións a concellos e outras entidades locais para o mantemento ou creación de postos de traballo de persoal técnico nos servizos municipais de cultura en 2022
Beneficiarios	Concellos e outras entidades locais
Programa	F0206/2022
Aplicación orzamentaria	0612/3341/46201
Importe da convocatoria	770.000 € Este importe poderá ser obxecto de modificación orzamentaria
Importe do orzamento de gastos	Sen límite
Importe da subvención que se vai conceder	Persoal técnico en animación sociocultural: xornada completa e duración anual: máximo 10.000 € Persoal técnico en xestión cultural: xornada completa e duración anual: máximo 15.000 €
Importe solicitado	Ata o 80 % do orzamento de gastos subvencionable
Coef. máximo de financiamento	0,80

#### Exposición de motivos

A Deputación da Coruña, no marco das súas competencias, destínalle importantes recursos á actividade de fomento, principalmente mediante a concesión de axudas económicas destinadas a promoción de actividades, investimentos, mantemento de centros e servizos considerados de interese público e contratación de persoal, co obxectivo de contribuír a que os concellos e outras entidades locais da provincia acaden os obxectivos que lles son propios e de fomentar a participación da cidadanía nos distintos ámbitos de actuación.

#### 1.- PARTE XERAL

##### Base 1.- Réxime xurídico xeral

O marco normativo polo que se rexerán as subvencións concedidas pola Deputación da Coruña está constituído polas leis e disposicións que se citan a continuación e polas súas normas de desenvolvemento, polas normas que se citen, no seu caso, na base 1 da parte específica, así como por cantas outras normas, legais ou regulamentarias, que conteñan prescricións relativas ás subvencións ou sexan susceptibles de produciren efectos no devandito ámbito:

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.
- Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Lei 6/2020, de 11 de novembro, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Lei galega 11/2007, para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero.
- Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
- Regulamento orgánico e Bases de execución do orzamento de 2022 da Deputación da Coruña.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña do 30 de xullo do 2021, BOP 150, do 10 de agosto de 2021,
- Ordenanza xeral de administración electrónica da Deputación da Coruña do 6 de novembro do 2015, BOP 56 do 23 de marzo de 2016.
- Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña do 15 de setembro de 2017 , BOP núm.186 do 29 de setembro de 2017.

## **Base 2. Tramitación telemática**

As subvencións da presente convocatoria tramitaranse de xeito telemático, a través da plataforma de tramitación electrónica da Deputación (SUBTeL).

A tramitación telemática aplicaráselle a todas as fases do procedemento (solicitude, concesión e xustificación) e incluíranse en cada unha delas as notificacións e as comunicacións, os requirimentos de información e documentación e máis os envíos de documentación que fosen necesarios para tramitar os expedientes.

## **Base 3. Requisitos e obrigas xerais das entidades locais**

### **3.1.- Tramitación telemática.** Tendo en conta que a tramitación será telemática:

A entidade local deberá dispoñer dun enderezo de correo electrónico que non poderá variar ao longo de toda a tramitación do expediente, xa que as comunicacións se dirixirán a ese enderezo. Excepcionalmente poderase modificar o enderezo oficial, de forma xustificada, coa obriga de notificar a dita circunstancia á Deputación.

Deberán dispoñer de certificado dixital:

- A alcaldía ou concellería en que delegue.
- A persoa que ocupe a secretaría.
- Quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería

**3.2.- Obrigas económicas.-** Estaren ao corrente das súas obrigas coa Facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.

**3.3.- Conta xeral.-** Teren aprobada a última conta xeral que legalmente sexa exigible e presentada perante os órganos de control externo.

**3.4.- Procedementos de control económico-financeiro.-** Someterse, na súa condición de quen subscribe a conta, aos procedementos de control que poidan realizar o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas ou calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo. Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir

responsabilidade administrativa, consonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.

**3.5.- Difusión do apoio da Deputación.-** Faceren constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática, de redes sociais ou audiovisual) que fixeran das actividades subvencionadas, Calquera comunicación ou publicación das accións desenvolvidas ou calquera información ou materiais de promoción (coma folletos, carteis ou presentacións en formato electrónico) deberán incluír a marca da Deputación integrada polo símbolo e logotipo que o acompaña en lugar que destaque adecuadamente.

