

## CONVENIO PARA A CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES

Vilagarcía de Arousa, a 13 de xullo de 2022

### REUNIDOS:

Dunha parte, Don Alberto Varela Paz, Alcalde-Presidente do Concello de Vilagarcía de Arousa, actuando no seu nome e representación, e

Doutra, Dona Luz María Laya, con DNI 35.446.288.S, en representación de NEW LIVE PROMOCIONES CULTURALES, S.L. con N.I.F B941360666, domiciliada en Rúa da Industria, 13, 36613 Vilagarcía de Arousa.

Ámbalas dúas partes se recoñecen mutuamente a capacidade xurídica necesaria para a formalización do presente Convenio e de común acordo,

### EXPOÑEN:

**Primeiro: NORMATIVA DE APLICACIÓN:** Existe por un lado a lexislación autonómica, “Lei 9/2007 de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia” e o “Decreto 11/ 2009 de 9 de xaneiro, Regulamento da Lei 9/2007”. Por outro lado aplicase a lexislación estatal nos seus preceptos básicos: “Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións” e o “Real Decreto 887/2006 de 21 de xullo, Regulamento da Lei 38/2003” .

**Segundo:** Acredítase o interese público, social e económico da subvención, destinada a:

- Promocionar Vilagarcía como lugar de celebración de concertos, pola calidade dos espazos cos que conta, tanto en interior, como son os casos do Auditorio ou do recinto feiral de Fexdega, como no exterior, no casa da Praia da Compostela ou a chamada Zona TIR, nas inmediacións do porto deportivo.





- Promocionar e difundir a creación musical como expresión cultural dunha xeración nun contexto determinado

**Terceiro:** : A subvención que se tramita non pode ser obxecto de publicidade e concorrencia **por tratarse** dunha actividade, o Atlantic Fest, realizada por unha única entidade, New Live Promociones Culturales, e pola súa propia iniciativa.

**Cuarto:** Quedará acreditado o interese público, social, económico ou humanitario da subvención a través da memoria explicativa das actividades da entidade dentro do termo municipal.

**Quinto:** O solicitante manifesta non estar en ningunha das situacións que establece o artigo 13.2 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións e o artigo 10.2 da Lei 9/2017 de Subvencións de Galicia, que imposibilitan a obtención da condición de beneficiario, estando o corrente nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Seguridade Social, Comunidade Autónoma e Concello de Vilagarcía de Arousa.

## **CLAUSULAS:**

### **Cláusula I- OBXECTO DA SUBVENCIÓN**

A presente subvención ten por obxectivo O FOMENTO DE VIALGARCÍA DE AROUSA COMO LUGAR IDÓNEO PARA A CELEBRACIÓN DE CONCERTOS MULTITUDINARIOS, TANTO NO INTERIOR COMO AO AIRE LIBRE. Eses concertos provocan a chegada á nosa cidade dunha grande cantidade de público que xera un forte impacto económico.

### **Cláusula II- DEVENGO**

A actividade a subvencionar é a celebración do Atlántic Fest, os días 15,16 e 17 de xullo, concedéndose a cantidade de 35.000 € con cargo á aplicación orzamentaria

### **Cláusula III-**





O órgano competente para a concesión e aprobación do gasto é o Alcalde-Presidente ou a X.G.L. por delegación.

#### **Cláusula IV-**

O Beneficiario comprométese a destina-la devandita subvención para realiza-la actividade fixada, cumprindo o obxectivo contemplado na cláusula I.

**Cláusula V- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE PLATAFORMA DE SUBVENCIONS E REXISTRO ELECTRÓNICO NA SEDE DO CONCELLO:** A confección de toda a documentación realizarase a través da **Plataforma de Xestión de Subvencións**, na dirección **<https://vilagarcia.cluber.es>** na que terán a súa disposición os **Balances, a Conta Xustificativa e anexos dos modelos normalizados** e na que, obrigatoriamente, deberán subir toda a documentación que, unha vez validada, xenerará uns PDFs finais en formato oficial, que deberán ser asinados dixitalmente polo representante legal da Entidade Beneficiaria e rexistrarse na Sede electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa.

