



Referencia:	16/2025/SUB_NOM
Procedimiento:	Gestión y concesión de subvenciones nominativas y directas
Interesado:	JUNTA DE SEMANA SANTA DE BURGOS
Asunto	JUNTA DE SEMANA SANTA CIF R0901248E. Línea 15 Plan Estratégico 2024/2026

CONVENIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y LA JUNTA DE SEMANA SANTA 2025.

Burgos,

REUNIDOS

D. Cesar Barriada Herbosa, en su calidad de Concejal Delegado de Fiestas de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos, en nombre y representación del mismo, en virtud de la competencia delegada derivada del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2023.

Y

D. Luis 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.

MANIFIESTAN

- Que constituye propósito de la 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.
- 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.
- 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.
- 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 las 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.

PACTOS

PRIMERO.- OBJETO.

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.

SEGUNDO.- NORMATIVA.

El 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.

La Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos se reserva la facultad de interpretar las dudas que puedan existir en la interpretación del convenio.

Este convenio tiene carácter administrativo, sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de su interpretación y aplicación, será resuelta por los órganos del orden jurisdiccional de lo Contencioso Administrativo.



TERCERO.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

a) Una aportación económica de 50.000 € para el año 2025 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.

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

Partida	Descripción detallada	Importe (€)
1. Actos procesionales	Organización y desarrollo de los desfiles procesionales. Ornamentación floral de pasos procesionales. Trabajos de logística (vallados, apoyo a las procesiones...). Adquisición y mantenimiento de elementos procesionales (palmas, hachones, estandartes...). Traslado de elementos procesionales.	24.300,00
2. Difusión, promoción y publicidad	Diseño, elaboración y mantenimiento de elementos ornamentales de mobiliario urbano. Diseño, impresión y distribución de cartelería y otros elementos de difusión. Redes sociales. Productos audiovisuales. Actos protocolarios (obsequios, catering...). Relación con los medios de comunicación (acreditaciones...).	12.000,00
3. Actividades culturales paralelas	Conciertos. Conferencias. Exposiciones. Concurso fotográfico y otros eventos culturales vinculados a la Semana Santa	1.300,00
4. Seguridad, seguros y plan de contingencia	Contratación de seguros. Elaboración y aplicación del plan de emergencia. Servicios de asistencia sanitaria. Servicios de seguridad...	12.400,00
TOTAL		50.000,00

Se permite un trasvase entre los distintos conceptos subvencionables de un 25% explicando los motivos que conlleven los mismos en la cuenta justificativa que se presente.



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 esta Gerencia.
- d) Participar en las Comisiones Consultivas de carácter municipal en las que pudiera ser convocado.
- e) Presentar antes del fin de año, 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 a la 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 a la 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 fin del año natural, una Memoria Técnica, explicativa del desarrollo de los servicios y programas y una evaluación sobre el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

CUARTO.- REGIMEN DE PAGOS.

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, 50.000 €, se hará frente con cargo a la partida 338.48906 del Presupuesto General Vigente. El porcentaje de la subvención otorgada por la GMC sobre las actividades objeto de subvención asciende a 73,69%

|



La presente entrega de cantidad económica está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024 – 2026 como subvención nominativa Nº 20 de las subvenciones previstas para la Gerencia de Cultura y Turismo.

QUINTO.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

La Junta de Semana Santa 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. A tal efecto la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos a través de los Técnicos de Fiestas y/o Cultura 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).

SEXTO.- COMPATIBILIDAD.

La aportación económica municipal recibida por la Junta de Semana Santa 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.

La presente ayuda será compatible con otras subvenciones, ayudas, donaciones, o entregas dinerarias que puedan otorgarse a la entidad beneficiaria por parte de otras entidades, ya sean públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la financiación de la actividad objeto del presente convenio.

El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la Entidad beneficiaria. En cumplimiento de lo anterior la Junta de Semana Santa comunicará a la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Toda alteración de las condiciones que cabe tener en consideración para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de



subvenciones y ayudas o patrocinios por otras Administraciones Públicas o Entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

SEPTIMO.- INVENTARIO.

