



|                     |                                                                     |               |              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| CODI DE VERIFICACIÓ | 1M1J0F5B5L24695E10CB                                                |               |              |
| PROCEDIMENT         | Z261 Sol·licituds de subvencions atorgades en règim de concurrència |               |              |
| EXPEDIENT NÚM.      | AJT/116409/2024                                                     | DOCUMENT NÚM. | 1230406/2024 |
| ÀREA                | Ciutat de Drets                                                     |               |              |
| UNITAT              | Benestar Social                                                     |               |              |

Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión AJT/JGL/42/2024 de 27 de noviembre de 2024.

CONCEDER SUBVENCIÓN DIRECTA NOMINATIVA A LA ENTIDAD “FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA” POR IMPORTE DE 163.628,81 EUROS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PROGRAMA GESTIMULO, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO”

El Plan estratégico de subvenciones para los años 2023-2025, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 26 de octubre de 2022, y modificado por acuerdo del mismo órgano el 15 de marzo, el 17 de mayo, el 3 de agosto, el 16 de noviembre de 2023 y el 8 de febrero de 2024 , establece los objetivos estratégicos de la política subvencional del AYUNTAMIENTO y las líneas de subvención relacionadas con ellos que tienen por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, de interés social o de promoción de las finalidades recogidas en el Plan de actuación Municipal vigente.

La presidenta de la entidad Maria Jesús Romero Santana , actuando en su nombre y representación legal, presentó, 31/07/2024 (RGE núm. E/127228/2024) y 11/10/2024 (RGE núm. E/ 158238/2024) una solicitud de concesión de una subvención por importe de 163.628,81 euros , acompañada de una propuesta de proyecto y/o de actividades de la entidad, que se ejecutará del 1/1 al 31/12 de 2024 , con un coste total del proyecto de 368.309,15 euros y que consistirá en: PROGRAMA GESTIMULO, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO

Que atendiendo a la Disposición Final 13 Uno de la Ley General de Presupuestos 2023 que modifica el apartado 1 del artículo 8 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones “ 1. Los órganos de las administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y fuentes de financiación, y en todo caso se supedita al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

*Las bases reguladoras de cada subvención harán referencia al Plan estratégico de subvenciones en el que se integran, señalando de qué forma contribuyen a conseguir sus objetivos; en otro caso, deberá motivarse por qué es necesario establecer la nueva subvención, incluso no habiendo sido prevista en el Plan, y la forma en que afecta a su cumplimiento.»*

Que en el presente supuesto esta subvención nominativa no está incluida en el PES vigente, incorporándose en la próxima aprobación de la modificación de éste que se haga, ya que es una subvención que:

- Ofrece apoyo a las personas que quieren trabajar de forma preventiva las funciones cognitivas y las que comienzan a detectar pérdidas de memoria o dificultades en el día a día



- Crear actividades de participación y relación personal entre iguales y con otros colectivos , y actividades de información , sensibilización y capacitación dirigidas a la población en general.

El apartado 3.4 del Plan estratégico de subvenciones relativo a las modalidades de concesión regula, dentro de las subvenciones en régimen de concesión directa, las previstas nominativamente en el presupuesto.

En el apartado 9 del Plan estratégico de subvenciones se establece dentro del objetivo estratégico OE1 "Garantizar los derechos básicos de las personas favoreciendo la igualdad de trato y la no discriminación" como línea de subvención OE1-03 "Dinamización y realización de actividades anuales en entidades que actúen en el ámbito de la gente mayor" , línea donde se enmarca el Proyecto presentado por la entidad, según su ficha .

En la aplicación presupuestaria núm. 05 2313 4890210 del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 consta una dotación económica a nombre de la entidad "FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA" y con la cantidad de 163.628,81€, la cual resulta necesaria para alcanzar el gasto de transferencia a la citada entidad para financiar, mediante subvención, el proyecto propuesto.

El régimen y procedimiento de concesión de subvenciones directas se regulan por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y por la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones, publicada en el BOPB de 10 de febrero de 2005.

La presente subvención cumple los requisitos previstos en los artículos 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y 88.2 del Real Decreto 887/2006 que la desarrolla, para proceder a su pago anticipado, tanto en lo que respecta al entidad beneficiaria como en las actividades subvencionadas, de acuerdo con la documentación que conforme el expediente.

De acuerdo con el artículo 42.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se requiere la constitución de garantía.

La entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA está sujeto a los deberes de información previstos en el artículo 3.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA" está sujeta a las obligaciones de transparencia de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos del Decreto 8/2021 sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública ya la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Constan en el expediente informes favorables a la concesión de la subvención emitidos por la Jefa de Sección de Coordinación y Proyectos (Núm. Doc. AUPAC 1061963/2024) y por la Asesoría Jurídica (Núm. Doc. AUPAC 1162247/2024 ) .

Consta en el expediente la solicitud con declaración responsable (Número de documento AUPAC 1034039/2024 y 1059394/2024 ) donde la persona solicitante declara que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias que prevé el artículo 13 de la Ley 38/2003 (LGS).

El artículo 127.1.g) de la LBRL otorga a la Junta de Gobierno local las competencias en materia de desarrollo de la gestión económica.



La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Teniente de Alcaldía del Área de Ciudad de Derechos en ejercicio de las facultades que le otorga el Decreto de la alcaldía 10275/2024 , de 1 de julio (BOPB 08.07.2024 )

**ACUERDA:**

PRIMERO.- APROBAR la minuta del Convenio entre el Ayuntamiento de L'Hospitalet y la entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA mediante el cual se concede, a favor de la citada entidad, una subvención directa nominativa prevista en el presupuesto municipal 2024 , con la finalidad de financiar el proyecto llamado "PROGRAMA GESTIMULO, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO" que consta en el expediente AJT/116409/2024 , documento que tuvo entrada el 17/10/2024 (RGE núm. E/164646/2024 ) , con el tenor literal siguiente:

