

**CONVENIO PARA LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN A LA
ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA E INICIATIVAS TURÍSTICAS DE
VILAGARCÍA**

REUNIDOS:

De una parte, Alberto Varela Paz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, actuando en nombre y representación de esta entidad.

De otra, D. Félix Acuña Santos, con NIF 35454171-F, presidente de la Asociación de Hostelería e Iniciativas Turísticas de Vilagarcía (AHITUVI), con CIF G36418705, y actuando en representación de dicha entidad/institución.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad jurídica necesaria para la formalización del presente Convenio y de común acuerdo,

EXPONEN:

Primero. NORMATIVA DE APLICACIÓN. Existe por un lado la legislación autonómica, “Ley 9/2007 de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia” y el “Decreto 11/ 2009 de 9 de enero, Reglamento de la Ley 9/2007”. Por otro lado, se aplica la legislación estatal en sus preceptos básicos: “Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones” y el “Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley 38/2003”.

Segundo. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 25.1 que el Municipio, para la gestión de sus intereses y el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo, y añade que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: ...h) información y promoción de la actividad turística de interés en el ámbito local.

Y la Ley 7/2011, de 27 de octubre, de Turismo de Galicia, establece en su artículo 5 las competencias municipales e indica que corresponde a los ayuntamientos la protección y promoción de los recursos turísticos de su término municipal.

Tercero. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD. El ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, dentro de sus competencias, que le fueron atribuidas por la legislación vigente, tiene la de Promoción Turística que, en este caso, se logra a través de la realización de campañas publicitarias, conciertos, celebraciones gastronómicas, etc., desarrolladas u organizadas por una asociación, AHITUVI, que tiene entre sus fines aquella promoción.

Cuarto. La subvención que se tramita no puede ser objeto de publicidad y concurrencia por tratarse de una actividad, la promoción turística de Vilagarcía, realizada por una única asociación AHITUVI, por su propia iniciativa y con carácter permanente año tras año.

Quinto. Quedará acreditado el interés público, social, económico o humanitario de la subvención a través de la memoria explicativa de las actividades de la entidad dentro del término municipal.

Sexto. El solicitante manifiesta no estar en ninguna de las situaciones que establece el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el artículo 10.2 de la Ley 9/2017 de Subvenciones de Galicia, que imposibilitan la obtención de condición de beneficiario, estando al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, Seguridad Social, Comunidad Autónoma y

Concello de Vilagarcía de Arousa.

CLÁUSULAS:

Cláusula I- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN. La presente subvención tiene por objeto sufragar gastos corrientes derivados de las distintas actividades desarrolladas por AHITUVI para incrementar el atractivo turístico de Vilagarcía o hacer campañas de promoción de este destino.

Cláusula II- DEVENGO. La actividad a subvencionar es la promoción del Turismo de Vilagarcía de Arousa, mediante la realización de campañas publicitarias, conciertos, celebraciones gastronómicas, etc., en el año 2023, (gasto elegible desde el 16 de octubre de 2022 hasta el 15 de octubre de 2023) concediéndose la cantidad de **5.000 euros** y con cargo a la partida 432-48002.

Cláusula III- El órgano competente para la tramitación del gasto es el Alcalde - Presidente o órgano en el que delegue. La subvención se concederá con cargo al presupuesto del ejercicio 2023, prorrogado del año 2022.

Cláusula IV- BENEFICIARIO. El Beneficiario se compromete a destinar dicha subvención para realizar la actividad fijada, cumpliendo el objetivo contemplado en la cláusula I.

Cláusula V- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE PLATAFORMA DE SUBVENCIONES Y REGISTRO ELECTRÓNICO EN LA SEDE DEL AYUNTAMIENTO. La confección de toda la documentación se realiza a través de la **Plataforma de Gestión de Subvenciones**, en la dirección **<https://vilagarcia.cluber.es>** en la que tendrán a su disposición los **Balances, la Cuenta Justificativa y anexos de los modelos normalizados** y, en la que obligatoriamente deberán subir toda la documentación y, una vez validada, generará unos PDF finales en formato oficial, **que deberá ser firmado digitalmente por el representante legal de la entidad beneficiaria y, registrarse en la sede electrónica del ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.**

Cláusula VI- INICIO PROCEDIMIENTO. Para el inicio del procedimiento de concesión de la subvención es preceptivo que el Beneficiario presente en el registro electrónico del Ayuntamiento (**www.sede.vilagarcia.gal**) una copia

firmada electrónicamente del presente convenio junto con el presupuesto de gastos e ingresos para el año **2023** (modelo anexo I). Se presentará en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción del modelo de convenio que será remitido por el departamento del ayuntamiento que corresponda. En el caso de no presentarse el convenio firmado y con Balance en el plazo de 15 días desde el envío por parte del departamento municipal correspondiente, se entenderá que renuncia a la firma del mismo, y por lo tanto a la subvención.

