



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA E TURISMO

S.A. DE GESTIÓN DEL PLAN XACOBEO  
Estrada Santiago-Noia, km 3  
La Barcia, 15897, Santiago de Compostela  
[www.caminodesantiago.gal](http://www.caminodesantiago.gal)



## **Bases reguladoras de las entregas dinerarias sin contraprestación de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo a las Asociaciones de Amigos del Camino de Santiago y otras entidades que tengan como finalidad la promoción del Camino de Santiago y su peregrinación, y convocatoria para el año 2019.**

La Sociedad Anónima de Xestión do Plan Xacobeo es una sociedad integrada por capital público, una entidad instrumental del sector público autonómico de las contempladas en el artículo 45.b) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración General y del sector público autonómico de Galicia, con personalidad jurídica propia, patrimonio propio y autonomía en su gestión.

De conformidad con sus estatutos, según se indicó, la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo tiene entre sus funciones las **relaciones con las asociaciones de amigos del Camino de Santiago**. En este sentido, el Xacobeo considera clave a colaboración a distintos niveles con las dichas entidades, pues son históricamente el más relevante factor de dinamización desde la sociedad civil del Camino y sus rutas, tanto en Galicia, como en el resto de España y en otros países del mundo. Muestra de su relevancia decisiva es que surgieron en los años cincuenta-sesenta en Francia y España para promover y recuperar la peregrinación a pie, siendo el primer factor de dinamización al respecto, hoy reconocido internacionalmente. Muestra de esa relevancia es también que actualmente están extendidas por los cinco continentes con millares de asociados que trabajan cada día a favor de la peregrinación jacobea y sus itinerarios, todos con meta final en Galicia.

Se precisa, por tanto, dar continuidad al fomento de las asociaciones jacobeanas por ser las responsables, en distintos momentos de la historia contemporánea del Camino de Santiago y en el presente, de las más diversas iniciativas.

Por lo expuesto,

### **1. Objeto, finalidad, principios de gestión y ámbito de aplicación**

1.1 Se establecen las bases reguladoras de las ayudas a Asociaciones de Amigos del



Xacobeo 2021





Camino de Santiago (Código de procedimientu **CT300A**) y aquellas otras entidades que tengan como finalidade la promoción del Camino de Santiago y su peregrinación, con el objetivo de fomentar su estabilidade y consolidación, como entidades imprescindibles en el fomento de la peregrinación jacobea, en la acogida y hospitalidad en el Camino de Santiago y en la promoción de la cultura jacobea, con las siguientes dos líneas:

Línea 1: proyectos relacionados con la hospitalidad y con el desarrollo de actividades encaminadas a la difusión de la cultura jacobea.

Línea 2: Publicaciones relacionadas con la difusión de la cultura jacobea.

## 2. Compatibilidad de las ayudas

2.1. Estas ayudas son incompatibles con otras entregas de dinero para el mismo proyecto por parte de la Xunta de Galicia, o de cualquier otro organismo dependiente.

2.2. Sin embargo, estas ayudas son compatibles con ayudas de otras administraciones y entidades públicas o privadas, y con otros ingresos o recursos para la misma finalidade.

La suma de las distintas ayudas públicas y privadas, ingresos o recursos para la misma finalidade no puede superar el 100 % del coste de la actividad a la que se destinan las ayudas, reduciéndose la ayuda concedida según estas bases en la misma proporción que se supere el 100% del coste de la actuación objeto de estas ayudas.

## 3. Beneficiarios de las ayudas

3.1. Podrán solicitar las ayudas las Asociaciones de Amigos del Camino de Santiago, y otras entidades que tengan como finalidade la promoción del Camino de Santiago y su peregrinación, legalmente constituidas, y que tengan como objeto principal el desarrollo de acciones relacionadas con el Camino de Santiago y la peregrinación jacobea.

3.2. No podrán obtener la condición de beneficiarias entidades en las que concurra





alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. La acreditación de no estar incurso en dichas prohibiciones se realizará mediante declaración responsable de las entidades solicitantes.

