



Referencia:	44/2024/SUB_NOM
Procedimiento:	Gestión y concesión de subvenciones nominativas y directas
Interesado:	ASOCIACION DE PADRES DE NIÑOS AFECTADOS AL SINDROME DE DOWN , SUSANA ARIAS ALVAREZ
Asunto	Convenio de colaboración en materia de empleo con la asociación DOWN

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y
ASOCIACIÓN SÍNDROME DOWN BURGOS, PARA LA INTEGRACIÓN SOCIO LABORAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

En Burgos, a 24 de mayo de 2024

REUNIDOS

De una parte, D^a Andrea Ballesteros Palacios, Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, en nombre y representación en que concurre, y con capacidad legal necesaria para celebrar este acto en virtud de las competencias que estatutariamente tiene reconocidas.

De otra parte, Susana Arias Álvarez, Representante Legal, de la Asociación Síndrome de Down, en nombre y representación de la citada Asociación, con CIF.: G09047697 y con domicilio social en Burgos, Paseo de los Pisones, núm. 49.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, en la representación que ostentan y en su virtud:

MANIFIESTAN

La Constitución Española de 1978, reconoce en su artículo 35 el derecho y deber de trabajar de todos los españoles. Así mismo el artículo 49 de la Constitución establece que los poderes públicos prestarán una atención especializada a las personas con discapacidad para hacer posible el disfrute de los derechos que la misma reconoce.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone en el artículo 25.1 que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. En su artículo 25.2 establece que el Municipio ejercerá en todo caso competencias propias, en los términos de la

|



legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en la siguiente materia “Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social” y en el artículo 26.1.c) Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes: “En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público”.

En este mismo orden de ideas, la Ley 1 /1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, dispone en su Art. 20.1 letra n) que los municipios de Castilla y León ejercerán competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Leyes de la Comunidad Autónoma, en materia de Acción Social y Servicios Sociales; protección de la infancia, atención a la juventud y promoción a la igualdad de la mujer; prevención de la marginación e inserción social.

La Ley 16/2010, de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León, en su artículo 48 recoge como competencia municipal en materia de servicios sociales “La promoción de la iniciativa privada sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios sociales y la coordinación de su actividad a nivel local o en relación con las prestaciones cuya titularidad corresponda a la entidad local.”

El proceso de desarrollo de la persona, su maduración, y en última instancia su satisfacción personal, son los presupuestos adecuados para la eliminación de obstáculos de carácter personal y social para un normal desenvolvimiento en la sociedad de las personas con discapacidad. El proceso de formación y posterior inserción socio laboral, tiene unas consecuencias muy positivas, pero requiere de un itinerario adecuado a las necesidades que las mismas presentan.

Se hace necesario por tanto buscar fórmulas que también faciliten el acceso a los puestos de trabajo en la Administración Pública a este colectivo, siendo idónea la fórmula de celebración de Convenios de Colaboración a través de Programas de Empleo con Apoyo, con las Asociaciones que trabajan para la protección este sector.

El empleo con apoyo en personas con discapacidad, incluida en la Ley RD Legislativo 1/2013. Texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad, Art.37 y 41, se ha convertido en una práctica cada vez más extendida, que se aleja de las tradicionales fórmulas de empleo protegido y permite lograr, mediante una fórmula más integradora, unas condiciones laborales similares al resto de trabajadores, al adaptar las necesidades de la empresa a la capacidad del trabajador.

El Ayuntamiento de Burgos y la Asociación Síndrome de Down de Burgos quieren dar un paso firme hacia la integración real de los discapacitados, y sumarse al apoyo decidido a esta nueva forma de inserción laboral de las personas con discapacidad.



El desarrollo de este Convenio se llevará a cabo con una aportación económica municipal para la cofinanciación de los servicios sociales específicos gestionados por la Asociación, que tengan como objetivo la ejecución de los programas objeto del acuerdo adoptado.

Igualmente se establece la asistencia técnica municipal en el seguimiento de los servicios y programas, y su evaluación, todo ello con la finalidad de que se cumplan los objetivos propuestos por ambas Entidades.

Estas actuaciones de participación y apoyo a las Asociaciones que desarrollan programas sociales, es una manifestación del reconocimiento y apoyo municipal a su labor que vienen desempeñando con los colectivos diferenciados.

Por ello, las partes acuerdan la suscripción del presente Convenio de Colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

1.- OBJETO DEL CONVENIO

Constituye el objeto del presente convenio establecer y regular, al amparo del Art. 16 de la Ley 38/2003 de Subvenciones, la colaboración municipal con la Asociación Síndrome de Down en su actividad de fines sociales.

