



Referencia:	110/2024/SUB_NOM
Procedimiento:	Gestión y concesión de subvenciones nominativas y directas
Interesado:	FEDERACION TERRITORIAL DE CASTILLA Y LEON DE NATACION
Asunto	Subvención Centro Tecnificación de Natación para la temporada 2024/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y LA FEDERACIÓN DE NATACION DE CASTILLA Y LEÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA PARA NADADORES FEDERADOS CON APTITUDES FÍSICAS Y TÉCNICAS PARA LA TEMPORADA 2024/2025.

REUNIDOS:

DE UNA PARTE, D^a Carolina Álvarez Delgado, Presidenta del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes, asistido por D. Leonardo Pérez Llamazares, Jefe Administrativo del Servicio de Deportes, por delegación del Secretario General, que da fe del acto.

Y DE OTRA PARTE, D. Antonio García Carbajo, con DNI: 12.237.018-Y en representación de la Federación de Natación de Castilla y León, y en calidad de Presidente de la Federación de Natación de Castilla y León.

MANIFIESTAN:

Que se reconocen con competencia y plena capacidad de obrar para firmar este convenio de colaboración.

1. Que es de interés para ambas instituciones la mejora de la capacidad técnica de algunos de los nadadores de Burgos, y como consecuencia su mejor rendimiento deportivo.
2. Que el Servicio Municipalizado de Deportes es titular de las instalaciones deportivas municipales de la Ciudad de Burgos entre las que se encuentran las piscinas El Plantío, San Amaro y Capiscol.
3. Que es de interés para ambas instituciones la creación de un Centro de Tecnificación provincial en Burgos.

ACUERDAN:

1. El Servicio Municipalizado de Deportes mejorará las condiciones de entrenamiento de los quince nadadores más destacados de Burgos según criterio de la Federación de Natación de Castilla y León, con la puesta en marcha de un Centro de Tecnificación para quince nadadores con licencia federativa que posean el potencial técnico y deportivo suficiente para ser incorporados en este proyecto.

Los entrenamientos se realizarán desde el inicio de la temporada 2024/2025 hasta el 30 de junio de 2025 en la piscina que determine el Servicio Municipalizado de Deportes en horario de



06,30 a 08,00 horas en dos calles y de 16,00 a 18,00 horas en dos calles de lunes a viernes. Los sábados los entrenamientos se efectuarán de 08,00 a 10,00 horas en dos calles. Estas condiciones podrán ser modificadas por el Servicio Municipalizado de Deportes para atender las propias necesidades municipales, sin que por ello la Federación de Natación de Castilla y León tenga derecho a ningún tipo de reclamación ni contraprestación.

2. La Federación de Natación de Castilla y León contratará un Técnico de nivel contrastado con titulación al menos de Entrenador Nacional que dirigirá y planificará las actividades del Centro de Tecnificación. Igualmente, este técnico colaborará en las actividades de promoción que el Servicio Municipalizado de Deportes considere necesarias, previo acuerdo con la Federación de Natación de Castilla y León. Este técnico no tendrá en ningún caso relación contractual alguna con el Servicio Municipalizado de Deportes.
3. El Servicio Municipalizado de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Burgos se compromete a hacer entrega a la Federación de Natación de Castilla y León de una subvención directa, de una cantidad de **7.740 €** con cargo al desarrollo del Centro de Tecnificación, dicho importe se hará efectivo en un solo pago con cargo al Presupuesto General Municipal del ejercicio 2.025.
4. Son obligaciones de la Federación de Natación de Castilla y León las siguientes:
 - a) Proponer al Servicio Municipalizado de Deportes para su aprobación la relación de quince nadadores que formarán el Centro de Tecnificación antes del inicio de la actividad.
 - b) Elaboración de la programación anual del Centro de Tecnificación.
 - c) Confeccionar las especificaciones técnicas de desarrollo, seguimiento y evaluación de cada uno de los deportistas, dando cuenta a través de una Memoria final al Servicio Municipalizado de Deportes.
 - d) Realizar todas las actividades comprendidas en el Centro de Tecnificación con su personal, asumiendo todos los costes que se generen.
 - e) Dar cobertura a los posibles accidentes de los participantes en la actividad mediante la correspondiente toma del seguro que cubrirá el riesgo de accidentes.
 - f) Contratar al técnico correspondiente con cargo a su presupuesto.
 - g) Nombrar un interlocutor con el Servicio Municipalizado de Deportes.
 - h) Asumir la vigilancia y socorrismo de los nadadores mientras desarrollan su actividad. Para ello el técnico designado por la Federación de Natación de Castilla y León deberá estar en posesión de la titulación de socorrista.
 - i) Anular por escrito con 5 días de antelación los horarios que no se utilicen de entrenamiento.
 - j) Cumplir el Reglamento General de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Burgos.
5. La **duración** del Convenio será por una temporada deportiva 2024/2025, concluyendo el 30 de junio de 2.025, sin que quepa la renovación del mismo y sin perjuicio de solicitar por parte de la Federación de Natación de Castilla y León un nuevo proyecto de tecnificación, que deberá de



estar condicionado a la existencia de nadadores que posean el potencial técnico y deportivo suficiente para ser incorporados a mencionado proyecto.