#### **Cláusula VI- INICIO PROCEDIMENTO:**

Para o inicio do procedemento de concesión da subvención é preceptivo que o Beneficiario presente no Rexistro electrónico do Concello ([sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)) a solicitude correspondente xunto con un proxecto do que pretende realizar que conterá unha estimación global de gastos e ingresos. A continuación o Departamento tramitará a solicitude ao órgano de aprobación que corresponda xunto cunha proposta, informe se procede e borrador do convenio. Unha vez aprobada a tramitación da subvención, o departamento remitirá á entidade un borrador do convenio que deberán presentar asinado electronicamente xunto co orzamento de gastos e ingresos para o ano 2022 (modelo anexo I). Presentarase no prazo máximo dun mes a contar dende a recepción do modelo do convenio.

Posteriormente o departamento presentará a documentación anterior asinada polo Alcalde ou Concelleiro en que delegue, ao órgano correspondente, para a aprobación da concesión da subvención.

#### **Cláusula VII- PAGO:**





O pagamento íntegro da subvención será efectiva unha vez realizada a actividade subvencionada, previa presentación da documentación xustificativa da mesma na sede electrónica do Concello de Vilagarcía ([sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)), segundo a Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. (VER DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NA CLÁUSULA IX E NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NA CLÁUSULA X)

### **Cláusula VIII- PRAZO XUSTIFICACIÓN:**

A xustificación deberá presentarse o antes posible no Concello sempre e cando conten con documentación suficiente para xustificar a cantidade concedida (gasto elixible do 16 de outubro de 2021 ao 15 de outubro de 2022).

A data límite para a presentación da documentación xustificativa é o 30 de outubro de 2022

### **Cláusula IX- DOCUMENTACIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN**

A entidade, a través de instancia dirixida ao Departamento correspondente do Concello (modelos anexos), deberá presentar no Rexistro Electrónico do Concello ([sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)) a seguinte documentación xustificativa:

- 1. Anexo I-Balance de ingresos e gastos previstos da actividade.** Este documento deberá presentarse xunto co convenio asinado tal e como establece a cláusula V.
- 2. Memoria técnica do desenvolvemento das actividades** da entidade a data da presentación da xustificación, asinada polo representante legal da entidade, cos seguintes puntos básicos:
  - Introducción/ Xustificación
  - Obxectivos
  - Programación: actividades/servizos desenvolvidos
  - Persoas destinatarias/beneficiarias
  - Temporalización
  - Recursos utilizados (humanos e materiais)





- Avaliación e conclusións

**3. Anexo II-** Conta Xustificativa (ou tamén chamada memoria económica xustificativa) do custo, asinada polo representante legal da entidade, que conterá:

- Importe dos gastos realizados e recollidos no Anexo III que deberá ser suficiente para xustificar a subvención nominativa do Concello.
- Relación detalladas dos ingresos con que se financiou a actividade (incluíndo todas as subvencións públicas concedidas) con indicación do seu importe e procedencia.
- Declaracións segundo os puntos b) ata f) da conta xustificativa.

**4. Anexo III-** relación de facturas/gastos para xustificar a subvención concedida polo Concello (deberase cubrir todas as columnas do anexo).

