



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ Y LA FUNDACIÓN UNICEF COMITÉ PAÍS VASCO PARA LA PROMOCION Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS RECOGIDOS EN LA CONVENCION DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En Vitoria-Gasteiz

De una parte, **D. RAIMUNDO RUIZ DE ESCUDERO**, Concejal delegado del Departamento de Políticas Sociales del. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, cuya representación ostenta.

Y de otra, **D. ISIDRO ELEZGARAI ESTEBAN** con DNI 14.938.068-M, actuando en nombre y en representación de UNICEF Comité País Vasco (en adelante UNICEF), y de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas

Las partes comparecen en virtud de las atribuciones y competencias propias de sus cargos y se reconocen mutua y recíproca capacidad para la suscripción del presente Convenio, y a tal efecto

EXPONEN

Primero Que el Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tiene entre sus fines la organización, gestión, prestación y ejecución de servicios sociales en el ámbito de la infancia y familia, dentro del marco competencial que le es propio, según lo estipulado en la Ley 12/2008, de 5 de Diciembre, de Servicios Sociales, siendo uno de sus objetivos avanzar en la promoción y divulgación de los derechos recogidos en la Convención de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

Segundo. Que UNICEF ha venido colaborando desde el año 1998 con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en el desarrollo de acciones en defensa del derecho de la Infancia a la participación.

Tercero. Con la firma del presente Convenio de Colaboración se pretende avanzar en la promoción y desarrollo de los derechos recogidos en la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, y en especial, el derecho a la participación.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Cuarto. La firma del presente Convenio de Colaboración tiene como fin que los niños, niñas y adolescentes de nuestra ciudad conozca sus derechos, así como las responsabilidades que éstos conllevan, y desarrollar canales de participación para que los niños, niñas y adolescentes puedan hacer llegar su opinión en aquellos temas que les interesen y afectan como ciudadanos y ciudadanas.

Quinto. Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha 7 de julio 2023 se aprobó la firma de un Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz y UNICEF para el desarrollo del Programa presentado, por el periodo comprendido desde el 1 de enero hasta el 31 diciembre de 2023.

Por todo lo expuesto, el Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y UNICEF

ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio de Colaboración, para dentro del marco preestablecido, encauzar e incrementar los contactos y colaboraciones ya existentes, de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. El presente Convenio tiene por objeto establecer los mecanismos de colaboración entre el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y UNICEF para el desarrollo de actividades dirigidas a la difusión de los derechos recogidos en la Convención sobre los derechos del niño entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Segunda. Derechos y Obligaciones de UNICEF

1. UNICEF asume el compromiso de desarrollar las siguientes actividades, presentadas por la Entidad en su proyecto, y que se tratan de:

1. Espacio radiofónico participación adolescente en emisora local.

2. Jornada sobre prevención de la violencia hacia la infancia y adolescencia y agentes clave.

3. Conmemoración del Día Mundial de la Infancia y aniversario de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña (20N).

2. Mantener informado al Ayuntamiento de lo referido a las actividades objeto del presente convenio y facilitar cuantos datos sean necesarios en relación al funcionamiento de dichas actividades, así y como de todas las iniciativas que se pretendan realizar.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

3 Aportar los recursos materiales y personales necesarios para la prestación de las diferentes actividades.

4 Asignar a las diferentes actividades los recursos materiales y el personal técnico necesario y debidamente cualificado- ya sea éste remunerado o voluntario-, asumiendo la condición de empresario respecto al mismo, quedando sujeto a todas las obligaciones sustantivas y formales derivadas de la legislación laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así y como la fiscal y tributaria. Asimismo deberá cumplir en relación al personal voluntario todas las obligaciones contenidas en la normativa correspondiente y, en particular, en la Ley del Voluntariado 6/1996, de 15 de enero.

5. Coordinación con el/la Técnico responsable del programa en el Servicio de Infancia y Familia siempre que se requiera para llevar a cabo las diversas actividades programadas.

6 Presentar una Memoria y Evaluación del programa al finalizar el período de vigencia del convenio, así como un informe de gastos.

7 Suscribir y abonar una póliza de seguro que garantice el cumplimiento de las eventuales responsabilidades que pudieran derivarse directa o indirectamente en la ejecución de este convenio, quedando exenta, la administración interviniente de toda responsabilidad al respecto.

8 Justificar ante la entidad concedente o la entidad colaboradora el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que se determine la concesión o disfrute de la subvención.

9. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la entidad concedente, o en su caso, la entidad colaboradora, y a los de control financiero que corresponden a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz, y a los previstos en la Legislación del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, u otros órganos que tengan atribuida dicha competencia. Asimismo, estarán obligados a facilitar el ejercicio de las funciones de control y en especial el acceso a la documentación objeto de investigación y la posibilidad de obtener copia de la misma.

10. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la solicitud y/o la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos, o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

11. Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese tenido en cuenta para la concesión de la subvención.

12. Disponer de los libros contables, registros diligenciados, y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las actuaciones de control y comprobación.

13. Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 20 de la Ordenanza.

14. Hacer constar la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en cuanta publicidad se haga de las actividades objeto de este Convenio. La publicidad de las distintas actividades deberá contener el logotipo del Ayuntamiento.

Tercera. Obligaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a través del Departamento de Políticas Sociales asume el compromiso de realizar las siguientes actividades:

1.- Subvencionar la actividad que es objeto del presente Convenio con la cantidad de 11.780,00 euros y efectuar el abono de los pagos con la periodicidad establecida en la siguiente cláusula, según el siguiente desglose del presupuesto:

Espacio radiofónico participación adolescente en emisora local	5.000,00 euros
Jornada sobre prevención de la violencia hacia la infancia y adolescencia y agentes clave	2.680,00 euros
Conmemoración del Día Mundial de la Infancia y aniversario de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña (20N)	3.000,00 euros
Gastos indirectos	1.100,00 euros

La cantidad asignada en concepto de gastos generales o gastos indirectos no excederá del 10% del importe del presupuesto final. Se establece la posibilidad de modificar la cantidad asignada a las diferentes actividades, siempre en coordinación con el Servicio de Infancia y Familia.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

2.- Realizar el seguimiento del convenio a través de directrices, coordinación y pauta de todas las partes implicadas.

3.-Posibilitar asesoría técnica necesaria para el desarrollo de las actividades.

4. Dar respuesta a las demandas que le repercutan directamente y derivar a UNICEF u otras entidades que se consideren.

Cuarta. Forma y Secuencia de los Pagos

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, aportará para el desarrollo del programa o actividad objeto del convenio la cantidad de **ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA EUROS-** 11.780,00 euros

El pago será fraccionado, efectuándose el 75% a la firma del Convenio y el 25% restante a la presentación de la justificación de la realización del proyecto en el plazo de tres meses desde su finalización.

Quinta. Plazo y Forma de Justificación

La entidad beneficiaria del convenio deberá justificar la subvención concedida presentando la cuenta justificativa en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del programa o actividad subvencionada.

Se deberá justificar el 100% del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tal y como establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, especificando los gastos cuyo coste se imputa a cada entidad.

Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades. Según establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá justificar el 100 por cien del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, especificando los gastos cuyo coste se imputa a la subvención concedida por el ayuntamiento.

A tal fin se cumplimentará el **anexo 1** de la cuenta justificativa ordinaria, indicando aquellos gastos que se financian con recursos de otras entidades públicas o privadas, así como los que se financian con recursos propios de la entidad beneficiaria. En este caso no es necesario aportar los documentos (nóminas, facturas etc.) que acrediten el pago de los mismos



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Sistema de justificación. Las personas o entidades beneficiarias de subvención deberán justificar la misma presentando la **cuenta justificativa ordinaria** del gasto realizado de conformidad con lo establecido a continuación.

La **cuenta justificativa** deberá contener:

a) **Memoria explicativa del proyecto** realizado con indicación de los resultados obtenidos. Así como el **seguimiento de utilización del euskera** en los términos previstos en cada convocatoria.

Para ello se acompañará:

- Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.
- Ficha de seguimiento de utilización del euskera.

b) **Memoria económica justificativa del coste de las actividades**, según modelo de cuenta justificativa ordinaria, que comprende los siguientes anexos:

- **Anexo 1: Justificación de fondos propios o recibidos de otras entidades.** Se cumplimentará este anexo en el caso de que el proyecto o actividad sea financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios de la entidad beneficiaria.
- **Anexo 2: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado.** Se cumplimentará este anexo para justificar los **gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal**, relacionando los tipos de gastos con identificación del acreedor, concepto, fecha e importe tal y como se recoge en el anexo. Al mismo se adjuntarán las **facturas originales y documento que acredite el pago** de las mismas.

