

REPOSITORIO DE PROXECTOS

# TeCe Redes en galego

ao abeiro do Fondo Xacobeo 21-22

## GUÍA DE PERSOAS ADXUDICATARIAS



XUNTA  
DE GALICIA



## **Información útil para as persoas adxudicatarias do repositorio de proxectos TeCe Redes en galego**

---

Este documento carece de valor xurídico e ten efectos unicamente informativos.

Para máis detalle, consulte as bases da convocatoria publicadas na páxina web [lingua.gal](http://lingua.gal) e a súa resolución de adxudicación.

### **Información xeral sobre o procedemento do Fondo TeCe Redes en galego:**

**Teléfono: 687 041 884**

**Correo electrónico: [tcr-galego@xunta.gal](mailto:tcr-galego@xunta.gal)**

### **Información específica sobre a programación, execución e desenvolvemento dos proxectos presenciais:**

**Teléfono: 722 248 033**

**Correo: [coordinacion.rededl.sxpl@xunta.gal](mailto:coordinacion.rededl.sxpl@xunta.gal)**

# ÍNDICE

---

FASE DE ADXUDICACIÓN.....	3
PUBLICACIÓN DOS PROXECTOS SELECCIONADOS .....	5
PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PROXECTOS DA LISTA DE RESERVA.....	6
NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE ADXUDICACIÓN.....	7
PRAZO DE EXECUCIÓN DOS CONTRATOS ADXUDICADOS.....	9
FACTURACIÓN: O SEF .....	10
INDICACIÓNS PARA ENCHER A FACTURA ELECTRÓNICA.....	12
ENTREGA E XUSTIFICACIÓN: QUE DEBO PRESENTAR E CANDO?.....	14
PRODUTOS DIXITAIS: ENTREGA PREVIA DE PROBAS.....	18
DIFUSIÓN E DIVULGACIÓN: OS LOGOS.....	20
CESIÓN DE DEREITOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL .....	21

# FASE DE ADXUDICACIÓN

Unha vez completadas as fases de revisión administrativa e de valoración dos proxectos, a seguinte fase do Fondo TeCe Redes en galego é a de **adxudicación**, que consiste, de xeito resumido, nas seguintes etapas:



## ETAPA 1. PUBLICACIÓN DOS PROXECTOS SELECCIONADOS

Os proxectos **seleccionados** publicaranse na web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal) mediante unha resolución administrativa para cada modalidade que inclúe tamén as listas de proxectos **excluídos e rexeitados**. Así mesmo, publicarase unha lista de **reserva** cos proxectos que cumpran as condicións das bases desta convocatoria e que non fosen seleccionados por esgotamento do crédito asignado á convocatoria.

As persoas solicitantes deberán estar atentas ás publicacións das resolucións administrativas para cada modalidade de proxectos seleccionados, excluídos e rexeitados na web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal) para coñecer a valoración do seu proxecto e, de ser o caso, o motivo da exclusión ou rexeitamento.

Non se fan notificacións particulares salvo aos proxectos seleccionados.



## ETAPA 2. NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL DA RESOLUCIÓN DE ADXUDICACIÓN

As persoas titulares dos **proxectos seleccionados** ou quen as representen recibirán unha notificación individual da resolución de adxudicación que recollerá as características esenciais para a adquisición das creacións dixitais seleccionadas e as condicións para a execución dos servizos presenciais. Esta notificación marcará o momento a partir do cal se xerarán dereitos económicos en favor das persoas adxudicatarias e, así mesmo, a data inicial a partir da cal estas deben cumprir os requisitos da declaración responsable do **anexo I** (solicitude).



## ETAPA 3. SINATURA E ENVÍO DO CONTRATO DE EXECUCIÓN

Esta etapa inclúe a **devolución da documentación contractual asinada** pola persoa adxudicataria en proba de conformidade. No caso de non facelo no **prazo de 5 días naturais**, entenderase que non acepta as condicións e decaerá nos seus dereitos.