**EXPONEN**

- I. Que la finalidad del presente convenio es canalizar, a favor de la ENTIDAD BENEFICIARIA, la subvención que figura en el vigente presupuesto municipal, dentro del crédito consignado en el capítulo 4 "05 2313 489.02.10", siendo el importe de su dotación de 163.628,81 euros, así como establecer las condiciones y compromisos asumidos por las partes.
- II. Que el Plan estratégico de subvenciones para los años 2023-2025, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 26 de octubre de 2022, y modificado por acuerdo del mismo órgano el 15 de marzo, el 17 de mayo, el de agosto, el 6 de noviembre de 2023, el 8 de febrero, el 21 de marzo y 13 de junio de 2024 , establece los objetivos estratégicos de la política subvencional del AYUNTAMIENTO y las líneas de subvención relacionadas con ellos (en adelante PES).
- III. Que la ENTIDAD BENEFICIARIA es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro cuya finalidad es promover actividades de carácter social y consta inscrita en el Registro de Entidades Municipal del AYUNTAMIENTO con el código de expediente RME-387 y en el Registro de la Dirección General de Asociaciones y Fundaciones de la Generalidad de Cataluña, con el núm. 357 .
- IV. Que el día 11/10/2024 (RGE núm. E/161604/2024) la ENTIDAD BENEFICIARIA ha presentado ante este Ayuntamiento el proyecto o la actividad y la documentación complementaria que consta en el expediente AJT/116409/2024 .
- V. Que es voluntad del AYUNTAMIENTO fomentar la ejecución de dicho proyecto, dado que comporta el desarrollo de una actividad que tiene el objetivo realizar actividades inclusivas, vinculada con la línea 06 "Apoyo a la organización de actividades a entidades que actúen en el ámbito de los servicios sociales" del objetivo estratégico OE1 "Garantizar los derechos básicos de las personas favoreciendo la igualdad de trato y la no discriminación" del PESO.



- VI. Que en cumplimiento de los artículos 22 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones (en adelante, LGS), 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante, RLGS) y 23 de la vigente Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del AYUNTAMIENTO (en adelante, OGS), publicada en el BOP número 35, anexo II, de 10 de febrero de 2005, las partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se registrará por las siguientes

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO

El objeto de este convenio es regular la concesión, a favor de la ENTIDAD BENEFICIARIA, de la subvención nominativa prevista en el presupuesto municipal para el ejercicio 2024, para financiar el proyecto (en adelante, PROYECTO) las principales características del que son las siguientes:

**Nº. de Expediente:** AJT/116409/2024

**Nº. Registro de Entrada:** E/164646/2024

**Nº. Documento AUPAC:** 1059405/2024

**Nombre del Proyecto:** PROGRAMA GESTIMULO, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO

**Coste del Proyecto:** 368.309,15 euros

**Importe de la subvención:** 163.628,81 euros

**Tipo de subvención:** porcentual, con el límite del importe subvencionado

**Plazo de ejecución:** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

**Cofinanciada :** SI

### SEGUNDA.- BENEFICIARIA Y FORMA DE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

2.1. LA ENTIDAD BENEFICIARIA ostenta la condición de beneficiaria al reunir los requisitos exigidos por los artículos 13 de la LGS y 65 del Reglamento de participación ciudadana municipal, publicado en el BOPB el 25 de febrero de 2013, así como los establecidos en el PES.

2.2. Las actividades que engloban el PROYECTO pueden ser desarrolladas con recursos propios de la ENTIDAD BENEFICIARIA oa través de subcontrataciones totales o parciales formalizadas de acuerdo y con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la LGS.

### TERCERA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El gasto de la subvención irá con cargo a la aplicación presupuestaria 05 2313 489.02.10 del presupuesto municipal para el ejercicio 2024, según documento contable de Retención de Crédito con número de operación 240054856 emitido por el Jefe de Contabilidad del Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat en fecha 7 de noviembre de 2024. .

### CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Mediante la firma de este convenio la ENTIDAD BENEFICIARIA acepta la subvención otorgada y se obliga a lo siguiente:



- a) Realizar las actividades que configuran el PROYECTO dentro del plazo de ejecución indicado y de idéntica forma a la planteada en el mismo.
- b) Determinar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del PROYECTO.
- c) Supervisar el cumplimiento de los objetivos previstos en el PROYECTO, de acuerdo con los medios económicos y humanos a su alcance.
- d) Disponer de libros contables, registros diligenciados y del resto de documentación financiera establecida en la legislación mercantil, en materia de asociaciones y fundaciones y/o sectorial y de las cuentas aprobadas por el órgano competente según sus estatutos.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante un período mínimo de seis años.
- f) Justificar la ejecución del PROYECTO y la aplicación de la subvención a gastos vinculados exclusivamente con el PROYECTO en los términos fijados en este convenio.
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación del AYUNTAMIENTO y al control financiero que lleva a cabo la Intervención General Municipal.
- h) Comunicar al AYUNTAMIENTO la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el PROYECTO.
- i) Proceder, en su caso, al reintegro total o parcial de la subvención en los términos fijados en este convenio.
- j) No ejercer ni tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o género.
- k) Adecuar su actividad a los principios éticos ya las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, objetividad y transparencia, obligándose específicamente a:
  - Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de la subvención o ayuda pública.
  - Comunicar de forma inmediata al órgano municipal competente las posibles situaciones de conflictos de interés o de otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente subvención y puedan poner en riesgo el interés público.



- No solicitar, ni directa ni indirectamente, que un cargo o empleado público influya en el proceso de adjudicación.
- No ofrecer a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales.
- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación subvencional en los términos previstos en el Código Penal vigente.
- Colaborar con el órgano competente facilitando la información destinada a realizar el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento del convenio.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las sanciones reguladas por el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

- l) Hacer constar la colaboración del AYUNTAMIENTO en todo el material de comunicación y difusión del PROYECTO, incluyendo su logotipo, en la documentación y publicidad generada para difundir las actividades que se lleven a cabo con su financiación.
- m) Cumplir las obligaciones establecidas para las beneficiarias en la LGS, en el RGS y en la OGS.
- n) Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, **con ánimo de lucro** sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, deberán acreditar cumplir, en los términos dispuestos en este apartado, los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, mediante la aportación de:
  - o Las personas físicas y jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable, pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada: mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre. también acreditar esta circunstancia por alguno de los medios de prueba previstos en el apartado siguiente y con sujeción a su regulación.
  - o Las personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada , mediante:

1r. Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de



cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

2º. En caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el apartado anterior, se podrá aportar un Informe de Procedimientos Acordados, elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en caso de que se detectaran, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado.

