

CONVENIO PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE UNA SUBVENCIÓN.

REUNIDOS:

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

De otra, D. Jesús Dieste Navazas, representante de la ASOCIACIÓN CULTURA DE BAR con CIF G94196805, y domicilio en Vilagarcía de Arousa.

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. Se acredita el interés público, social y económico de la subvención, destinada a:

- Promocionar Vilagarcía como ciudad para la celebración de eventos de calidad en el que participen los distintos agentes de un sector. En este caso, el del vino con la presencia de bodegueros, sumilleres, enólogos, distribuidores o simplemente, amantes de esta cultura.
- Apoyar el mundo empresarial vinculado con el vino en Vilagarcía, que está en continuo crecimiento como lo acredita la plantación de nuevas superficies de viñedo.
- Difundir los atractivos turísticos en general de Vilagarcía, que se consiguen por las

diferentes noticias que genera la feria Castes en los medios de comunicación y en las redes sociales. En esta edición, la celebración del 1º Festival Castes Musical contribuirá, aún más a la consecución de este objetivo.

Tercero. La subvención que se tramita no puede ser objeto de publicidad y concurrencia por tratarse de una actividad, la VII FERIA DEL VINO INDEPENDIENTE CASTES, realizada por una única entidad, la ASOCIACIÓN CULTURA DE BAR y por su propia iniciativa.

Cuarto. 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.

Quinto. 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 la condición de beneficiario, estando al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, Seguridad Social, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

CLÁUSULAS:

Cláusula I- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

La presente subvención tiene por objeto EL FOMENTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA COMO LUGAR IDÓNEO PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS CULTURALES O PROMOCIONALES, que provocan la llegada a la ciudad de una gran cantidad de público en unos casos o de determinados colectivos o especialistas vinculados a un producto, y que genera un fuerte impacto económico.

Cláusula II- DEVENGO.

La actividad a subvencionar es la celebración de la FERIA DEL VINO INDEPENDIENTE CASTES, desde el 6 de noviembre de 2024 hasta el 26 del mismo mes, concediéndose la cantidad de 5000€ con cargo a la aplicación presupuestaria 432.489.

Cláusula III-

El órgano competente para la concesión y aprobación del gasto es el Alcalde-Presidente o la X.G.L. por delegación.

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 que 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.**

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) la solicitud correspondiente junto con un proyecto de lo que pretende realizar que contendrá una estimación global de gastos e ingresos. A continuación, el Departamento tramitará la solicitud al órgano de aprobación que corresponda junto con una propuesta, informe si procede y borrador del convenio. Una vez aprobada la tramitación de la subvención, el departamento remitirá a la entidad un borrador del convenio que deberán presentar firmado electrónicamente junto con el presupuesto de gastos e ingresos para el año 2024 (modelo anexo I). Se presentará en el plazo máximo de una semana a contar desde la recepción del modelo de convenio.

Posteriormente el departamento presentará la documentación anterior firmada por el Alcalde o Concejales en quien delegue, al órgano correspondiente, para la aprobación de la concesión de 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 IX Y NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA CLÁUSULA X).

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 2023 al 5 de diciembre de 2024). No obstante, la **fecha límite para la presentación de la documentación justificativa es el 15 de diciembre de 2024.**

Cláusula IX- DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN.

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

1. Memoria técnica del 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 nominativa 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 2023 hasta el 15 de octubre de 2024 (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 preferentemente los medios de pago electrónicos (transferencia bancaria, tarjetas, talones nominativos...etc.)
 - Cuando la factura haya sido pagada mediante transferencia bancaria o talón, deberá aportarse 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, 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 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 tener una validez suficiente para la tramitación del expediente.
9. Certificación bancaria del número de cuenta.
10. Fotocopia del DNI del/de la representante de la Entidad.
11. Fotocopia del NIF 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.

Una vez finalizado el ejercicio 2024, 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 ELECTRÓNICO 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 PDFs 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 9 al 12 de la cláusula IX 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 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 acompañado 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 de 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

Cláusula XV- 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 en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de acuerdo con los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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.

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 de la firma digital.