CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO Y LA JUNTA DE SEMANA SANTA DE BURGOS PARA EL AÑO 2023.

Burgos a 30 de septiembre de 2023

REUNIDOS

La Sra. Dª. Mª Marta Alegría Martínez, Presidenta de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos, actuando en nombre y representación de esta entidad, que tiene domicilio social en Teatro Principal, 3ª planta, Paseo del Espolón s/n, Burgos, y C.I.F. P-0906100-C

y

De otra parte, D. Manuel Isasi Corral, con DNI 71.269.870-T presidente de la Junta de Semana Santa de Burgos con CIF nº R-0901248-E, actuando en nombre y representación de la misma que le confiere el Art. 53 de los Estatutos de la Junta.

E X P O N E N

PRIMERO.- Que constituye propósito del Gerencia Municipal de Cultura y Turismo favorecer e impulsar el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales y sectoriales de la ciudad de Burgos, incentivando la participación ciudadana, de conformidad con lo previsto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con el artículo 8.h) de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos, corresponde al Consejo de Administración aprobar convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas, dentro del ámbito de sus competencias.

SEGUNDO.- La Junta de Semana Santa es una asociación de carácter mixto y cívico-religiosa, integrada por un representante de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo, uno del Excmo. Cabildo Metropolitano de la Ciudad y uno de cada cofradía o hermandad de Semana Santa que haya solicitado su admisión.

TERCERO.- Que según consta en el art. 5 de los Estatutos de la Junta de Semana Santa de Burgos, sus fines son los siguientes:

a).- Mantener y potenciar los valores religiosos, culturales, históricos, artísticos y turísticos de la Semana Santa en Burgos.

b).- Estimular la participación de todos los miembros de las Cofradías y Hermandades en los actos litúrgicos de la Semana Santa.

c).- Potenciar los lazos de unión y fraternidad entre todas las Cofradías y Hermandades, especialmente en aquellos actos que las mismas celebren, a título propio, dentro y fuera de las fechas de la Semana Santa.

NIF: P - 5990002 G

d).- Alentar en los miembros que integren la Junta de Semana Santa, la existencia de un compromiso personal que aboque al buen funcionamiento de la misma, mediante la participación en aquellos actos sociales, civiles o religiosos, en los que dicha Asociación esté presente o sea invitada.

e).- Impulsar la creación de nuevas Cofradías y Hermandades, así como promover la construcción e incorporación de nuevos grupos escultóricos para la Semana Santa burgalesa.

f).- Promover la restauración o conservación de las imágenes y elementos procesionales, prestando las ayudas que la Junta pueda proporcionar en cada caso, mediante el oportuno estudio de los expedientes.

g).- Desarrollar todas aquellas acciones que propicien la difusión y conocimiento de la Semana Santa burgalesa a través de los medios y soportes que se estimen oportunos.

h).- Colaborar en el cumplimiento de los fines de las Asociaciones o Federaciones en las que la Junta de Semana Santa de Burgos esté integrada.

Y para el cumplimiento de dichos fines, la Junta de Semana Santa realizará las siguientes actividades, de conformidad con el art. 6 de los Estatutos:

a).- Coordinar las actividades que organizan las Cofradías y Hermandades en su conjunto y organizar cuantos actos de carácter general no sean competencia de los mismas, poniendo especial atención a los horarios e itinerarios.

b).- Edición y/o distribución de material promocional de la Semana Santa en cualquier soporte.

c).- Organización y participación en conferencias, jornadas y reuniones relativas a la Semana Santa, así como en exposiciones, conciertos musicales o cualquier otro evento cultural celebrado con motivo de la misma.

d).- Informar y asesorar sobre trámites, recursos y otros aspectos útiles para mantener y mejorar el patrimonio artístico, cultural y tradicional de las Cofradías o Hermandades que formen parte de esta Asociación, suscribiendo cuantos acuerdos o convenios sean necesarios para ellos.

e).- Contratación de servicios y alquiler de bienes muebles o inmuebles que permitan desarrollar los fines propuestos.

f).- Hacer frente a las cuotas y otros gastos que le sean solicitados por las Asociaciones o Federaciones a las que pertenezcan.

g).- Cualquier otra que, de conformidad con dichos fines, pueda ser necesaria para la consecución de éstos.

