



SEGOVIA

Servicio de Cultura
cultura@segovia.es

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Y
FUNDACIÓN VALSAIN DE SEGOVIA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SUS
ACTIVIDADES CULTURALES EN EL EJERCICIO 2020**

En la ciudad de Segovia a 25 de septiembre de 2020.

REUNIDOS

DE UNA PARTE, la Ilma. Sra. _____, mayor de edad, provista de D.N.I. nº. _____, en calidad de **ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**, actuando en nombre y representación del mismo, facultado para la firma de este Convenio por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de septiembre de 2020.

DE OTRA PARTE, _____, mayor de edad y provisto del D.N.I nº _____, en su condición de Director del Centro de Estudios de la **FUNDACIÓN VALSAIN PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS VALORES DEMOCRATICOS**, con C.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificación en _____, actuando en nombre y representación de la misma.

Ambas partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para obligarse en derecho y otorgar el presente protocolo de colaboración, a cuyo efecto,

EXPONEN

Qué la **FUNDACIÓN VALSAIN PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS VALORES DEMOCRATICOS** (En adelante FUNDACIÓN VALSAIN) es una Fundación cultural privada, inscrita en el Registro de Fundaciones del Ministerio de Cultura por O.M. de 20 de octubre con el nº 840, sin ánimo de lucro, entre cuyos fines esenciales de interés general está la promoción de los valores sobre los que se funda la democracia, finalidad ésta que se persigue mediante el estudio, formulación, enseñanza y puesta en práctica de propuestas e iniciativas de todo tipo, destinadas a fomentar su conocimiento y extensión y a impedir la violación de los derechos humanos, así como las tentaciones autoritarias, racistas o xenóforas.

Que el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**, de conformidad con el art. 25.2m) de la Ley 7/85 de 2 de abril, ostenta entre sus competencias la promoción y desarrollo de las actividades culturales, debiendo prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones culturales de la Comunidad. Así mismo, en cumplimiento del art. 72 del mismo texto legal y art. 138 y ss. del vigente Reglamento Orgánico Municipal, tienen



la obligación de facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, favoreciendo el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, facilitando el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades y apoyando las iniciativas y actividades culturales y artísticas de nuestra Ciudad que contribuyan al fomento de la Cultura y del Asociacionismo Vecinal.

El Ayuntamiento de Segovia, considerando el proyecto de gran interés, y ante la solicitud expresada por Fundación Valsain decide establecer un **CONVENIO** con la citada entidad y por ello, ambas partes, de común acuerdo,

CONVIENEN

PRIMERO.- OBJETO DEL CONVENIO

Es Objeto de este Convenio la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Segovia con la Fundación Valsaín para apoyar el desarrollo de sus actividades de carácter cultural (, así como parte de los gastos generales de funcionamiento de la Fundación, a lo largo del ejercicio 2020.

En concreto, forman parte del objeto del convenio los siguientes ciclos:

Ciclo sobre el Valor del Patrimonio, este año versará sobre “La protección del Patrimonio en su diversidad” y se celebrará los días 8, 15 y 22 de octubre.

Ciclo de Cine y Derechos Humanos, que se centrará en el tema “Redes y Libertad” y se celebrará los días 3, 4 y 5 de noviembre.

SEGUNDO.- OBLIGACIONES DE FUNDACIÓN VALSAIN

Fundación Valsaín promotora de las iniciativas a las que se refiere este Convenio, tiene plena capacidad de obrar y goza de total autonomía para la organización y desarrollo de sus actividades y asume todos los gastos derivados de los actos de organización y celebración propios de la citada fiesta.

Así mismo, es responsabilidad de Fundación Valsaín obtener los permisos administrativos que corresponden en aquellas actividades que así lo requieran y asegurar las condiciones adecuadas de higiene y seguridad para los participantes en las mismas.

Fundación Valsaín deberá justificar adecuadamente la subvención concedida por el Ayuntamiento de Segovia en el plazo y la forma establecida en este Convenio.

Fundación Valsaín se compromete a incluir en todos los soportes de comunicación, elementos publicitarios y de difusión que se editen sobre las actividades subvencionadas la leyenda “Actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Segovia”, debiendo incluir siempre los logotipos del Ayuntamiento de Segovia y de Segovia Cultura Habitada.