Para la realización de los pagos en metálico habrá de tenerse en cuenta la limitación legal establecida, que puede consultarse en la siguiente página web: www.agenciatributaria.es.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

El recibí deberá contener los siguientes datos:

- Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria.
- Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total.
- Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Agencia Tributaria correspondiente).
- Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

— **Anexo 3: Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad.**

— **Anexo 4: Gastos de personal y Seguridad Social.**

- Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de personal y seguridad social del proyecto subvencionado, adjuntando las nóminas y TCs, información sobre las cuotas que las empresas tienen que pagar a esta entidad por sus empleados, (actuales RNT, Relación Nominal de Trabajadores y RLC, Relación de Liquidación de Cotizaciones) a cargo de la entidad o persona beneficiaria

— **Anexo 5: Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes.**

- Se cumplimentará este anexo para justificar los gastos de viaje y dietas, desplazamientos, manutención etc.
- Al mismo hay que adjuntar los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, ticket, facturas...) que son la base para determinar la cuantía.

Declaración responsable, que contiene:

- Declaración de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Declaración de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

- Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

- Gastos subvencionables que superen la cuantía de un contrato menor.

- No serán subvencionables los gastos referidos a bebidas, comidas, regalos con motivo de la actividad, realizados por los miembros de la entidad beneficiaria o personal dependiente de la misma. Tampoco serán objeto de subvención, las inversiones en el inmovilizado, por ejemplo, mobiliario, instalaciones, equipamiento técnico, informático, audiovisual, vehículos, etc....salvo aquellas que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarias y se realicen en el plazo establecido.

- Cuando el importe del gasto subvencionable supere en el contrato de obras la cuantía de 39.999,00 euros (Impuesto sobre el Valor Añadido excluido) y en suministros y servicios la cuantía de 14.999,00 euros (Impuesto sobre el Valor Añadido excluido), la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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.

Falta de justificación o justificación insuficiente de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente podrá conllevar la obligación de reintegrar las cantidades percibidas más el interés correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

El abono de la subvención no se realizará si la personas o entidad beneficiaria tiene pendiente de justificación alguna otra subvención concedida por este Ayuntamiento o no se ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

En todo caso, no podrá realizarse el abono de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, ni cuando sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Sexta. Subcontratación y personas vinculadas

La entidad beneficiaria podrá subcontratar la actividad subvencionada en los términos señalados en el artículo 29.2 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.d del citado artículo 29, el beneficiario podrá concertar la ejecución con personas o entidades vinculadas-entendida dicha vinculación según lo establecido en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre que obtenga la previa autorización, de conformidad al modelo que se adjunta y que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones del mercado.

En el marco de lo establecido en los artículos 5.1 y 16 de la Ordenanza Municipal de subvenciones, se delega la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas en el Concejal-Delegado del Departamento de Políticas Sociales.

Séptima.- Vigencia del Convenio Anual

El presente convenio anual tendrá vigencia desde el momento desde el día 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Octava .- Exenciones y bonificaciones fiscales

La entidad tendrá derecho a las exenciones y bonificaciones de las tasas a abonar por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público y/o por la utilización de los recintos culturales, congresuales o polifuncionales, así como del uso de espacios disponibles en Centros Cívicos Municipales, o cualquier otro de titularidad municipal, cuando tal uso previsto se refiera a los fines o realización de actividades acordadas en el presente convenio, todo ello de conformidad con el Régimen de exenciones previsto en la correspondiente Ordenanzas fiscales correspondientes

Novena.-Comisión de Seguimiento

UNICEF y el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, designarán una Comisión de Seguimiento del Convenio que estará integrada por miembros de cada una de las entidades que lo suscriben. Esta Comisión supervisará las actividades y realizará un seguimiento y evaluación de su ejecución, reuniéndose, al menos, trimestralmente hasta la extinción de la vigencia del Convenio.

Décima.- Modificación del Convenio

En el supuesto de que se produjera una desviación en la imputación del gasto de las partidas respecto del presupuesto presentado superior al 10% del importe de la subvención, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y remitir un nuevo presupuesto que recoja las variaciones del mismo, a fin de obtener autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y que produzca efectos. La autorización de dicha modificación se efectuará por resolución del órgano competente.

Cualquier modificación sustancial del programa o actividad subvencionada habrá de ser solicitada con carácter previo a su realización, al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Sólo 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.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Undécima. Protección de Datos de carácter Personal

La Asociación manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en particular con las medidas de seguridad correspondientes a sus ficheros.