La Gerencia Municipal de Cultura y Turismo ofrece con este instrumento una colaboración técnica y financiera que garantice la permanencia y eficacia de los programas y actividades de la Junta de Semana Santa.

1 - OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto regular la colaboración de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo con la Junta de Semana Santa a fin de que ésta desarrolle las actividades que se especifican en el expositivo tercero y aquellas otras que les son propias en razón de su consideración como asociación cívico-religiosa.

NIF: P - 5990002 G

2 - NORMATIVA APLICABLE

El presente Convenio se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, por el RD 887/2006 por el que se aprueba su reglamento, legislación básica del Estado de régimen local (LBRL y TRLRHL), demás normas de derecho administrativo, las bases de ejecución del presupuesto y la ordenanza general de subvenciones y como derecho supletorio por las normas de derecho privado.

3 - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1º.- El Gerencia Municipal de Cultura y Turismo asume las obligaciones siguientes:

a) Una aportación económica de 35.000€ para el año 2023 que deberá destinarse a gastos derivados de la ejecución de los programas.

b) El seguimiento y evaluación de los objetivos de los servicios y programas recogidos en el convenio.

2º.- La Junta de Semana Santa asume las obligaciones siguientes:

a) La presentación a la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo, en el mes de enero de cada ejercicio, del programa de actividades previsto a desarrollar durante el año.

b) La dirección, gestión, ejecución y desarrollo de estos programas.

c) La obligación de dar conocimiento en las actividades de difusión que los programas están financiados por este Gerencia.

d) Participar en las Comisiones Consultivas de carácter municipal en las que pudiera ser convocado.

e) Presentar antes del 30 de septiembre del año 2023, una memoria económica en la que explique la aplicación que ha dado a los fondos recibidos, para cuya finalidad aportará cuanta documentación fuere precisa y sea exigida por dicho Ayuntamiento para acreditar el cumplimiento de tal obligación. En caso contrario, deberá reintegrar al Gerencia Municipal de Cultura y Turismo el importe de la subvención que hubiere percibido, ajustándose en todo caso a las determinaciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y a las prescripciones dispuestas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Comunicar al Gerencia la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad ya subvencionada por éste, procedentes de cualquier Administración o Ente Público, nacional o internacional. La obtención concurrente de subvenciones o ayudas podrá dar lugar a la modificación del presente Convenio.

g) Presentar antes del 30 de septiembre del ejercicio siguiente, una Memoria Técnica, explicativa del desarrollo de los servicios y programas y una evaluación sobre el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

4.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

.- La Junta se somete a actuaciones de comprobación y fiscalización que efectúe la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo y que tengan por finalidad velar por el cumplimiento de los pactos que incluye el presente Convenio.

NIF: P - 5990002 G

A tal efecto la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos a través de los Técnicos de Fiestas a y el control administrativo que se realice por parte de Administración General emitirán informe que comprenderá al menos:

- Órgano, fecha, objeto, base subvencionable, porcentaje y subvención de la concesión.

- Valoración técnica, seguimiento que se ha realizado a lo largo del convenio o convocatoria (visitas, reuniones, comprobaciones…) y resultados obtenidos.

- Valoración económica de la justificación presentada por el beneficiario (justificantes presentados y justificantes admitidos).

5- RÉGIMEN DE PAGO

La aportación económica municipal recibida por la Junta de Semana Santa, en virtud del presente Convenio se destinará exclusivamente a los fines previstos en el mismo. La desviación para fines distintos de los convenidos dará lugar a la devolución de la cantidad no justificada por los conceptos financiados.

El pago se realizará anticipando un setenta por ciento del importe total de la subvención que se abonará en los días posteriores a la firma del Convenio por ambas partes. El treinta por ciento restante será abonado previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y una vez haya sido remitida la documentación justificativa en la forma establecida en este convenio.