**3.6.- Transversalidade de xénero.-** Incorporar, con carácter xeral, a transversalidade de xénero a través do emprego dunha linguaxe non sexista e inclusiva, elaborar materiais que fomenten a igualdade, tratar as imaxes con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, pluralidade de roles e identidades de xénero.

**3.7- Lingua galega.-** Utilizar, na comunicación e na produción escrita e oral (cartelaría, publicidade oral e escrita, redes sociais, etc.) á que dea lugar toda a actividade subvencionada pola Deputación da Coruña, a lingua galega (segundo o disposto na Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña, BOP 186 de 29 de setembro de 2017).

Estes requisitos e obrigas completaranse co previsto, no seu caso, na parte específica das bases da convocatoria.

**O incumprimento destas obrigas levará parella a perda da subvención.**

#### **Base 4. Solicitudes e prazo de presentación**

As solicitudes presentaranse de xeito telemático na sede electrónica da Deputación da Coruña, a través da plataforma de tramitación electrónica da Deputación (SUBTeL).

A presentación telemática producirá plenos efectos xurídicos, sempre que a solicitude sexa presentada dentro do prazo establecido e na plataforma citada. Non se terán por presentadas as solicitudes que se acheguen noutros rexistros, as rexistradas en formato papel e as solicitudes presentadas por sede electrónica da Coruña diferente á plataforma SUBTeL.

O prazo de presentación de solicitudes determinarase no anuncio de publicación da convocatoria deste programa no BOP da Coruña, a través do Sistema Nacional de Publicación de Subvencións.

A documentación que se ha de presentar para a solicitude é a relacionada no Anexo I e deberá vir asinada do seguinte xeito:

- No caso das certificacións, pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleira/o en quen delegue.
- No caso das declaracións, compromisos e outra documentación, pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue.

Poderase requirir á entidade para que achegue cantos datos, documentos complementarios e aclaracións resulten necesarios para a tramitación e resolución do procedemento. No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, daráselle un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado este prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

Serán rexeitadas automaticamente as solicitudes que conteñan documentos electrónicos que incorporen código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar a integridade ou seguridade do sistema, omitan documentos esixidos, non cubran nos cuestionarios telemáticos os campos requiridos como obrigatorios ou cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

#### **Base 5 . Resolución e notificación**

##### **5.1.- Consideracións xerais.**

A unidade que tramita o expediente, á vista da documentación que consta neste, formulará un informe proposta de resolución de concesión provisional, debidamente motivado, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes para os que propón a concesión da subvención e a súa contía, así como as solicitudes desestimadas, as desistidas e as non admitidas a trámite. Este informe proposta será fiscalizado.

A Presidencia da Deputación ditará resolución de concesión provisional, que deberá notificárselles a interesadas/os na forma prevista na convocatoria. Concederáselles un prazo de 10 días hábiles para presentaren, se é o caso, a desistencia da solicitude, a reformulación ou as alegacións que consideren oportunas.

No caso de non formular desistencia expresa, a subvención considerarase aceptada tacitamente.

Poderase prescindir do trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta outros feitos nin outras alegacións e probas distintas ás aducidas polos interesados. Neste caso, a resolución de concesión provisional adoptada terá o carácter de definitiva.

No caso de que existisen alegacións por parte das/os interesadas/os, deberanse resolver expresamente na resolución de concesión definitiva das subvencións.

A resolución de concesión provisional non crea dereito ningún a favor do beneficiario proposto fronte á Deputación mentres non se notifique a resolución definitiva de concesión.

O prazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde o día de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de acordo co artigo 23.4 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A resolución da solicitude de subvención, por tratarse dun acto integrante dun procedemento de concorrencia, de conformidade co establecido no artigo 45 da indicada Lei 39/2015, notificarase mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia e producirá os mesmos efectos que a notificación individualizada.

**5.2.- Reformulación de solicitudes:** Cando o importe da subvención concedida sexa inferior ao importe solicitado, entenderase automaticamente reformulada a solicitude de subvención.

