



ORFEÓN PAMPLONÉS 1865
IRUÑEKO ORFEOIA 2015

**POLÍTICA DE TRANSPARENCIA
Y BUEN GOBIERNO**

ANTECEDENTES

En 2015 el Orfeón Pamplonés cumple 150 años de existencia. La longevidad de la Institución, una de las más antiguas de Europa de su naturaleza, es la prueba más sólida de la capacidad de la Institución para haber sabido mantener la vigencia de su Misión, Visión y Valores y seguir siendo hoy en día una institución musical de referencia.

En la celebración de su 150 aniversario el Orfeón Pamplonés quiere reforzar ese compromiso de permanente renovación al servicio de sus fines fundacionales.

En base a esa convicción y dentro del Eje Estratégico: Institucional identificado en su Plan Estratégico 2014- 2019, la dirección general ha decidido impulsar el presente Plan:

“OP_ Transparencia & Buen Gobierno”

El plan tiene como objetivo impulsar la aplicación de los principios de transparencia y buenas prácticas de gobierno en el Orfeón Pamplonés, aprovechando el impulso de la celebración del 150 aniversario de su creación.

Este Plan nace de la convicción del OP de que uno de los elementos críticos para asegurar la sostenibilidad y perdurabilidad de la Instituciones en el complejo mundo en que vivimos, además de mantener la vigencia y el interés de los programas y actividades que desarrolla, es la implementación y permanente actualización de los principios de transparencia y buenas prácticas de gobierno de manera que se fortalezca la confianza de la sociedad en la Institución.

Se entenderá la «transparencia» como un valor democrático, ligado a la veracidad, confiabilidad, calidad, accesibilidad y oportunidad de la información producida por la Organización para el público en general y para todos los grupos interesados en el conjunto o en parte de sus actividades, en sus fuentes de financiamiento, en sus logros y resultados y en sus dificultades.

Por su parte, «rendición de cuentas» se entenderá como un acción comunicativa proactiva y voluntaria desde la Organización, para poner en manos de las y los interesados la información pública pertinente, lo que tiene como implicación una disposición abierta a escuchar y procesar los comentarios que desate dicha información y a enriquecerse internamente con la retroalimentación que se produzca.

Desde lo que somos y hacemos como organizaciones de la sociedad civil en general y como asociaciones sin ánimo de lucro en particular, la incorporación y desarrollo, en todas sus actuaciones internas y externas, de un valor como la Transparencia es congruente con esta definición. Para la concreción de este valor, sin excepción, todos y cada uno de los empleados y socios de la organización, tienen un papel importante, tanto en la puesta en marcha como en la vigilancia de esta política; sin ese compromiso individual el valor de la transparencia es irrealizable. Por esta razón, están todas y todos invitados a estudiarla, debatirla, mejorarla e implementarla.

Es voluntad de la Institución que dicho Plan se encuentre íntegramente antes del 30 de abril de 2016.

El Orfeón Pamplonés es una forma de agrupación de la sociedad civil, comprometida con la construcción Social y Democrática, que trabaja por el bien común. Hasta ahora, hemos estado regulados y controlados de diversas maneras: sujetos a la ley de asociaciones y de subvenciones, entre otras regulaciones públicas, presentamos información sistemática a nuestros asociados, de manera periódica información contable al Gobierno, tanto al Foral como al Municipal o al Estado, somos auditados por empresas especializadas, etc. Esto está bien, pero queremos ir más allá.

Queremos incrementar nuestra visibilidad, presentando información pública permanente, sistemática y calificada sobre nosotros mismos, como la mejor manera de dar a conocer lo que somos y hacemos y de lograr mejorar la credibilidad y el respaldo público.

Impulsamos esta iniciativa porque:

- Somos conscientes de que el deber ser de la transparencia pasa por nosotros mismos y se concreta en la exigencia de ser claros públicamente respecto de quiénes somos, qué pretendemos, qué hacemos, cómo lo hacemos, con qué y con quienes lo hacemos.
- Sabemos que la buena fe de nuestros propósitos no nos exime de equivocaciones; por eso la evaluación permanente de lo que hacemos es un valor que incorporamos al trabajo cotidiano y sabemos que la mejor manera para que los resultados de esos procesos evaluativos sean tomados en serio es que estén a disposición de los interesados.
- Creemos que los destinatarios del trabajo de las organizaciones como la nuestra tienen derecho a un trabajo confiable y de calidad, ética y técnicamente bien fundamentado; por ello, los mecanismos que tiene construidos cada organización para garantizar que su trabajo sea de calidad y para incorporar el saber hacer, estarán permanentemente abiertos al escrutinio de esos destinatarios.
- Consideramos que quienes aportan recursos para la realización de las actividades tienen derecho a información confiable y calificada sobre la manera como se invierten sus recursos. Ello implica dotarse de sistemas confiables de producción de información programática, financiera y contable; estas herramientas, que son un requisito para la buena gestión cotidiana son, al mismo tiempo, una oportunidad para que nuestros aportantes, el público y el Estado, mejoren su confiabilidad en nuestra probidad, al tener la oportunidad de conocer con mayor amplitud dicha información.

