



Ayuntamiento de  
**Valladolid**

Fundación Municipal de Cultura

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA-  
AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y ASOCIACIÓN ROCK & ROLL CLUB VALLADOLID  
PARA LA REALIZACIÓN DEL 3<sup>er</sup> GOOD ROCKIN' VALLADOLID FESTIVAL"**

En Valladolid, a **16** de noviembre de 2017

**REUNIDOS**

De una parte, Dña. Ana M<sup>a</sup> Redondo García, con DNI nº 09305718X, Presidenta Delegada de la **FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA-AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**, en nombre y representación de dicha entidad (Decreto de Alcaldía 6333, de 17 de junio de 2015), con NIF G47030721, y domicilio en C/ Torrecilla nº 5, 47003 Valladolid, en adelante la FMC.

Y de otra, D. Juan Carlos Puente Baruque, con DNI nº 34082194N, en representación de **ASOCIACIÓN ROCK & ROLL CLUB VALLADOLID** con NIF G47689534, y domicilio social en la C/ Hernando de Acuña, 4, 6º C, 47014 Valladolid, en adelante la ASOCIACIÓN ROCK & ROLL.

Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad suficiente para formalizar el presente convenio de colaboración, y en su virtud,

**EXPONEN**

Que la FMC tiene entre sus fines la gestión de todos los servicios de competencia relacionados con la promoción y fomento de la Cultura y de las Artes, así como Feria y Fiestas, según determinan los Art. 7 y 5 de sus Estatutos.

Que ASOCIACIÓN ROCK & ROLL es una entidad, cuyos fines son la promoción de todas las manifestaciones culturales, música, cine, fotografía, pintura, motor, moda, literatura, modo de vida (life style)..., relacionadas con la cultura retro-americana nacida alrededor de la música anglosajona de las décadas de los años 40 y 50 del siglo XX (Swing, Blues, Gospel, Doo Wop, Rhythm an Blues, Country, Western ...) y que se han venido desarrollando y extendiendo hasta nuestros días, en especial aquellas que han influido en la aparición de estilos musicales como el rock and roll clásico y el rockabilly o que se han desarrollado a partir de estos estilos y que viene siendo conocida en algunos foros como "Cultura Rockin", organizando actividades en el marco de esta tendencia cultural, con objeto de contribuir a crear actividades que potencien la música en la ciudad de Valladolid.

Que tanto la Fundación Municipal de Cultura, como ASOCIACIÓN ROCK & ROLL, consideran que es de común interés, la organización del mayor número de actividades culturales y musicales en la ciudad.

Para materializar dicha cooperación acuerdan suscribir el siguiente Convenio de Colaboración con arreglo a las siguientes

**CLÁUSULAS**

**Primera.- Objeto.**

El presente Convenio tiene por objeto la colaboración entre las partes firmantes para la realización del **3<sup>er</sup> GOOD ROCKIN' VALLADOLID FESTIVAL** y que se concretan en la realización de varias audiciones y la realización de tres conciertos al más puro estilo de rock ofrecido por la banda «LABELLE», el ofrecido por la banda «ALICE & THE WONDERS» que ofrece un paseo por el swing y finalizando con la actuación de la banda «LUCKY DADOS» al más puro estilo del rock&roll, el día 18 de noviembre de 2017, en el Palacio de Cristal del Museo de la Ciencia.



### **Segunda.- Obligaciones de la Fundación Municipal de Cultura.**

La Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid se compromete a sufragar hasta un máximo de 1.200 €, impuestos incluidos, en concepto de colaboración para cubrir gastos de realización de las actividades objeto del presente convenio. Dicho importe se abonará tras la correspondiente justificación fehaciente de los gastos relacionados con las actividades descritas en el Anexo I.

Por otro lado, la FMC se obliga a difundir el contenido del programa de actividades de ASOCIACIÓN ROCK & ROLL con su inclusión medios habituales de promoción de las actividades de la FMC.

### **Tercera.- Obligaciones de ASOCIACIÓN ROCK & ROLL.**

ASOCIACIÓN ROCK & ROLL se obliga a su vez al desarrollo de las actividades objeto de este convenio, así como a difundir la colaboración de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, mediante la presencia destacada de su logotipo, en todos los medios promocionales que utilice para dar a conocer tales actividades, sin perjuicio de que se puedan concluir otros acuerdos singulares con otras empresas o instituciones, públicas o privadas, para participar en los gastos de organización de las actividades objeto del presente acuerdo.