Cláusula VII- PAGO. El pago íntegro de la subvención será efectiva una vez realizada la actividad subvencionada, previa presentación de la documentación justificativa de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilagarcía (www.sede.vilagarcia.gal), según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (VER DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CLÁUSULA VIII Y NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA CLÁUSULA X).

En los casos en que se justifiquen debidamente se podrá establecer el anticipo parcial o total de la subvención. Así mismo se podrá establecer la realización de pagos parciales siempre que se presenten facturas con los justificantes de pago de conformidad con el punto 5 de la Cláusula IX, por el importe que se pretenda pagar.

Cláusula VIII- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN. La justificación deberá presentarse lo antes posible en el Ayuntamiento siempre y cuando cuenten con documentación suficiente para justificar la cantidad concedida (gasto elegible del 16 de octubre de 2022 al 15 de octubre de 2023). No obstante, la **fecha límite para la presentación de la documentación justificativa es el 15 de noviembre de 2023.**

Cláusula IX- DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN. La entidad, a través de instancia dirigida al Departamento correspondiente del Ayuntamiento (modelos anexos), deberá de presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (www.sede.vilagarcia.gal) la siguiente documentación justificativa:

1. Memoria técnica de desarrollo de las actividades de la entidad y la fecha de la presentación de la justificación, firmada por el representante legal

de la entidad, con los siguientes puntos básicos:

- Introducción/ Justificación
- Objetivos
- Programación: actividades/servicios desarrollados
- Personas destinatarias/beneficiarias
- Temporalización
- Recursos utilizados (humanos y materiales)
- Evaluación y conclusiones

2. Anexo II- Cuenta Justificativa (o también llamada memoria económica justificativa) del coste, firmada por el representante legal de la entidad, que contendrá:

- Importe de los gastos realizados y recogidos en el Anexo III que deberá ser suficiente para justificar la subvención del Ayuntamiento.
- Relación detallada de los ingresos/compromisos de ingresos con que se financió la actividad (incluyendo todas las subvenciones públicas concedidas) con indicación de su importe y procedencia.
- Declaraciones siguiendo los puntos b) hasta f) de la cuenta justificativa.

3. Anexo III- relación de facturas/gastos para justificar la subvención concedida por el Ayuntamiento (se deben cubrir todas las columnas del anexo).

4. Facturas originales con los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, justificativas del gasto subvencionado desde el 16 de octubre de 2022 hasta el 15 de octubre de 2023 (o según el período de devengo establecido).

a) Como mínimo contendrán:

- N.º de factura e indicación expresa de que se trata de una factura, lugar y fecha de emisión.
- Razón social, NIF y domicilio de quien expide la factura y del destinatario.
- Descripción detallada (concepto, servicio...) y fecha de realización de la operación.
- Importe, desglose del IVA con indicación del tipo aplicable y total. Este desglose se recogerá en los anexos III y IV.

- Recargos, descuentos y retenciones aplicables.

b) Además, en las facturas, deberá acreditarse el pago de la siguiente forma:

- Se deberá utilizar con carácter general y preferiblemente los medios de pago electrónicos (transferencia bancaria, tarjetas, talones nominativos...etc.)
- Cuando la factura haya sido pagada mediante transferencia bancaria o talón ~~se~~ deberá aportar el extracto bancario con la diligencia de la entidad bancaria que justifique la transferencia o ingreso en la cuenta del beneficiario.
- Las operaciones con un importe superior a los 1.000 € no podrán ser pagadas en efectivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012 de 29 de octubre, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, por lo que deberá acreditarse su pago mediante el cargo en la cuenta bancaria correspondiente.
- En el caso de que el pago no pueda hacerse por medios electrónicos, deberán aparecer conjuntamente las siguientes indicaciones:

- “pagado” o “recibido”,
- Fecha del pago
- Firma e identificación de la misma (DNI o nombre completo de quien firma)
- Sello de la empresa.

5. En el caso de gastos imputables a la actividad, como nóminas o porcentajes de facturas, deberán acompañarse éstas de un informe donde se certifique y se explique el porcentaje aplicable a la actividad.

6. Anexo IV- Relación de facturas/gastos para justificar subvenciones de otras Administraciones Públicas, siguiendo las siguientes instrucciones:

- La justificación de otras subvenciones públicas se realizará a través de la presentación del Anexo IV, presentando un anexo por cada organismo público de lo que se tenga concedida, ayuda/subvención.
- De no tener presentada la documentación justificativa en otros organismos públicos, se aportará igualmente el citado Anexo IV con la relación de las facturas afectadas a las citadas subvenciones (cumpliendo lo establecido en los puntos 4, 5 y 6) o indicando que la actividad no está realizada.

7. Anexo V- Balance de Ingresos y gastos reales o realizados. En el caso de presentarse el balance antes de la conclusión de la actividad deberá presentarse Avance del Balance de ingresos y gastos realizados hasta el

momento de presentación de la justificación.