Los bienes que se adquieran y queden afectados a la actividad de la Junta de Semana Santa para la organización y desarrollo de las actividades arriba descritas - material de edición, reproducción, vídeo, demás equipo técnico y, en general, material inventariable - y que se adquieran a través de esta ayuda económica y otras ayudas que se articulen por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo a través de próximos Convenios de Colaboración serán propiedad, en todo caso, de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos.

La Junta de Semana Santa queda obligada a formalizar en Inventario específico la adquisición de todo este material en el que se dejará constancia de este extremo mediante firma responsable.

OCTAVO.- 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.

a) 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):

1.- 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

2.- 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, se deberá presentar una declaración negativa.

3.- 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.

4.- Declaración 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.

5.- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

b) Gastos subvencionables:

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.

En particular, como previsión en todo caso, y sin perjuicio de cualesquiera otros que guarden relación con la actividad subvencionada:

- Publicaciones. Diseño e impresión de carteles, programas, documentales, reportajes audiovisuales, invitaciones.

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

- Seguridad: pólizas de seguros, planes de emergencia, ambulancias, extintores,

|



vallados, equipos de organización, y gastos similares.

- Contratación de agrupaciones musicales y de danza.
- Premios de concursos, aperitivos, regalos o ágapes por representación institucional.
- Consumos informáticos, de oficina, de teléfono, postales de comunicaciones y web, tasas, gastos de comunidad de la sede, comisiones y gastos bancarios.
- Página web, Redes sociales, (renovación, actualización y alojamiento), community manager.
- Elementos de decoración urbana, diseño, fabricación, almacenaje e instalación.
- Desarrollo, organización, ejecución y contratación de eventos culturales, musicales y de presentación y actos institucionales (pregón, conciertos, proyecciones, exposiciones, etc...)
- Reparaciones, conservación, restauración y creaciones inherentes a la actividad y al programa.

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.

De otro lado, de conformidad con el artículo 20.5 de la Ordenanza General de Subvenciones no serán subvencionables los tributos municipales, prestaciones patrimoniales de naturaleza pública ni precios públicos.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 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).

c) Documentos justificativos del gasto/pago

Deberá 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 pública, 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 autenticada 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.

Para la validez de los documentos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 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.
 - 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.

En el caso de gastos de personal habrá de presentarse:

-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. (RNT y RLC -antiguos TC1 y TC2-, Modelos 111 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.

La justificación de dietas y gastos de viaje se ajustará al modelo que se adjunta al presente documento como Anexo D.

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.

El plazo máximo para la justificación y su presentación se realizará en el año natural de realización de las actividades. En particular el plazo finaliza el 31 de diciembre de 2025.

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

En el supuesto de que los gastos justificados no alcancen las cuantías presupuestadas, las actividades llevadas a cabo no se adecuen a lo dispuesto en el presente Convenio, no se justifique la ayuda concedida o se incurra en cualquier otra causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Junta de Semana Santa quedará obligada a reintegrar a la cantidad percibida, sin perjuicio de que pueda aplicarse otras sanciones concurrentes (arts. 52 a 69 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones).

NOVENO.- PERSONAL

El personal que lleve a cabo las actividades programadas será designado por la Junta de Semana Santa, no pudiendo considerarse su dedicación a estas tareas como una prestación de servicios al Excmo. Ayuntamiento de Burgos, sino exclusivamente a la Junta de Semana Santa por el tiempo y con el horario que establezca la Dirección mediante los correspondientes contratos.

DÉCIMO.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

La vigencia del convenio se extiende a lo largo de todo el año 2025 y hasta el momento en que por la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo se dé por justificada la cantidad concedida y se haya recibido por parte de la Junta de Semana Santa el total de la subvención que proceda.

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.
- Imposibilidad del cumplimiento de las actividades previstas por la existencia de causas objetivas debidamente acreditadas.
- La disolución de la Junta de Semana Santa.

DECIMO PRIMERO.- 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.