



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GERENCIA MUNICIPAL DE
CULTURA Y TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y LA SOCIEDAD
CORAL ORFEÓN BURGALÉS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE
INTERÉS CULTURAL**

Burgos a 21 de septiembre de 2022

REUNIDOS

La Sra. D^a María Rosario Pérez Pardo, Presidenta de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos, actuando en nombre y representación de esta entidad, que tiene domicilio social en Teatro Principal, 3^a planta, Paseo del Espolón s/n, Burgos, y C.I.F. P-0906100-C.

Y

El Sr. D. Joaquín Delgado Ayuso, con D.N.I.: 13.15.086-A que actúa en nombre y representación de la Sociedad Coral “Orfeón Burgalés”, con C.I.F.: V-09026725 y en calidad de Presidente de la misma.

MANIFIESTAN

Que la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos asume como fin específico gestionar cuantas actividades y servicios se relacionan con la promoción y el fomento de la cultura en el municipio de Burgos.

Que el Orfeón Burgalés es una entidad cultural centenaria, pionero en la estructura musical burgalesa, Medalla de Oro de la Ciudad y Medalla de Oro de la Provincia. Es una entidad que deja constancia en el territorio nacional y en el extranjero del nombre de Burgos a través de la música y el folklore interpretada por los componentes de su Coral.

De conformidad con los Estatutos de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos, corresponde al Consejo de administración, aprobar convenios, conciertos y acuerdos de actuación, de cooperación y ayuda, o cualesquiera otros, con otras Administraciones Públicas e instituciones públicas o privadas y particulares, dando cuenta de ello al Pleno cuando sea preciso en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de los estatutos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 40/2015.

En consecuencia, reconociéndose mutuamente ambos comparecientes facultades suficientes para representar a sus mandantes, y a ellos capacidad jurídica para obligarse, se comprometen, con el fin de concordar sus respectivos intereses a los pactos siguientes.



PACTOS

PRIMERO.- La Sociedad Coral “Orfeón Bungalés”, tal y como ha manifestado, se compromete a la consecución de los fines de este Convenio de Colaboración y, en concreto, a la realización de las actividades recogidas en la Memoria presentada que son:

Semana Cultural

Encuentro Coral

Cursos de formación.

Concurso de microrrelatos,

Dirección del coro : Maria Pilar Hernando García

Dirección del coro infantil y coro Juvenil Doña Ana Isabel Ayala Francés

Mantenimiento de la sede

Renovación del traje de conciertos del Orfeón

Actividades del orfeón infantil y juvenil.

SEGUNDO.- La Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos se compromete a destinar a la Sociedad Coral “Orfeón Bungalés”, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales con el nº 203, la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000€)**, lo que supone un porcentaje del 72% sobre el coste total de la actividad concedida como subvención nominativa que tiene por finalidad financiar las actividades que desarrolle la Coral durante el año 2022, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.48906 del Presupuesto General vigente de la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo para el año 2022. 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 del importe 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.

Las ayudas posteriores que desde la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo puedan concederse se articularán a través de próximos Convenios de Colaboración que irán precedidos de informes técnicos en los que, de forma motivada, se evalúen los resultados derivados de los anteriores.

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



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

Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

a) Gastos subvencionables:



Se consideran gastos subvencionables 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 concreto son gastos subvencionables:

- Nóminas de las Directoras. Aportaciones a la Seguridad Social derivadas de dicha contratación. Desplazamientos y alojamientos de las mismas.
- Gastos en pianistas u otros músicos acompañantes.
- Adquisición de materiales para la realización de las actividades (partituras, derechos, encargos de obras y otros materiales relacionados necesarios para la realización de las actividades).
- Gastos derivados del mantenimiento del local, incluidas sus reparaciones (seguros, alarmas, limpieza, suministros, cuota comunidad, calefacción).
- Gastos derivados de los equipos informáticos.
- Adquisición, mantenimiento y reparación de uniformes para conciertos.
- Conciertos. Gastos en conciertos propios de otras corales. Desplazamientos y alojamientos de otras corales para actividad organizada por el Orfeón.
- Pago a ponentes de charlas, conferencias. Pago de sus desplazamientos y alojamientos.
- Transporte de materiales para el desarrollo de las actividades.
- Gastos de imprenta: programas de actividades y de mano y carteles anunciadores de los actos que sean públicos. Gastos de publicidad en Internet (web)

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 conformidad con el artículo 20.3 de la Ley 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 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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



b) Documentos justificativos del gasto/pago

Debe proporcionarse una relación clasificada (asignar un número a cada documento que se acompaña) de la totalidad de los gastos que se han realizado con cargo a la subvención 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.

*Validez de los documentos:

- a) Ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.
- b) El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura (NIF/CIF).
- c) Tener relación directa los gastos generados con la actividad.
- d) Deberá expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
- e) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el RD 1496/03 de 28 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de las obligaciones de facturación:
 1. Número y, en su caso, serie.
 2. Fecha de su expedición.
 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.



JUSTIFICACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

Nº JUSTIFICANTE	
EJERCICIO	

1.- Datos Personales

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
CATEGORÍA (PONENTE, DIRECTOR, TRABAJADOR, FORMADORES, ETC...)	
ENTIDAD	

2.- Datos del Desplazamiento

		<i>HORA</i>	<i>DÍA</i>	<i>MES</i>	<i>AÑO</i>
LOCALIDAD DE DESTINO	INICIO				
	FINAL				
MOTIVO DEL DESPLAZAMIENTO					
MEDIO DE					
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE <input type="checkbox"/> TAXI <input type="checkbox"/> COCHE OFICIAL <input type="checkbox"/> COCHE PROPIO CON <input type="text"/>					

3.- Datos Económicos

L I Q U I D A C I O N	Dieta de manutención	<input type="text"/>	días ×	<input type="text"/>	=	<input type="text"/>	IMPORTANT E Los cálculos económicos y los justificantes se ajustarán a la normativa vigente	
	Dieta de manutención (Extr.)	<input type="text"/>	días ×	<input type="text"/>	=	<input type="text"/>		
	Gastos de Alojamiento (con justificación)							<input type="text"/>
	Gastos de Desplazamiento:							<input type="text"/>
	Facturas de medios de transporte público.....							<input type="text"/>
	Recibos oficiales de Taxi.....						<input type="text"/>	
	Otros gastos justificados (peaje, parking, etc).....						<input type="text"/>	



En coche propio	<input type="text"/>	Km	<input type="text"/>	€...	<input type="text"/>	ES IMPRESCINDIBLE APORTAR LOS JUSTIFICANTES ORIGINALES O COPIA COMPULSADA
Cuotas de Inscripción a Congresos.....					<input type="text"/>	
TOTAL					<input type="text"/>	

4.- Datos Bancarios

BANCO - SUCURSAL						
CÓDIGO CUENTA CLIENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONFORME
Director Proyecto

Fecha: ____ de ____ de 20__

Fdo.:

Firma del Interesado

La justificación de los gastos de alojamientos y desplazamientos se realizará conforme al modelo anterior. A este modelo deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de los gastos y pagos detallados.

En el caso de gastos de personal se presentarán:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

CUARTO- La Sociedad Coral Orfeón Bungalés 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 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).

La Sociedad coral Orfeón Bungalés, como beneficiaria de una subvención del IMC, deberá presentar memoria semestral en el mes de julio del año a que hace referencia el convenio, de modo que en la misma refleje relación de actividades realizadas en el primer semestre, indicando incidencias si las hubiera habido.

QUINTO.- En el supuesto de que la entidad perceptora de la ayuda no llevase a cabo la actividad subvencionada o ésta no responda efectivamente al planteamiento expuesto en el presente Convenio, no justificase 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,



quedará obligada a reintegrar a la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo la cantidad percibida, sin perjuicio de que puedan aplicarse otras sanciones concurrentes (arts. 52 a 69 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones). El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial, atendiendo a los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención. En el caso del reintegro el beneficiario deberá ingresar la cantidad no justificada y el interés de demora que de conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones incluso a título de simple negligencia.

SEXTO- El personal que lleve a cabo las actividades programadas por dicha Asociación Cultural será designado por el Presidente de la misma, no pudiendo considerarse en absoluto su dedicación a estas tareas como una prestación de servicios al Organismo Autónomo, sino exclusivamente a la Asociación Cultural por el tiempo y con el horario que establezca la Dirección mediante los correspondientes contratos.

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

OCTAVO.- El convenio se registrará 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.

NOVENO.- El Convenio quedará extinguido por alguna de las siguientes causas:

- ‡1 El mutuo acuerdo entre ambas partes.
- ‡2 La conclusión o cumplimiento del objeto del Convenio.
- ‡3 La resolución por incumplimiento total o parcial del Convenio.
- ‡4 La disolución del Orfeón Bungalés.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Antes de proceder a la firma del Convenio, la Sociedad Coral Orfeón Bungalés, deberá presentar ante la Gerencia Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos la siguiente documentación:



- Memoria explicativa de las actividades a realizar.
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la Escuela así como declaración de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y declaración responsable de la entidad
- Certificación acreditativa de otras ayudas solicitadas o concedidas para los mismos fines por otras entidades públicas o privadas, o de que no se han obtenido ni solicitado dichas ayudas, las cuales aparecerán reflejadas, en su caso, en el presupuesto.
- Número de cuenta corriente y denominación de la persona o cargo a quienes deberán hacerse los libramientos.

SEGUNDA.- La entrada en vigor del Presente Convenio de Colaboración se producirá con la firma del mismo por ambas partes, una vez haya sido aprobado por acuerdo adoptado del Consejo de Administración.

En prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio por triplicado y a un solo efecto, en la ciudad y fecha señaladas “ut supra”.

**LA PRESIDENTA
DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DE
CULTURA Y
TURISMO**

**EL SECRETARIO DE LA
GERENCIA MUNICIPAL DE
CULTURA Y TURISMO**

**EL PRESIDENTE DE
LA SOCIEDAD**

**Fdo Rosario Pérez
Pardo.**

Fdo. Javier Gallo Terán

**Fdo Joaquín Delgado
Ayuso**