Es por lo anterior que hemos decidido presentar nuestra política de transparencia, haciendo más y mejor lo que hasta ahora hemos hecho, comprometiéndonos a entregar al público en general, información clara, verídica y actualizada, relativa a nuestras organizaciones, órganos de gobierno y control, proyectos en desarrollo, informes de gestión y financieros, a través de Internet y otros medios impresos

Acción inicial del desarrollo del citado plan es la elaboración de un documento de “Principios de transparencia y buen gobierno de aplicación en el Orfeón Pamplonés” en el que se recojan

los principios de transparencia y buenas prácticas de gobierno adecuadas a la naturaleza y la dimensión de la Institución y, en base al mismo identificar las áreas de mejora y definir y programar las acciones tendentes a su consecución.

Se pretende que el Documento de Principios sea el marco regulatorio del conjunto de actuaciones que el Orfeón Pamplonés decida implementar para impulsar y fortalecer dichas prácticas en la Institución.

PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE APLICACIÓN EN EL ORFEÓN PAMPLONÉS.

El Orfeón Pamplonés enuncia en el presente documento los “Principios de Transparencia y Buen Gobierno” que desea gobiernen su actividad como Institución y manifiesta su compromiso para desarrollar las actuaciones precisas para llevarlos a su práctica cotidiana.

Dichos Principios se establecen sobre los siguientes ámbitos de actuación:

1. Transparencia y compromisos de información
2. Funcionamiento de los órganos de gobierno
3. Control y supervisión financiera
4. Captación de fondos

Gran parte de las medidas, en particular, todas las medidas relativas al seguimiento y control de gestión, ya se venían practicando el modelo de gestión implantado en 2008. No obstante, el presente plan implica un compromiso de cumplimiento, así como una obligatoria publicidad de las mismas.

1. TRANSPARENCIA Y COMPROMISOS DE INFORMACIÓN

1.1.- ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN. Hacer accesible al público en general una información que sea relevante, actualizada y veraz sobre la Institución, a través de:

- La publicación de una MEMORIA ANUAL omnicomprensiva de la actividad de la Institución que se ajuste a las exigencias de los mejores estándares del sector y/o normas internacionales de referencia.
- Residenciar en la web de la Institución toda la información relevante sobre la misma y hacerlo en modo tal que sea fácil y amigable su acceso y consulta.

La información deberá incluir, además de la información de todas las actividades de la Institución, los siguientes contenidos:

1.1.1.- Misión, Visión y Valores de la entidad

MISIÓN

La misión del Orfeón Pamplonés es el cultivo, desarrollo y difusión de la música en todas sus manifestaciones (en particular la música coral), representando culturalmente a Pamplona y Navarra, con vocación de servicio a la sociedad a través de:

- El desarrollo de coros de máxima calidad, técnica y humana
- La gestión, conservación y desarrollo de su saber hacer y su patrimonio desde 1865
- El apoyo a la innovación musical
- La formación y acercamiento de la música a la sociedad
- Su liderazgo como Institución
- La difusión de sus actividades

VISIÓN

El Orfeón Pamplonés será la institución musical de referencia en España por:

- La calidad de sus coros y su prestigio internacional en el ámbito sinfónico-coral
- Su excelencia institucional, basada en la estabilidad de su organización y la calidad de su gestión, con criterios empresariales y visión estratégica
- El fomento del conocimiento y acercamiento de la música a la población
- La identificación de la sociedad navarra con los valores del Orfeón

VALORES

- CALIDAD Y MEJORA CONTINUA:** de los coros, de la dirección y del equipo profesional, técnica y humanamente.
- RESPONSABILIDAD SOCIAL:** vocación de servicio a la sociedad mediante el acercamiento de la música, con especial énfasis en la formación
- EXPERIENCIA:** preservar la historia, gestionar y desarrollar el saber hacer del Orfeón Pamplonés.
- TRABAJO EN EQUIPO:** construcción del equipo desde la coordinación, complementariedad, comunicación, compromiso, confianza y autoestima.
- ORGULLO DE PERTENENCIA:** a la Institución
- ORIENTACIÓN AL ORFEONISTA:** en todas las actividades de la Institución.

1.1.2.- Estructura directiva y órganos de gobierno

La Asamblea General es el órgano de gobierno, soberano y supremo del ORFEÓN PAMPLONÉS.

Se constituye por la totalidad de los Socios Cantantes y por aquellos Socios Protectores, Socios de Mérito y de Honor pertenecientes a la Junta Directiva.

También podrán formar parte de la Asamblea, en calidad de asistentes con voz pero sin voto, los Socios Aspirantes a Cantantes, los Socios Protectores y los Socios de Mérito y de Honor que no pertenezcan a la Junta Directiva.