Se entenderá cumplido con este requisito cuando el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, sea igual o superior al porcentaje previsto en la disposición final sexta, letra d), apartado segundo, de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

El momento de acreditación se efectuará en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución provisional a los interesados para los que se proponga la concesión de la subvención. Sin embargo, si la certificación de auditor o el informe de procedimientos acordados no pudiera obtenerse antes de la terminación del plazo establecido para su presentación, se aportará justificante de haber solicitado este medio de acreditación y una vez obtenido se presentará de inmediato y, en todo caso, antes de la resolución de concesión.

- o) Las asociaciones y fundaciones que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 11/2023, de 27 de diciembre, de fomento del asociacionismo, deben cumplir con los requisitos descritos en el artículo 5 de dicha norma.

## **QUINTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**

5.1. La subvención objeto de convenio es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que:

- a) La ENTIDAD BENEFICIARIA comunique la obtención de la subvención, ayuda, ingreso o recurso dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de su concesión definitiva, entregando copia de la documentación correspondiente.



- b) El importe de la subvención recibida o de los ingresos o recursos obtenidos no sea, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de reducir en proporción a la subvención hasta el coste máximo de la actividad y, en consecuencia, si la subvención ya ha sido abonada a la ENTIDAD BENEFICIARIA, se le requerirá el reintegro parcial.

5.2. En cualquier caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales comporta una modificación de las condiciones de la subvención, que deberá ser tramitada de acuerdo con la cláusula duodécima.

#### **SEXTA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

6.1. De acuerdo con los artículos 34.4 de la LGS y 88.2 del RGS , se establece el pago anticipado de la subvención con carácter previo a la justificación, abonándose en su totalidad en un único pago.

6.2. La forma de pago será mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por la PERSONA BENEFICIARIA.

6.3. Tal y como establece el artículo 34.5 de la LGS, no se podrá efectuar el pago de la subvención si el beneficiario no está al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias, o si es deudor por resolución de reintegro.

#### **SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 42.1 del RLGS, no es preceptiva la constitución de garantías por el pago anticipado total o parcial de las subvenciones concedidas.

#### **OCTAVA. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

##### **SUBVENCIONES A PARTIR DE 60.000 EUROS:**

8.1. El plazo de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos finalizará el 15 de marzo de 2025.

8.2. La forma de justificación de la subvención será mediante la modalidad de CUENTA JUSTIFICATIVO con aportación de informe auditor (igual o superior a 60.000€), que contendrá los siguientes documentos:

- Formularios de justificación técnica y económica que se encuentren habilitados al efecto en la sede electrónica del AYUNTAMIENTO, que fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2022.
- Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditor de cuentas ( ROAC ) dependiendo del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas (ICAC), emitido conforme al modelo que se encuentre en la sede electrónica del Ayuntamiento , que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de



diciembre de 2022, que se ajusta a lo dispuesto en la Orden Ministerial EHA/1434/2007 de 17 de mayo, y con sujeción a las normas de actuación y supervisión propuestas por la Intervención General Municipal.

- Memoria del proyecto, con indicación de las actividades realizadas, incluyendo reportaje fotográfico de cada una de ellas sin incorporar imágenes de personas que permitan su identificación.
- Formulario de justificación económica que se encuentre habilitado al efecto en la sede electrónica del AYUNTAMIENTO que contendrá la memoria económica abreviada, en aplicación del artículo 74 del RGS, incluyendo un estado representativo de los gastos de las actividades subvencionadas, debidamente agrupadas, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones sufridas, así como una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el PROYECTO, indicando su importe y procedencia.
- Una muestra de toda la documentación publicitaria emitida por dar a conocer el proyecto, programa o actividad objeto de subvención.

8.3. La documentación justificativa de la subvención deberá presentarse por la sede electrónica, dirigida al área gestora o territorial correspondiente, e indicando el número del expediente AJT/116409/2024. Esta documentación deberá ir debidamente firmada por la ENTIDAD BENEFICIARIA o por su representante, debiendo referirse a la totalidad del coste del PROYECTO subvencionado, cuantificado en 368.309,15 euros, de acuerdo con el presupuesto del PROYECTO presentado por ella.

8.4. Independientemente de la modalidad de justificación, se consideran gastos subvencionables las siguientes:

- a) Las que se establecen en el artículo 31 de la LGS y que se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- b) Los gastos financieros relativos a las comisiones bancarias por la realización de transferencias y girar recibos y que se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.
- c) El gasto relativo al informe auditor del apartado 8.2 y que se realice hasta la fecha de presentación de la justificación.

8.5. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.



- Los impuestos personales sobre la renta.

8.6. Los gastos se acreditarán mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, los cuales tendrán que reunir los requisitos expresados en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación y otros documentos de valor probatorio equivalentes con validez al tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acompañados de los correspondientes comprobantes de pago. Los originales de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente serán sellados haciendo constar “ *El documento presentado es justificativo de la Subvención otorgada por el Ayuntamiento de Hospitalet de Llobregat correspondiente a la subvención del expediente núm. ...., del ejercicio 2024 y en un porcentaje del ...*”.

8.7. En cuanto a los gastos de personales, éstos se acreditarán mediante las hojas de salario, los correspondientes comprobantes de pago, así como de los modelos de presentación y comprobantes de pago de la cotización en la Tesorería General de la Seguridad Social y los correspondientes modelos y comprobantes de pago de IRPF en la AEAT. A tal efecto, tendrán que acompañarse de la documentación que mensualmente se presenta a la Seguridad Social (Relación nominal de trabajadoras y Relación de Liquidación de cotizaciones) y los Modelos 111 y 190 de la AEAT o los que los sustituyan.

8.8 Los pagos se tendrán que haber efectuado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación y de acuerdo con la normativa vigente en materia tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude en materia de limitación de pagos en efectivo respecto a determinadas operaciones. En particular se establece que no se podrán pagar en efectivo las operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior al que establezca la normativa vigente.