Por lo que se refiere a la situación provocada por la pandemia del COVID 19 Fundación Valsaín deberá cumplir en el desarrollo de los actos que forman parte del programa lo



establecido en el **Acuerdo 29/2020 de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL núm. 123 Extraordinario de 20 de junio de 2.020)**, y las demás normativas que se dicten al respecto, dada la constante revisión de las medidas sanitarias para adaptarlas a la situación epidemiológica.

Deberán cumplirse estrictamente, en todo caso, las medidas establecidas en el Plan que se recogen a continuación:

1.- OBLIGACIONES GENERALES:

1.1. Obligaciones de cautela y protección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, todos los ciudadanos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad de la COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos. Este deber de cautela y protección será igualmente exigible a los titulares de cualquier actividad.

Asimismo, deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención de la COVID-19.

1.2. Distancia de seguridad interpersonal y utilización de mascarillas.

De conformidad con el Acuerdo 35/2020 de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19 en la Comunidad de Castilla y León, publicado en el BOCYL del 17 de julio de 2020, será obligatorio el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros, y el uso de mascarilla conforme a lo establecido a continuación:

Las personas mayores de seis años llevarán mascarilla en todo momento tanto en la vía pública o en espacios al aire libre, como en espacios cerrados de uso público o zonas de atención al público de edificios tanto de titularidad pública como privada cuando sea posible la concurrencia en el mismo espacio con personas no convivientes.

El uso obligatorio de la mascarilla incluye su uso adecuado, de modo que cubra desde parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida.

La mascarilla no debe estar provista de válvula exhalatoria, salvo en los usos profesionales para los que este tipo de mascarilla pueda estar recomendada.

En todos aquellos apartados del Plan en los que se hace referencia al uso o utilización de mascarilla en defecto de la posibilidad de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros, se deberá entender que resultan de obligado cumplimiento ambas medidas en todo caso, es decir, mantenimiento de distancia de seguridad y uso de mascarilla, de acuerdo con lo previsto en este apartado.

Las referencias en este Plan a la “distancia de seguridad”, “distancia de seguridad interpersonal”, “distancia interpersonal”, “distancias mínimas interpersonales”, “distanciamiento físico” o cualquier otra expresión similar, se entenderán referidas a la distancia de, al menos, 1,5 metros.



Estas medidas se complementarán con la realización de la higiene de manos de forma correcta y frecuente así como mantener la higiene respiratoria.

1.3. Provisión de información esencial para la trazabilidad de contactos.

Los establecimientos, medios de transporte o cualquier otro lugar, centro o entidad pública o privada en los que las autoridades sanitarias identifiquen la necesidad de realizar trazabilidad de contactos, tendrán la obligación de facilitar a las autoridades sanitarias la información de la que dispongan y que le sea solicitada relativa a la identificación y datos de contacto de las personas potencialmente afectadas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio. A estos efectos, los titulares de dichas actividades, procurarán mantener el control de la identificación de esas personas a través de los medios que les permita el desarrollo de su actividad.

- Medidas de higiene y prevención exigibles a todas las actividades:

Con carácter general, sin perjuicio de las normas o protocolos específicos que se establezcan, serán aplicables a todos los establecimientos, locales de negocio, instalaciones y espacios de uso público y actividades de carácter público las siguientes medidas de higiene y prevención:

a) El titular de la actividad económica o, en su caso, el director o responsable de los centros, instalaciones, espacios de uso público y entidades, deberá asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de los establecimientos, locales, instalaciones o espacios recogidas a continuación.

En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características, y se llevará a cabo conforme a las siguientes pautas:

1.ª) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

2.ª) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán en el contenedor de la fracción resto. En ningún caso se depositarán estos residuos en contenedores de recogida separada (papel/cartón, envases, fracción orgánica, vidrio, etc...).

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a las zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

b) Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma frecuente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.