**5.3. Cambios de obxecto:** Neste programa de subvencións non se admitirán cambios de obxecto.

O simple cambio dalgún dos conceptos de gasto subvencionados non se considerará cambio de obxecto, tampouco o cambio de lugar onde se faga a actividade, pero haberá que comunicarlle telematicamente á Deputación esa circunstancia antes de que se produza.

## **Base 6. Xustificación e pagamento**

### **6.1.- Consideracións xerais.**

As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva e que figurarán en cada expediente de solicitude.

Nas bases específicas poderá preverse un anticipo prepagable.

O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta sinalada pola entidade local xa rexistrada na Deputación da Coruña. De non existir este rexistro previo, a entidade deberá achegar a correspondente certificación dos seus datos bancarios

A cantidade para xustificar será o importe da subvención concedida dividido entre o coeficiente de financiamento fixado na resolución de concesión.

No caso de ter outras subvencións, ingresos públicos ou privados para o mesmo obxecto que, en concorrencia coa subvención da Deputación da Coruña, teñan un importe superior á cantidade resultante do cálculo anterior, o orzamento subvencionado para xustificar será a suma das subvencións e ingresos.

O importe das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou entidades privadas, supere o custo da actividade ou investimento desenvolvido pola entidade beneficiaria.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

### **6.2.- Documentación xustificativa.**

A documentación que se ha de presentar para a xustificación é a relacionada no Anexo II e deberá vir asinada do seguinte xeito:

- No caso das certificacións, pola secretaría co visto e prace da presidencia ou persoa na que delegue.
- No caso das declaracións, compromisos e outra documentación, pola presidencia ou persoa que represente a entidade
- Nos caso da certificación dos pagamentos realizados e a relación detallada de ingresos, quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería.

### **6.3.- Tramitación da xustificación.**

Para os efectos de xustificar os gastos e coa finalidade de exceptuar o art. 31.2 da Lei xeral de subvencións, entenderase que o gasto está realizado coa achega da documentación sinalada no Anexo II.

Á vista da documentación xustificativa presentada e logo dos informes previos da unidade xestora despois da súa fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionados e, se a documentación é correcta, procederase ao pagamento da subvención.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto polo 100% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% e, mais do 50% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda; pasado o dito prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedido, ditándose resolución de perda do dereito ao cobro.

A Deputación da Coruña poderá requirir da entidade beneficiaria a documentación que estime pertinente para os efectos de comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

#### **6.4- Prazo de pagamento.**

O pagamento terá que realizarse no prazo máximo de catro meses desde que a entidade local beneficiaria presentara completamente a documentación xustificativa. No caso de que non se cumpra este prazo, a Deputación aboará de oficio os xuros de mora que correspondan.

#### **Base 7. Incumprimentos e sancións**

O procedemento sancionador está regulado no Capítulo VI da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña.

#### **Base 8. Publicidade das subvencións concedidas**

A Deputación Provincial da Coruña publicará as subvencións concedidas na Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A Deputación contará co Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios a que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia e facilitará á comunidade autónoma a información a que se refire o apartado 3 do artigo 16 da devandita norma.

#### **Base 9. Protección de datos persoais**

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Deputación da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obrigação legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon ao seu dispor un modelo de solicitude (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>)

## **2.- PARTE ESPECÍFICA**

### **Base 1. Obxectivos e réxime xurídico específico**

#### **1.1.- Obxectivos:**

Consciente da complexidade, heteroxeneidade e precariedade estrutural que caracteriza a realidade sociolaboral dos servizos municipais de cultura en Galicia, a Área de Cultura da Deputación da Coruña realizou nos últimos anos, a través da reformulación e modificación desta convocatoria, unha primeira proposta de avance na súa regulación e normativización con aplicación directa naquel ámbito que nos afecta directamente: o dos concellos da nosa provincia.

No desenvolvemento desta reformulación contouse coa interlocución directa das entidades e profesionais do sector, e partiuse da asunción da dificultade de ordenación nun tempo reducido dun panorama socio-laboral moi complexo conformado ao longo de case catro décadas de acción cultural municipal.