El presente Convenio busca la colaboración técnica y económica del Ayuntamiento de Burgos, en el proyecto de integración socio-laboral de las personas con discapacidad, mediante la creación de un Programa de Empleo con apoyo, a propuesta del Servicio de Inserción Laboral de la Asociación Síndrome de Down de Burgos.

2.- PROYECTO DE INTEGRACIÓN SOCIO- LABORAL

El proyecto se desarrollará de acuerdo a las siguientes características mínimas de ejecución:

Trabajador/a Apoyado/a: Inicialmente un/a joven con grado de discapacidad superior al 33%, que será propuesto y contratado por la Asociación y que prestará sus servicios en las instalaciones del Ayuntamiento de Burgos, en jornada y perfil profesional acordado.

Preparador/a Laboral: Será personal ya existente o contratado por la Asociación, será el interlocutor con el personal del Ayuntamiento, será el responsable de elaborar y ejecutar el proyecto de inserción que comprenderá el sistema de seguimiento y apoyos diseñados de manera individualizada al trabajador, permaneciendo con éste el tiempo que se estime oportuno según la necesidad, hasta conseguir la adaptación del trabajador/a al puesto y el establecimiento de relaciones cordiales con los compañeros de trabajo, e ir disminuyendo su prestación de apoyo hasta que el trabajador/a alcance la máxima autonomía, y que garantice la correcta ejecución de las tareas encomendadas.

|



La imputación del preparador/a laboral en la justificación, en ningún caso suponga más del 50% de los gastos subvencionables efectivamente realizados.

Servicio de Inserción Laboral dependiente de la Asociación DOWN, que prestará su apoyo y seguimiento al trabajador, y pondrá a disposición de este proyecto toda su estructura técnica en el proceso de inserción y elaborará, con anterioridad al comienzo de la prestación de los servicios, un Proyecto Individualizado de Inserción laboral del trabajador, que deberá ser conformado por la Comisión de Seguimiento, y que incluirá, entre otros aspectos, las fases de apoyo del preparador laboral anteriormente descritas.

Personal Técnico del Ayuntamiento de Burgos: Aquellos profesionales al servicio del Ayuntamiento encargados de colaborar en la integración del trabajador/a, mediante el seguimiento y apoyo en las funciones a desempeñar, y a través de la correspondiente Comisión de Seguimiento.

Apoyo natural: Aquellos trabajadores municipales que prestan su apoyo en el puesto de trabajo a la persona con distintas capacidades.

3.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN

La Asociación Síndrome de Down de Burgos tendrá además las obligaciones del Art. 14 de la Ley 38/2003, el cumplimiento de las **obligaciones específicas** derivadas de este Convenio, que son las siguientes:

La Asociación presentará los candidatos de su selección, así como el personal de apoyo, comprometiéndose a contratar a los mismos, a proceder al abono puntual de sus salarios y de las cargas sociales inherentes, aportando al Ayuntamiento de Burgos, con anterioridad a la prestación de servicios, copia del contrato del trabajador apoyado y del Preparador Laboral.

3.1.- Las obligaciones socio-laborales de las personas afectadas por la firma del presente Convenio que no sean personal directo del Ayuntamiento, serán responsabilidad de la Asociación única y exclusivamente.

3.2.- Asimismo la Asociación se compromete a reemplazar al personal de apoyo en aquellos casos de cese, o bajas de cualquier tipo superiores a una semana que no coincidan con las vacaciones o permisos legales del trabajador.

3.3.- La subvención se recibirá de forma proporcional, en el supuesto de no prestarse el servicio por causa ajena al Ayuntamiento de Burgos, salvo baja del trabajador inferior a un mes, permisos o vacaciones legales.

3.4.- La Asociación asume la obligación de recabar las autorizaciones necesarias de los padres o representantes legales de los trabajadores afectados por la discapacidad, antes del inicio de su prestación de servicios en el Ayuntamiento. Dicha autorización será presentada a la Comisión de

|



Seguimiento del presente Convenio, con anterioridad al inicio de los servicios por parte del trabajador. Igualmente, la Asociación se compromete a recabar autorización del representante legal del trabajador o efectuar la comunicación que sea necesaria, durante la prestación del servicio.