3.3. No se permitirá la presentación de solicitudes conjuntas por varias entidades.

#### 4. Requisitos de los proyectos

4.1 Para poder obtener ayuda, los proyectos presentados deberán reunir los siguientes requisitos:

a) El proyecto debe estar técnicamente completo, de manera que la documentación presentada justifique y explique suficientemente su planteamiento.

b) Deberá fundamentar su necesidad social o insuficiencia de cobertura, en el caso de la existencia de programas públicos o privados a desarrollar con la misma finalidad.

c) El proyecto deberá ser viable, tanto en términos de ejecución económica como social.

d) Deberá contar con una capacidad técnica, organizativa y de gestión idónea para llevar a cabo el proyecto a realizar.

e) Se valorará la implantación de un sistema de control y evaluación de las actividades propias de la entidad, mediante el establecimiento de indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos.

4.2. No serán subvencionables:

a) Caminatas, comidas y alojamiento que, no formando parte del proyecto presentado al amparo de estas bases, tengan como participantes a los socios de las asociaciones o entidades.





b) Asistencia de los socios de la asociación o entidad a simposios, reuniones, ferias o congresos que tengan como finalidad la mera asistencia a los eventos.

c) Aquellas que tengan como finalidad la financiación de los gastos corrientes de la asociación, alquileres de locales, suministros, etc.

## 5 Importes y límites de las ayudas

5.1. El importe máximo para la financiación de las ayudas incluidas en esta convocatoria para el año 2019 es de 90.000€, con cargo a la partida presupuestaria 201904A2761A441,11.

La asignación presupuestaria se distribuirá del modo siguiente:

55.000 euros para la línea 1

35.000 euros para la línea 2

En caso de que la asignación en una de las líneas no se hubiera completado, el importe sobrante sería destinado a los proyectos no seleccionados que hubieran tenido la puntuación más alta independientemente de la línea de ayuda conformando una lista de espera.

5.2. El límite de ayuda por entidad es de 10.000€, según los criterios establecidos en la base 14.

5.3. Cada entidad no podrá presentar más de una solicitud al amparo de estas bases, pudiendo presentar un máximo de dos proyectos diferentes, uno por cada línea de ayuda:

Línea 1: proyectos relacionados con la hospitalidad y con el desarrollo de actividades





encaminadas a la difusión de la cultura jacobea.

Línea 2: Publicaciones relacionadas con la difusión de la cultura jacobea.

## 6 Plazo y forma de presentación de solicitudes

6.1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia. Se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primero día hábil siguiente y, si en el mes del vencimiento no hubiera equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

6.2. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la enmienda.

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

En el caso de asociaciones o entidades extranjeras con el fin de proceder la solicitud y trámites por medios electrónicos designarán un representante con firma digital en España.

6.3. El defecto en la solicitud les será notificado a los/a las interesados/as y se les dará un plazo de diez días hábiles para emendar los errores u omisiones. En el requerimiento





se hará indicación expresa de que, si así no lo hicieren, se tendrán por desistidos de su petición, después de la resolución que deberá dictarse según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

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

6.4 Una vez revisadas las solicitudes y las enmiendas hechas, aquellos expedientes que reúnan todos los requisitos y la documentación necesaria se entregarán a la comisión de valoración encargada de su valoración, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

6.5. 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 que se indicarán las causas de esta.

## **7 Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento.**

7.1 Las personas interesadas deberán entregar con la solicitud (Anexo I) la siguiente documentación.

a) Escritura de válida constitución de la Asociación o Entidad con su objeto social. Los solicitantes extranjeros deberán entregar la documentación equivalente que acredite la condición de asociación conforme las exigencias de la legislación vigente en el país del solicitante.

b) Poder de representación de la persona representante.

c) Memoria descriptiva del proyecto presentado a la línea 1.





d) Memoria descriptiva del proyecto presentado a la línea 2.

e) Presentación de la relación de gastos presupuestados en el proyecto presentado a la línea 1. Anexo IV. No se admitirán los gastos que no figuren en esta relación. Los presupuestos deberán presentar el desglose de la base imponible y el IVA de cada partida del presupuesto.

f) Presentación de la relación de gastos presupuestados en el proyecto presentado a la línea 2. Anexo IV. No se admitirán los gastos que no figuren en esta relación. Los presupuestos deberán presentar el desglose de la base imponible y el IVA de cada partida del presupuesto.

g) En el caso de asociaciones o entidades extranjeras, documento equivalente al \*NIF de la entidad solicitante.

h) En el caso de asociaciones o entidades extranjeras documento equivalente al DNI o NIE de la persona representante.

i) En el caso de asociaciones o entidades extranjeras deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia (artículo 10º.4 del Decreto 11/2009) acompañado de su traducción legal al gallego o español.