8.9. El AYUNTAMIENTO comprobará la correcta ejecución del PROYECTO y la aplicación de la subvención al mismo. En caso de considerar que la ENTIDAD BENEFICIARIA ha cumplido con su deber de justificación, el órgano competente municipal dictará la correspondiente resolución para su aprobación. En caso contrario, EL AYUNTAMIENTO iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, total o parcial, de la subvención a la ENTIDAD BENEFICIARIA.

## **NOVENA: AMPLIACIÓN PLAZO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN**

9.1. La ENTIDAD BENEFICIARIA podrá solicitar, de forma motivada, una ampliación del plazo de justificación de las subvenciones concedidas. Estas solicitudes se presentarán en cualquier oficina del Registro General del Ayuntamiento o en la sede electrónica antes de la fecha de finalización del plazo de justificación establecido en este convenio.

9.2. La concesión de esta ampliación será por un plazo máximo de un mes.

9.3. La carencia de resolución expresa de esta solicitud legitima a los interesados para entenderla desestimada, por silencio administrativo.

## **DÉCIMA.- REINTEGRO**

10.1. Cuando se den cualquiera de las causas recogidas en el artículo 37 de la LGS, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que procedan, EL AYUNTAMIENTO iniciará el procedimiento administrativo de reintegro, total o parcial, de la subvención concedida, el cual se sustanciará de acuerdo con los preceptos contenidos en la LGS y en el RLGS.



10.2. Si, dictada la resolución administrativa por el órgano competente estableciendo la obligación de reintegro, total o parcial, del importe de la subvención concedida más los intereses de demora, la ENTIDAD BENEFICIARIA no procede a su abono de forma voluntaria, se procederá por la vía de apremio, de acuerdo con el artículo 38 de la LGS.

10.3. De conformidad con el artículo 90 RGS, la ENTIDAD BENEFICIARIA voluntariamente puede proceder a la devolución parcial de la subvención concedida en cualquier momento, sin requerimiento previo del AYUNTAMIENTO, cuando considere que no podrá justificarla correctamente. En este caso la devolución deberá realizarla mediante transferencia o ingreso a la cuenta bancaria que el AYUNTAMIENTO lo indique.

#### **UNDÉCIMA.- RENUNCIA**

11.1. La ENTIDAD BENEFICIARIA puede renunciar total o parcialmente y en cualquier momento a la subvención concedida, debiendo comunicar tal hecho al AYUNTAMIENTO.

11.2. Junto con la comunicación de renuncia, la ENTIDAD BENEFICIARIA deberá aportar documento acreditativo de la devolución total o parcial de la subvención concedida y pagada, más los intereses de demora devengados desde la fecha de pago efectivo hasta la fecha de ingreso de la devolución.

11.3. Desde el momento en que el AYUNTAMIENTO tenga constancia de este ingreso y cuando la renuncia a la subvención sea total, se considerará resuelto el presente convenio, quedando la ENTIDAD BENEFICIARIA liberada de su cumplimiento.

#### **DUODÉCIMA.- MODIFICACIÓN**

12.1 El presente convenio puede ser objeto de modificación cuando se produzca una modificación no sustancial del PROYECTO, entendiéndose como tal aquella que no altere esencialmente su naturaleza y sus objetivos y se dé una de las siguientes circunstancias:

- a) La ENTIDAD BENEFICIARIA haya obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, para la financiación del PROYECTO y la suma de todas ellas y los recursos propios de la ENTIDAD BENEFICIARIA excedan el coste total del PROYECTO.
- b) La disminución de los ingresos previstos por la ENTIDAD BENEFICIARIA para financiar el PROYECTO.
- c) Cualquier otra circunstancia sobrevenida o imprevista que comporte una modificación de las actividades del PROYECTO y, consecuentemente, una reestructuración de su presupuesto inicialmente presentado

12.2. La ENTIDAD BENEFICIARIA deberá comunicar al AYUNTAMIENTO la concurrencia de cualquiera de las circunstancias indicadas anteriormente, aportando toda la documentación acreditativa de las mismas, la cual será valorada por EL AYUNTAMIENTO quien, en su caso, propondrá la modificación del presente convenio. Esta comunicación deberá realizarse en el momento en que se produzcan dichas circunstancias y con anterioridad a la finalización de la ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.



12.3. Toda modificación del convenio firmada por las partes se considerará Adenda y se anexará al presente convenio.

12.4. Si durante el trámite de justificación se pone de manifiesto la modificación de las condiciones, se estará a lo previsto en el artículo 86 RGS.

### **DECIMOTERCERA.- CONTROL INTERNO Y FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES**

Con el fin de llevar a cabo el adecuado control financiero de la subvención por parte de la Intervención General Municipal, la ENTIDAD BENEFICIARIA aportará, cuando se la requiera, los registros contables, las cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, así como a cualquier otra operación que pueda afectar a la subvención, de acuerdo con los artículos 44 y 46 de la LGS y 33 y 34 de la OGS.

### **DECIMOCUARTA.- VIGENCIA**

Este convenio estará vigente desde la fecha de su firma hasta la fecha de cumplimiento, por parte de la ENTIDAD BENEFICIARIA, de todas las obligaciones establecidas en el mismo.

### **DECIMOQUINTA.-NOTIFICACIONES**

Todos los avisos, notificaciones y otras comunicaciones derivadas del presente Convenio, deberán formularse en las direcciones que a continuación se detallan:

1.- Ayuntamiento de Hospitalet de Llobregat:

Área de Ciudad de Derechos  
Av. Carrilet, núm. 219-221. L'Hospitalet del Llobregat, 08907  
benestarsocial@lh.cat

2.- Fundación Privada Santa Eulalia

C/ Jacint Verdaguer, 32. 08902 L'Hospitalet de Llobregat  
administracio@fsantaeulalia.org

### **DECIMOTERCERA.-INDEPENDENCIA DEL PERCEPTOR DE LA AYUDA**

16.1. Las partes reconocen mutua y expresamente que la ENTIDAD BENEFICIARIA es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro y sin relación de dependencia respecto al AYUNTAMIENTO.