3.5.- Recabar el consentimiento de los afectados para la recogida, tratamiento y cesión de los datos personales de estos, así como facilitar a los afectados la preceptiva información, todo ello en los términos preceptuados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. Será asimismo obligación de la Asociación custodiar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere este apartado, mantener la citada documentación actualizada ya disposición del Ayuntamiento de Burgos.

3.6.- Formar al trabajador para la adecuada prestación del servicio.

3.7.- Formación y Cumplimiento de Prevención de riesgos laborales.

3.8.- La obligación de dar conocimiento cuando se utilicen medios de prensa, radio y papel impreso con la inserción del correspondiente logotipo, para la difusión de la actividad o programa, que el Ayuntamiento colabora mediante subvención económica y asistencia técnica.

3.9.- Comunicar la solicitud o percepción de otras subvenciones o ayudas públicas o privadas para la misma finalidad y proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones

3.10.- Proporcionar cuanta documentación e información les sea requerida desde el Ayuntamiento de Burgos en aras de facilitar la labor de supervisión técnica y financiera de los servicios municipales, en relación con la subvención concedida.

4.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Burgos asume las obligaciones siguientes:

4.1.- Se compromete a entregar a la Entidad una aportación económica, en concepto de subvención directa en el año 2024 de **10.300,00 €**. Este gasto se hará con cargo a la partida designada del Presupuesto General vigente.

Esta cantidad se destinará a sufragar los gastos que origine a la Asociación la contratación del trabajador/a discapacitado/a que participe en el Proyecto y de su Preparador Laboral y los gastos directos que ocasione (prevención riesgos laborales, vestuario, si fuera necesario).

4.2.- Adscribir al trabajador al puesto que se determine.

|



4.3.- El apoyo técnico de los Servicios Sociales Municipales, y cualquier otra dependencia municipal cuya asistencia sea necesaria, en los términos anteriormente previstos, que colabore y facilite las condiciones de adaptación del entorno del trabajador, a fin de conseguir la mejor integración socio-laboral posible.

4.4.- El seguimiento y evaluación de los objetivos de los servicios y programas.

5.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

- Para el seguimiento del presente Convenio se creará una Comisión mixta de Seguimiento, que estará integrada por una representación del Ayuntamiento y representantes de la Asociación DOWN, preferentemente de carácter técnico.

La Comisión velará por el exacto cumplimiento del Convenio y la mejor consecución de los fines que éste persigue, realizando cuántas funciones se recogen en el presente Convenio y cuantas sean necesarias para su correcta ejecución, tratando de resolver las cuestiones que se planteen durante su consecución, entre otras:

- Seguimiento y apoyo del trabajador.
- Recabar cuantos documentos e información sean necesarios en la ejecución del Convenio.
- Control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos de la Asociación, especialmente las referidas a la justificación del Convenio.
- Estudiar cuantas modificaciones se consideren oportunas para la mejora en la ejecución y alcance de los objetivos.

La Comisión se reunirá, de forma ordinaria, con carácter anual, así como, de forma extraordinaria, cuando cualquiera de las partes lo considere necesario, debiendo ser informada de cualquier incidencia en el desarrollo del presente Programa.

6.- SISTEMA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL CONVENIO

La Asociación presentará, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una Memoria explicativa del desarrollo de los servicios y programa, y una evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y grado de satisfacción.

El Ayuntamiento podrá efectuar cuantas acciones estime oportunas para el seguimiento y supervisión de los programas que comprende el Convenio.

7.- RÉGIMEN DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La aportación económica municipal en virtud del presente Convenio se destinará exclusivamente a los fines previstos en el mismo. La desviación para fines distintos dará lugar a la devolución de la cantidad no justificada por los conceptos financiados.

|



Los pagos de la aportación municipal se efectuarán de forma fraccionada, que se abonará anticipadamente en un 70% tras la adopción del presente acuerdo y el 30% restante una vez presentada y aprobada en su totalidad la justificación.

La Asociación como beneficiaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Burgos, tiene la obligación de justificar dicha subvención en los términos establecidos en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente.

8.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

La Asociación cuando finalice los Programa y Servicios, cumplirá las obligaciones siguientes:

8.1.- Memoria Técnica:

a) Se presentará anualmente una Memoria con especificación de las acciones realizadas; los objetivos alcanzados, los problemas detectados, impacto del proyecto.

8.2.- Cuenta justificativa de los gastos subvencionables pagados en la que se incluyan los siguientes documentos:

b) Memoria Económica en la que se refleje el coste total del proyecto y los cofinanciadores en su caso.