### **Cuarta.- Gestión.**

El resto de obligaciones derivadas de la realización de las actividades previstas correrán por cuenta de ASOCIACIÓN ROCK & ROLL, que será la responsable de su organización y desarrollo, ocupándose de la gestión, administración, pago y control de los demás medios materiales y humanos precisos para el desarrollo de las mismas, así como de proporcionar el resto de las infraestructuras en su caso necesarias para su correcta realización.

Asimismo ASOCIACIÓN ROCK & ROLL como organizadora de las actividades se compromete expresamente al cumplimiento de cuantas disposiciones legales vigentes, de carácter general o sectorial, regulen la celebración de este tipo de evento, y en especial de la normativa aplicable en materia laboral y de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales, con sujeción a la normativa vigente en materia de espectáculos públicos, incluyendo expresamente: la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños y perjuicios que pueda causar, por sí o por sus asociados y/o por sus proveedores o subcontratistas, a terceros, y a personas o bienes del Ayuntamiento de Valladolid, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de las actividades.

ASOCIACIÓN ROCK & ROLL, como organizador, se compromete expresamente al cumplimiento de cuantas disposiciones legales vigentes, de carácter general o sectorial, regulen la celebración de este tipo de eventos, y en especial de la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Todos los gastos que originen las obligaciones y responsabilidades que ASOCIACIÓN ROCK & ROLL asume en virtud del presente convenio, serán satisfechos por dicha entidad íntegramente, incluyendo las repercusiones impositivas que legalmente procedan.

La FMC no asumirá ninguna responsabilidad de carácter laboral, civil, mercantil, administrativo, fiscal, etc. respecto del personal y servicios contratados por ASOCIACIÓN ROCK & ROLL o por sus contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente Convenio o de los contratos que lo desarrollen.

### **Quinta.- Justificación**



Para la justificación documental del cumplimiento del objeto de la subvención pública, de acuerdo con la Ley General de Subvenciones en su artículo 30, ASOCIACIÓN ROCK & ROLL, deberá presentar a la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización de las actividades objeto del convenio, cuenta justificativa, que estará formada por los siguientes documentos:

- Memora de actividades, firmada por el representante legal, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con descripción de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente, de las pruebas documentales de su realización así como del material de difusión de acuerdo con lo indicado en las obligaciones de publicidad por parte de la entidad. Para la presentación de la memoria se seguirá el modelo que se acompaña como ANEXO II a este convenio.
- Memora económica, firmada por el representante legal, que contendrá la liquidación de los gastos totales de la actividad subvencionada, justificativa del coste de la actividad realizada, así como la acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto del presente convenio. Para la presentación de la memoria económica se seguirá el modelo que se acompaña como ANEXO III a este convenio.
- Justificantes de gasto, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acrediten los gastos realizados.

Se consideran gastos subvencionables a los efectos del presente convenio, aquellos que siendo correctamente justificados de conformidad con la normativa en vigor, se hayan ejecutado en plazo, sean necesarios y respondan a la naturaleza y al normal desarrollo del proyecto o actividad objeto del convenio, no admitiéndose en ningún caso como gasto subvencionable, los gastos propios de la estructura de la entidad beneficiaria.

El importe de la subvención concedida en ningún caso será superior al coste de las actividades a desarrollar por el beneficiario, tanto en el supuesto de considerar aisladamente la subvención municipal, como en los casos de concurrencia con cualesquiera otras ayudas, minorándose en caso contrario el importe otorgado hasta el límite del coste real de las actividades realizadas.

#### **Sexta.- Reintegro de la subvención.**

Conforme a lo establecido Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, Art. 36 y 38 y en el Art. 14 del Reglamento Municipal de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, aplicado de acuerdo con dicha ley, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de las obligaciones fijadas en el Convenio por parte de ASOCIACIÓN ROCK & ROLL.
- Falta de justificación o justificación incompleta de los gastos efectuados en el objeto del Convenio. En el segundo caso, dará lugar a la devolución proporcional de la cantidad percibida en concepto de subvención.