A partir do momento no que devolva asinada a resolución de adxudicación comezará a contar o prazo para a execución do proxecto.

# PUBLICACIÓN DOS PROXECTOS SELECCIONADOS



Na resolución administrativa que se publicará na web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal) indicárase por orde decrecente a puntuación obtida para cada modalidade de proxecto, agás para os rexeitados, por causas cualitativas (base 16.6.), e os excluídos, por incumprimento dos requisitos administrativos das bases da convocatoria e que, polo feito da exclusión, non pasaron á fase de valoración técnica.

- **As causas de exclusión** de proxectos son as recollidas nas bases da convocatoria e as que se enumeran na páxina 15 da Guía do procedemento.
- **As causas de rexeitamento** polas comisións de valoración técnica son as recollidas nas bases da convocatoria, no protocolo de actuación para obxectivar os criterios de selección e na páxina 18 da Guía do procedemento.

A selección de proxectos **terá efectos informativos** e non xerará dereitos económicos en favor das persoas licitadoras ata que se notifique individualmente a resolución administrativa de adxudicación do contrato correspondente.

Nos proxectos presenciais, o desenvolvemento efectivo dos contratos quedará **condicionado** á programación das actividades correspondentes polos órganos competentes da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

# PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROXECTOS DA LISTA DE RESERVA



## COMO FUNCIONA O PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE SELECCIÓN DE PROXECTOS DA LISTA DE RESERVA?

As persoas titulares dos proxectos da **lista de reserva** terán dereito a acceder a ser adxudicatarias dun contrato do Fondo TeCe Redes en galego cando:

### 1. Outros proxectos renuncien á súa adxudicación.

Poderán cubrir as baixas destes proxectos, que se publicarán nunha **segunda resolución administrativa de proxectos seleccionados**. Cubrirase a baixa segundo a orde de puntuación de cada lista de reserva (unha para cada modalidade).

### 2. Non sexa posible contratar por débedas das persoas titulares.

As baixas por motivos imputables ás persoas titulares dos proxectos seleccionados de cada modalidade cubriranse cos proxectos da lista de reserva da modalidade correspondente e de acordo coa orde de prelación nesa lista.

### 3. De ser o caso, se amplíe o orzamento da convocatoria, se hai dotación orzamentaria durante o exercicio económico 2022.

A contía económica da ampliación de crédito destinarase exclusivamente a financiar proxectos da lista de reserva.



## MOI IMPORTANTE

Non se fan notificacións particulares sobre cambios na lista de reserva salvo aos proxectos seleccionados

# NOTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE ADXUDICACIÓN



Notificaráselles ás persoas titulares dos proxectos seleccionados unha resolución individualizada de adxudicación do contrato correspondente.

Esta notificación individual é a que xera **dereitos económicos** en favor das persoas solicitantes.

A resolución de adxudicación incluírá **as condicións contractuais de execución** que deberán ser **aceptadas** polas persoas adxudicatarias e, para tales efectos, estas devolverán a documentación contractual asinada dixitalmente en proba de conformidade; a dita documentación inclúe a resolución de adxudicación e as condicións contractuais de execución. A aceptación devolverase a través da sede electrónica da Xunta de Galicia nun **prazo máximo de 5 días naturais** desde a súa posta a disposición.

*A documentación presentarse como “**achega de documentación separada**” do expediente de solicitude orixinal, a través do PRO04A, sen necesidade de crear un novo expediente.*

## CANDO SE LLES REMITIRÁ A NOTIFICACIÓN?



Logo da publicación da **resolución administrativa de proxectos seleccionados, excluídos e rexeitados** para cada modalidade, a persoa adxudicataria recibirá nun **prazo máximo de 10 días hábiles** a resolución individualizada de adxudicación do contrato a través do sistema de notificación electrónica **Notifica.gal** da Xunta de Galicia.

