

## **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL SEMANA SANTA DE LA CIUDAD DE TERUEL**

En Teruel, a fecha de firma electrónica

### **REUNIDOS**

De una parte, Dña. Emma Buj Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Teruel (P4422900C), en nombre y representación de éste.

De otra parte, D. José Villarroya Buj, Presidente de la Asociación Cultural de la Semana Santa de la Ciudad de Teruel (G4426808-4), en nombre y representación de ésta.

Reconociendo ambas partes mutuamente la capacidad legal necesaria formalizar el presente convenio de colaboración y

### **EXPONEN**

Uno de los acontecimientos tradicionales, de más participación ciudadana y de mayor raigambre de la ciudad de Teruel, es la celebración de su Semana Santa, que constituye especialmente, una de las expresiones más destacadas de la religiosidad popular.

Tanto es así, que la misma ha sido declarada, por el entonces Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Aragón, mediante Orden de 10 de febrero de 1994, Fiesta de Interés Turístico de Aragón, y por resolución de 10 de Abril de 2006 de la Secretaría General de Turismo, dependiente del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, Fiesta de Interés Turístico Nacional.

Hay que recordar que la Semana Santa turolense en su conjunto tiene importancia propia, fundamentalmente debido al esfuerzo, cada vez mayor, que realizan todos los participantes y, que en la mayoría de los casos, ofrece calidades artísticas muy especiales.

Por otro lado, el Ayuntamiento de la ciudad ha venido colaborando económicamente con la celebración de dicha Semana Santa y también permitiendo que las calles y lugares por donde discurren los actos, se encuentren en las mejores condiciones posibles.

En los días que se celebran los actos de la Semana Santa turolense se aprecia la mayor asistencia turística de todo el año, con los consiguientes beneficios, no sólo económicos para las empresas y comercios de Teruel, sino también los correspondientes a la promoción de nuestra ciudad a todos los niveles sociales, turísticos, culturales, etc., constituyendo esta el mejor y mayor escaparate de Teruel.

El trasfondo social que va adquiriendo esta fiesta a lo largo de los años, va dotando de un gran número de personas que participan directamente en la realización de los actos y un número extraordinario de gente atraída por la autenticidad y el rigor de nuestra fiesta.

Los beneficios que supone la realización de la Semana Santa en Teruel son cada día mayores, no sólo para la ciudad sino también para la comarca y la provincia de Teruel, por todo ello, es necesario mantener y mejorar los actos en cada edición y mantener la trayectoria histórica de nuestra fiesta.

El Ayuntamiento de la ciudad con el presente convenio pretende apoyar una de las iniciativas más significativas y con mayor trayectoria en el ámbito del turismo; considerándose actividades estratégicas claves en el calendario de la vida económica de la ciudad. Se pretende poner en valor e impulsar una tradición de gran raigambre en la ciudad y que ha supuesto un apoyo muy significativo en la consecución de la situación actual del turismo en Teruel. Es de interés general colaborar con una asociación que históricamente se ha involucrado en el desarrollo turístico de la ciudad y con la cual, hemos conseguido que Teruel destaque como destino turístico de interés nacional e internacional.

La Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel es el único órgano competente que está capacitado para la organización de la Semana Santa de Teruel, ya que es el ente aglutinador de todos los participantes en los actos propios de las fiestas. Como consecuencia de todo lo anteriormente indicado, y pretendiendo que la colaboración hasta ahora manifiesta por ambas partes se consolide adecuadamente, se formaliza el presente convenio.

Este año 2021, tampoco se han podido llevar a cabo los actos de la Semana Santa como se han desarrollado en ediciones normales previas a la pandemia que estamos padeciendo, debido al estado de alarma y las restricciones decretadas por las autoridades sanitarias competentes. Este año desde la Asociación Cultural de la Semana Santa de la ciudad de Teruel se programaron diferentes actividades, y en un formato totalmente distinto al que estábamos acostumbrados, durante los días en los que se tendría que celebrar.