Las cantidades que proceda reintegrar tendrán la consideración de derecho público resultando de aplicación para su cobranza lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

#### **Séptima.- Vigencia, seguimiento y control.**

El presente convenio se concierda por un plazo de vigencia que va desde la formalización del mismo, hasta la finalización de las referidas actividades programadas y cumplimiento de las obligaciones pactadas, a contar desde la fecha de su otorgamiento, pudiendo extinguirse automáticamente en cualquier momento previo por incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas.



El presente convenio se concierta por un plazo de vigencia que va desde la formalización del mismo, hasta la finalización de las actividades programadas y el cumplimiento de los compromisos asumidos, a contar desde la fecha de su otorgamiento, pudiendo extinguirse automáticamente en cualquier momento previo por incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas.

El propio Gerente junto con los responsables de programación de la FCM, se encargarán del seguimiento y control de la efectiva realización de las actividades programadas.

#### **Sexta.- Resolución.**

Serán causas de resolución anticipada del convenio:

- El mutuo acuerdo de las partes firmantes.
- La decisión unilateral de cualquiera de las partes firmantes, debida a causas excepcionales debidamente justificadas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los compromisos asumidos, previa comunicación escrita.
- El incumplimiento de las obligaciones que asumen las partes firmantes de este convenio dará lugar a su resolución, previa denuncia del mismo por la parte interesada, así como a reclamar, en su caso, indemnización por los daños y perjuicios que se irroguen.

#### **Séptima.- Modificación.**

La modificación de este convenio sólo podrá establecerse por mutuo acuerdo entre las partes, debiendo reflejarse documentalmente.

#### **Octava.- Jurisdicción.**

Para cuantas cuestiones puedan suscitarse en torno a la interpretación, ejecución y resolución de este convenio las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Valladolid capital, renunciando a cualquier otro fuero que, en su caso, pudiera corresponderles.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, firman el presente por duplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**POR FUNDACIÓN MUNICIPAL  
DE CULTURA-AYTO.VALLADOLID**



**Anra M<sup>a</sup> Redondo García**

**POR ASOCIACIÓN ROCK & ROLL**



**Juan Carlos Puente Barúque**

**ANEXO I**  
**MEMORIA DE ACTIVIDADES**

**DATOS DEL BENEFICIARIO:**

Nombre de la entidad

Domicilio social

C.P., Localidad, Provincia

Representante de la entidad

Persona de contacto

Teléfono

Dirección correo electrónico a efectos de notificaciones

**PROYECTO:**

1. Denominación del proyecto subvencionado:

2. Breve descripción del proyecto:

3. Finalidad del proyecto:

4. Actividades desarrolladas

  
  

5. Fecha de realización de las actividades

  
  


**6. Número de participantes/usuarios y características de los usuarios**

--

**7. Localidad espacial de las actividades desarrolladas**

--

**8. Recursos utilizados: personal, recursos técnicos, materiales, etc.**

--

**9. Resultados obtenidos/repercusión de la actividad:**

--

**10. Publicidad realizada de la actividad.**

Indicar la publicidad contratada por la propia entidad, así como la repercusión que la actividad ha tenido en los medios informativos (TV, prensa, radio, redes sociales, internet, etc.)

Presentar ejemplares de la publicidad:

Publicidad en la que constan los logos de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid de acuerdo con lo dispuesto en el convenio.

Otra publicidad realizada sin constar los logos, pero siempre cumpliendo lo dispuesto en el convenio.


**11. Justificación de que consta la colaboración del Ayuntamiento de Valladolid en la página Web de la entidad y en redes sociales:**

Indicar URL del enlace donde figura, acompañado de impresiones de pantalla justificativas.

--

**12. Dossier fotográfico:**

--

**13. Incidencias o variaciones producidas en el desarrollo del programa**

--

La presente memoria recoge las actividades realizadas con la subvención municipal de importe ..... €, de acuerdo con el convenio ....., y consta de ..... páginas firmadas por el representante de la entidad.

Valladolid, a ..... de ..... de .....

El representante de la entidad

Fdo.: .....

## ANEXO II

### CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES

D.- \_\_\_\_\_, en calidad de Secretario de la Entidad \_\_\_\_\_, de la que es Presidente D. \_\_\_\_\_

#### CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención recibida por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid por importe de \_\_\_\_\_ €, para la realización de la actividad \_\_\_\_\_, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados y firmados.