La Junta Directiva es el Órgano Rector al que corresponde el pleno gobierno y la administración de la Entidad, ostentando su representación permanente.

Actúa en calidad de tal por mandamiento y delegación de la Asamblea General, ejecutando sus acuerdos y directrices, dirigiendo y desarrollando la actividad necesaria para la eficaz consecución de los fines de la Entidad.

1.1.3.- Estados financieros anuales y el resultado de su programación artística y formativa. Publicar el informe de auditoría externa de cuentas anuales y la memoria de actividades que debe incluir, los indicadores del seguimiento de actividad

1.1.4.- Indicadores de seguimiento de la actividad. Se establecen los siguientes indicadores de medición para su publicación en la memoria anual de actividades:

<u>2014</u>	<u>DE PÚBLICOS FINALES</u>
50.566	Alcance de públicos: nº total de espectadores anual de actividades
60.000	Alcance potencial: nº total de aforos de las actividades anuales
91,94%	Ratio de alcance: Alcance de públicos / Alcance potencial
16,41 €	Precio medio ponderado: $\sum(\text{precio actividad} \cdot \text{alcance de actividad}) / \text{Alcance de públicos}$
5,04 €	Precio subvencionado: Coste de la subvención / nº de espectadores
73.320,00 h	ALCANCE TOTAL PÚBLICOS FINALES: $\sum(\text{nº de espectadores por actividad} \cdot \text{duración horaria actividad})$
	<u>DE PÚBLICOS PRIMARIOS Y OCUPACIÓN DE EQUIPAMIENTOS</u>
596	Alcance interno total: nº de miembros de la entidad
330	Alcance interno de frecuencia: nº de miembros con asistencia semanal
1,31 m2	Densidad de práctica: (superficie sede en m2/Alcance interno de frecuencia)
72.192,00 h	ALCANCE TOTAL DE PÚBLICOS PRIMARIOS: $\sum(\text{nº de participantes por actividad} \cdot \text{duración horaria actividad})$
145.512.70 h	ALCANCE TOTAL: ALCANCE TOTAL PÚBLICOS FINALES + ALCANCE TOTAL DE PÚBLICOS PRIMARIOS
	<u>DE FINANCIACIÓN</u>
54,75 %	Ratio de financiación pública directa: $(\sum \text{Subvenciones administraciones} / \text{Ingresos}) \cdot 100$
42,27 %	Ratio de financiación pública indirecta: $[\sum \text{Subvenciones administraciones} / (\text{Ingresos} + \text{especie})] \cdot 100$
32,54 %	Ratio de financiación por actividad: $[\sum \text{Ingresos por actividad} / (\text{Ingresos} + \text{especie})] \cdot 100$
6,46%	Ratio de financiación por recursos propios: $(\sum \text{Ingresos por cuotas} / \text{Ingresos}) \cdot 100$
6,25 %	Ratio de financiación por patrocinio: $(\sum \text{Ingresos por cuotas} / \text{Ingresos}) \cdot 100$
-0,56 %	Ratio de equilibrio presupuestario: $(\text{BAIT} / \text{gastos}) \cdot 100$
84,71 %	Ratio de eficiencia social $(1 - \text{gastos indirectos}) / \text{gasto total}$
	<u>DE RECURSOS HUMANOS</u>
12	Número de empleados laborales
25.438,88 €	Salario medio: $\sum \text{Salario bruto anual empleados} / \text{número de empleados laborales}$
41.898,24 €	Salario máximo: MAX Salario bruto anual de empleados laborales
12.000,00 €	Servicios profesionales: $\sum \text{Facturación anual servicios profesionales}$
12.000,00 €	Servicios profesional máximo: MAX Facturación anual servicios profesionales
4,23 €/h	Precio medio de los recursos humanos: Coste total recursos humanos / $\sum \text{Duración horaria actividad}$
27,50	Índice bruto de recursos de enseñanza: $\sum \text{Alumnos actividad} / \text{Número total de empleados laborales}$
36,67	Índice neto de recursos enseñanza: $\sum (\text{Alumnos actividad} / \text{Número empleados laborales directos en la actividad})$
	<u>DE COMUNICACIÓN</u>
8,24 %	Ratio de comunicación: Gasto en comunicación / Gasto total
202	Alcance medios tradicionales: Nº apariciones anuales no publicitarias en medios
	Alcance en Facebook: estadísticas Facebook anuales
	Alcance en Twitter: estadísticas Twitter anuales
	<u>DE PENETRACIÓN EN PÚBLICOS</u>
60,45 %	Ratio de variabilidad públicos finales: $(\text{Nº de públicos finales distintos} / \text{Nº de Públicos finales totales}) \cdot 100$
39,55 %	Ratio de fidelidad públicos primarios: 100- índice de variación de públicos finales
	<u>DE VALORACIÓN ARTÍSTICA</u>
	Índice de valoración de proyectos: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración de ensayos: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración de conciertos: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración ciclo sinfónico: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración ciclo coral: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración actuaciones tradicionales: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración equipo artístico: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	Índice de valoración equipo organización: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual
	<u>DE EDUCACIÓN</u>
7,80	Índice de valoración de padres: escala del 1 al 10 en valoración encuesta anual a padres
8,49	Índice de comprensión: escala del 1 al 10 en medias de evaluación del profesorado
1,58%	Ratio de abandono de actividad: $(\text{Nº alumnos que abandonan durante el curso} / \text{Nº total de alumnos}) \cdot 100$
88,42 %	Ratio de perfeccionamiento: $(\text{Nº de rematriculaciones} / \text{Nº de matriculaciones año}) \cdot 100$
205,33 %	Ratio de sobredemanda: $(\text{Nº de solicitudes entrada a coros jóvenes} / \text{Nº de plazas ofertadas}) \cdot 100$
	<u>PERCEPCIÓN SOCIAL</u>
	Públicos DIAGNÓSTICO ADMINISTRACIÓN
	Administraciones DIAGNÓSTICO ADMINISTRACIÓN
	Otras instituciones DIAGNÓSTICO ADMINISTRACIÓN

