



## ANEXO. REORDENACIÓN DA FACHADA LITORAL DA CIDADE DA CORUÑA E A SÚAS ZONAS DE TRANSICIÓN.

### PRIMEIRO. OBXECTO

Establecer as bases de colaboración técnica e económica entre o Concello da Coruña e a UDC para a definición das liñas mestras cara a conformación e desenvolvemento dun Plan Director de Ordenación das zonas 1 e 2 e as zonas de transición do espazo portuario, así como a definición da forma xurídica da xestión do ámbito, que inclúen a realización conxunta entre ambas as entidades das seguintes actividades:

- a) Perfilar as bases do Plan Director de Ordenación do actual Sistema Portuario, coa formulación dun avance das prescricións técnicas da súa licitación, e co fin estudar conxuntamente as bases da formulación dun plan estratéxico que inclúa a desafectación do terreos adscritos na actualidade ao sistema portuario e a formulación de novos usos no marco do desenvolvemento territorial sustentable.
- b) Analizar as oportunidades que conforman as zonas de transición portuaria e formular unha estratexia de actuación e transformación dos ditos espazos.
- c) Estudiar a forma de conformación e artellamento da futura entidade pública de xestión.
- d) Analizar as repercusións e a viabilidade económica da transformación da denominada zona 2 do espazo portuario.

Para o cumprimento do obxecto anteriormente sinalado, elaboraranse de forma conxunta os seguintes documentos:

- a) As bases do Plan Director de Ordenación do actual sistema xeral portuario, cunha proposta de definición de novos usos, coa análise da súa viabilidade económica.
- b) A Estratexia de actuación nas zonas de transición porto-cidade.
- c) Modelo de constitución e funcionamento da futura entidade pública de xestión.
- d) Poderá elaborarse calquera outra documentación complementaria que sexa precisa para o cumprimento dos fins deste convenio.

As zonas 1 e 2 ás que se refire este convenio serán as correspondentes ás zonas 1 e 2 definidas no Plan xeral de ordenación municipal (2013).

Pola súa parte, os espazos de transición e de conexión da cidade determinaranse como «todas aquelas zonas que, ao xuízo da UDC e do Concello, interrelacionen ou sexan susceptibles de futura interrelación os espazos do porto e da cidade no ámbito do acceso e a mobilidade tanto peonil como rodada».



## SEGUNDA.- ORZAMENTO E FINANCIAMENTO DO PROXECTO

O orzamento de execución das actuacións previstas neste convenio é de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €).

O importe do financiamento municipal farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 10.151.451.00 Convenios Nominativos do orzamento municipal do ano 2021.

Esta subvención será compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou ente público ou privado, sempre que non se supere o custo da actividade subvencionada, sen prexuízo do que puidese establecer a normativa reguladora das devanditas subvencións ou axudas.

De conformidade co disposto no art. 34 do Regulamento da LXS, ao ser compatible a devandita achega con outras subvencións, en caso de que se produza exceso das subvencións percibidas de distintas entidades públicas respecto ao custo total da actividade, e fosen compatibles entre elas, a beneficiaria deberá reintegrar o exceso a favor das entidades concedentes en proporción ás subvencións concedidas por cada unha delas. En caso de que o Concello advirta o exceso de financiamento esixirá o reintegro polo importe total do exceso até o límite da subvención aboada en virtude deste convenio.

## TERCEIRA.- OBRIGAS DAS PARTES

O Concello da Coruña obrígase ao seguinte:

- a) Entregar ou facilitar o acceso a toda a documentación que posúa relativa ao porto da Coruña e demais zonas de actuación así como os documentos de traballo que sexan obxecto de intercambio coas demais administracións públicas no marco do novo escenario de reordenación do espazo portuario, e cuxo fin único sexa favorecer o cumprimento do obxecto deste convenio.
- b) Fornecer ao grupo de traballo os medios persoais que sexan precisos para a realización das actividades necesarias de cara ao desenvolvemento das liñas estratéxicas obxecto deste convenio.