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO Y FECHAS DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento y la Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel, con el fin de que los actos de la Semana Santa se realicen en las mejores condiciones y con el mayor realce posible.

En este año 2021, no ha sido posible realizarlos como hubiese sido deseable. Por tanto, el objeto de este convenio es colaborar con las actividades propuestas por la Asociación Cultural de la Semana Santa de la ciudad de Teruel, así como los actos culturales llevadas a cabo en las fechas entorno a la citada celebración.

Las actuaciones en este año 2021 se han desarrollado durante las dos últimas semanas del mes de marzo y las dos primeras del mes de abril.

### **SEGUNDA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

La cuantía máxima total de la subvención directa nominativa prevista a la Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel, **se fija en 14.100 euros** con cargo a la partida del vigente presupuesto 432.489.00 Turismo. "Otras Transferencias".

### **TERCERA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES Y PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN**

La Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel no podrá recibir ninguna otra subvención para realizar esta actividad por parte del Ayuntamiento:

- Ni recibir subvención en la convocatoria de subvenciones que publique el Ayuntamiento de Teruel en este ejercicio para otras líneas de subvención.
- Ni recibir subvención del Ayuntamiento de Teruel a través de cualquier otro instrumento que conlleve la aportación de fondos municipales, bien directamente o por encontrarse integradas o formar parte de otra entidad que la reciba, para la misma finalidad u objeto que contemplan este convenio.

Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de todas ellas (incluida la del Ayuntamiento) no podrá suponer más del 80% de la actividad recogida en este convenio.

### **CUARTA.- FINALIDAD, PLAZO, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO**

**Finalidad.-** Serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la ejecución de las actividades integrantes en esta actuación y únicamente los gastos del año en curso.

Se podrán incluir gastos de mantenimiento ordinario de la sede, únicamente, los relacionados directamente con la actividad. Puesto que la actividad objeto de subvención se ejecuta principalmente en el primer trimestre del año se podrán considerar gastos subvencionables, en concepto de actividades preparatorias, los del último trimestre del año anterior.

En ningún caso se podrán incluir gastos por la compra de equipos informáticos, ni multimedia, ni mobiliario.

Quedan expresamente excluidos los ágapes, comidas de hermandad y otras de semejante naturaleza, así como la compra de comidas y bebidas. Exceptuando, de manera excepcional, aquellas comidas que estén relacionadas con la actividad subvencionada, siempre que se detallen en la justificación de la subvención y queden acreditadas en la memoria (deberá quedar reflejado el lugar, fecha, actividad relacionada, número de asistentes, etc), y no se consideren desproporcionados. Se incluirá obligatoriamente una relación de los asistentes.

Asimismo, se podrán incluir en la justificación los intereses, comisiones y cualquier otro gasto pagado por una línea de crédito, por tratarse de un gasto financiero, siempre que sea indispensable su concertación para la adecuada preparación o ejecución de la actividad subvencionada".

**Plazo.-** El plazo máximo de presentación de la justificación de esta subvención finalizará el 30 de noviembre de 2021.

**Forma de justificación.-** Detalle de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad.

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo al presente documento.
2. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa y la aportación de los justificantes de gasto y pago.
3. No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 20,00 euros.
4. La **cuenta justificativa** comprenderá la siguiente documentación (**Anexo 2**):
  - A) **Memoria de actuación**, justificativa del cumplimiento de las actividades objeto de este convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y una evaluación de los resultados obtenidos. Así como un informe con las incidencias remarcables, si las hubiera. En este último apartado, en el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.
  - B) **Memoria económica** justificativa del coste de la actividad subvencionada. Deberá justificarse documentalmente el coste de la actividad subvencionada, por lo que dicha memoria contendrá:

**B.1) Relación numerada de facturas y documentos justificativos aportados. (Imputables al 100% o parcialmente imputables)**

- Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago.