7.2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación





electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la enmienda.

7.3. 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.

7.4. En caso de que alguno de los documentos 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 puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

## 8 Comprobación de datos

8.1 Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las Administraciones públicas:

- a) NIF de la entidad solicitante
- b) DNI o NIE de la persona representante en el caso de representación
- c) Certificado de cumplimiento de los deberes tributarios que Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- d) Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- e) Certificado de cumplimiento de los deberes tributarios con hacienda autonómica de la Xunta de Galicia.

8.2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán





indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y entregar los documentos.

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

8.4. En el caso de asociaciones o entidades extranjeras la documentación relacionada en las líneas la) y b) del Artículo 8.1 se sustituirá por la presentación de documento equivalente y en las líneas c), d), y e) del Artículo 8.1 podrá sustituirse por un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia (artículo 10º.4 del Decreto 11/2009) acompañado de su traducción legal al gallego o español.

## 9. Notificación electrónica

9.1. 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.

9.2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.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.

9.3. En este caso 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 del sector público autonómico. En todo caso, la





Administración general podrá de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su deber de relacionarse por medios electrónicos.

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

9.5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

## **10. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes**

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

## **11 Transparencia y buen gobierno**

11.1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la entidad responsable de la iniciativa publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieren imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.





11.2. En virtud del dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas 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 a 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.

11.3. 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 transmitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la 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.

## 12 Procedimiento de concesión de las ayudas y órganos competentes

12.1. La concesión de las ayudas se realizará a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, en el que las solicitudes se evaluarán por una comisión de evaluación, según los criterios establecidos a continuación.

La asignación de las cuantías se hará en proporción a la puntuación recibida y al presupuesto solicitado, sin exceder los límites establecidos por entidad en estas bases.

12.2. Actuará como instructor del procedimiento el área de Cultura Xacobeá, y le corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se concedan las ayudas. En particular, tendrá atribuidas específicamente las siguientes funciones:

- a) Examinar las solicitudes y documentación presentadas.
- b) Requerir de las personas solicitantes la enmienda o aportación de la documentación que resultase de obligado cumplimiento.
- c) Formular la propuesta de resolución de las solicitudes aceptadas, debidamente





motivada.

12.3. Con el fin de facilitar una mejor evaluación de las solicitudes, se les podrá pedir información complementaria a los interesados, así como a otros servicios de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo o profesionales o expertos consultados. En todo caso, la Dirección de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo podrá requerir a los solicitantes para que proporcionen cualquier información aclaratoria que resulte necesaria para la gestión de su solicitud.

12.4. La Dirección de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo será el órgano competente para la concesión de estas ayudas.

### **13 Plazo de resolución**

13.1 Se resolverán en el plazo máximo de cinco meses, a contar desde la data de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Al vencimiento del plazo máximo sin que sea notificada la resolución legitima a los interesados se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de ayuda según lo previsto en el artículo 23 de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

### **14 Comisión y criterios de valoración**

14.1. La comisión de evaluación estará constituida por:

a) Presidenta: La Comisaria del Xacobeo 2021

b) Vocales:

- Jefe del área de Cultura Xacobeo de la Sociedad Anónima de Gestión del Plan Xacobeo
- Un representante de la Agencia Turismo de Galicia

Secretario: Una persona del cuadro de personal de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo, sin derecho a voto, que hará las funciones de secretario/a.





14.2. La comisión de valoración evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases. Emitirá un informe relacionando los proyectos examinados por orden de prelación, indicando la puntuación asignada a cada uno de ellos, e indicando el importe de la concesión de la ayuda que corresponde.

En caso de que dos o más proyectos consigan la misma puntuación tendrán prioridad las entidades que tengan su fecha de fundación más antigua.

En el caso de existir solicitudes que no figuren en el informe anterior por razón del baremo aplicado al haberse agotado el crédito disponible, la comisión podrá emitir propuestas sucesivas, bien por disponer de crédito por producirse alguna renuncia o modificación en los proyectos inicialmente propuestos o bien por incremento del presupuesto inicialmente destinado a estas ayudas.