Al gasto que comporta este Convenio, 35.000 €, se hará frente con cargo a la partida 338.48906 (D: 29355) del Presupuesto General vigente, según informe de la Intervención General.

El porcentaje de la subvención otorgada por la GMC sobre las actividades objeto de subvención asciende a 70,21%.

6.- JUSTIFICACION

La ayuda económica que se va a transferir tiene naturaleza jurídica de subvención pública. Es, por tanto, una disposición gratuita de fondos públicos para fomentar una actividad de interés cultural. Las citadas transferencias en ningún caso obedecen a mera liberalidad y, por tanto, la Entidad perceptora queda obligada a justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante la acreditación documental de la realización del conjunto de gastos, que son los que, en todo caso, han motivado la percepción de la subvención.

La justificación a presentar por el beneficiario de la subvención es la siguiente:
(Todos los documentos deben de firmarse por el representante legal y llevar el sello de la entidad):

Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas:

Debe elaborarse un documento por el Presidente de la Junta de Semana Santa en el que se recoja el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos con la concesión de la subvención. La memoria debe contemplar necesariamente la totalidad de las actividades subvencionadas que desarrolla la asociación

Declaración jurada de las subvenciones o ayudas percibidas públicas o privadas:

De conformidad con el artículo 30.4 de la Ley General de Subvenciones "cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas".

Se deberá aportar declaración jurada en la que se especifique que la subvención se ha destinado al objeto para que el que fue concedido y asimismo las subvenciones públicas o privadas percibidas. En el caso de no recibir subvención o ayuda alguna, la declaración negativa.

Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

NIF: P - 5990002 G

Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Comprobación de encontrarse al corriente con sus obligaciones tributarias, mediante Certificado emitidos por la AEAT, Tesorería Municipal y por la Seguridad Social.

En el caso de que en la solicitud presentada por el beneficiario se haya autorizado al órgano concedente para obtener estos certificados la comprobación se realizará por el órgano concedente.

De conformidad con el artículo 23.3 "Efectos de las certificaciones" del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento "una vez expedida la certificación, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición". Por lo que si no ha transcurrido este plazo entre el momento de la concesión y la justificación se aportarán estos.

Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

a) Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables por este organismo:

-Publicaciones. Diseño impresión de carteles y programas.

-Adorno floral a las imágenes procesionales, aún sin montar el paso y dentro de sus sedes.

-Seguridad: pólizas de seguros, planes de emergencia, ambulancias, extintores y gastos similares.

-Contratación de agrupaciones musicales y de danza.

-Premios de concursos.

-Consumos informáticos, de oficina, postales de comunicaciones y web, tasas, gastos de comunidad de la sede.

-Página web (actualización y alojamiento).

El criterio de imputación de costes según presupuesto presentado por la Entidad es:

- Gastos de organización: 35.000€ según presupuesto 70,21%
  Son los referidos a seguros, plan de emergencias, tasas a abonar a la Subdelegación del Gobierno, seguridad y ambulancias, extintores, equipos de comunicación, montaje, desmontaje y almacenajes de telas y galas, agrupaciones corales y bandas musicales, restauraciones, pregón de semana santa, procesión de la borriquilla y vía crucis del castillo.
- Gastos de promoción: 12.847€ según presupuesto.25,77%
  Son los referidos a diseño e impresión de carteles y programas, publicaciones varias, palmas, Domingo de Ramos, apoyo floral de los pasos procesionales proyecto pórtico cultural, premios del concurso fotográfico.
- Gastos generales: 2.000€ según presupuesto 4,01%
  Son los referidos a gastos de comunidad de la sede, consumos telefónicos e informático, material de oficina, retenciones bancarias

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo previsto. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

De conformidad con el artículo 31.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. Por tanto no se considera subvencionable el IVA y tan sólo podrá considerarse cuando no se recupere o compense mediante certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a la fecha de justificación que acredite la exención del IVA.

