



Convenio asinado co Concello

Convenio asinado polo Concello

CONVENIO PARA A CONCESIÓN DUNHA SUBVENCIÓN Á ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA E INICIATIVAS TURÍSTICAS DE VILAGARCÍA

En Vilagarcía de Arousa, a 28 de outubro de 2022.

REUNIDOS:

Dunha parte, Alberto Varela Paz, Alcalde-Presidente do Concello de Vilagarcía de Arousa, actuando en nome e representación desta entidade.

Doutra, D. Félix Acuña Santos, presidente da Asociación de Hostalería e Iniciativas Turísticas de Vilagarcía (AHITUVI), con CIF G36418705, e actuando en representación da devandita entidade/institución.

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 aplícase 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. XUSTIFICACIÓN DA **COMPETENCIA MUNICIPAL**

A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sinala no seu artigo 25.1 que O Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal nos termos previstos neste artigo. E engade



que o Municipio exercerá en todo caso como competencias propias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, nas seguintes materias: ...h) información e promoción da actividade turística de interese no ámbito local.

E a Lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia, establece no seu artigo 5 as competencias municipais e indica que corresponde aos concellos a protección e promoción dos recursos turísticos do seu termo municipal.

Terceiro. XUSTIFICACIÓN DA ACTIVIDADE.

O Concello de Vilagarcía de Arousa, dentro das súas competencias, que lle foron atribuídas pola lexislación vixente, ten a da Promoción Turística que, neste caso, lógrase a través da realización de campañas publicitarias, concertos, celebracións gastronómicas, etc., desenvolvidas ou organizadas por unha asociación, AHITUVI, que ten entre os seus fins aquela promoción.

Quarto. A subvención que se tramita figura como nominativa nos orzamentos vixentes no ano 2022, por estar vinculada con actividades de interese público, social e humanitario, que se desenvolven de maneira permanente; tratándose de subvencións que polas súas características especiais non poden ser obxecto de convocatoria pública.

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

Sexto. 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 ao corrente nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, Seguridade Social, Comunidade Autónoma e Concello de Vilagarcía de Arousa.

CLÁUSULAS:



Cláusula I- OBXECTO DA SUBVENCIÓN

A presente subvención ten por obxecto sufragar gastos correntes derivadas das distintas actividades desenvolvidas por AHITUVI para incrementar o atractivo turístico de Vilagarcía ou facer campañas de promoción deste destino.

Cláusula II- DEVENGO. A actividade a subvencionar é a promoción do Turismo de Vilagarcía de Arousa, mediante a realización de campañas publicitarias, concertos, celebracións gastronómicas, etc., no ano 2022, (gasto elixible dende o 16 de outubro de 2021 ata o 15 de outubro de 2022) concedéndose a cantidade de **5.000** euros e con cargo a partida 432-48002.

Cláusula III- A subvención figura nominativamente nos orzamentos polo que se considera adjudicada dende o mesmo momento da aprobación dos orzamentos e cumprido o trámite de asinar o presente convenio. O órgano competente para a tramitación do gasto é o Alcalde-Presidente ou órgano en quen delegue.

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

Cláusula V- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE PLATAFORMA DE SUBVENCIÓNS 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> 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.**

Cláusula VI- INICIO PROCEDIMENTO. Para o inicio do procedemento de concesión da subvención e preceptivo que o Beneficiario presente no Rexistro electrónico do Concello



(sede.vilagarcia.gal) unha copia asinada electronicamente do presente convenio 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 que será remitido polo departamento do concello que corresponda. No caso de non presentarse o convenio asinado e co Balance no prazo de 1 mes dende o envío por parte do departamento municipal correspondente, entenderase que renuncia a sinatura do mesmo, e polo tanto renuncia a subvención nominativa.

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), segundo a Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. (VER DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NA CLÁUSULA VIII E NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NA CLÁUSULA X).

Nos casos en que se xustifiquen debidamente poderá establecerse o anticipo parcial ou total da subvención. Así mesmo poderá establecerse a realización de pagos parciais sempre que se presenten facturas cos xustificantes de pago de conformidade co punto 5 da Cláusula IX, polo importe que se pretenda pagar.

Cláusula VIII- PRAZO DE XUSTIFICACIÓN. A xustificación deberá presentarse o antes posible no Concello sempre e cando contén con documentación suficiente para xustificar a cantidade concedida (gasto elixible do 16 de outubro de 2021 ao 15 de outubro de 2022). Non obstante a **data límite para a presentación da documentación xustificativa é o 15 de novembro 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) 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 desenvolto
- 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 detallada dos ingresos/compromisos de 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 detallada (concepto, servizo..) e data de realización da operación.



- Importe, desagregue do IVE con indicación do tipo aplicable e total. Esta desagregación 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 1.000 € 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.
- No caso do que o pago non poida facerse por medios electrónicos, deberán 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 2022, 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 ELECTRONICO 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 III e sempre primeiro a factura e seguidamente o seu correspondente 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 emendar.

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

1. Consideranse gastos subvencionables, aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade e se realicen dentro do períodoo xa establecido neste convenio 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.