## CONSECUENCIAS DE NON ACEPTAR AS CONDICIÓN DE EXECUCIÓN DA RESOLUCIÓN DE ADXUDICACIÓN



De non devolver a documentación contractual asinada electronicamente no **prazo de 5 días naturais**, entenderase que a persoa adxudicataria non acepta as condicións de execución e, en consecuencia, que **renuncia** ao citado procedemento, polo que decaerán o seus dereitos para continuar coa adxudicación sen necesidade de ningún outro trámite para pechar o seu expediente individual.

# PRAZO DE EXECUCIÓN DOS CONTRATOS ADXUDICADOS



Os prazos de execución dos contratos adxudicados serán os que figuren nas correspondentes resolucións de adxudicación.

## 1. Para os proxectos dixitais:

O prazo máximo de entrega será o **30 de novembro**. Excepcionalmente, mediante solicitude previa da persoa adxudicataria poderá autorizarse unha prórroga na execución e entrega definitiva do proxecto dixital ata o 15 de decembro como data máxima. Nestes casos, a solicitude realizarase a través do correo electrónico [tcr-galego@xunta.gal](mailto:tcr-galego@xunta.gal), xustificando a necesidade da prórroga.

## 2. Para os proxectos presenciais.

O prazo máximo de execución será ata o **11 de decembro** sen posibilidade de prórroga. Para xustificar a execución do proxecto presencial mediante o envío da documentación xustificativa, a persoa adxudicataria poderá achegala ata os catro días naturais seguintes á súa execución.

# FACTURACIÓN: O SEF



Unha vez rematada a execución do proxecto, a persoa adxudicataria utilizará o **Sistema Electrónico de Facturación da Xunta de Galicia (SEF)** para facturar os produtos ou servizos contratados.

O acceso ao SEF e á información sobre este será a través das seguintes ligazóns: <http://conselleriadefacenda.es/factura> ou <http://www.conselleriadefacenda.es/sicon/>.

Para acceder ao SEF, a persoa titular ou representante utilizará o certificado dixital persoal ou de representación en función da calidade na que actúe.

O sistema é quen de indicar se a factura foi correctamente remitida ou se xurdiu algún problema no proceso. O SEF proporcionaralle un código alfanumérico, o Código Seguro de Verificación (CSV), pensado para permitir o seguimento na tramitación das facturas. O sistema tamén permite a anulación no caso de que se cometa algún erro no momento de elaborala.

Nesta fase, para emitir correctamente a factura, é **moi importante distinguir** cal é o importe total da factura (**base imponible + IVE**) e o importe líquido a percibir (**base imponible + IVE - IRPF**), que é o importe que recibe a persoa adxudicataria, emisora da factura, no caso de que legalmente lle corresponda repercutir o dito imposto.

Indicar os **dous** importes **de maneira separada**

**1.** Importe total da factura (base imponible + IVE)

**2.** Importe líquido (base imponible + IVE - IRPF)

O importe que se facture en concepto de prezo do contrato debe **coincidir co total do orzamento** do proxecto

Nota: Se ten dúbidas, repase o orzamento presentado coa solicitude no formulario TCR e/ou consulte coa súa asesoría fiscal

# INDICACIÓNS PARA ENCHER A FACTURA ELECTRÓNICA



→ A factura electrónica **emitirase a nome de:**

*Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades  
Secretaría Xeral de Política Lingüística  
Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística  
CIF S1511001H*

→ De ser necesario, **tamén proporcionará estes códigos:**

*Oficina contable: A12009376  
Órgano xestor: A12024993  
Unidade tramitadora: GE0011306*

No **concepto da facturación** constará, como mínimo, o título do proxecto e, en **expediente**, o texto "Fondo TeCe Redes en galego".

O SEF permite presentar varias liñas de facturación cos IVE diferenciados. En calquera caso, é responsabilidade da persoa adxudicataria facturar polo IVE correspondente segundo a lexislación aplicable.