**5. Facturas** orixinais cos requisitos establecidos no R.D. 1619/2012, xustificativas do gasto subvencionado dende o 16 de outubro de 2021 ata o 15 de outubro de 2022 (ou segundo o período de devengo establecido).

a) Como mínimo conterán:

- nº de factura e indicación expresa de que se trata dunha factura, lugar e data de emisión.
- Denominación social, nif e domicilio de quen expide a factura e do destinatario
- Descrición detalla (concepto, servizo..) e data de realización da operación.
- Importe, desglose do IVE con indicación do tipo aplicable e total. Este desglose recollerase nos anexos III e IV.
- Recargos, descontos e retencións aplicables.

b) Ademais nas facturas, deberá acreditarse o seu pagamento da seguinte forma:

- Deberase utilizar con carácter xeral e preferentemente os medios de pago electrónicos (transferencia bancaria, tarxetas, talóns nominativos...etc)
- Cando a factura teña sido pagada mediante transferencia bancaria ou talón deberá aportarse extracto bancario coa dilixencia da entidade bancaria que xustifique a transferencia ou ingreso na conta do beneficiario.
- As operacións cun importe superior aos 2.500 € non poderán ser pagadas en efectivo, de acordo co previsto no artigo 7 da Lei 7/2012 de 29 de outubro, polo





que deberá acreditarse o seu pago mediante o cargo na conta bancaria correspondente. Esta previsto a modificación deste límite, pasando de 2.500 € a 1.000 €, polo que a Entidade deberá ter presente esta modificación aos efectos do cumprimento da lexislación vixente en materia de pagos en efectivo.

- No caso do que o pago non poida facerse por medios electrónicos, deberá aparecer conxuntamente as seguintes indicacións:

1. “pagado” ou “recibín”,
2. data do pago
3. firma e identificación da mesma (dni ou nome completo de que asina)
4. Selo da empresa.

**6.** No caso de gastos imputables á actividade, como nóminas ou porcentaxes de facturas, deberán acompañarse estas de informe onde se certifique e se explique a porcentaxe aplicable á actividade.

**7.** **Anexo IV-** Relación de facturas/gastos para xustificar subvencións doutras Administracións Públicas, seguindo as seguintes instrucións:

- A xustificación doutras subvencións públicas realizarase a través da presentación do Anexo IV, presentando un anexo por cada organismo público do que se teña concedida axuda/subvención.
- De non ter presentada a documentación xustificativa noutros organismos públicos, aportarase igualmente o citado Anexo IV coa relación de facturas afectadas ás citadas subvencións (cumprindo o establecidos nos puntos 4, 5 e 6 ) ou indicación de que a actividade non está realizada.

**8.** **Anexo V-** Balance de Ingresos e gastos reais ou realizados. No caso de poderse presentar o balance antes da conclusión da actividade deberá presentarse Avance do Balance de ingresos e gastos realizados ata o momento de presentación da xustificación .

**9.** **Anexo VI-**Declaración responsable ou Certificados de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. (Certificados da AEAT, Consellería de





Facenda e Seguridade Social). Os certificados deberán ter unha validez suficiente para a tramitación do expediente.

Segundo o artigo 11. h) e i) do Decreto 11/2009 de 8 de xaneiro (Regulamento da Lei de Subvencións de Galicia), unha Declaración Responsable do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social substituirá aos certificados sinalados anteriormente nas subvencións para gastos correntes ( capítulo IV) e naquelas subvencións para gastos de capital (capítulo VII) nas que a cantidade a outorgar a cada beneficiario non supera os 3.000 €, sempre que os destinatarios das subvencións sexan familias ou institucións sen fins de lucro. Neste caso presentarse o anexo VI.

10. Certificación bancaria do número de conta.
11. Fotocopia DNI do/da representante da Entidade.
12. Fotocopia do NIF da entidade.
13. Certificación expedida polo secretario/a da entidade solicitante, de que a persoa que asina a solicitude é a representante legal da entidade ou documento de nomeamento da mesma.
14. Unha vez finalizado o exercicio 2019, a documentación económica correspondente á totalidade da actividade deberá estar a disposición dos órganos do Concello que precisen realizar labores de comprobación e/ou fiscalización.

#### **Cláusula X- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN NO REXISTRO ELECTRÓNICO DO CONCELLO**

A confección de toda a documentación realizarase a través da Plataforma de Xestión de Subvencións, na dirección <https://vilagarcia.cluber.es> no que terán a súa disposición os Balances, a Conta Xustificativa e anexos dos modelos normalizados e, na que obrigatoriamente deberán subir toda a documentación e unha vez validada, xenerará uns PDFs finais en formato oficial, que deberá ser asinado dixitalmente polo representante legal da Entidade Beneficiaria e, rexistrarse na Sede electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa.