- c) En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.
- d) Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.
- e) Aún en el caso de que los centros, entidades, locales y establecimientos dispongan de ascensor o montacargas, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- f) La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares de clientes, visitantes o usuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
- g) Se promoverá el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico con dispositivos, así como la limpieza y desinfección de los equipos precisos para ello.
- h) Se dispondrá de papeleras para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día y por turno laboral.
- i) Aquellos materiales que sean suministrados a los usuarios durante el desarrollo de la actividad y que sean de uso compartido deberán ser desinfectados después de cada uso.
- j) Las medidas de higiene y prevención a aplicar en cumplimiento de este Plan, deberán ser documentadas por el responsable de la actividad y estar a disposición de la autoridad sanitaria, en formato de documento físico o digital. Es recomendable la creación de un registro de las tareas realizadas.

- Medidas de higiene y prevención comunes a los colectivos artísticos:

Además de las medidas generales de higiene y prevención, serán aplicables a los colectivos artísticos que desarrollen actos y espectáculos culturales las siguientes medidas:

- a) Cuando haya varios artistas de forma simultánea en el escenario, la dirección artística procurará que se mantenga la distancia interpersonal de seguridad en el desarrollo del espectáculo.
- b) En aquellas actuaciones o espectáculos en los que no se pueda mantener dicha distancia de seguridad, ni el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, como es el caso de aquellos en los que intervengan actores y actrices, se atenderá a medidas de seguridad diseñadas para cada caso particular.
- c) Tanto en las representaciones como en los ensayos se garantizará la limpieza y desinfección de todas las superficies e instrumentos con los que puedan entrar en contacto los artistas antes de cada representación o ensayo.



Medidas en materia de control de aforo.

1. Los establecimientos, instalaciones y locales deberán exponer al público el aforo máximo, que deberá incluir a las personas trabajadoras, y asegurar que dicho aforo y la distancia de seguridad interpersonal se respeta en su interior, debiendo establecer procedimientos que permitan el recuento y control del aforo, de forma que este no sea superado en ningún momento.
2. La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios procurará mantener la distancia de seguridad interpersonal. En la medida de lo posible, se establecerán itinerarios para dirigir la circulación de las personas clientes y usuarias y evitar aglomeraciones en determinadas zonas, tanto en el interior como en el exterior, y prevenir el contacto entre ellas. Cuando se disponga de dos o más puertas, se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida, con objeto de reducir el riesgo de formación de aglomeraciones.
3. Cuando se disponga de aparcamientos propios para personas trabajadoras y usuarias, se establecerá un control de accesos para mejor seguimiento de las normas de aforo. En la medida de lo posible, las puertas que se encuentren en el recorrido entre el aparcamiento y el acceso al local o a los vestuarios de las personas trabajadoras dispondrán de sistemas automáticos de apertura o permanecerán abiertas para evitar la manipulación de los mecanismos de apertura.
4. En su caso, el personal de seguridad velará por que se respete la distancia interpersonal de seguridad y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones, prestando especial atención a las zonas de escaleras mecánicas, ascensores, zonas comunes de paso y zonas recreativas.
5. En caso necesario, podrán utilizarse vallas o sistemas de señalización equivalentes para un mejor control de los accesos y gestión de las personas a efectos de evitar cualquier aglomeración.
6. En cualquier caso, la señalización de recorridos obligatorios e independientes u otras medidas que se establezcan se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones de evacuación exigibles en la normativa aplicable.

Medidas para la entrada, salida y circulación de público espectador o asistente en establecimientos.

1. Se recomendará la venta en línea de entradas y, en caso de compra en taquilla, se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico con dispositivos.
2. Se procurará siempre que los espectadores o asistentes estén sentados y mantengan la distancia interpersonal de seguridad, salvo que el tipo de actividad no lo permita.
3. Se recomienda, en función de las características de la actividad y del local cerrado o del espacio al aire libre en el que se desarrolle, que todas las entradas y los asientos estén debidamente numerados, debiendo inhabilitarse las butacas necesarias para cumplir con los criterios de distanciamiento físico, así como las no vendidas. Se evitará, en lo posible, el paso de personas entre filas, que suponga no respetar la distancia de seguridad.