A UDC obrígase ao seguinte:

- a) Recompilar a información necesaria para a elaboración dos documentos obxecto deste convenio, que inclúa a análise de experiencias de transformación urbanística noutros ámbitos portuarios.
- b) Coordinar o equipo de traballo de cara ao impulso dos labores que se desenvolverán, así como achegar ao grupo de traballo os medios materiais e persoais necesarios.
- c) Apoio técnico e científico na elaboración dos documentos obxecto deste convenio, así como na revisión de todos os plans e documentos técnicos necesarios para a



elaboración das liñas estratéxicas obxecto deste convenio e a análise da viabilidade e repercusión económica da transformación do dito espazo portuario.

d) Destinar os fondos fornecidos polo Concello da Coruña á finalidade recollida e presentar a documentación xustificativa da subvención nos termos establecidos nas cláusulas deste convenio.

e) Comunicarlle ao Concello, por escrito e no prazo máximo dun mes desde que teña coñecemento da súa concesión, a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración pública, entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, que financien as actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos. De non percibir outras axudas ou subvención deberán achegar declaración responsable a este respecto.

e) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

f) Reintegrar os fondos percibidos nos supostos que proceda.

g) En todas as actividades organizadas directamente pola UDC e que garden relación co obxecto deste convenio, incluír o Concello da Coruña como entidade patrocinadora.

h) Facer un uso non sexista da linguaxe en todos os documentos e soportes que produza.

#### CUARTA. GASTOS SUBVENCIONABLES

Considéranse gastos subvencionables aqueles realizados no período da vixencia do convenio e que se acrediten de forma fidedigna co correspondente xustificante de gasto directamente relacionado co obxecto deste convenio, incluídos os gastos de persoal pola parte proporcional das nóminas do persoal propio da UDC vinculado ao convenio. Estas contías xustificaranse a través das fichas que reflectan a súa dedicación á actividade. O persoal vinculado ao convenio serán catedráticos e profesores titulares da UDC, así como, de ser o caso, investigadores.

Considerarase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación.

Só serán subvencionables gastos correntes realizados no período de vixencia do convenio, incluídos os efectuados con anterioridade á súa sinatura. Non serán subvencionables os gastos de investimento nin os de natureza inventariable.

Como acreditación do cumprimento das cláusulas deste convenio por parte da UDC, esta queda obrigada á presentación dunha memoria xustificativa das actuacións realizadas e dos gastos, acompañada dos documentos acreditativos en que se farán constar os gastos ocasionados e os distintos conceptos (nóminas, TCS da Seguridade Social, documentos de ingresos de retencións de IRPF, facturas etc.).

Non poderá realizarse o pagamento da subvención en tanto a UDC non acredite estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias co CONCELLO e a Axencia



Tributaria e fronte á Seguridade Social, ou sexa debedora por resolución de providencia de reintegro.

Antes da sinatura do convenio consta acreditado que a UDC non está incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos nos apartados 2 e 3 do art. 13 da LXS, para obter a condición de beneficiaria ou de entidade colaboradora mediante declaración responsable ante o Excmo. Concello da Coruña e os certificados de estar ao corrente nas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, que se incorporan como anexo ao convenio e forman parte inseparable del.

En relación cos gastos indirectos ou gastos xerais da entidade, poderá imputarse até un 10% do importe do convenio ou do gasto executado, se este é menor, sen necesidade de presentar ningún xustificante. Neste caso non se poderá imputar na conta xustificativa ningún outro gasto de carácter xeral, salvo que se acredite fidedignamente nos xustificantes de gastos que se trata dun gasto directo e necesario para o desenvolvemento da actividade.

#### **QUINTA. PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN**

Con carácter xeral, o recoñecemento da obriga a favor da beneficiaria e o pagamento da subvención realizaranse tras presentar e aprobar a xustificación, nos termos establecidos neste convenio. Ditarase resolución declaratoria da perda do dereito ao cobramento total ou parcial da subvención no suposto de falta de xustificación ou de concorrencia dalgunha das causas previstas no art. 37 da LXS.

Tamén poderán realizarse pagamentos anticipados, que suporán entregas de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención. Neste caso, a entidade beneficiaria deberá solicitálo expresamente e terá que constituír unha garantía do 10% do importe total da subvención, que se realizará retendo o pagamento do Concello nesa porcentaxe, xa sexa sobre o primeiro pagamento anticipado ou sobre varios até alcanzar esa contía. Unha vez efectuada a debida xustificación e de non existir responsabilidade por parte da entidade beneficiaria, devolverase a cantidade retida en concepto de garantía.