(Ejemplo: En el caso de nóminas deberá quedar claro el mes al que corresponde así como todos los datos identificativos e importes)

- Original de facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

- Las facturas o documentos equivalentes se presentarán ordenadas y numeradas en concordancia al número de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente. A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, recibos, etc. Las facturas simplificadas (tickets de caja) sólo serán admitidos si contienen todos los datos fiscales del emisor y del destinatario del mismo
- En cuanto a RECIBIS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará: el origen y destino del desplazamiento, número de kilómetros y el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio. En caso de transporte público, se adjuntarán los billetes de transporte. Se adjuntarán, si se pagan, las facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.
- En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador, acompañada del justificante de pago de la misma. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente la relación nominal de trabajadores (donde se marcará claramente el trabajador que corresponda), el recibo mensual de liquidación de cotizaciones y el justificante de pago del mismo.
- A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo número de orden) documento acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria. Si el pago se realiza mediante ingreso directo de efectivo en la cuenta del emisor de la factura, se aportará justificante bancario de ese ingreso en efectivo, en el que deberá figurar como ordenante el nombre del destinatario de la factura (nunca de la persona que realiza el ingreso) y como concepto el número de la factura que se está pagando. Asimismo deberá figurar con claridad el nombre del destinatario del ingreso que deberá coincidir con el emisor de la factura.
- Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirán en una cuantía máxima de 600,00 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos, el documento adjunto como **Anexo 3**, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen.
- Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.

- Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotará al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación a la factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.
- Los documentos, que deberán ser originales, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria. En el caso de presentación en el Registro General, dichos documentos serán escaneados y devueltos a su propietario en ese mismo acto.
- Con la finalidad de agilizar dicho proceso de escaneo, los originales consistentes en tickets, entradas, billetes de autobús, etc, o aquellos que por su pequeño tamaño no puedan ser objeto de escaneo, deberán presentarse fotocopiados en formato DINA4 y compulsados previamente en la Intervención Municipal. Tras dicha compulsación, se presentará toda la documentación en el Registro como se establece en el párrafo anterior.

#### B.2) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.
- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.
- Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.
- Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.
- Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria.

B.3) Declaración responsable de gastos justificados ante otras administraciones públicas.

(Sólo en el caso de haber obtenido subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad)

Se relacionarán las facturas o documentos de gasto que se hayan presentado para justificar subvenciones de otras administraciones públicas, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento. No es necesario aportar estas facturas en la justificación al Ayuntamiento de Teruel.

- C) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Teruel, únicamente en el caso de que a la firma de se convenio se hubiese opuesto a que el Ayuntamiento de Teruel pudiese recabar directamente esta documentación.
5. El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.
6. El beneficiario deberá tener a disposición del Ayuntamiento de Teruel los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello, al objeto de que este Ayuntamiento pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.
7. Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través del departamento de turismo del Ayuntamiento de Teruel. La justificación deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa que se apruebe en la convocatoria. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

**Pago.-** El pago de la subvención se hará tras la justificación del presente convenio.

**QUINTA.- PUBLICIDAD**

La publicación del acuerdo de concesión de esta subvención, es decir la firma de este convenio, se efectuará mediante su publicación en la Base Nacional de Subvenciones.

**SEXTA.- REQUISITOS DEL BENEFICIARIO**

Requisitos exigidos al ente firmante y su acreditación. La Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel deberá estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones, cualquiera que sea su grupo clasificatorio, con anterioridad a la fecha de la firma de este convenio y que se mantendrá

inscrito, al menos desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo (este requisito se acreditará de oficio), y que además cumplan los siguientes requisitos:

- Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma (Órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón), y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

La firma del presente convenio conllevará la autorización al Ayuntamiento de Teruel para recabar los documentos que acrediten lo anterior electrónicamente mediante consulta a las Plataformas de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, conforme resulta del artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. En caso de que el representante de la asociación interesada no consintiera dicha consulta, deberá indicarlo expresamente por escrito en un documento que deberá aportar a este convenio así como original de los certificados correspondientes.

- Que en la asociación no concurra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención. A tal efecto, se presentará declaración responsable conforme al modelo que consta en el Anexo 1.