A maiores, somos conscientes de que non corresponde á Deputación da Coruña -un elemento máis do sistema cultural galego, mais non o único nin competencialmente o principal- proceder *motu proprio* á elaboración dunha proposta xeral de clarificación de funcións, categorías e modalidades dos postos de traballo, mais aínda así, como administración que vén desde hai décadas subvencionando a contratación do persoal técnico municipal na provincia da Coruña, entendemos preciso formular propostas de mellora neste sentido, vinculadas ás nosas liñas e convocatorias.

Consideramos que a definición máis clara e asentada dos perfís profesionais e a procura de estabilidade nas situacións laborais son elementos básicos a atender, como prioridades, desde o conxunto de administracións con competencias culturais en Galicia, e cuxa resolución axeitada terá unha incidencia positiva directa na calidade, planificación e enfoques da acción cultural pública do campo municipal no noso país.

É por isto que, en coherencia con todo o anterior, a Deputación da Coruña convoca para 2022 esta liña de subvención FO206 cunha proposta de convocatoria coherente cos avances introducidos neste período. Buscamos, con ela, definir un marco que sirva para cumprir con dous obxectivos: dun lado, contribuírmos ao mantemento e á mellora no recoñecemento do perfil profesional nos postos de traballo xa existentes nos Concellos; doutro, definirmos requisitos, coñecementos formativos, funcións e categorías profesionais para aqueles casos en que os concellos procedan á creación de novos postos de traballo. E facémolo sempre desde o necesario respecto á autonomía municipal á hora de desenvolver os procedementos de contratación.

### 1.2- Réxime xurídico específico:

Esta convocatoria non contén normativa específica. O marco normativo polo que se rexerán as subvencións concedidas pola Deputación é o establecido na base 1 da parte xeral das bases.

#### Base 2. Obxecto

O obxecto do programa FO206/2022 é contribuír ao mantemento ou creación de postos de traballo de persoal técnico nos servizos municipais de cultura, a través da axuda ás retribucións deste.

**2.1.- Modalidades das subvencións.** En concreto, as axudas económicas obxecto deste programa destinaranse ao mantemento dos postos de traballo existentes e ao fomento da creación de novos postos, para a creación de servizos novos ou o reforzo dos existentes, polo que a subvención destinarase a unha das seguintes finalidades:

**A. Mantemento de posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural.** Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de técnicos/as municipais de animación sociocultural xa existentes nas entidades locais.

**B. Mantemento do posto de traballo de técnico/ municipal en xestión cultural.** Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de técnicos/as municipais de xestión cultural xa existentes nas entidades locais

**C. Creación de novo posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural.** Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de nova creación de técnico/a en animación sociocultural, creados a partir do proceso de selección vinculado a esta convocatoria.

**D. Creación de novo posto de traballo de persoal técnico en xestión cultural.** Diríxese a financiar as retribucións dos postos de traballo de nova creación de persoal técnico/a en xestión cultural, creados a partir do proceso de selección vinculado a esta convocatoria.

#### 2.2.- Ámbito temporal e prórrogas

As subvencións obxecto deste programa destinaranse a financiar o persoal técnico, dentro do período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2022.

Para aquelas entidades locais que no ano 2021 tivesen concedida prórroga, o período será o comprendido entre o 1 de maio de 2022 e o 31 de decembro de 2022.

As entidades locais incluídas no programa do ano 2022 poderán solicitar prórroga ata o 30 de abril de 2023, como data máxima do contrato.

Esta solicitude de prórroga poderá presentarse ata o **15 de decembro de 2022**, ás 14:00 h.

#### Base 3. Gastos subvencionables

Conta	Descrición da conta, segundo o Plan Xeral de Contabilidade
640	Soldos e salarios
642	Seguridade Social a cargo da entidade

#### Base 4. Compatibilidades e exclusións

As subvencións deste programa son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

As subvencións deste programa son incompatibles con outras subvencións da Deputación da Coruña para a mesma persoa obxecto desta subvención.



Nesta convocatoria non se admitirán contratos de servizos.