La Asociación se compromete a cumplir las Disposiciones relativas al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, y el resto de normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación en cada momento, comprometiéndose a cumplir las exigencias previstas en las mismas respecto de los datos obtenidos de las personas físicas que se manejen dentro del presente Convenio.

La Asociación se compromete a no realizar ninguna cesión de los referidos datos.

Duodécima.- Publicidad de la financiación municipal en la actividad de interés público subvencionada.

La entidad beneficiaria quedará comprometida a realizar, de forma clara, mención expresa a la colaboración del Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz, en cuantos soportes o plataformas publicitarias sean desarrolladas.

Asimismo, deberán hacer pública dicha financiación municipal, incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en los materiales impresos, placas conmemorativas, medios electrónicos o audiovisuales, anuncios y demás medios de difusión que se generen o utilicen para la actividad subvencionada.

En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido con el siguiente texto:” El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.

Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividades subvencionada.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Decimotercera.- Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres

La entidad beneficiaria de la subvención estará obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres, así como a ajustar su actividad a los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco, así como a los artículos 16, 18.4 y 23 del mismo texto legal, y se comprometen a establecer medidas para la integración de la perspectiva de género, en particular, hacer un uso no sexista del lenguaje, recoger y presentar los datos desagregados por sexo.

Decimocuarta.- Obligaciones de transparencia

Se deberá cumplir las obligaciones de transparencia y publicidad activa establecidas en la Ley 40/2005 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en los artículos 3 y 8.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Reglamento de Subvenciones, así como en el artículo 49 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Decimoquinta.- Causas de resolución

Son causas de resolución para las partes firmantes del presente Acuerdo el incumplimiento de las cláusulas contenidas en el mismo y cualesquiera otras que, derivadas de su naturaleza, sean recogidas por la legislación vigente, y en especial por la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Reglamento que lo desarrolla.

Decimosexta.- Normativa de aplicación

El presente Convenio estará sujeto a las normas de derecho administrativo que pudieran resultar de aplicación, así como a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, así como en lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público en relación a los Convenios.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

Decimoséptima.- El Presente Convenio de subvención nominativa se encuentra recogido en el vigente Plan Estratégico de Subvenciones (2021-2024), aprobado por la Junta de Gobierno Local el 21 de enero de 2022.

Los objetivos que se pretender alcanzar a través de los mismos, son avanzar en el establecimiento de los derechos de los niños, de las niñas y de los y las adolescentes de esta ciudad para lograr el bienestar de los mismos, mediante el desarrollo de actividades preventivas y acciones protectoras que aseguren la respuesta a sus necesidades, promover una representación social adecuada de la infancia y adolescencia, así como su participación en la vida social de la ciudad garantizando la promoción y la protección de sus derechos.

Y en prueba de conformidad y aceptación con cuanto queda expresado, las partes firman el presente documento, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

Raimundo Ruiz de Escudero

Concejal

Ayto. Vitoria-Gasteiz

Isidro Elezgarai Esteban

Presidente

UNICEF Comité País Vasco



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

PÁGINA DE SUBVENCIONES

Tiene la siguiente dirección: <http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>

En euskera: <http://www.vitoria-gasteiz.org/dirulaguntzak>

En este enlace aparecen las bases generales municipales que ya se han aprobado e irán apareciendo las bases específicas de las convocatorias que saque cada Departamento Municipal a medida que se vayan aprobando por la Junta de Gobierno

En este enlace aparecen los anexos que tienen que rellenar las entidades para la presentación de las solicitudes y para la justificación de las mismas.



OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE CONVENIOS SUBVENCIONES Y AYUDAS

El régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se regula por la Ordenanza Municipal de Subvenciones y Ayudas aprobada en sesión plenaria de 17 de junio de 2005. En lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios tienen la obligación de justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

El artículo 19 de la Ordenanza regula la justificación del empleo de las subvenciones concedidas. La justificación presentada por los beneficiarios o entidades colaboradoras, será remitida para su fiscalización a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que podrán comprobar los fondos públicos recibidos en las actividades para las que se concedió la subvención.

Los beneficiarios deberán acreditar en la justificación, según se recoge en el artículo 19.4, que cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos; el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Teniendo en cuenta el requisito recogido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones en su artículo 30.4, se requiere a todos los beneficiarios de las subvenciones municipales que presenten certificado del balance de ingresos y gastos del proyecto para el que se ha concedido la subvención según modelo adjunto. De esta manera, la Intervención Municipal y el Departamento concedente de la subvención podrán controlar que el importe de las subvenciones en ningún caso sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.



DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR CONVENIOS O SUBVENCIONES

- **FACTURAS** del período que justifican cuyo gasto, se imputa a la subvención municipal. Hay que presentar **facturas originales de la actividad subvencionada** y junto con las facturas se presentará un cuadro (ANEXO II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto) en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos. **Estos cuadros deben estar fechados, firmados y sellados por la entidad que los presenta**

Si el proyecto es financiado por varias Instituciones y/o con recursos propios hay que justificar y acreditar dicho gasto. En este caso, junto con la justificación final, hay que presentar una declaración conforme al ANEXO II-J (**uno por cada una de las Instituciones/Entidades y uno con el gasto imputado a la propia entidad**), en la que se relacionen nominativamente todos los gastos que se imputan al proyecto subvencionado. **NO ES NECESARIO presentar las facturas detalladas en este anexo II-J-a. Estas declaraciones deben estar fechadas, firmadas y selladas por la entidad que los presenta**

- Únicamente se admitirán **RECIBÍS** cuando las actividades no se puedan acreditar por otro medio y, en todo caso, la persona que firma el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional en cuyo caso estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura

El recibí debe contemplar los siguientes datos:

Nombre y apellidos, NIF y domicilio del expedidor y destinatario

Descripción detallada de la operación o servicio y su precio total

Retención del IRPF (se debe acompañar pago de la retención a Hacienda)

Lugar, fecha y firma del receptor.

- Los **gastos de personal se justificarán mediante nóminas y TC2 de la Seguridad Social**. El importe total de cada trabajador, a detallar en el **ANEXO II-J – Gastos de personal y seguridad social**, incluirá el salario neto, retención IRPF, gastos seguridad social a cargo de trabajador/a y a cargo de la empresa imputado al Ayuntamiento
- **Solicitud de autorización para subcontratación** – en el caso de que de alguno de los justificantes de gasto que se presente (nóminas o facturas) sea de personas vinculadas a la asociación (tesorero/a, presidenta, secretario/a...). Esta autorización tiene que producirse mediante resolución previa al desarrollo del convenio por el Órgano competente



Solicitud_Autorizacio
n_Subcontracion

- Con la justificación final se presentará el cuadro (ANEXO V-J) de gastos de personal y seguridad social imputado al proyecto, en el que se detallará el nombre de cada trabajador/a, importe salario, retención IRPF, gastos seguridad social a cargo de trabajador/a y a cargo de la empresa y porcentaje imputado al Ayuntamiento. **Este cuadro debe estar fechado, firmado y sellado por la entidad que lo presenta**



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

www.vitoria-gasteiz.org

- Certificado de estar al corriente en el pago obligaciones fiscales con Diputación – No puede tener fecha de emisión superior a seis meses.
- Certificado de no tener deuda con la Tesorería General de la Seguridad Social, si tiene trabajadores a su cargo - No puede tener fecha de emisión superior a seis meses.
- Modelos 110 “Retenciones e ingreso a cuenta de IRPF” (de cada trimestre) y modelo 190 “Resumen anual de retenciones e ingreso a cuenta de IRPF”.

ANEXOS a presentar

Se pueden descargar en <http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>

TODOS LOS ANEXOS TIENEN QUE PRESENTARSE FIRMADOS Y SELLADOS

- **ANEXO I-J** – Justificación de los fondos propios o de los recibidos de otras entidades. Hacer un anexo con los fondos propios y otro por cada una de las entidades que han subvencionado el programa.
- **ANEXO II-J** – Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto imputados a Ayuntamiento.
- **ANEXO III-J** - Balance de ingresos y gastos del proyecto financiado donde se detalle el total de gastos del programa y el total de ingresos obtenidos para financiar el mismo.
- **ANEXO IV-J** - Certificado de que las facturas que se adjuntan, copias en su caso de los originales, se generaron como consecuencia del objetivo previsto.
- **ANEXO V-J** – Gastos de personal y seguridad social.
- **ANEXO VI-J** – Declaración jurada de no tener personal asalariado para la realización del proyecto.
- **ANEXO VII-J** – Gastos indirectos.
- **ANEXO VIII-J** – Declaración de otro ingreso o subvención para la financiación del proyecto.