1.1.5.- Cuadro de ejecución presupuestaria simplificado. Se incluirá en la memoria de actividades la información contable analítica (entendiendo que la contabilidad analítica es un elemento interno de gestión en una entidad, pero que una entidad de utilidad pública debe publicar datos analíticos de interés público) presentada en las administraciones. Los presupuestos deberán describir las principales partidas presupuestarias con información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información, para todos aquellos aspectos que no sean expresamente publicados, se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular de la entidad. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de la identidad del solicitante, la información que se solicita y una dirección de contacto a efectos de notificaciones.

Se inadmitirán a trámite las solicitudes que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación, que tenga carácter auxiliar o de apoyo, las relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración, o las que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia.

1.2.- CONTRATACIÓN DE TERCEROS.

Todas las actividades de contratación del Orfeón Pamplonés están lógicamente sujetas al marco legal que establece la LCSP para los órganos competentes de los entes, organismos y entidades del sector público que no tengan el carácter de Administraciones Públicas.

Se entenderán cumplidos esos principios mediante la observancia de las reglas previstas en estas Instrucciones, para cuya aplicación e interpretación se observarán las siguientes directrices de actuación en las contrataciones de obras por valor estimado superior a 50.000 € o cuando se trate de otros contratos de valor estimado superior a 18.000 €:

a) El principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la aplicación, en beneficio de todo licitador potencial, de medios de difusión o divulgación adecuados y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual del Orfeón y que permitan abrir el mercado a la competencia.

b) El principio de transparencia se entenderá cumplido mediante la difusión o divulgación, antes de la adjudicación del correspondiente contrato, de una información adecuada que permita que todo licitador potencial esté en condiciones de manifestar su interés por participar en la licitación. Asimismo, este principio implicará que todos los participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la certeza de que dichas normas se aplican de igual forma a todas las entidades.

c) Se adoptarán las medidas necesarias, según lo previsto en las presentes Instrucciones, que faciliten el acceso y participación de potenciales licitadores, con el objeto de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa.

d) Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte del Orfeón de la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas.

Igualmente, la aplicación de este principio exigirá que los contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado ese carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

e) Para garantizar el principio de igualdad y no discriminación se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la imparcialidad y equidad de los procedimientos. Esas medidas comprenderán, al menos, las siguientes:

1. El objeto de los contratos se describirá siempre de forma no discriminatoria, sin hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada, ni a productos particulares ni referirse a una marca, patente, tipo, origen o producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica adecuadamente y va acompañada de la mención "o equivalente".
2. No se impondrá ninguna condición que suponga una discriminación directa o indirecta frente a licitadores potenciales de otros Estados miembros de la Unión Europea.
3. Si se exige a los candidatos que presenten títulos, certificados u otro tipo de documentación justificativa, los documentos procedentes de otros Estados miembros deberán aceptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas.
4. Los plazos concedidos para mostrar interés o presentar una oferta serán adecuados para permitir a las empresas de otros Estados miembros proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta.
5. En aquellos contratos en cuyo procedimiento de adjudicación concurra más de un proveedor o suministrador, el Orfeón garantizará que todos ellos disponen de la misma información sobre el contrato en idénticas condiciones.

f) Para contratos de obra inferiores a 50.000 euros u otros contratos de valor inferior a 18.000 euros, podrán adjudicarse los contratos directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

g) Los órganos de contratación se determinarán en cada caso de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás disposiciones aplicables al Orfeón, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos que puedan válidamente otorgarse a otros órganos.