Tendo en conta que o rexistro electrónico do Concello non admite arquivos que superen na súa totalidade os 10 Mb ou non admite determinados formatos, deberase cumprir as seguintes normas de presentación:

- Un pdf que conteña un índice de toda a documentación presentada.
- Un pdf por cada anexo.
- Un pdf cos certificados de estar ao corrente coas distintas administracións públicas, no caso que corresponda.
- Un pdf coa documentación que se esixe nos puntos 10 a 13 da cláusula **IX** do presente convenio e no mesmo orden en que piden.
- Un pdf coa listaxe de facturas (Anexo III)
- Un pdf coas facturas e xustificantes de pago do Anexo III coas correspondentes facturas e os seus xustificantes de pago ordenados do mesmo xeito que aparecen no anexo e sempre primeiro a factura e seguidamente o xustificante de pago. (exemplo: factura 1 da relación, xustificante da factura 1 da relación, factura 2 da relación, xustificante da factura 2 da relación...etc.).
- Un pdf coa listaxe de facturas entregadas ou a entregar noutras Administracións Públicas (Anexo IV), e nos casos que proceda deberá vir acompañado coas correspondentes facturas e os seus xustificantes de pago ordenados do mesmo xeito que aparecen no anexo e sempre primeiro a factura e seguidamente o xustificante de pago. (exemplo: factura 1 da relación, xustificante da factura 1 da relación, factura 2 da relación, xustificante da factura 2 da relación...etc.).
- Calquera outro documento que se queira agregar deberá vir de xeito independente. (PE: informe xustificativo de imputación de gastos de nóminas...etc.)

Toda a documentación deberá vir asinada electronicamente polo representante legal da entidade.

Os distintos arquivos deberan ter unha denominación acorde co contido do documento que permita a súa localización e identificación.

No caso de que a documentación presentada supere os 10 Mb deberá realizar tantos rexistros electrónicos como sexan necesarios para presentar a documentación, indicando nos







sucesivos rexistros o número do primeiro rexistro e numerando en función do número de rexistros do seguinte xeito: Por exemplo no caso de que sexan necesarios 4 rexistros: 1/4, 2/4, 3/4 e 4/4.

O incumprimento por parte do beneficiario destas normas de presentación será causa de devolución da documentación para subsanar.

**Cláusula XI-** O beneficiario queda obrigado a reflectir, en toda a publicidade que utilice para a difusión da actividade, a constancia da colaboración económica do Concello, nas condicións que lle sexan fixadas polos responsables do Área de Comunicación.

**Cláusula XII-** A lingua que se empregará nos distintos soportes de difusión da actividade, será o galego dentro do ámbito territorial de Galicia.

**Cláusula XIII-** O beneficiario poderá ser requirido polos distintos departamentos do Concello para a presentación de calquera outra documentación que sexa necesaria.

#### **Cláusula XIV- CAUSAS DE REINTEGRO**

Procederá o reintegro da subvención sempre que se dean calquera das circunstancias que se establecen nos artigos 32 e seguintes da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia ou nos artigos 36 e seguintes da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións.

**Cláusula ADICIONAL INFORMATIVA:** (optativa segundo o tipo de subvención)- :

1. Consideranse gastos subvencionables, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade e se realicen dentro do exercicio 2022, e segundo o disposto no art. 29 da Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia.
2. Deberá xustificarse o 100% do importe subvencionado para a percepción íntegra da subvención, unha menor xustificación dará lugar a un recoñecemento proporcional da axuda comprometida.





Nestes termos queda redactado o presente convenio, no contido do cal as partes intervinientes afirmanse e ratifican, asinándoo, por duplicado e a un só efecto, na data no encabezamento expresada.