16.2. En ningún caso ni circunstancia, la firma de este convenio supone la existencia de una relación funcional o laboral entre EL AYUNTAMIENTO y la plantilla y/o los socios o socias de la ENTIDAD BENEFICIARIA.

### **DECIMOSÉPTIMA.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

17.1. En cumplimiento del artículo 3.2. de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la ENTIDAD BENEFICIARIA, mediante la Memoria del proyecto indicada en la cláusula OCTAVA, deberá informar al AYUNTAMIENTO sobre las actividades directamente relacionadas con la subvención objeto de este convenio. Igualmente, deberá presentar junto con la documentación indicada una



declaración responsable de que los datos contenidos en esta Memoria son ciertos y corresponden a actuaciones directamente relacionadas con el PROYECTO.

17.2. LA ENTIDAD BENEFICIARIA comunicará, en los diez días siguientes a la notificación de la resolución de concesión, al AYUNTAMIENTO, mediante la declaración responsable habilitada a tal efecto en la sede electrónica, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, en aplicación del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de conformidad con los artículos 11 y 12 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, dado que el importe de la misma la subvención es superior a 10.000 euros.

17.3. LA ENTIDAD BENEFICIARIA debe publicar de forma clara y estructurada y en formato reutilizable mediante un apartado específico en su web corporativa o en su portal de transparencia lo siguiente:

- El órgano responsable de la ENTIDAD BENEFICIARIA en materia de contratación, con indicación de la denominación exacta, teléfono profesional y direcciones postal y electrónica.
- La relación de los contratos suscritos en los últimos cinco años con las administraciones públicas que incluya la determinación del objeto, procedimiento utilizado para su celebración, identidad del adjudicatario, importe de licitación y adjudicación, duración, modificaciones, prórrogas, decisiones de desistimiento y renuncia, y si procede las instrucciones aprobadas en materia de contratación.
- La relación de los convenios suscritos con las administraciones públicas en los últimos cinco años, que incluya la fecha de suscripción, las partes firmantes, el objeto, los derechos y obligaciones que generen y el período de vigencia, así como las eventuales modificaciones de cualquiera de estos datos y la fecha y forma en que las modificaciones se hayan producido.
- La información relativa al cumplimiento y ejecución de los convenio que deberá incluir:
  - Extinción anticipada del convenio, por las causas y formas de extinción distintas de la expiración del plazo de vigencia que se prevén, así como la forma de finalizar las actuaciones en caso de extinción anticipada.
  - La identificación de los órganos de gestión y seguimiento creados en el convenio, si procede, o atribución de responsabilidades por su gestión y seguimiento, así como las decisiones y actuaciones de seguimiento y control de la ejecución.
  - Medidas adoptadas en caso de incumplimiento de los compromisos establecidos, de acuerdo con las previsiones al respecto que se contengan en el convenio.
  - Los órganos y resultados de los procedimientos a que se someten las diferencias que puedan surgir sobre la interpretación y cumplimiento del convenio, sin perjuicio de la competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
  - La relación anual de convenios que ha perdido su vigencia en el ejercicio anterior, por agotamiento del plazo, del objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia.
- La relación de las subvenciones y las ayudas públicas recibidas de las administraciones públicas en los últimos cinco años, que incluya el importe, objetivo o finalidad, objeto y personas beneficiarias de las subvenciones y ayudas públicas otorgadas y la información relativa a su control financiero, justificación y rendición de cuentas.



- La información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les sea de aplicación y su estructura organizativa. En este último caso, esta información incluirá un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los distintos órganos así como sus perfiles y trayectoria profesional.

La ENTIDAD BENEFICIARIA, junto con la documentación establecida en el apartado 17.1, deberá indicar la web corporativa o el portal de transparencia donde conste publicada la información anteriormente relacionada.

17.4 En caso de incumplimiento de las obligaciones de esta cláusula será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las sanciones reguladas por su artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

17.5 Asimismo, las personas beneficiarias quedan sometidas al régimen de responsabilidades y sancionador previsto en la LGS.

#### **DECIMOCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En todo lo que no prevé expresamente este convenio serán de aplicación el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, el Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo, la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005 ), las bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio en curso y la legislación de procedimiento administrativo aplicable con carácter supletorio.

#### **DECIMOQUINTA.- JURISDICCIÓN**

Cualquier cuestión interpretativa, reclamación, controversia y/o discrepancia que con motivo de estos pactos pueda suscitarse entre las partes, queda sometido a la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **VIGÉSIMO.- PUBLICACIÓN**

De la concesión de la subvención mediante este convenio se dará publicado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña y en el portal de transparencia del AYUNTAMIENTO.

#### **VIGÉSIMO PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Dado que el convenio comporta el tratamiento de datos de carácter personal, la entidad deberá ofrecer garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas, a fin de que el tratamiento se efectúe de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y de otra normativa vigente aplicable.

Que la entidad, como encargada del tratamiento, tendrá que considerar las Condiciones generales reguladoras, aprobadas por el Ayuntamiento, de las relaciones del Ayuntamiento con



terceros encargados del tratamiento de datos de carácter personal, para habilitar a los adjudicatarios de los contratos administrativos o contratos privados suscritos con el Ayuntamiento o las contrapartes de los convenios y otros acuerdos con efectos jurídicos, para que puedan tratar por cuenta del Ayuntamiento, los datos de carácter personal, así como firmar el correspondiente contrato de encargado que será el documento que tendrá por objeto establecer las condiciones particulares por el tratamiento de los datos personales, por el cumplimiento del objeto del convenio. (Anexo 1 y Anexo 2).

Lo estipulado en las Condiciones generales reguladoras de las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados de tratamiento de datos de carácter personal, es de obligado cumplimiento por la entidad, para sus empleados y colaboradores.

El Servicio Municipal de Bienestar Social efectuará el seguimiento del cumplimiento de las condiciones generales que regulan el tratamiento de datos de carácter personal. Y al finalizar el presente convenio, formalizarán mediante acta de mutuo acuerdo la forma efectiva por la devolución y destrucción de los datos de carácter personal objeto del presente.

Y en prueba de conformidad las partes firman este convenio por duplicado ejemplar en la fecha indicada en las firmas electrónicas.