O persoal contratado con base a esta convocatoria centrarase no desenvolvemento de proxectos e actividades de carácter sociocultural, polo que quedan excluídas das posibles liñas de traballo a desenvolver as actividades deportivas e de tempo libre, de promoción económica, de servizos sociais, de turismo e as vinculadas á información xuvenil e ás Oficinas municipais de información xuvenil.

#### **Base 5. Entidades solicitantes**

Poderán solicitar as subvencións neste programa os concellos e entidades locais da provincia que cumpran os requisitos da convocatoria e os establecidos na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias no momento de presentaren a solicitud.

Cada entidade local poderá realizar unha única solicitud.

#### **Base 6. Requisitos e obrigas específicas**

**6.1.- Relación xurídica.** O persoal cuxo financiamento constitúe o obxecto da subvención deberá estar vinculado á entidade local mediante unha relación xurídica laboral ou funcionarial.

A contratación do persoal técnico en xestión cultural e/ou animación sociocultural no ano 2022, realizarase en réxime de dereito laboral ou administrativo, con cumprimento das disposicións vixentes e respectando, en todo caso, os requisitos de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O procedemento de selección do persoal poderá desenvolverse por parte da entidade local de forma parella ao procedemento de resolución das subvencións, de maneira que a contratación efectiva do persoal non sufra demoras unha vez publicada a resolución definitiva do programa FO206. A duración temporal máxima do contrato subvencionado será de 12 meses a partir da data de sinatura deste, con data límite de remate no 30 de abril de 2023.

**6.2.- Funcións do persoal.** O persoal técnico contratado desenvolverá nas entidades locais, con carácter xeral, os traballos de:

- \* Dinamización e mediación sociocultural do territorio.
- \* Intervención socioeducativa cos diferentes grupos de idade.
- \* Deseño e desenvolvemento de políticas de apoio á creación cultural e artística local.
- \* Deseño e desenvolvemento de políticas de xeración de oferta cultural no ámbito local.
- \* Desenvolvemento de enfoques relacionais e cooperativos cos campos do patrimonio, turismo, educación, igualdade, servizos sociais e medio ambiente no municipio e comarca.

#### **6.3.- Características e requisitos das modalidades das subvencións.**

##### **A. Mantemento de posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural.**

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade caso de o seu persoal cumprir os seguintes requisitos:

- \* Título oficial de Técnico Superior en Animación Sociocultural ou, caso de non concorrer persoas con esa titulación, calquera titulación universitaria.
- \* Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

A categoría profesional das persoas contratadas para este posto de traballo será a de Técnico Superior en Animación Sociocultural ou equivalente, correspondente, no mínimo, ao grupo de clasificación B ou subgrupo C1, ou o grupo ou subgrupo que corresponda no caso de persoal laboral. As funcións e retribucións deberán ser as correspondentes a esa categoría.

##### **B. Mantemento do posto de traballo de técnico/ municipal en xestión cultural.**

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade caso de o seu persoal cumprir os seguintes requisitos:

- \* Titulación universitaria relacionada co ámbito cultural ou social: Grao de Xestión Cultural, Educación Social, Humanidades, Socioloxía, Historia da Arte, Belas Artes, Pedagogía, Filoloxía; no seu defecto, poderán ser admitidas outras titulacións universitarias.
- \* Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente.

A categoría profesional das persoas contratadas para este posto de traballo será a de Técnico Medio de Cultura ou equivalente, correspondente ao subgrupo de clasificación A2, con nivel 16 (mínimo) / 26 (máximo) ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As funcións e retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

**C. Creación de novo posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural.**

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade no caso de creación dun novo posto de traballo de técnico/a municipal en animación sociocultural, e desenvolver o procedemento para a selección do persoal de acordo co seguinte:

**C.1.- Requisitos de titulación:**

\* Título oficial de Técnico Superior en Animación Sociocultural

**C.2.- Méritos:** Deberan valorarse polo menos os seguintes:

\* Formación específica superior en materia de xestión cultural, animación sociocultural e/ou desenvolvemento comunitario. Terán que valorarse, diferenciados na puntuación:

- os mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, a animación sociocultural e/ou o desenvolvemento sociocomunitario

- a titulación universitaria ou habilitación profesional en Educación Social

- os cursos, títulos ou diplomas universitarios de especialización en xestión cultural ou animación sociocultural

\* Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas.