Se a factura ten só IVE, deberá premer en "**Factura Simple**", pero, se ten retención de IRPF, deberá premer en "**Factura Estendida**".

No caso de que unha mesma factura teña conceptos que tributen **con distintos tipos de IVE**, tamén deberá escoller a opción "**Factura estendida**".

Esta circunstancia pode xurdir cando o proxecto combina os formatos presencial e dixital.

**Exemplo:** a realización dunha actividade presencial (servizo) e a compra dun documental dixital (subministración) poden ter diferentes IVE (a primeira actividade podería ter un tipo de IVE do 21 % ou, segundo os casos, do 10 %, e a segunda, un 4 %).

Na factura cubriranse os seguintes datos:

Datos da persoa emisora, receptora e destinataria e datos da factura.

- **Datos da persoa emisora:** coincidirá sempre o NIF e o nome e apelidos ou a razón social da persoa emisora da factura co nome ou a razón social da persoa física ou xurídica adxudicataria. Así pois, no caso de persoas físicas que actúen cun nome comercial deberán facturar non co nome comercial, senón co seu nome e apelidos.
- **Datos da persoa receptora:** será sempre a Xunta de Galicia e os interesados terán que cubrir o NIF.
- **Datos da persoa destinataria:** será a Secretaría Xeral de Política Lingüística e deberá cubrirse coa orde establecida na páxina anterior (despregable do SEF).
- **En liñas da factura** deberá pór os datos do concepto e o importe da factura (base imponible sen IVE), así como o imposto repercutido (IVE). A opción que sae por defecto é a dun IVE do 21%, pero pódese modificar. Unha vez posta a porcentaxe correcta, premerá a opción de **gardar imposto repercutido**.

Engadirá tantas liñas como precise e deberá pór de cada vez o concepto e o importe da base imponible e, tamén, o imposto repercutido que corresponda (IVE), premendo igualmente de cada vez para gardar o imposto repercutido.

Unha vez que cubra todas as liñas do imposto, premerá **gardar liña** para rexistrar a liña na factura. Como mínimo, sempre se cubrirá unha liña na que se describirá o título do proxecto (servizo prestado e/ou subministración entregada).

**Datos de pagamento:** o pagamento **realizarase por transferencia bancaria**, polo que a persoa adxudicataria deberá asegurarse de encher co IBAN o apartado do número de conta onde se desexa recibir o pagamento. Na conta que consigne deberá figurar **como titular a persoa adxudicataria (ou a persoa representante)**.

De non ter recibido pagamentos anteriores por parte da Xunta de Galicia na conta indicada, **deberá anexar un certificado acreditativo da titularidade** desta para dala de alta no sistema de información contable e de tesourería da Xunta de Galicia (XUMCO).



Para os proxectos que **combinan diferentes formatos** presentarase unha única factura.

# ENTREGA E XUSTIFICACIÓN: QUE DEBO PRESENTAR E CANDO?



A natureza do obxecto contratado é diferente e, por iso, a tramitación de cada modalidade tamén o será.

Este cadro ofrece un esquema das principais diferenzas:

MODALIDADE	REALIZACIÓN/ENTREGA	XUSTIFICACIÓN
 <b>DIXITAIS</b>	Enviarse mediante unha única ligazón de descarga a través da Sede Electrónica (anexo III)	Anexo III
 <b>PRESENCIAIS</b>	Realizarse nos lugares e nas datas que determine a SXPL	Memoria xustificativa Anexo II-A (ficha de datos) Anexo II-B (certificado de realización)

## PROXECTOS DIXITAIS

Non se admitirá a entrega en soportes físicos, como lapis de memoria, CD ou DVD.

A persoa adjudicataria subirá o produto dixital a un repositorio ou un sistema de transferencia de arquivos. Este repositorio proporcionarlle unha ligazón, que é a que permite acceder ao arquivo subido. Remitirlle esta ligazón á Secretaría Xeral de Política Lingüística a través do **anexo III** para que a unidade administrativa descargue o arquivo.