6. **Régimen jurídico.** Que por constituir la contraprestación municipal objeto de este convenio en la entrega de una cantidad económica a la Federación de Natación de Castilla y León en concepto de subvención, dicha concesión, así como, el marco de este convenio en el que se contiene, estarán sometidos al régimen jurídico establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Se han de justificar exclusivamente gastos de personal por el 100%.
8. **Justificación de las cantidades concedidas.** La justificación se efectuará mediante facturas originales, sin enmiendas, ni tachaduras o fotocopias compulsadas, cuando el original deba incorporarse inexcusablemente a algún protocolo o archivo oficial. Este extremo se deberá justificar, mediante diligencia en el documento, indicando el motivo de la falta de aportación.

En la presentación de facturas habrá de tenerse en cuenta las especificaciones establecidas en la legislación fiscal y en la normativa de desarrollo.

Las justificaciones deberán ceñirse únicamente al objeto subvencionado. Deberán presentarse las facturas en regla para lo que no se admitirán comidas de celebraciones, gastos de celebración o similares. Los gastos en material de oficina no podrán superar en un 10% el importe de la subvención.

El plazo de presentación de justificación de la subvención otorgada en este convenio será de un máximo de tres meses a contar desde la firma del presente convenio.

Para la justificación se deberá incluir la siguiente **documentación**, indicando que cada vez que se indique el término "certificado", habrá de ser firmado por el Secretario con el visto bueno del Presidente de la entidad:

- ☒ Debe elaborarse por el Presidente de la Federación una **Memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones objeto del Convenio o de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha Memoria irá acompañada de documentación que evidencie su efectiva realización (fotografías, ejemplares de los programas, carteles, etc...).
- ☒ Declaración responsable o certificado de destino dado a la subvención definida.
- ☒ **Memoria económica** justificativa del coste total de las actividades realizadas y los cofinanciadores, en su caso, que contendrá:
 - Declaración jurada sobre la relación de gastos e ingresos de la actividad objeto de la subvención, suscrita por el Presidente de la entidad con el visto bueno del Secretario, indicando expresamente que los ingresos no superan la totalidad del coste de la actividad.
 - Declaración jurada de no haber recibido otros fondos para la financiación de las mismas actividades subvencionadas. En el supuesto en que las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención municipal, 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.

- Relación clasificada de los gastos e inversiones que se han efectuado con cargo a la subvención, con identificación del acreedor y del documento, fecha de emisión, número de factura, descripción del gasto, importe de cada gasto e importe de cada gasto imputado a la subvención.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a la que se hace referencia en el párrafo anterior, que cumplan las prescripciones previstas en el artículo 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la documentación acreditativa del pago. Para el supuesto de servicios con pagos aplazados será requisito indispensable demostrar el pago firme de al menos la cantidad otorgada en la subvención y presentar documentos mercantiles aceptados por el importe pendiente de pago.
- Certificado por el secretario de la entidad beneficiaria de la afectación de las facturas relacionadas a la actividad subvencionada.
- Para que los documentos de gasto sean válidos deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, o bien remitidas por la entidad emisora de la factura mediante cualquier medio admisible en derecho. En este último caso, la factura no deberá de ofrecer ninguna duda la identidad de la mercantil emisora de la factura.
 - Deben estar conformados o con el Visto Bueno del órgano competente de la entidad beneficiaria.
 - Deberá expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
 - Cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de obligaciones de facturación:
 - a) Número de factura.
 - b) Fecha de expedición.
 - c) Nombre, apellidos, NIF, razón o denominación social y domicilio tanto del emisor como del destinatario de la factura.
 - d) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto.
 - e) Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria del IVA.
- Los justificantes de pago pueden ser acreditados mediante alguna de las formas que se enumeran a continuación. No se admitirán tickets de caja registradora:
 - ☒ Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
 - ☒ Transferencia bancaria nominativa.



- ☒ Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
 - ☒ Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
 - ☒ Extracto bancario nominativo.
 - ☒ Pago nominativo realizado a través de Internet.
 - ☒ Sólo para el supuesto de documentos de gasto con un importe inferior a 600 €, la justificación podrá ser en metálico mediante presentación de la factura con recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.
 - ☒ Para gastos superiores a 600 euros, el pago se efectuará a través de medios bancarios.
- En el caso de **gastos de personal** se presentarán:
- Nóminas, pagadas y firmadas y en su caso adeudo de la transferencia efectuada.
 - Documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Tributaria. (TC1, TC2, Modelos 111 y 190).
-
- ☒ 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 o declaración responsable por el Presidente de la entidad no es sujeto pasivo de IVA.
 - ☒ Certificados expedidos antes de la fecha de finalización de la justificación: de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y de la Tesorería General de la Seguridad Social de que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social
 - ☒ Declaración de NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y disposiciones concordantes.
 - ☒ Declaración de NO estar incurso en ningún procedimiento por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - ☒ En los supuestos en que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías del valor estimado del contrato menor, (15.000 € para servicios y



suministros y 40.000 € para obras, sin incluir, en ambos casos, el IVA), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, 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 los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas se realizará de conformidad a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse cuando no recaiga la elección en la propuesta económica más ventajosa.

Debe aportarse acreditación del procedimiento seguido para la solicitud de estas ofertas que dejen constancia de lo que se denomina "traza de auditoría": bien por correo oficial, bien por vía telemática, a través de email oficial de la Unidad Gestora. Las proposiciones de los empresarios deben seguir el mismo camino en vía de regreso, es decir, por escrito a través del Registro de Entrada o por vía telemática. El procedimiento seguido debe ser informado por el Técnico de la Unidad tramitadora del gasto.

En prueba de conformidad, se firma electrónicamente el presente documento.