Y en prueba de conformidad las partes firman este convenio por duplicado ejemplar en la fecha indicada en las firmas electrónicas.



## **ANEXO 1. CONDICIONES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL CONVENIO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Las partes suscriben estas condiciones con la finalidad de proteger y ejecutar lo que establece el artículo 28.3 del Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de éstas (en adelante RGPD), y el artículo 28, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.

A efectos de estas condiciones se entiende:

Datos personales: cualquier información sobre una persona física identificada o identificable (el interesado). Se considerará persona física identificable a cualquier persona cuya identidad puede determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador online o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de esa persona.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, el registro, la organización, la estructuración, la conservación, la adaptación o la modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Limitación del tratamiento: el marcado de los datos de carácter personal conservados, con el fin de limitar su tratamiento en el futuro.

Archivo: cualquier conjunto estructurado de datos personales accesibles de acuerdo con criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

Responsable del tratamiento o responsable: el Ayuntamiento de L'Hospitalet (en adelante Ayuntamiento), que solo o junto con otros, determina las finalidades y los medios del tratamiento.

Encargado del tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que trata datos personales por cuenta del Ayuntamiento.

Tercero: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del Ayuntamiento o del encargado.

Empresa: persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que ejercen regularmente una actividad económica.

Elaboración de perfiles: cualquier forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar estos datos para evaluar determinados aspectos personales de una persona física; en especial, para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento



profesional, la situación económica, la salud, las preferencias personales, intereses, finalidad, comportamiento, ubicación o movimientos de esta persona.

Seudonimización : el tratamiento de datos personales de forma que ya no se puedan atribuir a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que esta información conste por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyen a una persona física identificada o identificable.

Violación de la seguridad de los datos personales : cualquier violación de la seguridad que ocasiona la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otro modo, o la comunicación o la acceso no autorizados a estos datos.

Normas corporativas vinculantes : las políticas de protección de datos personales asumidas por el Ayuntamiento o por el encargado del tratamiento.

Autoridad de control : Autoridad Catalana de Protección de Datos.

## CONDICIONES GENERALES

Primera.- Objeto

Segunda.- Duración

Tercera.- Identificación de la información afectada

Cuarta.- Obligaciones genéricas del encargado del tratamiento

Quinta.- Asistencia al Ayuntamiento

Sexta.- Registro de las categorías de actividades del tratamiento

Séptima.- Régimen de la comunicación de datos

Octava.- Secreto y garantía de los datos personales

Novena.- Ejercicio de los derechos del interesado

Décima.- Violaciones de seguridad

Undécima.- Subcontratación

Duodécima.- Evaluaciones de impacto y medidas de seguridad

Decimotercera.- Designación del Delegado de protección de datos

Decimocuarta.- Devolución de los datos de carácter personal

Decimoquinta.- Obligaciones del Ayuntamiento, responsable del tratamiento

Decimosexta.- Responsabilidad

Decimoséptima.- Ley aplicable y jurisdicción competente

**Primera.- Objeto**



El objeto de estas condiciones generales es regular las relaciones del Ayuntamiento con los terceros encargados del tratamiento de datos de carácter personal, y por tanto, habilitar a los adjudicatarios de los contratos administrativos o contratos privados suscritos con el Ayuntamiento o las contrapartes de los convenios y otros acuerdos con efectos jurídicos, para que puedan tratar por cuenta del Ayuntamiento, los datos de carácter personal.

La concreción del tratamiento deberá contemplarse en las condiciones particulares, mínimas, que deben regir el contrato de encargado del tratamiento de datos de carácter personal que hayan firmado las partes, o se incluirán, en su caso, en las cláusulas del convenio o acuerdo con efectos jurídicos que se formalice.

### **Segunda.- Duración**

La duración de las condiciones generales que regulan las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos de carácter personal coincidirá con la duración del contrato administrativo, contrato privado, convenio u otro acuerdo con efectos jurídicos, suscrito con el Ayuntamiento y la contraparte.

### **Tercera.- Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de estas condiciones generales, el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario del contrato o la contraparte del convenio o acuerdo con efectos jurídicos, los datos personales que se describen en las condiciones particulares del contrato de encargado o en el contenido del convenio o acuerdo formalizado con la contraparte.

### **Cuarta.- Obligaciones genéricas del encargado del tratamiento**

El adjudicatario del contrato o la contraparte del convenio o acuerdo, en su calidad de encargado del tratamiento, y su personal se obligan a:

1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que se recojan para su inclusión, sólo con el fin objeto del encargo. En ningún caso se pueden utilizar los datos para fines propios.
2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. En el supuesto de que el encargado del tratamiento considere que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier disposición en materia de protección de datos, se abstendrá de aplicarlas e informará de inmediato al Ayuntamiento.
3. En los supuestos de realización del tratamiento en los locales del Ayuntamiento, el encargado del tratamiento deberá comunicar la identidad de la persona o personas que prestarán servicios en las instalaciones del Ayuntamiento, y éstas tendrán que ostentar una identificación durante el tiempo de la prestación del servicio.

### **Quinta.- Asistencia al Ayuntamiento**

El encargado del tratamiento debe apoyar al Ayuntamiento a la hora de realizar las consultas previas a la Autoridad Catalana de Protección de Datos ( ApdCAT ), cuando proceda.

También deberá poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o inspecciones que lleven a cabo el responsable u otro auditor autorizado por él.



#### **Sexta.- Registro de las categorías de actividades del tratamiento**

El encargado del tratamiento se obliga a llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento.

Este registro debe contener:

- Los datos identificativos del encargado del tratamiento y del Ayuntamiento.
- Las categorías de los tratamientos efectuados por cuenta del Ayuntamiento.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - a) La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
  - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - c) La capacidad de restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de incidente físico o técnico.
  - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

#### **Séptima.- Régimen de la comunicación de datos**

El encargado del tratamiento no comunicará en ningún caso los datos personales a terceros, salvo que dispongan de la autorización expresa del Ayuntamiento en los supuestos admisibles legalmente.