 **TEÑA EN CONTA!**

Antes de decidir o sistema de transferencia que vai utilizar, teña en conta que, en todo caso, o repositorio que empregue deberá garantir que o arquivo vai estar **dispoñible para a súa descarga durante, como mínimo, 4 semanas.**

O prazo temporal de dispoñibilidade deberá comezar a contar dende o mesmo día do envío da ligazón de descarga a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, para o que se empregará o **anexo III.**

Pode usar calquera plataforma tecnolóxica segura para compartir arquivos pesados (Wetransfer, Google Drive, Dropbox etc.).

Cando o proxecto teña como resultado varios arquivos informáticos, estes deberán agruparse dentro dun mesmo ficheiro comprimido.

Se fose necesario facilitar un enderezo electrónico do destinatario para avisos da dispoñibilidade dos proxectos dixitais para descargalos, utilizarase o enderezo electrónico [tcr-galego@xunta.gal](mailto:tcr-galego@xunta.gal)

A persoa adxudicataria utilizará un sistema de descarga que asegure que a SXPL poida descargalo de xeito continuado, sen necesidade de rexistro previo e coa máxima rapidez.

Se fixese falta un contrasinal para descriptar a descarga, este facilitarase con carácter obrigatorio na información que figura no anexo III.

Para elaborar o anexo III, publicarase, no apartado correspondente da páxina web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal), a ligazón de acceso á aplicación que permita cubri-lo e xerar o seu PDF: (<http://www.formulariosporinternet.org/tcr-anexo3>)

## COMO REMITO A LIGAZÓN?



Presentando o **anexo III** na Sede Electrónica da Xunta de Galicia.

**No mesmo día** que sube o produto dixital a través dun sistema de transmisión de arquivos, a persoa interesada **accederá ao seu expediente** no enderezo electrónico <https://sede.xunta.gal/carpetado-cidadan> (código de procedemento PR004A) e despregará na marxe esquerda, no botón "Accións", a opción "**Documentación separada da solicitude**". Cubrirá o formulario que facilita a sede electrónica da Xunta de Galicia e achegará con este formulario o referido **anexo III** debidamente cuberto.

### QUE FAGO DESPOIS DE PRESENTAR O ANEXO III?

Unha vez presentado o anexo III, non debe agardar a que a unidade tramitadora se poña en contacto con vostede para seguir actuando. Inmediatamente despois de realizar o envío definitivo da creación dixital, sempre no mesmo día, presente a factura correspondente no sistema electrónico de facturación da Xunta de Galicia (SEF) na forma en que se lle indique na correspondente resolución de adxudicación.

### PROXECTOS PRESENCIAIS

No documento das condicións contractuais da resolución de adxudicación definirase a forma de xustificar o desenvolvemento e a completa execución dos servizos presenciais.

### QUE FAGO UNHA VEZ REMATE A ACTIVIDADE?



Elaborar a **documentación xustificativa** e presentala a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia. O prazo máximo para presentar a documentación xustificativa é de 4 días naturais desde o seguinte ao remate da última actividade ou función. A persoa interesada **accederá ao seu expediente** no enderezo electrónico <https://sede.xunta.gal/carpetado-cidadan> (código de procedemento PR004A) e despregará na marxe esquerda, no botón "Accións", a opción "**Documentación separada da solicitude**". Cubrirá o formulario que facilita a sede electrónica da Xunta de Galicia e achegará con este formulario a documentación indicada no apartado 19.2.2. das bases da convocatoria.

Despois de realizar o envío anterior, non debe agardar a que a unidade tramitadora se poña en contacto con vostede para seguir actuando. **No mesmo día**, a persoa adxudicataria presentará a factura electrónica no sistema electrónico de facturación da Xunta de Galicia na forma en que se lle indique na correspondente resolución de adxudicación.