Non poderá pagarse a subvención á beneficiaria en tanto non se ache ao corrente de cumprir as súas obrigas tributarias co Concello e a Axencia Tributaria e fronte á Seguridade Social, ou sexa debedora por resolución de orixe de reintegro.

#### **SEXTA. XUSTIFICACIÓN**

Finalizada a actividade, ou ben cando a entidade realizase gastos por importe igual ou superior ao orzamento presentado, e, en todo caso, no prazo máximo de dous meses desde a finalización da vixencia do convenio, a UDC deberá presentar a seguinte documentación no Rexistro Xeral, para os efectos de xustificación:

a) Memoria final das actuacións desenvolvidas, coa indicación das actividades realizadas e a xustificación do cumprimento das condicións impostas, así como a valoración dos resultados obtidos.

b) Memoria económica:



- Balance de ingresos e gastos realizados con motivo da actividade subvencionada, de maneira que se poida comprobar que se axustou ao orzamento inicial presentado.
- Relación numerada de gastos, con indicación do acredor, do documento, do importe, a data de emisión e a data de pagamento.
- Remisión de facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil, todos eles orixinais ou copias compulsadas, ordenados correlativamente segundo o número de orde asignado na relación numerada anterior, así como os documentos que acrediten a efectividade do seu pagamento.
- Para comprobar a medida en que se axustou o balance ao orzamento inicial presentado, acompañará á xustificación o cadro de desviacións do balance con respecto ao orzamento inicial, e, en caso de que neste se observen desviacións, realizarase o seu informe de xustificación.

Neste sentido, o importe da subvención está vinculado ao orzamento total da actividade e en ningún caso poderá ser superior ao déficit desta. En caso de que existan desviacións á baixa entre o balance e o orzamento inicial presentado, producirase o reintegro da achega municipal unicamente polo importe que pase o custo total da actividade.

– Xustificárase preferentemente con facturas, aínda que se poderán admitir outros documentos de igual valor probatorio admitidos no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa. As facturas e os documentos xustificativos de valor equivalente deberán reunir os requisitos establecidos no art. 6 do Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación. No caso de presentar fotocopias para dar cumprimento ao art. 73 do Regulamento da LXS, antes de facer a fotocopia deberá estenderse no orixinal da factura unha dilixencia en que se faga constar que a factura foi utilizada como xustificante de gasto para a obtención dunha subvención da Área de Urbanismo deste concello, dos gastos realizados no exercicio da actividade. As facturas terán que presentarse polo conxunto da actividade subvencionada aínda cando o outorgamento da subvención municipal sexa inferior ao orzamento inicial. No caso de facturas emitidas por persoas físicas por servizos profesionais, a entidade beneficiaria está obrigada á retención do IRPF, cos límites e excepcións que establecen a lei e o regulamento do imposto ou, de ser caso, deberá acreditarse o ingreso na Axencia Tributaria cos modelos 111 e 190.

– No caso de imputarse gastos de persoal: nóminas e será obrigatoria a presentación dos documentos RLC e RNT debidamente validados. O RLC deberá estar selado pola oficina recadadora e/ou ir acompañado de xustificante bancario, aínda no caso de que non se imputen custos de seguridade social. O modelo RNT deberá ir asinado pola persoa autorizada, en caso de se confeccionar de forma telemática polo Sistema RED. Deberán presentarse o modelo 111 (trimestral) e modelo 190 (resumo anual) acreditativos do pagamento á Axencia Tributaria das retencións practicadas a traballadores suxeitos ao IRPF.

– Os tres orzamentos que, en aplicación do art. 31.3 da LXS, debe solicitar o beneficiario cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 50.000 €



no suposto de custo por execución de obra, ou de 18.000 € no caso de subministración de bens de equipo ou prestación de servizos.

– Acreditación do pagamento efectivo de cada un dos gastos. Só se considerará gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación, e o pagamento debe acreditarse a través de copia do extracto bancario cando se realice a través de transferencia; copia do cheque bancario cando se realice a través de cheque; e coa conformidade, suficientemente acreditada, do contratista ou provedor na correspondente factura en caso de pagamentos en efectivo. Admitiranse pagamentos en efectivo por importes de até 500 €. En caso de que o pagamento dun servizo estea fraccionado en varios pagamentos, o límite de 500 € entenderase para o conxunto dos pagamentos correspondentes ao servizo, e deberá achegarse recibo en que conste que ao emisor lle foi satisfeito o importe, con identificación da factura á que corresponde o ben que no propio xustificante de gasto o emisor deste acredite responsablemente cun NIF e unha sinatura que recibiu o importe e a data na que o recibiu.