Además de estas instrucciones de obligado cumplimiento en las que se regulan los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de Publicidad, Concurrencia, Confidencialidad, Igualdad y No Discriminación, el Orfeón Pamplonés establece tres instrucciones adicionales en el ámbito de la Transparencia, también de obligado cumplimiento interno y para cualquier tipo de contratación sin límite inferior de valor:

CARTA DE ADHESIÓN DE PROVEEDORES A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.
Para la contratación de aquellos proveedores de bienes y servicios, agentes, personas físicas o jurídicas, cuya facturación anual al Orfeón supere el 20% de sus ingresos anuales, será obligada la firma de una carta de adhesión a la política de transparencia, donde expresamente figure una declaración de aceptación de auditorías internas y/o externas sobre sus cuentas económico-financieras y sus declaraciones de ingresos.

CUADRO DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN DE PROVEEDORES. El Orfeón garantizará el acceso a la información sobre el listado de proveedores de bienes y servicios valorados, sin perjuicio de salvaguardar la confidencialidad sujeta a la legislación vigente; en tal caso el acceso a la información se podrá autorizar únicamente en caso de contar con el consentimiento expreso y por escrito del afectado. Se limitará el derecho de acceso cuando acceder a la información suponga un perjuicio para los intereses económicos y comerciales o afecte al secreto profesional y la propiedad industrial e intelectual.

CONCURRENCIA DE SOCIOS DEL ORFEÓN EN CONTRATACIONES EXTERNAS.
Ante necesidad de contratación de bienes y/o servicios externos, los socios del Orfeón dispondrán de igualdad de acceso a la presentación de ofertas. No obstante, para garantizar la imparcialidad en la elección de oferta, en esos casos, independientemente del valor de la contratación, la decisión será colegiada entre la Junta Directiva y la Dirección General o Gerencia.

1.3.- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1.3.1- Planificación del evento

1.3.1.1.- Localizaciones

- a) Se deberá garantizar la igualdad de acceso, respetando la política de precios.
- b) Se deberá asegurar que el local cumple con los requerimientos legales, especialmente los relacionados con salud y seguridad.
- c) Se deberá asegurar que el local está diseñado para los propósitos de la actividad.
- d) Necesidades técnicas. Con carácter general, las necesidades mínimas para la realización de actividades corales deberán contar con un lugar de acceso restringido, cubierto y aclimatado, donde agrupar a los cantores y depositar sus pertenencias, con acceso a WC, así como la colocación de programas de mano del evento y la adecuación de un reservado para la organización del Orfeón.

1.3.1.2.- Política de precios en Navarra para la red pública y comunitaria (comunidades con convenios de colaboración o acuerdos específicos)

El precio ofertado se resume en la llamada fórmula “autobús+bocadillo”, mediante la cual el Orfeón presta sus servicios con un cachet cero. En el caso de proyectos de producción especiales, se repercutirá la parte proporcional de amortización del proyecto de producción. Esto es consecuencia de la reversión que Orfeón Pamplonés realiza a la sociedad Navarra por aportación de subvenciones recibidas por parte del Gobierno de Navarra y Ayuntamiento de Pamplona.

Los precios finales a público se definirán de acuerdo a la política habitual del programador.

1.3.2.-Seguros

1.3.2.1.-El Orfeón asegurará a todos los participantes en sus actividades con la suficiente y requerida cobertura antes de realizar cualquier actividad.

1.3.2.2.- El Orfeón contará con un seguro de comercio para su sede, de cobertura suficiente para el normal desarrollo de su actividad.

1.3.2.3.- Los órganos de gestión contarán con un seguro de responsabilidad directiva, de cobertura suficiente para el normal desarrollo de su actividad.

1.3.3.-Eventos al aire libre

1.3.3.1.- No se admitirán actividades que supongan un daño al medio ambiente, patrimonio o infraestructura común.

1.3.3.1.- No se admitirán actividades sin los permisos pertinentes de protección ciudadana o propietario del espacio.

1.3.4.-Acuerdos escritos. Cualquier acuerdo, contrato, convenio con terceras partes deberá tener forma escrita y estar rubricado por el representante legal o apoderado de todas las partes.

1.3.5.-Materiales promocionales. Todos los materiales promocionales como la publicidad, programas de mano (prueba gráfica), etc. deberán ser enviados con la antelación necesaria (no inferior a 10 días naturales) para su revisión y, en su caso, corrección por parte del Orfeón Pamplonés. Se deberá asegurar que todos los materiales promocionales de eventos tengan detalles claros y precisos sobre el evento, lugar y hora, así como su/s organizador/es, colaborador/es y patrocinador/es.

1.3.6.- Cancelaciones y planes de contingencia. En caso de cancelación o cambios de lugar y/o fecha y/u hora del evento, el organizador deberá contactar al resto de organizador/es, colaborador/es, patrocinador/es y público para valorar su interés en continuar con el evento en las nuevas condiciones. Las organizaciones deberán contar cubrir todas las eventualidades razonables susceptibles de ser anticipadas.