14.3. A los efectos de su valoración se establecen los siguientes criterios.

**Criterios Generales. Máximo 30 Puntos.**

Proyectos en los que participen otras entidades o asociaciones en su desarrollo	Dos entidades implicadas (3) Tres entidades (4) Más de tres entidades (5)	Hasta 5
Difusión de los resultados conseguidos	Difusión Autonómica (3) Difusión Nacional (4) Difusión internacional (5)	Hasta 5
Necesidad y Continuidad en el futuro del proyecto	Garantías de continuidad en el tiempo, plan de viabilidad	Hasta 10
Tiempo y su continuidad que la Asociación lleva desarrollando proyectos relacionados con la acogida de peregrinos y difusión de la cultura jacobea	Más de 5 años (5) Más de 2 años (4)	Hasta 5
Originalidad de la actividad en cultura jacobea	Nuevos servicios, actividades (ate 5)	Hasta 5



**Línea 1: proyectos relacionados con la hospitalidad y con el desarrollo de actividades encaminadas a la difusión de la cultura jacobea. Máximo 70 Puntos.**

Organización de: congresos, seminarios y conferencias.	Número de participantes y número de actividades.	Hasta 30
Programa de hospitaleros voluntarios y programas de formación	Periodicidad y participantes.	Hasta 30
Otras actividades	Número de participantes, número de actividades y originalidad.	Hasta 10

**Línea 2: Publicaciones relacionadas con la difusión de la cultura jacobea. Máximo. 70 Puntos.**

Edición de revistas o publicaciones periódicas	Periodicidad y número de páginas. Difusión.	Hasta 10
Edición de guías, folletos, material divulgativo para el público en general	Calidad de la impresión y originalidad de los contenidos. Difusión.	Hasta 10
Edición de publicaciones de ámbito académico y científico	Colaboradores y originalidad. Difusión.	Hasta 10
Número de ejemplares, distribución y accesibilidad digital a las publicaciones	Número de ejemplares, distribución regional y nacional. Difusión.	Hasta 20
Creación de nuevos contenidos Web.	Plataformas usadas y accesibilidad. Difusión.	Hasta 20

14.4. Para obtener ayuda debe conseguirse una puntuación mínima de 50 puntos, con un reparto de puntos proporcional entre los criterios generales y los criterios de la línea a la





que se presente la solicitud. El importe de la ayuda se determinará aplicando al presupuesto presentado la misma proporción que la puntuación que se obtenga (si se obtienen 70 puntos la ayuda será del 70% del presupuesto presentado)

14.5. Una vez entregado el informe preceptivo por parte de la comisión de valoración, el instructor dictará una propuesta de resolución e indicará de manera motivada la relación de entidades a las que se conceden ayudas y el importe de las mismas. De ser el caso, contará con una lista de espera de las solicitudes admitidas que no consiguieran subvención por el agotamiento del presupuesto disponible.

La lista de espera presentará un orden, conforme a su puntuación conseguida, si por aplicación de los criterios de valoración dos o más solicitudes consiguen igual puntuación y no existe crédito suficiente para atenderlas todas, se atenderán aquellas solicitudes cuyo importe solicitado sea menor.

Asimismo, se indicará de forma motivada la relación de proyectos para los que no se propone la concesión de la ayuda, por falta de documentación o por no reunir los requisitos.

14.6. En el supuesto de que algún beneficiario renuncie a la ayuda concedida, decaiga en el derecho a su percepción o proceda el reintegro de acuerdo con lo previsto en estas bases y en la normativa que resulte de aplicación, los créditos liberados podrán asignarse por orden decreciente de puntuación a los proyectos admitidos que no obtuvieran ayuda por agotamiento del crédito previsto. Se actuará de igual manera cuando, por razones de disponibilidad presupuestaria, si acorde incrementar el crédito máximo inicialmente previsto en esta convocatoria.

14.7. La propuesta de resolución le será notificada a los interesados para que, en un plazo de diez días hábiles, puedan formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.





14.8. Sin embargo, se podrá prescindir del trámite a que se refiere el punto anterior cuando no figuren en el procedimiento ni se vayan a tener en cuenta en la resolución otros hechos ni otros alegatos o pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

## 15 Régimen de recursos

Será competente para conocer los recursos que se interpongan contra las resoluciones dictadas en el ámbito de estas bases, la jurisdicción civil, resultando competentes los tribunales del lugar de la sede de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo.