### EN QUE CONSISTIRÁ A DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA?

Para a xustificación da execución do servizo será preciso presentar:

- A **memoria xustificativa**, que describirá a realización dos servizos contratados, segundo as indicacións da resolución de adxudicación. Debe ser elaborada libremente pola persoa adxudicataria, en formato PDF reutilizable, cun modelo lingüístico escrito de calidade técnica e coa mesma extensión mínima da memoria inicial do proxecto adxudicado. Nela apreciarase a avaliación do proxecto, a súa aceptación social e a transcendencia pública acadada. Teña en conta que esta memoria deberá estar pensada para subir á web e/ou para o seu envío á prensa. Poderá incluír fotografías, ligazóns a vídeos, ligazóns a notas en medios de comunicación, redes sociais...

- O **anexo II-A (ficha de datos)**, que será único por proxecto e elaborarao a persoa adxudicataria cos datos certificados polos concellos ou entidades acolledoras da actividade.

Para elaborar o anexo II-A, publicarase, no apartado correspondente da páxina web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal), a ligazón de acceso á aplicación que permita cubri-lo e xerar o seu PDF. ( <http://www.formulariosporinternet.org/tcr-anexo2a> )

- O **anexo II-B (certificado de realización)**, que cubrirá a persoa representante do concello ou da entidade de acollida da actividade e estará asinado preferentemente de xeito dixital.

Este anexo II-B estará dispoñible para descargar en formato PDF e ODT no apartado correspondente da páxina web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal)

En resumo, na xustificación dos proxectos presenciais, os documentos que se deben presentar son os seguintes:

- Memoria xustificativa (formato libre), que pode engadir fotografías ou presentalas separadas
- Anexo II-A (elaborarase a través dunha aplicación cuxa ligazón se identificou máis arriba)
- Anexo II-B (non se elaborará a través dunha aplicación, senón que deberá descargarse segundo as explicacións desta guía)

# PRODUTOS DIXITAIS: ENTREGA PREVIA DE PROBAS



O ritmo de pagamento destes proxectos dependerá da calidade técnica e lingüística do produto rematado e, por tal motivo, antes de entregar o proxecto definitivo, a SXPL poderá solicitar da persoa adxudicataria a entrega previa dunha mostra ou dunha **proba**.

Nas condicións contractuais da resolución de adxudicación dos proxectos dixitais seleccionados indicárase, de ser o caso, a forma e os requisitos da entrega provisional desta mostra ou proba previa.

As probas dos produtos dixitais remitiranse en calquera momento **desde o comezo do prazo de execución (excepto en mes de agosto) e antes do 30 de setembro**, mediante o envío da ligazón para descarga (e o contrasinal se for necesario) a través do correo electrónico [tcr-galego@xunta.gal](mailto:tcr-galego@xunta.gal). No devandito envío figurará necesariamente, xunto coa ligazón, o título do proxecto, o nome ou a razón social e o NIF da persoa física ou xurídica adxudicataria.

- A **comprobación da calidade lingüística** que faga a SXPL dos produtos dixitais non suplirá en ningún caso a obriga da persoa titular do proxecto de garantir a súa calidade lingüística. Por tal motivo, a base 15.4. da convocatoria prevé que o custo da tradución e/ou revisión lingüística será por conta das persoas licitadoras. O significado desta obriga para o caso de que a persoa titular do proxecto resulte adxudicataria é que deberá cumprir o requisito de calidade lingüística do proxecto tamén na fase da adxudicación e, así mesmo, que o custo da revisión profesional que, de ser o caso, encargue será pola súa conta.
- A comprobación da calidade lingüística realizarase só para os efectos de **comprobar que o proxecto seleccionado cumpre** esta esixencia co rigor e coa calidade do proxecto ofertado segundo o anexo I.