1.4.- ACTIVIDADES CON NIÑOS

1.4.1.- Límites de edad y permisos. Las siguientes actividades deberán obligatoriamente incluir la participación de los padres/madres:

Recogidas en la calle y casa a casa.

Rifas y sorteos

Cualquier evento con presencia de alcohol

El Orfeón deberá obtener consentimiento explícito parental para recoger datos como nombre, material fotográfico o audiovisual hasta que los niños tengan la plena capacidad legal de obrar, así como para publicarlo, en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales.

Los desplazamientos y viajes a cargo del Orfeón deberán realizarse siempre en presencia del Profesor Titular de los alumnos (director del coro) y deberá garantizarse el personal cuidador y asistente requerido por la legislación.

Se prohíbe expresamente la participación de los niños en eventos que promuevan, fomenten o apoyen actividades en contra de la igualdad, o aquellos que promuevan, fomenten o apoyen la discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o

convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

1.5.- COLABORACION Y APOYO A PROYECTOS SOLIDARIOS DE INICIATIVA SOCIAL

Serán susceptibles de apoyo y colaboración, las actividades que cumplan alguna de las siguientes características:

- 1ª) Que se trate de iniciativas o proyectos de carácter social y de interés general que promuevan la sensibilización y colaboración de la sociedad civil con temas de salud (cáncer, Alzheimer, discapacidades físicas o psíquicas, etc.), marginación social, desarrollo del tercer mundo o apoyo a la infancia, así como todos aquellos que guarden una relación más directa con los fines propios de la Asociación Orfeón Pamplonés.
- 2ª) Que la iniciativa se promueva por asociaciones, ONGS o instituciones sin ánimo de lucro de reconocido prestigio social y sin vinculación con ningún posicionamiento (o partido) político.
- 3ª) Que la propuesta de apoyo o colaboración del Orfeón Pamplonés se solicite expresamente por parte de los promotores o por persona especialmente vinculada con los mismos.
- 4ª) Que la colaboración que se solicite del Orfeón Pamplonés no suponga ningún desembolso de tipo económico.
- 5ª) Que se trate de iniciativas de las instituciones públicas.

1.6.- POLÍTICA DE PRECIOS EDUCATIVOS

Los precios deberán estar referenciados a la media de los precios de las escuelas de música de la Comarca de Pamplona.

A la hora de establecer precios especiales (con absoluta igualdad de oportunidad de acceso), se toma la figura de Socio Protector como política equivalente a la de los empadronamientos en aquellas localidades donde las Escuelas Municipales ofrecen precios especiales.

2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1.-RESPONSABILIDADES. Las responsabilidades básicas de la Junta General de Socios, de la Junta Directiva, de la Gerencia y de la Dirección artística están definidas y delimitadas en los artículos 52, 53, 55, 68, 69 y 71 de los Estatutos de la entidad.

2.2.- PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos de selección, renovación y cese de los miembros de la Junta Directiva están establecidos en los artículos 69, 74, 78, 79, 80 y 81 de los Estatutos.

Expresamente se hace referencia al carácter gratuito de los cargos de Junta Directiva

2.3.-ESTRUCTURA. La estructura y composición de la Junta Directiva, las competencias atribuidas a cada uno de sus miembros así como a las distintas Comisiones que puedan existir o constituirse están definidas en los artículos 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de los estatutos.

2.4.- RÉGIMEN INTERIOR DE INCOMPATIBILIDADES.

Con objeto de no desnaturalizar las asociaciones y utilizarlas como fórmulas alternativas a las sociedades mercantiles, o incluso a las cooperativas, de manera que se utilicen las mismas con un ánimo encubierto de lucro y más allá de lo establecido en la legislación vigente, los miembros de la Junta Directiva, se adhieren a la cláusula de incompatibilidad para realizar actividades de lucro o tomar decisiones por las que obtengan un lucro familiares y/o allegados.

Se considerará familiar el cónyuge o la persona ligada de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y sus cónyuges o personas ligadas a ellos de forma estable por análoga relación de afectividad.

Se considerará allegado a toda persona física de la que sea notorio que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos conjuntamente con un miembro de Junta Directiva, o que mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas con este, o que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos que notoriamente se haya constituido en su beneficio.

Análogamente, a dicha cláusula se adhieren los miembros del equipo de Dirección General o Gerencia y Dirección Artística para todas las actividades, excepto para aquellas para las que fueron contratados.

Aquellos socios cantantes que sean contratados por el Orfeón para desempeñar en su favor funciones de carácter laboral no podrán ejercer el derecho de voto en aquellos puntos del Orden del Día que se refieran, directa o indirectamente, a la prestación laboral que desempeñan en el Orfeón, ni en aquellos supuestos en los que pueda existir conflicto de intereses.

Igualmente, los socios no podrán ejercer su derecho de voto cuando se trate de adoptar acuerdos por los que se les nombre socios de honor o de mérito, se les otorgue cualquier tipo de distinción o medalla, así como aquellos otros en los que pueda existir conflicto de intereses.