– O Concello resérvase o dereito de comprobar, polos medios que estime oportunos, que a xustificación é correcta. Por tanto, o beneficiario quedará obrigado a facilitar canta información lle sexa requirida polo servizo xestor, a Intervención Xeral e os órganos competentes en censura de contas.

c) Declaración responsable de estar ao día nas obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda co Concello da Coruña, ou ben as certificacións acreditativas de estar ao día nestas obrigas.

d) Declaración responsable doutros ingresos ou subvencións que financiasen a actividade subvencionada con indicación do importe e a procedencia.

O Concello resérvase o dereito de comprobar, polos medios que estime oportunos, que a xustificación é correcta. Por tanto, UDC quedará obrigada a facilitar canta información lle sexa requirida polo servizo xestor, a Intervención Xeral e os órganos competentes en censura de contas.

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia do interese de mora correspondente desde o momento do pagamento da subvención até a data en que se acorde a procedencia do reintegro, ou a data en que o debedor ingrese o reintegro se é anterior a esta, nos seguintes casos:

a) Incumprimento da obriga de xustificación ou xustificación insuficiente nos termos establecidos neste convenio e na normativa de subvencións.

b) Resistencia ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas nos arts. 14 e 15 da LXS, así como o incumprimento das obrigas contables, rexistrais ou de conservación de documentos cando diso se derive a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos.

c) No caso da concorrencia de subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera administración ou ente público, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais, cando o importe do financiamento público supere o custo da actividade, no importe do exceso producido.



### **SÉTIMA. EQUIPO DE TRABAJO**

O equipo de traballo para a definición conxunta das liñas estratéxicas estará integrado, por unha parte, por profesores da UDC e persoal contratado, e, pola outra, por persoal técnico da Concellería de Urbanismo do Concello da Coruña.

O equipo de traballo estará dirixido polo profesor Carlos Nárdiz Ortiz.

Así mesmo, o devandito equipo contará coa asistencia dun grupo asesor con profesores da UDC ou externos a ela.

A subscrición deste convenio non implicará relación laboral, contractual ou de calquera outro tipo entre o persoal contratado que realice as actividades obxecto deste convenio e o Concello da Coruña.

### **OITAVA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Constituirase, por iniciativa de calquera das partes, unha comisión formada por dous representantes de cada unha delas para desenvolver as seguintes actuacións:

- Impulsar e avaliar o cumprimento deste convenio, propoñendo as actuacións que se consideren precisas.
- Interpretar, en caso de dúbida, o contido do convenio.
- Propoñer ás partes a resolución de posibles controversias que puidesen xurdir na aplicación do convenio.

### **NOVENA. PUBLICIDADE E PROTECCION DE DATOS**

O Concello resérvase o dereito de lles dar publicidade a estas liñas estratéxicas, sen que o equipo da UDC poida facelo sen o consentimento previo do Concello.

Ademais, as partes asinantes obríganse ao cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de datos; e da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

### **DÉCIMA. CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Será causa de resolución o mutuo acordo entre as partes, así como a denuncia de incumprimento de calquera das cláusulas mediante preaviso comunicado de forma fidedigna no prazo dun mes desde que aquel fose detectado.

O incumprimento das obrigas deste convenio dará lugar á súa resolución e, de ser o caso, á devolución das cantidades percibidas.



### DÉCIMO PRIMEIRA. VIXENCIA.

Desde o día seguinte á súa sinatura e estenderá a súa vixencia até o 31 de decembro de 2021, poidendo ser obxecto de prórroga nos termos previstos na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

### DÉCIMO SEGUNDA. NATUREZA E SOLUCIÓN DE CONFLITOS

As partes que subscriben este documento colaborarán, en todo momento, de acordo cos principios de boa fe e eficacia, para asegurar a correcta execución do pactado e para fomentar e impulsar o desenvolvemento das actuacións relacionadas.

As posibles cuestións litixiosas ou controversias a que poidan dar lugar a aplicación, a interpretación, a modificación, os efectos e a resolución deste convenio, serán resoltas de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Pola UDC

D. Julio Abalde Alonso

Polo CONCELLO

D.<sup>a</sup> Inés Rey García