4. En las actividades en las que los espectadores deban permanecer de pie, los promotores identificarán áreas o zonas diferenciadas con capacidad individualizada que permita la distancia interpersonal de 1,5 metros. Entre las distintas áreas deberá respetarse zonas de paso que permitan la circulación de personas.
5. La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado, debiendo fijarse franjas horarias adecuadas para el acceso. La salida del público deberá realizarse de forma escalonada por zonas, garantizando la distancia entre personas.
6. En los espectáculos en que existan pausas intermedias, estas deberán tener la duración suficiente para que la salida y la entrada durante el descanso también sea escalonada y con los mismos condicionamientos que la entrada y salida de público.
7. Se facilitará la agrupación de convivientes, manteniendo la debida distancia de seguridad con el resto de los espectadores.
8. Se realizarán, antes y después de la actividad de que se trate, avisos que anuncien y recuerden las medidas de higiene y distanciamiento y el escalonamiento en la salida del público.

Actividad en cines, teatros, auditorios, circos de carpa y espacios similares, así como en recintos al aire libre y en otros locales y establecimientos destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.

1. Los cines, teatros, auditorios, circos de carpa y espacios similares podrán desarrollar su actividad, contando con butacas preasignadas, **siempre que no superen el 75% del aforo permitido en cada sala.**
2. En el caso de otros recintos, locales y establecimientos destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas distintos de los previstos en el párrafo anterior, podrán desarrollar su actividad siempre que el público permanezca sentado y que no se supere el 75% del aforo permitido, con un límite máximo de 500 personas para lugares cerrados y de 1.000 personas tratándose de actividades al aire libre.
3. Además del cumplimiento general de las medidas de higiene y prevención establecidas, en el caso de que en las instalaciones se preste algún tipo de servicio de hostelería y restauración, la prestación de este se ajustará a lo previsto en las condiciones para la prestación del servicio en los establecimientos de hostelería y restauración.

TERCERO.- OBLIGACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

3.1.- El Ayuntamiento de Segovia colabora económicamente con Fundación Valsaín a través de la concesión de una **subvención** por importe de **SEIS MIL EUROS (6.000,00.- €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria municipal, 33401. 48305.

Esta subvención deberá utilizarse para financiar los gastos generales derivados de la organización y desarrollo de las actividades citadas en el objeto del Convenio.

Son **gastos subvencionables** los relacionados directamente con los trabajos de organización y desarrollo de los ciclos que se han mencionado en el objeto del convenio (Ciclo de Cine y Derechos Humanos Ciclo sobre el Valor del Patrimonio), estos son: Derechos de exhibición,



servicios profesionales, diseño, producción, e impresión de carteles y dípticos, dirección y gestiones diversas, viajes y estancias de conferenciantes. Así mismo, serán subvencionables los gastos relativos a la emisión on line de los ciclos (plataformas de comunicación-emisión web, material técnico emisión streaming, etc).

Respecto a los gastos generales de funcionamiento, son gastos subvencionables aquellos que se consideran necesarios para el funcionamiento corriente de la Fundación y por lo tanto, para el desarrollo de las actividades más arriba mencionadas: gastos de teléfono, seguros, material de oficina o gastos de personal-beecas de formación. Estos gastos no podrán suponer más del 25% de los costes totales que se utilicen para justificar la subvención concedida por el Ayuntamiento.

No serán subvencionados los gastos de protocolo, representación, suntuarios, inversión, así como comidas, invitaciones, combustible para vehículos y aquellos que no se consideren realmente inherentes a la calificación de actividad cultural.

Quedan también expresamente excluidas del ámbito de este convenio la adquisición de bienes muebles e inmuebles y la realización de obras.

Según la previsión recogida en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, 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 sus especiales características 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 subvención.

CUARTO.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El abono de la subvención que en este acto se concede se realizará de la siguiente forma:

A la firma del Convenio se abonará a Fundación Valsain un anticipo del 60% del importe total subvencionado, esto es 3.600,00.- Euros.

El 40% del importe restante de la subvención (2.400,00.- Euros) se librá cuando la Fundación Valsain haya justificado adecuadamente el 100% del importe de la subvención concedida.

Es requisito, para percibir la colaboración económica del Ayuntamiento de Segovia, que la Fundación Valsain no tenga pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus organismos autónomos, lo cual deberá acreditar en la solicitud a través de Declaración responsable.