Relación clasificada y numerada de la totalidad de los gastos e inversiones que se han realizado con cargo a la subvención municipal, acompañada de las facturas originales, su copia y justificante de pago, en el mismo orden y con la misma numeración que figura en la relación de gastos.

Se considerarán gastos subvencionables los relacionados con Prevención de Riesgos Laborales, vestuario si se requiere y aquellos de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Indicación en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos.

Serán subvencionables las acciones realizadas desde la firma del convenio o desde el 1 de enero del ejercicio correspondiente a cada anualidad de vigencia del convenio hasta el 31 de diciembre. Los gastos deberán haber sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación (31 de enero del ejercicio siguiente)

b.1) Las facturas originales, una vez compulsadas municipalmente, serán devueltas con la indicación de que han sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Burgos.

- Las facturas o demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa se ajustarán a los requisitos técnicos exigidos en el RD. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, como mínimo deberá figurar en la factura:

|



- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- NIF y domicilio tanto del emisor como del destinatario de la factura.
- Descripción de las operaciones y fecha de realización.
- Tipo impositivo aplicado y cuota del I.V.A. En el supuesto de que la operación esté exenta, indicar la disposición por la que lo está.

- En ningún caso se admitirán tickets de caja registradora. El beneficiario de la subvención deberá figurar como destinatario de la factura y se deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.

- Los justificantes de pago pueden ser acreditados mediante alguna de las formas que se enumeran a continuación:

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- Transferencia bancaria nominativa.
- Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada
- Cheque bancario nominativo acompañado de su extracto bancario.
- Extracto bancario nominativo.
- Pago nominativo realizado a través de Internet.
- Para documentos de gasto con un importe inferior a 600,00 euros recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.

- El pago de los gastos superiores a 600,00 € se efectuará a través de medios bancarios.

- Tres presupuestos, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, (Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien)

b.2) Para la justificación de los gastos de personal se aportará la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo.
- Nóminas mensuales.
- Documentos justificativos del abono de las cargas sociales (TC1 o documento que le sustituya y TC 2).
- Documentos justificativos del ingreso de las retenciones en concepto de IRPF. (Modelo 111 y el Modelo 190, si fuera posible).

b.3) Declaración conjunta de acuerdo al modelo declaración. Anexo 1.

|



La relación de gastos subvencionables, así como de los justificantes de pago, en el mismo orden en el que aparezca en la relación de gastos. Los originales se sellarán al objeto de controlar la concurrencia de subvenciones y se devolverán al beneficiario.

En el caso de que el programa subvencionado haya sido financiado además de con la subvención recibida del Ayuntamiento de Burgos con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. Para ello deberá elaborarse un Estado de gastos e ingresos. El importe de la subvención recibida por Ayuntamiento de Burgos junto los ingresos que procedan de otras subvenciones, ayudas u otro tipo de recursos, no podrá superar el coste de la actividad subvencionada. Para acreditar dicho extremo deberá aportarse una declaración jurada en ese sentido.

Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva de la Entidad o Asociación, indicando los cargos directivos y si los mismos están remunerados o no; número de trabajadores de la Entidad o Asociación y su remuneración. Además, incluirá el presupuesto total de la Entidad, indicando el porcentaje del mismo, correspondiente a subvenciones públicas o ingresos de carácter público.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro de la subvención municipal y en su caso al régimen sancionador según lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, y su Reglamento R.D. 887/2006.

La Asociación deberá justificar la presente subvención, además de en los términos previstos en el presente Convenio conforme a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal correspondientes al ejercicio presupuestario de aplicación, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de desarrollo de la misma, y demás normativa que resultare de aplicación.

La justificación se presentará a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos, en el apartado “Justificación de Subvenciones Concedidas”

La Asociación deberá someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento de Burgos y facilitar los datos que se le requieran, así como conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

La entidad beneficiaria deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control

Para garantizar la correcta aplicación de la subvención regulada en este Convenio, así como el empleo adecuado de los fondos recibidos, su control financiero se ajustará a lo señalado en los

|



artículos 41 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, quedando los beneficiarios sometidos al control financiero de la Intervención General, debiendo concluir estas actuaciones del control financiero en el plazo máximo de 12 meses a contar desde la fecha de notificación a los beneficiarios del inicio de las mismas, pudiéndose ampliar en los términos del artículo 49.7 de la Ley General de Subvenciones.