El encargado del tratamiento puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del Ayuntamiento de acuerdo con las instrucciones recibidas. En este caso, el Ayuntamiento debe identificar, previamente y por escrito, los datos personales, la entidad a la que deben comunicarse y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado del tratamiento tuviera que transferir datos personales a un país tercero o a una organización internacional en virtud de una disposición que le sea aplicable del derecho de la Unión o de alguno de sus Estados miembros, deberá informar previamente al Ayuntamiento de esta exigencia legal.

#### **Octava.- Secreto y garantía de los datos personales**

El encargado del tratamiento se obliga a mantener el debido secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo. Esta obligación se extiende incluso después de que finalice el plazo del contrato o de los efectos del convenio o acuerdo suscrito.

El encargado del tratamiento debe garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, expresamente y por escrito, a respetar la confidencialidad ya cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarse convenientemente.

El Ayuntamiento tendrá acceso a la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.



El encargado debe garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos a las personas autorizadas para tratarlos y mantener a disposición del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

#### **Novena.- Ejercicio de los derechos del interesado**

El encargado del tratamiento debe asistir al Ayuntamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y de no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

A tal fin, cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el encargado, éste lo comunicarán inmediatamente por correo electrónico a la dirección responsable.dadespersonals@lh.cat, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del Ayuntamiento y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y de no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas en relación a los datos objeto del encargo.

En relación con el derecho de información, el encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se llevarán a cabo. La redacción y el formato en el que se debe facilitar la información debe consensuarse con el Ayuntamiento antes del comienzo de la recogida de los datos.

#### **Décima.- Violaciones de seguridad**

El encargado debe notificar al Ayuntamiento por correo electrónico, responsable.dadespersonals@lh.cat, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de veinticuatro horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a cuyo cargo tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

En su caso, se facilitará, como mínimo, la siguiente información:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, cuando sea posible, las categorías y número aproximado de interesados afectados y las categorías y número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto de delegado de protección de datos o de otro punto de contacto donde pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de sus datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no puede facilitarse la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información deberá facilitarse gradualmente sin dilación indebida.



Corresponde, sin embargo, al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad Catalana de Protección de Datos. La comunicación debe contener, como mínimo, la misma información notificada al Ayuntamiento.

Si no puede facilitarse la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información deberá facilitarse gradualmente sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar a los interesados lo antes posible las violaciones de la seguridad de los datos cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

La comunicación debe ser en un lenguaje claro y sencillo y, como mínimo, debe:

1. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
2. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto donde pueda obtenerse más información.
3. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de sus datos personales.
4. Describir las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

#### **Undécima.- Subcontratación**

Con carácter general, el encargado del tratamiento no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del contrato o del convenio o acuerdo, que comporten el tratamiento de datos personales.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, debería comunicarse previamente y por escrito al Ayuntamiento, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se quiere subcontratar y

identificando claramente e inequívocamente la empresa a subcontratar y sus datos de contrato.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento por el adjudicatario o la contraparte y las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.

Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y los mismos requisitos formales que él en cuanto al tratamiento adecuado de los datos personales ya la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En caso de incumplimiento por parte del subencargado, el adjudicatario o la contraparte sigue siendo plenamente responsable.

#### **Duodécima.- Evaluación de impacto y medidas de seguridad**

El encargado del tratamiento debe apoyar al Ayuntamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.



El encargado del tratamiento deberá aplicar las medidas técnicas, organizativas y de seguridad apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo de los tratamientos objeto de este contrato, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y naturaleza, alcance, contenido y finalidades del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

Sin embargo, en cualquier caso, y con independencia de estas medidas de seguridad, el encargado debe implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar rápidamente la disponibilidad y acceso a los datos personales en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar regularmente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

#### **Decimotercera.- Designación del delegado de protección de datos**

En los casos previstos en la normativa vigente, el encargado del tratamiento debe designar a un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y los datos de contacto al Ayuntamiento, al correo electrónico responsable.dadespersonals@lh.cat

#### **Decimocuarta.- Devolución de los datos de carácter personal**

El encargado del tratamiento debe devolver al Ayuntamiento los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten una vez se haya completado el objeto del contrato o el plazo del convenio o acuerdo.

La devolución comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado del tratamiento. No obstante, podrá conservar copia de los mismos, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de la prestación.

En su caso, devolver al encargado que designe por escrito el Ayuntamiento, los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten una vez se haya completado la prestación del servicio. borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado.

Si no reciben una instrucción en contra del Ayuntamiento, destruir los datos una vez completado el objeto del contrato o el plazo del convenio o acuerdo. Una vez destruidas, el encargado debe certificar la destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Ayuntamiento. No obstante, el encargado podrá conservar copia de la misma, con los datos debidamente bloqueados, en tanto puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

#### **Decimoquinta.- Obligaciones del Ayuntamiento, responsable del tratamiento**



Corresponde al Ayuntamiento:

- Entregar los datos al contratista o contraparte.
- Colaborar en la realización de una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que realice el contratista o la contraparte.
- Realizar las consultas previas que corresponda.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

#### **Decimosexta.- Responsabilidad**

Las obligaciones establecidas para el contratista o la contraparte en estas condiciones generales son de obligado cumplimiento para sus empleados y colaboradores, tanto internos como externos, por lo que el contratista o la contraparte debe responder ante el Ayuntamiento si éstas obligaciones se incumplen.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en estas condiciones generales por parte del contratista o la contraparte lo convierte en responsable de tratamiento y exonera expresamente al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada directa o indirectamente de este incumplimiento, supuesto en el que el adjudicatario debe indemnizar al Ayuntamiento por cualquier daño, perjuicio o gasto derivado directa o indirectamente de este incumplimiento contractual.

#### **Decimoséptima.- Ley aplicable y jurisdicción competente**

Este contrato se rige por la legislación española. Cualquier disputa o controversia en relación a su interpretación o ejecución, las partes la someterán a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Barcelona.

Las partes renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles.

### **ANEXO 2. CONDICIONES PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONVENIO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

#### **Primera.- Objeto de las condiciones particulares**

A tenor de las condiciones generales reguladoras de las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados de tratamiento de datos de carácter personal, este documento tiene por objeto establecer las condiciones particulares, mínimas, que deben regir el contrato de encargado del tratamiento, de datos de carácter personal, por cuenta del Ayuntamiento (responsable del tratamiento), en cumplimiento del 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 se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, por el presente convenio.