\* Experiencia organizativa, acreditada documentalmente, na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de proxectos culturais e actividades de animación, dinamización social e comunitaria no sector público, asociativo ou privado. Teranse en conta aquelas relacionadas directamente cos campos da igualdade de xénero, a animación sociocultural, o desenvolvemento sociocomunitario, o traballo socioeducativo e a dinamización do territorio.

**C.3.- Probas:** Desenvolveranse tres probas escritas:

1ª.- Proba de comprobación de coñecementos teóricos que deberán incluír temas relacionados co campo da animación cultural

2ª.- Proba de comprobación de coñecementos prácticos que deberán incluír temas relacionados co campo da animación cultural

3ª.- Proba de comprobación de coñecementos da lingua galega onde a cualificación será apto ou non apto; estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír o certificado de Lingua Galega Nivel 4(Celga 4) ou equivalente.

**C.4.- Grupo profesional e funcións:** Grupo profesional B; persoal técnico: Técnico Superior en Animación Sociocultural ou equivalente, correspondente, no mínimo, ao grupo de clasificación B, ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

As súas funcións serán o desenvolvemento dos aspectos prácticos dos programas e proxectos culturais municipais, exercendo un labor de dinamización no campo da animación, o desenvolvemento comunitario e o lecer sociocultural. A persoa técnica en animación sociocultural colabora e participa no desenvolvemento das planificacións, proxectos, programas e iniciativas culturais municipais e responsabilízase do traballo directo coas persoas usuarias. Ao tempo, contacta co sistema asociativo local e coopera no incremento da participación da poboación nas actividades culturais, realizando un labor de mediación entre a demanda social e a oferta cultural proposta polos servizos públicos.

**D. Creación de novo posto de traballo de persoal técnico en xestión cultural.**

As entidades locais poderán solicitar esta modalidade no caso de creación dun novo posto de traballo de técnico/a municipal en xestión cultural, e desenvolver o procedemento para a selección do persoal de acordo co seguinte:

**D.1.- Requisitos de titulación:**

\* Titulación universitaria.

**D.2.- Méritos:** Deberán valorarse polo menos os seguintes:

\* Formación específica superior en materia de xestión cultural, animación sociocultural e/ou desenvolvemento comunitario. Terán que valorarse, diferenciadas na puntuación:

- os mestrados ou posgraos universitarios relacionados coa xestión cultural, as políticas culturais, a animación sociocultural e/ou o desenvolvemento sociocomunitario

- as titulacións universitarias máis directamente relacionadas coas competencias formativas do posto de traballo: Grao en Xestión Cultural, Grao (ou habilitación universitaria) en Educación Social.

- os cursos, títulos ou diplomas universitarios de especialización en xestión cultural ou animación sociocultural



\* Formación específica (cursos, xornadas, etc) debidamente acreditada e homologada, relacionada co posto de traballo, impartida por administracións públicas ou por entidades e organismos autorizados.

\* Experiencia organizativa e de planificación, acreditadas documentalmente, no deseño e xestión de proxectos e iniciativas culturais no ámbito público, asociativo ou privado. Terase en conta aquela que garde relación cos campos da igualdade de xénero, a animación sociocultural, o desenvolvemento sociocomunitario, o traballo socioeducativo e/ou a dinamización económica, turística e patrimonial do territorio.

#### **D.3.- Probas:** Desenvolveranse tres probas escritas:

1ª.- Proba de comprobación de coñecementos teóricos que deberán incluír temas relacionados co campo da xestión cultural

2ª.- Proba de comprobación de coñecementos prácticos que deberán incluír temas relacionados co campo da xestión cultural

3ª.- Proba de comprobación de coñecementos da lingua galega onde a cualificación será apto ou non apto; estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír o certificado de Lingua Galega Nivel 4(Celga 4) ou equivalente.

**D.4.- Grupo profesional e funcións:** Grupo profesional A: persoal técnico: Técnico Medio de Cultura ou equivalente, correspondente ao **subgrupo** de clasificación A2, con nivel 16 (mínimo) / 26 (máximo) ou o grupo que corresponda no caso de persoal laboral. As retribucións deberán ser as correspondentes a ese grupo.