**MOI IMPORTANTE:**

O incumprimento das condicións de entrega dos proxectos definitivos ou das probas previas, así como a ausencia das características técnicas ofertadas coa solicitude de inicio segundo o previsto no anexo I, **motivará a resolución do contrato adxudicado.**

Unha vez que o proxecto estea revisado e conforme, a persoa adxudicataria procederá ao seu **envío definitivo** mediante a ligazón para descarga, que se enviará, neste caso, mediante o **anexo III** a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia. No mesmo día presentárase a factura no SEF.

# DIFUSIÓN E DIVULGACIÓN: OS LOGOS



As persoas licitadoras que resulten adxudicatarias dos contratos do repositorio TeCe Redes en galego colaborarán nas accións de difusión e divulgación que se organicen respecto dos proxectos adxudicados ao abeiro desta convocatoria.

Por outra banda, en todas as accións informativas e divulgativas e nas publicacións relacionadas con esta liña de actuación, utilizaranse os logos que correspondan e farase constar nun lugar destacado que "o proxecto forma parte dos contidos do repositorio TeCe Redes en galego ao abeiro do Fondo Xacobeo 21-22".

Durante o prazo de execución dos respectivos contratos publicaranse na web [lingua.gal](http://lingua.gal) as instrucións precisas para descargar os logos correspondentes e para a súa colocación segundo os diferentes formatos.

Do mesmo xeito, recomendámoslle que [preste atención ás publicacións da páxina web](#) porque a través dela daránselle as instrucións necesarias para a recollida, colocación e devolución dos plotters informativos das actividades presenciais, así como calquera outra indicación importante respecto da execución dos proxectos.

# CESIÓN DOS DEREITOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Os proxectos que inclúan creacións protexidas por dereitos de propiedade intelectual levarán aparellada a **cesión dos dereitos de explotación** que sexan precisos á SXPL para a súa difusión e comunicación pública.

Presuponse que as persoas interesadas participantes nesta convocatoria son as titulares lexítimas dos dereitos de explotación do proxecto e que autorizan a cesión dos dereitos que sexan necesarios para a súa execución.

A duración da cesión será polo tempo máximo que permita o texto refundido da Lei de propiedade intelectual (Real decreto lei 1/1996, do 12 de abril).

En canto ao ámbito xeográfico da cesión, non haberá limitación ningunha.

A cesión de dereitos de propiedade intelectual será distinta para cada modalidade:

Nos **proxectos dixitais**, a SXPL consentirá que a persoa adxudicataria faga, pola súa parte, a difusión dos vídeos cedidos nas páxinas web ou nas redes sociais que sexan da súa titularidade de forma gratuíta e sen ánimo de lucro, logo de que a creación ou creacións dixitais obxecto da contratación se exhiban na páxina web [www.lingua.gal](http://www.lingua.gal). Así mesmo, a SXPL poderá consentir a súa difusión por parte de terceiras persoas interesadas, sempre que o fagan con posterioridade á difusión e á exhibición pública realizada pola SXPL, de forma gratuíta, sen ánimo de lucro e co consentimento da persoa adxudicataria, que é a titular dos dereitos sobre as creacións cedidas. A autorización entenderase concedida de forma tácita a partir do momento en que a SXPL exhiba as creacións dixitais definitivas na súa páxina web, sen necesidade de que medie unha autorización expresa.

Nos **proxectos presenciais**, a referida cesión rematará coa total execución do servizo, sen prexuízo de que a SXPL ou a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades poidan exhibir nas súas páxinas web, redes sociais ou outras canles dixitais material gráfico ou pequenas mostras audiovisuais das representacións ou das actividades contratadas, sen límite temporal ningún.

*(Para máis detalle, consulte a base 5ª da convocatoria)*

REPOSITORIO DE PROXECTOS

# TeCe Redes en galego

ao abeiro do Fondo Xacobeo 21-22



XUNTA  
DE GALICIA



Xacobeo 21-22