9.- DURACIÓN DEL CONVENIO

Duración desde la fecha de la firma hasta 31 de diciembre de 2024, siendo prorrogable anualmente por años naturales, mediante acuerdo expreso municipal antes de su vencimiento, hasta un máximo de cuatro años incluidas las prórrogas, hasta 31 de diciembre de 2027.

El incumplimiento de las cláusulas del presente Convenio por cualquiera de las partes, dará lugar a que éste se extinga, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

La solicitud de nuevo convenio o prórroga deberá presentarse en el Ayuntamiento antes del 1 de noviembre de la anualidad. En esta solicitud la Asociación podrá presentar las propuestas de modificación, ampliación o supresión de los contenidos de este Convenio, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades

La posibilidad de prórroga se debe supeditar a su previsión en el PES ya al crédito que para el ejercicio correspondiente autorice el respectivo presupuesto

10.- PRESUPUESTO

El Ayuntamiento de Burgos destinará al presente convenio la cantidad de **10.300,00€**, quedando supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General Vigente.

Para el año 2024:

Supone 89,56 % de subvención respecto al coste total del proyecto subvencionable.

Aplicación Presupuestaria correspondiente a la partida 2024-08/241/480 del Presupuesto General vigente, 7.210,00 € AD:12024000024115 y 3.090 € ADFUT: 12024000024116), según propuesta de Contracción de gastos nº 12024002787 de la Intervención de Fondos

Se abonará el 70% de la subvención concedida, por un importe de 7.210 €, quedando diferido el pago del 30% restante hasta la presentación y aprobación en su totalidad de la cuenta justificativa.

11.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO

El Convenio quedará extinguido por alguna de las siguientes causas:

- a) El mutuo acuerdo entre ambas partes.
- b) La conclusión o cumplimiento del objeto del Convenio.
- c) La resolución por incumplimiento total o parcial del Convenio.
- d) La desaparición o disolución de la entidad firmante del mismo.

12.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

|



La Asociación de Padres y Tutores del Centro Ocupacional El Cid, como encargada del tratamiento de los datos de carácter personal derivados de la ejecución del presente convenio, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la vigente normativa de protección de datos. En este sentido la Asociación Síndrome de Down, conforme al art. 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de Protección de Datos de Carácter Personal, es considerada Encargado del Tratamiento, entendido como la entidad que opera por cuenta de Ayuntamiento de Burgos siendo esta última, considerada como Responsable del Tratamiento, la que decide los fines y medios del tratamiento de la información a la que tiene acceso la Asociación Síndrome de Down.

El correcto desempeño de los servicios, se hace necesario facilitar por parte del Responsable del Tratamiento el acceso a los datos de carácter personal de su titularidad necesarios para la ejecución del presente convenio de colaboración. Entre otros, el nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico.

El Encargado del Tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Tratamiento, no estando autorizado para la utilización de dichos datos con un fin distinto al establecido en el cuerpo del presente contrato. Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición de la normativa de protección de datos, informará inmediatamente al Responsable.

No será posible la cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación, de los datos de carácter personal a los que tenga acceso la Asociación Síndrome de Down, en su condición de Encargado del Tratamiento. Salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles y de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Una vez cumplida la prestación objeto del contrato o bien en el supuesto de su resolución, los datos de carácter personal que pudieran permanecer en poder del Encargado del Tratamiento, deberán ser destruidos de forma segura y devueltos al Responsable del Tratamiento por medio electrónicos, si los mismos han sido tratados mediante esa forma, y en el plazo máximo de 15 días, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. Si el Responsable del Tratamiento comunica por escrito que deben ser destruidos o suprimidos, deberá de hacerse que se impida su restauración. Todo ello siempre y cuando, no tenga la obligación de cumplir con normativa específica respecto al almacenamiento de los datos durante un tiempo determinado o puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable

|



siguiente al de la recepción de la solicitud y juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

El Derecho de información corresponderá al Responsable del Tratamiento facilitarlo en el momento de la recogida de los datos.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Burgos.

13.- INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO

El Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar las dudas que pueda plantear el presente Convenio.

14.- NORMATIVA APLICABLE

Al presente convenio le es de aplicación en lo no previsto en el mismo lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, así como la Ordenanza General de Subvenciones y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio que corresponda.

15.- JURISDICCIÓN APLICABLE

Este Convenio tiene carácter administrativo, sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de su interpretación y aplicación, a la jurisdicción Contencioso Administrativa del domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, con expresa renuncia a otro Fuero.

En prueba de conformidad, ambas partes firman el presente convenio por triplicado y a un solo efecto, en la ciudad y fecha señaladas.