La entidad subvencionada vendrá obligada a devolver las cantidades no gastadas por cualquier circunstancia imprevista, no justificadas en los plazos establecidos o destinada a fines no previstos en este Convenio, sin previo requerimiento de este Ayuntamiento, ya que en caso contrario se promoverá la acción ejecutiva establecida en el Reglamento General de Recaudación, quedando el beneficiario sujeto al régimen de infracciones y sanciones previsto en las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto General Municipal, en lo relativo al reconocimiento y pago de subvenciones; el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que



se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, el R.D. 887/2006, de 21 de julio, aprobatorio del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (artº. 69 y ss.) y la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

QUINTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.-

De conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artº 30 y ss.) y el R.D. 887/2006, de 21 de julio, aprobatorio del Reglamento de la citada Ley (artº 69 y ss.), Fundación Valsain deberá justificar el 100% de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado el presente Convenio, (Concejalía de Cultura) presentando la siguiente **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO**, que consta de los siguientes apartados:

MEMORIA DETALLADA DE LAS ACTUACIONES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

Memoria a través de la cual se detallaran los aspectos que se enumeran a continuación: relación y detalle de las actividades realizadas, ubicación, fechas de desarrollo, destinatarios de las actividades (características de los mismos y número de personas que se benefician de cada actividad: público asistente, participantes en la actividad...), recursos materiales y personales con los que se ha contado para llevar a cabo la actividad, evaluación sobre el desarrollo de la actividad y resultados obtenidos.

Deberán adjuntarse a la Memoria de actividades todos los soportes de comunicación, elementos publicitarios y de difusión que se hayan editado sobre las actividades subvencionadas: cartelería, programas de mano, folletos, etc.

Así mismo, la Memoria podrá venir acompañada de documentos fotográficos, reseñas en prensa o cualquier otro medio a través del cual poder dar más detalle de la actividad realizada.

La Memoria deberá presentarse firmada por el responsable de la Entidad (Presidente o, en su defecto, Secretario) y con el membrete de la Entidad.

MEMORIA ECONÓMICA.-

1- Declaración del **TOTAL DE GASTOS** que se han producido con motivo de la organización y desarrollo de la **actividad subvencionada**, objeto de este Convenio. (Hay que relacionar todos los gastos, no solo los correspondientes a la subvención otorgada en virtud de este Convenio).

Para identificar los gastos se detallarán: proveedor, fecha y número de factura, importe de la misma y fecha de pago.

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA				
ACTIVIDAD	PROVEEDOR	FECHA/NUMERO FACTURA	IMPORTE	FECHA PAGO



TOTAL GASTOS				

2.- Declaración de **TODOS LOS INGRESOS O RECURSOS** con los que se ha contado para financiar los gastos que se han especificado más arriba.

En todo caso deberá acreditarse procedencia de los ingresos (elegir de las opciones que se reflejan en la tabla las que corresponda), importe y actividad concreta a la que se han aplicado tales fondos.

TOTAL INGRESOS / RECURSOS		
PROCEDENCIA	IMPORTE	ACTIVIDAD
Subvención del Ayuntamiento de Segovia (Cultura)		
Subvenciones de otras Administraciones Públicas (indicar que administración o administraciones)		
Otras ayudas recibidas de entidades particulares		
Recursos y fondos propios de la Entidad		
Otro tipo de ingresos (especificar cuales)		
TOTAL INGRESOS		

3.- Presentación de **FACTURAS** u otros **DOCUMENTOS JUSTIFICANTES DE GASTO**, por el **importe correspondiente a la subvención concedida a través de este Convenio**.

Serán válidas para justificar la subvención las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que se presentarán en original o copias compulsadas y siempre emitidas a nombre de la entidad beneficiaria.

Los **justificantes originales** que se utilicen para justificar la subvención concedida **deberán marcarse previamente** con un sello, indicando que dicha factura/documento ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Segovia. Si el importe del justificante no se imputa totalmente a la subvención del Ayuntamiento, deberá indicarse que porcentaje o cuantía exacta resulta afectada por la subvención.