## 16 Aceptación y renuncia.

16.1. Notificada la resolución definitiva por el órgano competente, los interesados propuestos como beneficiarios dispondrán de un plazo de diez días hábiles para su aceptación, transcurrido lo cual sin que se produjera manifestación expresa en contra, se entenderá tácitamente aceptada.

16.2. La renuncia a la ayuda se podrá hacer ajustándose al modelo que se incluye como Anexo II así como por cualquier otro medio que permita su constancia.

En caso de que se comunicara la renuncia en plazo, la persona titular de la Dirección de la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo dictará resolución expresa.

## 17 Justificación y pago de la ayuda concedida

17.1. El plazo de justificación de las presentes ayudas finaliza **el 31 de octubre de 2019.**

17.2 Gastos subvencionables: solo se admitirán como gastos subvencionables los efectivamente pagados con anterioridad al final de la justificación, que indudablemente sean costes vinculados al desarrollo del proyecto de programación presentado con fecha comprendida **entre 1 de enero de 2019 hasta el 30 de octubre de 2019.**





17.3 No serán subvencionables los gastos relativos a:

- Al impuesto sobre el valor añadido, así como los impuestos de naturaleza similar que sean recuperables o compensables por la entidad.
- A cualquier otro no vinculado directamente con la actividad objeto de la ayuda.
- Los establecidos en el punto 4.2 de estas bases.

17.4 En el caso de liberación de créditos, el plazo de justificación para los proyectos en lista de espera para los que exista crédito suficiente, finalizará el **30 de noviembre 2019** se admitirán a estos efectos los gastos efectivamente pagados con anterioridad al final de la justificación, que indudablemente sean costes vinculados al desarrollo del proyecto de programación presentado con fecha comprendida entre **1 de enero de 2019** hasta el **30 de noviembre de 2019**.

17.5 Los beneficiarios deberán entregar la siguiente documentación justificativa:

- a) Presentación de la solicitud de cobro (Anexo III) debidamente completado.
- b) Memoria general de la actividad realizada, según el presupuesto presentado con la solicitud.
- c) Copia de las facturas a nombre de la entidad de los gastos realizados e imputados al presupuesto presentado en la solicitud.
- d) Certificación bancaria acreditativa de la realización de los pagos correspondientes a todos los gastos imputados al presupuesto presentado en la solicitud. No se admitirán pagos en efectivo.
- e) Los soportes visuales, gráficos o sonoros (catálogos, programas, carteles, vídeos, etc.) empleados para la difusión y promoción de la actividad subvencionada; esta





documentación deberá entregarse en el registro de la Sociedad por correo postal a la dirección de la Sociedad, haciendo constar en el exterior del sobre "Justificación ayudas Asociaciones Amigos del Camino de Santiago".

f) Presentación de la relación de gastos. Anexo V. No se admitirán los gastos que no figuren en esta relación.

17.6 En el supuesto de que el importe correctamente justificado sea inferior al presupuesto presentado con la solicitud, la cuantía de la ayuda se reducirá proporcionalmente.

17.7 La falta de presentación de la justificación en los plazos establecidos o la concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, comportará la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda, la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley de subvenciones de Galicia. En este caso se dictará la oportuna resolución.

17.8 El pago de las ayudas se hará efectivo una vez presentada la documentación justificativa más arriba establecida.

17.9 Cuando el beneficiario de la ayuda ponga de manifiesto en la justificación que se produjeron alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta, que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la ayudas, y que pudieran dar lugar a modificación de la resolución conforme al establecido en el artículo 14.1 m) de la Ley de subvenciones de Galicia, teniéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la ayuda podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

Esta aceptación por parte del órgano concedente no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponderle conforme la citada Ley de subvenciones de





Galicia.

## 18 Deberes específicos asumidas por los beneficiarios

La entidad subvencionada asume el deber de cumplir estas bases, y en concreto, los deberes siguientes:

18.1 Cumplir el objetivo y realizar la actuación objeto de la ayuda.

18.2 Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o el disfrute de la ayuda.

18.3 Someterse a las actuaciones de comprobación que efectuará la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo, a las de control financiero que le corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas para lo cual se entregará cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

18.4 Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales o internacionales. Estas comunicaciones se deberán efectuar tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

18.5 Los beneficiarios deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable con la finalidad de garantizar el ejercicio adecuado de las facultades de comprobación y control; asimismo deberán conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.