Los abajo firmantes DECLARAN:

1º.- La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2º.- Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

3º.- Los justificantes que se aportan se presentan numerados, consistiendo en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la entidad) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por funcionario público competente, que reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre (Regulador de las obligaciones de facturación)

4º.- Los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina y de los TC1 y TC2 de la Seguridad Social.

5º.- La financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes.

6º.- El pago de los justificantes se acredita mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

7º.- Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que, además la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención municipal.

Valladolid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

## PRESUPUESTO DETALLADO

a) Importe a justificar

b) Importe total gastado en la realización de la actividad subvencionada

c) FINANCIACIÓN:

c.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento

c.2) Otras subvenciones públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada

c.3) Importe aportado por la propia entidad



Valladolid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.





**RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF proveedor	Nombre proveedor	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....					TOTAL GASTOS		

(Utilizar tantas filas como sea necesario)

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES:  SI  NO

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

**RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN**

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF proveedor	Nombre proveedor	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....					TOTAL GASTOS		

Valladolid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD



**RELACION DE INGRESOS TOTALES** (se relacionarán todos los ingresos destinados a la actividad subvencionada, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas)

CONCEPTO Y ENTIDAD	IMPORTE
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

Valladolid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

## INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

La revisión de la justificación se regirá por los siguientes criterios:

a) Naturaleza de los gastos. Los gastos se dividen en directos e indirectos:

- **Gastos directos** son todos aquellos **derivados en exclusiva de la actividad subvencionada**, tales como: cachés; gastos por traslados de jurado, invitados, artistas; derechos de autor; publicidad del evento; alquiler de equipos, infraestructuras, etc.  
Los gastos directos **se imputan íntegramente**.
- **Gastos indirectos**, generales o de administración, son todos aquellos **necesarios para el desarrollo de la actividad pero no vinculados en exclusiva a la actividad subvencionada**, tales como gastos de administración o de estructura, alquileres de inmuebles, suministros de agua, luz, teléfono, nóminas de personal con dedicación a otras actividades, reuniones preparatorias, publicidad general de la entidad, etc.  
El total de costes indirectos no podrá superar el **25 por ciento** del gasto total del proyecto subvencionado.

No serán admitidos, en ningún caso, como gastos subvencionables:

- Todos aquellos que puedan considerarse como gasto de inversión, tales como los inversión en muebles o inmuebles, cualquiera que conlleve la adquisición de equipamientos, aparatos, instrumentos o todo aquello no considerado como material fungible.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

b) Ingresos:

Los ingresos obtenidos por ventas (cachés, taquilla, etc.) se relacionarán por cada una de las actividades.

En el supuesto de no disponer de ingresos, deberá aportarse certificado o equivalente en el que conste dicha situación.

c) Los documentos que se aceptarán como comprobantes de gastos serán:

- Facturas, recibos o cualquier documento de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico o con eficacia administrativa.

En los pagos realizados por determinados servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) debe constar, en la factura o recibo emitido al efecto, en su caso, la retención realizada del porcentaje correspondiente en concepto de IRPF, (en los casos que proceda), cantidad que debe ser ingresada en Hacienda, presentando documento que acredite la liquidación de dicha retención.

Se entenderá que existe una relación de prestación de servicios cuando no hay una relación laboral dependiente o trabajo por cuenta ajena.

En ningún caso se aceptarán documentos de gasto expedidos a personas físicas o jurídicas diferentes del beneficiario de la ayuda.

En lo que respecta a las nóminas y facturas por servicios profesionales, se admitirá el importe íntegro de las mismas siempre y cuando se acredite, además del pago de su importe líquido, el ingreso en Hacienda del importe del IRPF (Modelo 111) y, en su caso, el ingreso en la Seguridad Social (Modelo TC1 O Modelo TC2) de las cuotas correspondientes.

d) Plazos de los gastos y pagos. Únicamente se aceptarán gastos correspondientes al período en que efectivamente se ejecutó el proyecto y, en todo caso, comprometidos hasta el fin de la vigencia del convenio y efectivamente abonados hasta la finalización del plazo de justificación.