#### **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL SEMANA SANTA DE LA CIUDAD DE TERUEL**

La Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel se compromete por medio del presente convenio a lo siguiente:

- Contar con un representante de la Corporación Municipal en la Asociación con voz y voto, en las reuniones específicas de organización y programación de la Semana Santa, o persona en quien delegue.
- A confeccionar el programa de actos y actividades culturales de la Semana Santa de la ciudad Teruel, y a desarrollar los mismos dentro del más escrupuloso orden, decoro y según la tradición turolense.
- Realizará e imprimirá la edición de los correspondientes carteles anunciadores y programas, comprometiéndose a la distribución y a la entrega al Ayuntamiento de una serie de ejemplares de los mismos, que son fijados por este acto en:
  - 200 carteles y el número de programas se concretará con el Ayuntamiento, según el formato utilizado, pero siempre en número suficiente para la turismo de la ciudad, durante los días de celebración de la Semana Santa.



- En cualquier documento, programa o publicación relativo a las actuaciones previstas figurará la imagen corporativa del Ayuntamiento de Teruel.
- La Asociación se compromete a colaborar con el Ayuntamiento de Teruel en lo que se refiere a la celebración de los actos en honor de Santa Emerenciana.
- Destinar el 100% de la aportación municipal a los actos relacionados con la Semana Santa de la ciudad. También, es obligación de esta Asociación dar a conocer esta festividad en cuantos actos se realicen por la Asociación Cultural Semana Santa de la ciudad de Teruel fuera de nuestra ciudad. No pudiendo destinarse en ningún caso a sufragar los gastos de funcionamiento ordinario, ni de mantenimiento de la sede de dicha Junta, salvo aquellos derivados directamente de la organización de la actividad, con la salvedad de lo especificado en el cláusula cuarta de este convenio.

#### **OCTAVA.- COSTE Y FINANCIACIÓN**

El coste de este convenio será financiado por el Ayuntamiento de Teruel y los libramientos de fondos correspondientes para el pago se realizará, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

La justificación de los fondos recibidos se realizará mediante la presentación de facturas originales o fotocopias debidamente compulsadas acreditativas de los gastos realizados.

La falta de justificación, o justificación incorrecta de los fondos concedidos, conllevará la minusvaloración de la subvención concedida en la cuantía no justificada o justificada de manera incorrecta.

#### **NOVENA.- VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio tendrá vigencia un año, año 2021.

#### **DÉCIMA.- DENUNCIA DEL CONVENIO**

El presente convenio, dado que tiene por objeto una actividad administrativa de fomento, tiene asimismo un carácter administrativo, por lo que la resolución de las cuestiones que puedan surgir de la ejecución del mismo corresponderá a la jurisdicción contencioso administrativa.

#### **UNDÉCIMA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Con el objeto de realizar un seguimiento de la ejecución del presente convenio, se constituye una Comisión de Seguimiento, constituida por el Concejal Delegado de Turismo, que actuará como presidente y dos representantes del Asociación Cultural de la Semana Santa de la ciudad de Teruel y otro representante que el Ayuntamiento de Teruel designe.

La Comisión de Seguimiento evaluará el desarrollo del convenio, resolviendo las dudas que se desprendan del mismo.

Podrá actuar mediante reuniones presenciales o por los medios telemáticos y/o electrónicos oportunos que garanticen su adecuado funcionamiento.

La Comisión se constituirá a partir de la entrada en vigor del presente convenio y tendrá como finalidad promover las acciones que permitan cumplir los objetivos y condiciones estipuladas. Se reunirá cuantas veces se estime conveniente, durante la vigencia del convenio y siempre que lo solicite una de las partes. En su primera reunión, la Comisión elegirá a las personas que la componen.

#### **DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.
- Los artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, del año en curso. Bases de Ejecución.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio en el lugar y fecha indicados.

En Teruel, a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo.  
Ayuntamiento de Teruel

El Presidente de la Asociación Cultural de la  
Semana Santa de la Ciudad de Teruel

Emma Buj Sánchez

José Villarroya Buj