4.- En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto determinado, se indicará en la Justificación la **DESVIACION DE PRESUPUESTO** acaecida.

DESVIACIÓN DE PRESUPUESTO			
ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	GASTO	DESVIACION



	ESTIMADO INICIALMENTE	REAL REALIZADO	
TOTALES			

5.- En el caso de no haber destinado la subvención para los fines para los que se concedió, se presentará Carta de Pago de reintegro de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

6.- Declaración responsable de estar al corriente de pago de las obligaciones derivadas de la Seguridad Social, Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Ayuntamiento de Segovia.

7.- Declaración responsable de No tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus organismos autónomos.

SEXTO.- FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Fundación Valsain debe presentar la documentación señalada en el apartado anterior antes del **16 de noviembre de 2020**.

La documentación se presentará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Segovia, en la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o cualquier otro medio legalmente establecido para este fin.

En el caso de que la entidad subvencionada no justifique la ayuda concedida en el plazo indicado, el Ayuntamiento le requerirá por escrito la presentación de la documentación justificativa. De no recibir la justificación en plazo establecido, este Convenio podrá quedar sin efecto y la asociación vendrá obligada a devolver las cantidades recibidas.

SEPTIMO.- INDEPENDENCIA DE LAS PARTES

La firma de este Convenio respeta el carácter independiente de ambas instituciones firmantes y no restringe las posibles colaboraciones de dichas instituciones con otros organismos, instituciones o entidades privadas.

OCTAVO.- COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

Esta subvención es compatible con otras ayudas económicas otorgadas para la misma finalidad por cualesquier otra Administración Pública o Entidad Privada, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en



concurrancia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario tiene la obligación de comunicar a la Administración municipal, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o Ente público o privado.

NOVENO.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Ante la incertidumbre provocada por la actual situación de pandemia sanitaria (COVID-19), se podrá autorizar la modificación del convenio para permitir la realización de actividades no previstas en el mismo, siempre que estando relacionadas con el objeto del convenio, no alteren de forma sustancial la finalidad y objetivos del mismo, y sean compatibles con las medidas sanitarias que, en cada caso, vayan adoptando las autoridades competentes en el marco actual de transición hacia una nueva normalidad y a lo largo del presente año 2020, sin que dicha modificación pueda suponer en ningún caso gasto alguno para el Ayuntamiento de Segovia.

Cualquier modificación del programa o actividad subvencionada habrá de ser solicitada con carácter previo a su realización, al Ayuntamiento de Segovia. Solo será ejecutiva la modificación una vez haya sido autorizada expresamente. Con carácter general el silencio administrativo se entenderá desestimatorio de la pretensión de la modificación.

El Ayuntamiento de Segovia podrá comprobar por los medios que estime oportunos la satisfactoria realización de las actividades subvencionadas, y si, tras las actuaciones de verificación resultare que las cantidades otorgadas no fueron destinadas a los fines para los que se hubieran concedido, la Corporación podrá exigir el reintegro de su importe.

DECIMO.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN

El presente Convenio tendrá validez desde su firma y permanecerá vigente hasta el 16 de noviembre de 2020 y en todo caso hasta la finalización y cumplimiento efectivo de las obligaciones asumidas por las partes en virtud del presente documento.

UNDECIMO.- INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO

El Ayuntamiento de Segovia se reserva la facultad de interpretar el presente Convenio, y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento. Asimismo fiscalizará por los medios que estime oportunos el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio.

En lo no previsto en las presentes cláusulas serán de aplicación las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto General Municipal, en lo relativo al reconocimiento y pago de subvenciones; R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones; Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

DUODÉCIMO.- DENUNCIA DEL CONVENIO

El incumplimiento de las cláusulas del presente convenio por cualquiera de las partes firmantes, podrá dar lugar a la denuncia del mismo.



Para los casos de incumplimiento de alguna de sus cláusulas, disconformidad con la interpretación dada a las mismas por el Ayuntamiento de Segovia o resolución de lo convenido, las partes se someten a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa competente en la ciudad de Segovia y Castilla y León.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio, por triplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, la Ilma. Sra. Alcaldesa de Segovia y la representante de la Fundación Valsain.