2.5.-TRAYECTORIA.La biografía, año de nombramiento y declaración de cumplimiento del presente documento y, en particular, declaración de no concurrencia con intereses personales, por parte de los miembros de Junta Directiva, Gerente y Director Artístico será publicada en la web de la entidad, y deberá incluir una información mínima con el siguiente contenido: NOMBRE, CARGO, FUNCIONES, AÑO DE NOMBRAMIENTO Y BREVE BIOGRAFÍA PROFESIONAL

2.6.-FUNCIONAMIENTO.Las normas de funcionamiento de la Junta Directiva y en particular lo referente a frecuencia y asistencia, desarrollo de las reuniones, minutas, etc. está fijada en los artículos 72, 73, 74, 75, 76 y 77 de los Estatutos

2.7.- RELACIONES INTERNAS.Se establece un protocolo de los mecanismos de relación de la Junta Directiva con el Gerente y el Director Artístico. El cauce ordinario para la coordinación y correcta ejecución y control de gobierno entre la Junta Directiva, la Gerencia y la Dirección Artística lo constituyen las reuniones ordinarias de Junta Directiva, que tienen lugar con periodicidad mensual.

De entre los puntos a tratar del orden del día figurarán un Informe de la Dirección Artística y un Informe de Gerencia, con los siguientes contenidos. El contenido de los informes deberá incluir los siguientes aspectos:

INFORME DE LA DIRECCIÓN ARTÍSTICA

- Valoración de los conciertos del mes anterior
- Temas de programación en curso
- Plan de ensayos y de conciertos
- Aspectos del coro: previsión de altas y bajas, pruebas, incidencias, etc.
- Aspectos de formación: estadísticas, necesidades, incidencias, etc.

INFORME DE LA GERENCIA

- Proyectos en curso
- Otros temas de programación y planificación de la actividad
- Datos económicos: cuadro de ejecución presupuestaria con periodicidad mínima trimestral. Presentación del presupuesto del ejercicio siguiente en noviembre. Revisión presupuestaria semestral.
- Plan de gestión: de presentación anual
- Plan estratégico: al menos una revisión anual
- Informe de patrocinio y mecenazgo
- Informe de contrataciones y RR.HH.
- Seguimiento del plan de acciones.

Cada vocal de Junta Directiva emitirá un informe de vocalía

Los informes deberán ser elaborados por escrito con una mínima antelación de 5 días para poder analizar la información a debatir.

Los asuntos de los informes sujetos a aprobación llegaran a la Junta con una propuesta de acuerdo ya redactada. Se deberán separar los asuntos decisorios de los meramente informativos

2.8.- EVALUACIÓN. Procedimientos anuales de evaluación del Gerente y del Director Artístico que atenderán al grado de cumplimiento de los objetivos fijados.

En noviembre de cada año se realizará una presentación, por parte de la Dirección Artística y del Gerente, del plan artístico del año posterior, detallado por acciones o actividades. Cada acción o actividad llevará aparejada un indicador que servirá de medición del desempeño.

Además de estas acciones, Director y Gerente deberán presentar:

El director, un objetivo de:

- Número de socios cantantes
- Miembros de los coros jóvenes
- Valoraciones positivas en crítica especializada

El gerente, un objetivo de:

- Ingresos y gastos presupuestarios, desglosados por partidas presupuestarias de cada actividad y aglutinados por líneas de gasto
- Objetivos cuantificados de los Indicadores de actividad: objetivos en mecenazgo, alcance en comunicación, etc.

2.9.- INFORMACIÓN INTERNA. Inventario de la información mínima necesaria de los cuadros de mando de que debe disponer la Junta Directiva para asegurarse un puntual seguimiento de la actividad de la Institución.

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

INFORMES DE DIRECCIÓN ARTÍSTICA Y GERENCIA

CUADRO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIONES

2.10.- INFORMACIÓN EXTERNA. Acceso a la información pública de la entidad: registral, societaria, etc. Se garantizará su acceso mediante un formulario de solicitud que estará publicado en la página web.

3. CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA

3.1.- REGISTRO.Elaboración y mantenimiento de un registro adecuado de la actividad económica y procedimientos que aseguren que en todo momento la Junta Directiva se encuentra puntualmente informada de la misma.

3.1.1.- Con periodicidad mínima mensual la Gerencia emite un informe al Vocal Tesorero de Junta Directiva acerca de los ingresos y gastos acaecidos durante el mes anterior, con al nivel de detalle de LIBRO MAYOR de la contabilidad financiera (movimiento por movimiento).

3.1.2.- Con periodicidad mínima mensual la Gerencia facilita datos sobre todas las transacciones bancarias efectuadas, para su correcto control y supervisión.