18.6. Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones, haciendo constar la marca Xacobeo 2021, según su normativa básica de identidad corporativa, aprobada por el Decreto 167/2018, de 29 de noviembre, por el que se regula la utilización de la marca Xacobeo 2021, en todos los elementos de difusión relacionados con la actividad subvencionada, normas de identidad corporativa, insertándolos en un lugar preferente y visible, cuando menos, en igualdad de condiciones que la entidad subvencionada, dichos logotipos deberán aparecer desde la data de la comunicación de la aprobación de la ayuda.

Asimismo los beneficiarios efectuarán la publicidad prevista en el artículo 18.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

18.7 Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

18.8. Proceder al reintegro de las ayudas en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los compromisos y deberes relacionados en este artículo.
- b) Obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, con falsificación de las condiciones requeridas para esto u ocultación de aquellas que lo impidieran.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad, del proyecto o no adopción del comportamiento que fundamentó la ayuda.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, el incumplimiento de los deberes contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de esto derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo o la concurrencia con otras ayudas para la misma finalidad percibidas de cualquier Administración o ente pública o privado.
- e) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.





## 19 Jurisdicción

La jurisdicción aplicable es la jurisdicción civil sometándose las partes a los Tribunales donde la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo tiene su sede.

## 20 Modificación de la resolución

20.1 La S.A. de Xestión do Plan Xacobeo tiene la facultad de revisar las ayudas concedidas y modificar la resolución de concesión en el caso de alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

20.2 El beneficiario tiene el deber de solicitar a la S.A. de Xestión do Plan Xacobeo la aceptación de cualquier modificación o alteración relevante o significativa sobre el proyecto subvencionado.

20.3 La S.A. de Xestión do Plan Xacobeo podrá acordar, motivadamente, la modificación de la resolución de concesión, con la minoración proporcional derivada de las alteraciones.

## 21 Reintegro

El incumplimiento de los deberes contenidos en estas bases reguladoras, o en la demás normativa aplicable, así como de las condiciones que, de ser el caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar al deber de devolver total o parcialmente las ayudas percibidas, así como los intereses de demora correspondientes, en los supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

## 22 Publicidad

Estas bases se publicarán en el Diario Oficial de Galicia, así como en el portal de la S.A. de Xestión del Plan Xacobeo. Asimismo serán objeto de publicación las ayudas





concedidas, al amparo del dispuesto en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

La publicación de las ayudas concedidas sustituirá su notificación individual a los beneficiarios.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006.

### **23 Remisión normativa**

Estas bases se dictan en cumplimiento de los principios de gestión contenidos en el artículo 5.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y los de información a los que hace referencia el artículo 16 de la citada Ley, aplicables a estas ayudas en virtud del dispuesto en el artículo 1.2 de la dicha norma.

Supletoriamente, se estará a lo previsto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y finalmente la regulación de las donaciones modales del Código Civil, artículos 618 y siguientes.

### **24 Información a las personas interesadas**

Sobre esta convocatoria se podrá obtener documentación normalizada o información adicional en la S.A. de Gestión del Plan Xacobeo, a través de los siguientes medios:

- a) En la sede electrónica en la dirección: <https://sede.xunta.gal>
- b) Página web: <http://www.turismo.gal/axudas-asociacions>





c) Correo electrónico: [cultura.xacobeo@xacobeo.org](mailto:cultura.xacobeo@xacobeo.org)

d) Presencialmente

## 25 Disposición adicional. Datos de carácter personal

Los datos personales recaudados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia – Sociedad Anónima de Gestión del Plan Xacobeo con las finalidades de llevar a cabo a tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poder públicos, conforme la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de Procedimientos y Servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en el dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

El fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme al descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como Diarios Oficiales, páginas web o tableros de anuncios.





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE  
CULTURA E TURISMO

S.A. DE GESTIÓN DEL PLAN XACOBEO  
Estrada Santiago-Noia, km 3  
La Barcia, 15897, Santiago de Compostela  
[www.caminodesantiago.gal](http://www.caminodesantiago.gal)



Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales>.

Santiago de Compostela,

Firmado digitalmente

Isaías Calvo de la Uz  
Director de Administración y  
Relaciones con las Asociaciones de  
Amigos del Camino de Santiago



Xacobeo 2021