#### **Segunda.- Naturaleza y finalidad del tratamiento**

Mediante este documento de condiciones particulares que deben regir el contrato de encargado de tratamiento de datos de carácter personal, se habilita a la empresa FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA con NIF G58404450 , encargada del tratamiento, para tratar por



cuenta del Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat (en adelante Ayuntamiento), responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio del presente convenio, consistiendo, el tratamiento , concretamente en:

- Registro.
- Adaptación (actualización de datos).
- Consulta.

La finalidad del tratamiento de los datos de carácter personal es otorgar el servicio de prestación garantizada de prevención y obligatoria de servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en situación de riesgo social.

### **Tercera.- Identificación de la información afectada**

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Ayuntamiento, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA , encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Categorías de datos (Nombre / Apellidos / DNI-NIE-PASAPORTE/ /Dirección/Teléfono de contacto).
- Categorías de personas interesadas (Ciudadanos / usuarios )

### **Cuarta.- Duración**

Su duración es hasta la fecha 31 de diciembre 2024.

### **Quinta.- Medidas técnicas y organizativas de cumplimiento por parte del encargado del tratamiento**

A tenor de las condiciones generales reguladoras de las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados de tratamiento de datos de carácter personal, el encargado aplica medidas técnicas y organizativas de cumplimiento del Reglamento general de protección de datos, que se detallan a continuación:

|          |                                                                                       | <b>SI / NO /<br/>EN CURSO</b> |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>1</b> | Ha designado un Delegado de Protección de Datos por qué está obligado                 | SI                            |
| <b>2</b> | Ha designado voluntariamente un Delegado de Protección de Datos                       | SI                            |
| <b>3</b> | Ha obtenido un Certificado de cumplimiento del RGPD por una entidad certificadora     | SI                            |
| <b>4</b> | Está adherido a algún Código Tipo                                                     | SI                            |
| <b>5</b> | Ha formado un Registro de Actividades de Tratamiento como responsable del tratamiento | SI                            |
| <b>6</b> | Ha formado un Registro de Actividades de Tratamiento como encargado del tratamiento   | SI                            |



|    |                                                                                                                                                               |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7  | Ha realizado un análisis de riesgos - evaluación de Impacto en protección de datos, de carácter personal, al que está obligado por algún tipo de tratamiento  | SI |
| 8  | Ha aplicado el principio de transparencia en la atención del ejercicio de los derechos de los interesados, facilitando formularios a las personas interesadas | SI |
| 9  | Ha adoptado medidas de seguridad apropiadas a los riesgos de los tratamientos                                                                                 | SI |
| 10 | Los trabajadores asignados a la ejecución de la prestación han recibido formación en materia de protección de datos                                           | SI |
| 11 | Los trabajadores asignados a la ejecución de la prestación han firmado un documento de confidencialidad                                                       | SI |

#### **Sexta.- Subcontratación**

Con carácter general, el encargado del tratamiento no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del contrato o del convenio o acuerdo, que comporten el tratamiento de datos personales.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, el encargado del tratamiento, deberá comunicar previamente y por escrito al Ayuntamiento, indicando los tratamientos que se quiere subcontratar e identificando claramente e inequívocamente la empresa subcontratar y sus datos de contrato.

El subcontratista , que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en las cláusulas generales, en este documento y en las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.

Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y los mismos requisitos formales que él en cuanto al tratamiento adecuado de los datos personales ya la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En caso de incumplimiento por parte del subencargado , el adjudicatario o la contraparte sigue siendo plenamente responsable.

#### **Séptima.- Cumplimiento de las condiciones**

Lo estipulado en las condiciones generales reguladoras de las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados de tratamiento de datos de carácter personal, así como las condiciones particulares que rigen este contrato de encargado de tratamiento de datos de carácter personal, son de obligado cumplimiento.

El Área municipal impulsora del convenio efectuará el seguimiento del cumplimiento de las condiciones que regulan el tratamiento de los datos de carácter personal.

SEGUNDO- APROBAR la autorización y la disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación a favor de la entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA , con NIF G58774415 , y por el importe de 163.628,81 euros en concepto de pago anticipado de la subvención, que irá a cargo de la aplicación presupuestaria 05 2313 4890210 del ejercicio 2024, según documento contable de Retención de Crédito con número de operación 240054856 , emitido por el Jefe de Servicio de Contabilidad el Ayuntamiento de Hospitalet de Llobregat en fecha del 7 de noviembre de 2024.



TERCERO.- REQUERIR a la entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la notificación de éste de acuerdo presente la declaración responsable relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración de la cual se dará publicidad en los términos de los artículos 12.4 y 14 del Decreto 8/2021 sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

CUARTO.- FACULTAR a la Teniente de Alcaldía del Área de Ciudad de Derechos para la firma del convenio aprobado.

QUINTO.- DAR PUBLICIDAD a la concesión de esta subvención de acuerdo con lo que disponen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 4 del Decreto 271/2019, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña

SEXTO.- COMUNICAR los presentes acuerdos a la Teniente de Alcaldía del Área de Ciudad de Derechos, en la Intervención General, en la Tesorería Municipal, en el Área de Ciudad de Derechos, en la UT de Subvenciones, en el servicio de Participación Ciudadana, en el servicio de Contabilidad, en la Sección de Gestión Económica y Administración Central y en la Asesoría Jurídica .

SÉPTIMO.- NOTIFICAR los presentes acuerdos a la entidad beneficiaria.

Contra este acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, de manera optativa y no simultánea, uno de los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición: ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente de la recepción de la notificación del acuerdo. El plazo máximo para la resolución de este recurso, es de un mes desde su interposición, transcurrido el cual sin que se haya recibido notificación de la resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado por silencio administrativo. Contra la desestimación presunta se podrá interponer, en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente a aquél en el que se entienda desestimando, recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de Julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Recurso contencioso administrativo: directamente, ante los juzgados contenciosos administrativos de Barcelona, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la notificación, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de Julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.