3.1.3.- Con periodicidad mínima trimestral la Gerencia emite un informe de ejecución presupuestaria en el Informe de Gerencia de Junta Directiva, donde expone el grado de ejecución de ingresos y gastos de cada partida presupuestaria, realiza un análisis contable e incidencias y un análisis predictivo a fin de ejercicio.

El encargo de una auditoría externa anual de las cuentas es de obligado cumplimiento según los estatutos del Orfeón Pamplonés.

3.2.- APLICACIÓN DE GASTO. Control de destino presupuestario a la financiación de sus programas y actividades.

Además de la auditoría externa de cuentas, anualmente se encarga al Auditor un informe complementario que verifica el destino de los recursos a los fines y programas de actividades planificados

3.3.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN.Control sobre la justificación de gastos de miembros de la Junta Directiva, Gerencia y Dirección Artística en el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales y profesionales.

La justificación de gastos de Junta Directiva, Gerencia y Dirección Artística en el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales y profesionales será pública.

3.4.- PUBLICACIÓN DE RETRIBUCIONES.Publicación en la página web las retribuciones del último año del personal directivo (Gerente y Director Artístico), así como la estructura retributiva media del personal por funciones y/o categorías, indicando el importe de los gastos de representación que en cada caso se produjese.

3.5.- PUBLICACIÓN DE AUDITORÍA. Publicación del informe de auditoría externa de cuentas anuales en la página web.

4. CAPTACIÓN DE FONDOS

4.1.-DIVERSIFICACIÓN. Diversificación de las fuentes de ingresos dedicando especial atención al desarrollo de las capacidades institucionales para conseguirlo:

4.1.1.- Plan de Mecenazgo. Diseño, planificación, desarrollo y gestión de un proceso de captación de donativos para la causa del cultivo de la música en la sociedad, como algo que mejora la calidad de vida de las personas.

El Orfeón Pamplonés desea construir una respuesta social que está relacionada con un problema público, actual e importante: la progresiva pérdida de valores culturales.

El plan debe conectar con los intereses, lealtades y preferencias de un grupo potencial de donantes, en cuatro fases:

INVESTIGACIÓN. Adquisición y almacenamiento sistemático de información sobre donantes potenciales de todos los mercados. Identificación de vínculos, capacidades e intereses relacionados con el apoyo filantrópico al Orfeón.

CULTIVO. Plan de acciones valoradas para la atención al donante potencial.

SOLICITUD. Diseño y ejecución de estrategias aplicables a la petición que relaciona la misión del Orfeón con los valores del donante.

RECONOCIMIENTO. Plan de acciones de reciprocidad de donaciones.

4.1.2.- Plan de Patrocinio. Diseño, planificación, desarrollo y gestión de un proceso de captación de recursos alineado a las políticas de Responsabilidad Social Corporativa de empresas. En dos fases:

INVESTIGACIÓN. Adquisición y almacenamiento sistemático de información sobre empresas y políticas de responsabilidad social corporativa alineadas a los fines y valores del Orfeón.

CARTA DE PATROCINIOS. Estudio de la actividad y elaboración y presentación de una carta de actividades valoradas y la oferta de contrapartidas de patrocinio.

4.1.3.- Oficina permanente con las administraciones. Consolidación de la actividad institucional en el Gobierno de Navarra, Ayuntamiento de Pamplona y entidades de la sociedad civil, en un entorno de innovación abierta que ponga los recursos del Orfeón a disposición del sector público y agentes de la economía social, para la mejora de su funcionamiento. Fomento y participación en entidades, foros y grupos de trabajo, y en particular de la Asociación de Fundaciones de Navarra.

4.2.-INFORMACIÓN A DONANTES. Compromiso de información veraz y detallada del uso de los fondos captados de terceros, desagregando las cantidades dedicadas directamente a la financiación de programas y actividades de las destinadas a gastos administrativos y de captación de fondos.

4.3.- CERTIFICACIÓN A DONANTES. Certificado de donaciones. Proporcionar a los donantes un certificado que acredite la donación realizada y les permita cumplir con sus obligaciones fiscales.

El presente documento está basado en principios y normas de transparencia y buen gobierno internacionalmente aceptadas.

Code of Conduct on Images and Messages, Dóchas www.dochas.ie

Code of Practice, Irish Fundraising Forum for Direct Recruitment, www.iffdr.org

Codes of Conduct, Institute of Fundraising, www.institute-offundraising.org.uk (UK)

Ethical Guidelines for Fundraising, ISOBRO, www.isobro.dk (Denmark)

International Non Governmental Organisations' Accountability Charter, www.ingoaccountabilitycharter.org

A Donor Bill of Rights, American Association of Fundraising Counsel, www.aafrc.org

Guidelines and Implementing Instructions for non-profit organisations soliciting donations, German Central Institute for Social Issues, www.dzi.de

ICFO International Standards, The International Committee on Fundraising Organizations www.icfo.de

Code of Good Governance for Fundraising Charities, VFI (Dutch Association of Fundraising Organisations) www.vfi.nl