8. Certificados de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. (Certificados de la AEAT, Consejería de Hacienda y Seguridad Social). Los certificados deberán de tener una validez suficiente para la tramitación del expediente.
9. Fotocopia del NIF de la entidad.
10. Certificación bancaria del número de cuenta.
11. Fotocopia del DNI del/de la representante de la Entidad.
12. Certificación expedida por el/la secretario/a de la entidad solicitante, de que la persona que firma la solicitud es la representante legal de la entidad o documento de nombramiento de la misma.
13. Una vez finalizado el ejercicio 2023, la documentación económica correspondiente a la totalidad de la actividad deberá estar a disposición de los órganos del Ayuntamiento que precisen realizar labores de comprobación y/o fiscalización.

Cláusula X- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO

La confección de toda la documentación se realizará a través de la **Plataforma de Gestión de Subvenciones**, en la dirección <https://vilagarcia.cluber.es> en la que tendrán a su disposición **los Balances, la Cuenta Justificativa y anexos de los modelos normalizados** y, en la que obligatoriamente deberán subir toda la documentación y una vez validada, **generará unos PDF finales en formato oficial, que deberán ser firmados digitalmente por el representante legal de la Entidad Beneficiaria y, registrarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.**

Teniendo en cuenta que el registro electrónico del Ayuntamiento no admite archivos que superen en su totalidad los 10 Mb o no admite determinados formatos, deberán cumplirse las siguientes normas de presentación:

-Un PDF que contenga un índice de toda la documentación presentada.

-Un PDF por cada anexo.

-Un PDF con los certificados de estar al corriente con las distintas administraciones públicas, en el caso que corresponda.

-Un PDF con la documentación que se exige en los puntos 10 a 13 de la cláusula I X del presente convenio y en el mismo orden en que piden.

-Un PDF con el listado de facturas (Anexo III)

-Un PDF con las facturas y justificantes de pago del Anexo III con las correspondientes facturas y sus justificantes de pago ordenados de la misma manera que aparecen en el anexo III y siempre primero la factura seguido de su correspondiente justificante de pago. (ejemplo: factura 1 de la relación, justificante de la factura 1 de la relación, factura 2 de la relación, justificante de la factura 2 de la relación...etc.).

-Un PDF con el listado de facturas entregadas o a entregar en otras Administraciones públicas (Anexo IV) y en los casos que proceda deberán estar acompañados con las correspondientes facturas y sus justificantes de pago ordenados de la misma manera que aparecen en el anexo y siempre primero la factura seguido del justificante de pago. (ejemplo: factura 1 de la relación, justificante de la factura 1 de la relación, factura 2 de la relación, justificante de la factura 2 de la relación...etc.).

-Cualquier otro documento que se quiera agregar deberá incluirse de manera independiente. (PE: informe justificativo de imputación de gastos de nóminas...etc.)

Toda la documentación deberá estar firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Los distintos archivos deberán de tener una denominación acorde con el contenido del documento que permita su localización e identificación.

En el caso de que la documentación presentada supere los 10 Mb deberá realizar tantos registros electrónicos como sean necesarios para presentar la documentación, indicando en los sucesivos registros el número del primer registro y numerando en función del número de registros de la siguiente manera: Por ejemplo, en el caso de que sean necesarios 4 registros: 1/4,2/4, 3/4 e 4/4.

El incumplimiento por parte del beneficiario de estas normas de presentación

será causa dede devolución de la documentación para emendar.

Cláusula XI- El beneficiario queda obligado a reflejar, en toda la publicidad que utilice para la difusión de la actividad, a constancia de la colaboración económica del Ayuntamiento, en las condiciones que le sean fijadas por los responsables del Área de Comunicación.

Cláusula XII- La lengua que se empleará en los distintos soportes de difusión de la actividad, será el gallego dentro del ámbito territorial de Galicia.

Cláusula XIII- El beneficiario podrá ser requerido por los distintos departamentos del Ayuntamiento para la presentación de cualquier otra documentación que sea necesaria.

Cláusula XIV- CAUSAS DE REINTEGRO- Procederá al reintegro de la subvención siempre que se den cualquiera de las circunstancias que se establecen en los artículos 32 y siguientes de la Ley 9/2007 de Subvenciones de Galicia o en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

I Cláusula ADICIONAL INFORMATIVA

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen dentro del período ya establecido en este convenio y según lo dispuesto en el art. 29 de la Ley 9/2007 de 13 de junio de Subvenciones de Galicia.
2. Deberá justificarse el 100% del importe subvencionado para la percepción íntegra de la subvención, una menor justificación dará lugar a un reconocimiento proporcional de la ayuda comprometida.

II Cláusula ADICIONAL INFORMATIVA

Una vez aprobada la concesión de la subvención, se dará publicidad a la ayuda concedida en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa (www.sede.vilagarcia.gal) así como con la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En estos términos queda redactado el presente convenio, en el contenido del cual, las partes intervinientes afirman y ratifican, firmándolo, por duplicado y a un solo efecto, en la fecha del encabezamiento expresada.

Fdo. Alberto Varela Paz
Alcalde - Presidente
Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa

Fdo. Félix Acuña Santos
Presidente
Asociación de Hostelería e Iniciativas
Turísticas de Vilagarcía (AHITUVI)