As súas funcións son o deseño, a organización e a xestión técnica dos proxectos e programas culturais municipais. Así mesmo será responsable das tarefas administrativas e de xestión para dar cobertura á organización e desenvolvemento destes. É a persoa que xestiona os programas culturais dos espazos e equipamentos e planifica as políticas culturais nos campos do apoio á creación cultural, os programas socioculturais, o acceso á oferta cultural e a creación e fidelización de públicos. Prepara e controla as axudas e subvencións, propón e elabora as propostas culturais, aplica e xestiona o orzamento asignado, programa e calendariza os programas e coordina e dirixe a actividades dos espazos.

**6.4.- Difusión do apoio da Deputación.** Calquera comunicación ou publicación das accións desenvolvidas pola área de Cultura da entidade local ou calquera información ou materiais de promoción (coma folletos, carteis ou presentacións en formato electrónico) deberán incluír a marca da Deputación integrada polo símbolo e logotipo que o acompaña en lugar que destaque adecuadamente; farase constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática, de redes sociais ou audiovisual) que fixeran das actividades subvencionadas, tamén na súa páxina web.

**6.5.- Participación en actividades formativas.** O persoal financiado a través deste programa está obrigado a realizar as actividades de formación que puidese impartir a Área de Cultura da Deputación.

**6.6.- Aboamento da nómina e a Seguridade Social.** A entidade local aboará directamente as nóminas e a Seguridade Social do persoal.; a participación neste programa non suporá relación contractual ningunha entre a Deputación e o persoal técnico contratado.

**6.7.- Custos da entidade.** A entidade local asumirá os custos do persoal non financiados coa subvención, por un importe mínimo do 20% do custo total.

**6.8.- Temporalidade do contrato.** No caso de que por circunstancias excepcionais, debidamente xustificadas, non fose posible acreditar a contratación do persoal técnico por todo o período subvencionado, producirase a correspondente economía na subvención concedida.

#### **Base 7. Valoración das solicitudes**

O procedemento de concesión destas subvencións tramítase mediante o réxime de concorrencia non competitiva, de acordo con o artigo 19.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, segundo o cal as bases reguladoras das convocatorias de axudas poderán exceptuar do requisito de fixar unha orde de prelación entre as solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos cando, polo obxecto e a finalidade da subvención, non sexa necesario realizar a comparación e prelación das solicitudes presentadas nun único procedemento ata o esgotamento do crédito orzamentario coas garantías previstas no artigo 31.4 da mesma lei.

A Deputación contribuirá cun importe igual por entidade local, en función do tipo de persoal e da duración da xornada, de acordo co seguinte:

Persoal técnico en animación sociocultural: xornada completa e duración anual : máximo 10.000 €

Persoal técnico en xestión cultural: xornada completa e duración anual: máximo 15.000 €

Estes importes máximos corresponden a contratos cunha duración dun ano e a xornada completa, no caso de non ser así, reduciranse os importes proporcionalmente segundo o número de semanas correspondentes á duración do contrato e ás horas semanais da xornada.

No caso de que o crédito fose insuficiente e tendo en conta que os importes sinalados teñen o carácter de achega máxima, poderase reducir o importe das subvencións na porcentaxe necesaria para axustar o importe concedido ao crédito dispoñible.

Non obstante o anterior, existe a posibilidade de ampliación de crédito nos supostos previstos no artigo 30.2 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Nestes casos, o órgano concedente deberá publicar a ampliación de crédito nos mesmos medios que a convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio de novo cómputo de prazo para resolver.

A tramitación realizarase conforme ao procedemento abreviado especificamente detallado no Artigo 22 da Lei antes citada polo que non intervirá en ningún caso o órgano avaliador ao que se refire o Artigo 12 da Ordenanza xeral de subvencións.

A concesión das subvencións será aprobada por resolución do Presidente da Deputación.

#### **Base 8. Prazo de xustificación**

O prazo para a xustificación das subvencións rematará o día **31 de maio de 2023**, ás 14:00 horas.