NIF: P - 5990002 G

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la Memoria la elección efectuada (Art 31.3 Ley 38/2003 General de Subvenciones).

b) Documentos justificativos del gasto/pago

Debe proporcionarse una relación clasificada (asignar un número a cada documento que se acompaña) de la totalidad de los gastos que se han realizado con cargo a la subvención , indicándose las facturas, certificaciones o demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. No se admitirán tickets.

La relación irá acompañada de fotocopia autentificada de las facturas o documentos acreditativos del gasto, en el mismo orden que aparece en la relación de los gastos; cada documento deberá ir acompañado del justificante de pago.

*Validez de los documentos:

a) Ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

b) El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura (NIF/CIF).

c) Tener relación directa los gastos generados con la actividad.

d) Deberá expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.

e) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el RD 1496/03 de 28 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de las obligaciones de facturación:

1. Número y, en su caso, serie.
2. Fecha de su expedición.

NIF: P - 5990002 G

3. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

4. Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

5. Domicilio del expedidor y del destinatario. Cuando el destinatario de las operaciones sea una persona física que no actúe como empresario o profesional no será obligatoria la consignación de su domicilio.

6. Descripción de las operaciones consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

7. El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

8. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

9. La fecha de la operación que se documenta o en la que, en su caso se haya recibido el pago anticipado, si es distinta a la de expedición de la factura.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta de IVA habrá de acompañarse certificado expedido por la AEAT que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

NIF: P - 5990002 G

En el caso de gastos de personal se presentarán:

- Nóminas, pagadas y firmadas y en su caso adeudo de la transferencia financiera.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Tributaria. (TC1, TC2, Modelos 110 y 190).

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los de las facturas y tratándose de personas físicas deberá de constar la correspondiente retención del IRPF.

Justificantes acreditativos del pago de los gastos realizados; se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación; salvo disposición expresa en contrario en la convocatoria de la subvención. Para gastos superiores a 600 euros, el pago se efectuará a través de medios bancarios.

Los pagos pueden ser acreditados mediante al menos una de las formas que se enumeran a continuación:

a) Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
b) Transferencia bancaria nominativa.
c) Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
d) Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
e) Extracto bancario nominativo.
f) Pago nominativo realizado a través de Internet.
g) Para documentos de gasto con un importe inferior a 600 euros, recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.

Se deberá presentar una relación clasificada de los gastos e inversiones.

Es obligatorio la presentación de una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

NIF: P - 5990002 G

El plazo máximo para la justificación y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización de las actividades objeto del Convenio. Concretamente el plazo de justificación finaliza el 30 de diciembre de 2023.

El proyecto presentado es compatible con otras ayudas percibidas con institución públicas y privadas.

No se admitirá otro modo de justificación y el plazo para proceder a la misma es improrrogable.

7 - EXTINCIÓN DEL CONVENIO

La vigencia de este Convenio es para el año 2023

El Convenio quedará extinguido por alguna de las siguientes causas:

- El mutuo acuerdo entre ambas partes.
- La conclusión o cumplimiento del objeto del Convenio.
- La resolución por incumplimiento total o parcial del Convenio.
- La disolución de la Junta de Semana Santa

8.- PUBLICIDAD.- En todo tipo de publicidad que se realice de las actividades se hará constar de manera expresa la subvención de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos con inclusión de su logotipo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se suscribe el presente Convenio por triplicado.

De total conformidad con lo pactado, es suscrito por los comparecientes en el lugar y fecha arriba indicados.

LA PRESIDENTA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO	**EL SECRETARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO,**	**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SEMANA SANTA**
Fdo. Carolina Alvarez Delgado.	**Fdo. Javier Gallo Terán**	**Fdo Luis Manuel Isasi Corral**

NIF: P - 5990002 G

Firmado electrónicamente por:
JUNTA DE SEMANA SANTA DE BURGOS
con NIF: ESR0901248E
a las 13:42:45 horas del día 24 de
octubre de 2023