#### **Disposición adicional primeira**

A presentación dunha solicitude de subvención supón a aceptación das correspondentes bases reguladoras.

#### **Disposición adicional segunda**

En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito a favor das entidades solicitantes mentres non se dean as condicións orzamentarias, procedementais e xurídicas de aplicación.

### **3 ANEXOS DOCUMENTACIÓN**

#### **ANEXO I- Documentación da solicitude**

##### **Documentación xeral**

- Documento acreditativo da delegación da alcaldía/ presidencia, no seu caso, no que se especifique o alcance da dita delegación (presentación telemática das solicitudes de subvencións, sinatura electrónica de todos os documentos necesarios para a súa tramitación, incluíndo as certificacións).

- Certificación acreditativa do acordo de solicitude.
- Documento acreditativo da aprobación da última conta xeral que legalmente sexa exigible e da súa presentación perante os órganos de control externo.
- Autorización á Deputación para obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que a entidade está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento de recoñecer as obrigas e ordear os pagamentos das subvencións.

##### **Documentación específica**

- Para as modalidades A e B (mantemento do posto): declaración da antigüidade e tipoloxía do contrato, da duración da xornada e da titulación da persoa contratada para o posto para o que solicita a subvención.
- Para as modalidades C e D (creación de novo posto): declaración da tipoloxía do contrato, da duración da xornada e explicación da actividade cultural que se vai realizar en 2022, que xustifique a necesidade da contratación que se pretende realizar e que, ao tempo, permita comprobar que é subvencionable neste programa segundo o disposto na base 6 da parte específica..
- Orzamento estimado dos gastos derivados da contratación do persoal e declaración doutras subvencións concedidas ou solicitadas para o mesmo obxecto.
- Declaración de compromiso da utilización da lingua galega na realización e desenvolvemento dos proxectos e actividades e de participación nas actividades formativas organizadas pola área de Deporte da Deputación da Coruña no ámbito das políticas deportivas.

## ANEXO II- Documentación da xustificación

### Documentación xeral

- Certificación expedida polo órgano responsable de contabilidade, dos pagamentos realizados
- No suposto de que a subvención se xustifique con **gastos de persoal**, indicárase, para cada traballador/a e mes, o importe bruto da nómina e o importe da seguridade social con cargo á entidade.

Neste caso, a entidade deberá certificar que a entidade local acredite que ten as autorizacións individuais asinadas por cada traballador/a con salario subvencionado, para a cesión á Deputación da Coruña dos datos persoais relacionados co seu contrato de traballo.

- Relación detallada de todos os ingresos concedidos por outras administracións públicas ou entidades privadas para o mesmo obxecto, con indicación do seu importe e procedencia, así como dos ingresos propios afectados á actividade subvencionada, ou, pola contra, declaración de non ter outros ingresos públicos ou privados para o mesmo obxecto. Este documento deberá ter o carácter de certificación expedida polo órgano responsable da contabilidade.
- Certificación dos medios polos que se lle deu publicidade á subvención concedida, achegando unha proba documental ao respecto.

### Documentación específica

- Memoria da actividades realizadas polo persoal contratado e do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, que conterá, como mínimo os seguintes aspectos: actividades desenvolvidas, temporalización, ámbito territorial, cuantificación e perfil dos participantes, resultados obtidos. A memoria terá que estar feita pola persoa técnica contratada e nela constará a súa identificación completa (nome, apelidos, titulación e cargo) e estará asinada pola persoa que represente á entidade.
- Documentación relativa ao contrato:
  - Relación laboral:
  - Se é persoal laboral: copia do contrato vixente que a entidade local formalice coa persoa contratada.
  - Se é persoal funcionario: copia da acta da toma de posesión.
  - Temporalidade do contrato: datas de inicio e fin do contrato.
  - Titulación: copia da titulación académica
  - Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente
- Acreditación da inclusión do logotipo da Deputación e uso da lingua galega nos soportes de difusión das actividades subvencionadas e da obriga de incluír en lugar visible e na súa páxina web a imaxe corporativa da Deputación da Coruña

A Coruña, 20 de xaneiro de 2022.

O presidente,

Valentín González Formoso

A secretaria,

Amparo Taboada Gil

2022/259