



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID Y LA ASOCIACIÓN SURESTE DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA - SURESTE

COMPARECEN

DE UNA PARTE, D.^a. **Aída Castillejo Parrilla**, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, cuyos datos personales no se consignan por razón de su cargo, en representación del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Y DE OTRA PARTE, D. **José Miguel Sánchez Molina**, en su condición de Presidente y en representación de la ASOCIACIÓN SURESTE DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA - **SURESTE**, que se halla adscrita en RIVAS VACIAMADRID, con CIF G86849320, con domicilio a efectos de notificación en Casa de las Asociaciones, Av. Armando Rodríguez Vallina, s/n, Rivas Vaciamadrid (Madrid).

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para la adopción del convenio que seguidamente se expresa,

EXPONEN

La Constitución Española de 1978 establece en el art. 103 un principio general de eficacia y buena administración: "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho".

Al servicio de este mandato constitucional y en relación con lo dispuesto en el art. 9.2 del mismo texto fundamental, precepto que atribuye a los poderes públicos la obligación de facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social, se establece la posibilidad de que la Administración celebre convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas de carácter privado como simple técnica de administrar, en el sentido jurídico de esta expresión, en colaboración con las personas administradas.

El artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.





En este sentido, el art. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reconoce una capacidad casi universal del Municipio para promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Por todo lo expuesto, es posible establecer una cooperación reglada entre SURESTE y el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid para realizar acciones que complementen y redunden en la eficacia y calidad de la enseñanza, a través de procesos formativos y de facilitación del acceso a la información y/o a los espacios públicos a personas con diversidad funcional y a través de actuaciones concretas y específicas desarrolladas por la asociación, con la aportación económica precisa del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid fijada en este Convenio.

En consecuencia, de conformidad con lo expuesto y con el fin de canalizar el desarrollo de las acciones necesarias, ambas partes suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1.^a El **objeto del presente Convenio** es regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y la Asociación Sureste del Trastorno del Espectro Autista – SURESTE para apoyar el desarrollo de las finalidades propias de la misma.

2.^a Funciones y aportaciones de las partes:

1.^a La Asociación Sureste del Trastorno del Espectro Autista – SURESTE desarrollará, al menos, las siguientes **actuaciones**:

- Participación en el Programa de Apoyo Municipal a Centros Educativos del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid a través de la oferta del taller formativo para los cursos de 1º ESO de los institutos de enseñanza secundaria sobre sensibilización en TEA con un máximo de 40 horas de formación por curso escolar.
- Puesta a disposición de la ciudadanía de Rivas del Servicio de Información y Orientación para familias con hijos y/o hijas con TEA. Las labores se centran en tareas de atención, información y asesoramiento,
- Participación en la Comisión de Cuidado de la Diversidad Funcional en Campamentos y Actividades de Conciliación Familiar del Consejo Municipal de Educación así como en la Comisión Técnica del Protocolo Local contra las Violencias Machistas.
- Colaboración con la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud en la elaboración del proyecto de accesibilidad cognitiva en edificios municipales. Esta colaboración se concreta en el diseño digital de los pictogramas necesarios a incluir en dicho proyecto.
- Participación en la Fiesta de la Educación Pública.
- Colaboración con el personal técnico municipal en cuanto al asesoramiento que facilite la comprensión de las actividades programas para personas con TEA y la programación de actividades de carácter inclusivo.
- Participación en la programación de la Escuela Municipal de Animación de Rivas facilitando 5 horas de formación para monitoras y monitores de Ocio y Tiempo Libre.





- Presentación de una memoria anual.
- Identificar con el logotipo del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid la colaboración del mismo en las actividades incluidas en el presente convenio.
- Además de las anteriores, SURESTEA deberá:
- Cumplir con lo establecido en la Instrucción de 26 de mayo de 2016 del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid para evitar el uso sexista del lenguaje y promocionar un lenguaje inclusivo en la comunicación y atención a la ciudadanía. Anexo III.
- Recoger y devolver datos desagregados por sexos en todas las actividades referidas a personas, así como adaptado a los criterios establecidos, en este mismo sentido, dentro del Plan Local de Infancia y Adolescencia.
- Adoptar un comportamiento no discriminatorio e igualitario entre mujeres y hombres. Asimismo, se pondrá especial interés en que los materiales, imágenes y documentación no contengan imágenes discriminatorias de la mujer y deberán fomentar valores de igualdad y pluralidad de roles priorizando aquellas que contribuyan a la ruptura de visiones estereotipadas sobre mujeres y hombres.
- Remisión, con anterioridad al inicio de las actividades, de la certificación negativa del registro central de Delincuentes Sexuales según el artículo 13.5 de la Ley Jurídica del Menor de aquellas personas que intervengan con menores.

b) El Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid aportará:

- El asesoramiento técnico que se le demande, a través de los Servicios Municipales, sobre las actuaciones incluidas en el Convenio.
- Realizar, siempre que exista crédito adecuado y suficiente, la aportación económica por un importe máximo de 21.000 euros (Anexo VI).
- Fomentará la difusión de las actividades realizadas por la asociación a través de los medios de comunicación municipales.
- Medios espaciales (siempre que la programación municipal lo permita) para la realización de:
 - a. Jornadas formativas que se lleven a cabo dentro del municipio,
 - b. Cesión de un aula en el CMRI Bhima Sangha para la realización de la actividad de musicoterapia.
 - c. Cesión de un espacio en el Centro de Recursos Juveniles La Casa+Grande para el desarrollo de talleres de habilidades sociales (PEERS)
 - d. Al menos una sala y despacho en la Casa de las Asociaciones del Casco Antiguo. Esta cesión implica la participación en la dinamización de la Casa de Asociaciones del Casco Antiguo.

Las condiciones de uso, espacios y horarios estarán sujetos a la aprobación de quienes coordinen el uso de los diferentes centros y deberán ser acordadas al inicio de cada curso escolar.

Para el uso de las aulas SURESTEA deberá presentar un seguro de responsabilidad civil que cubra la realización de la actividad que allí se realice, así como la declaración responsable relativa a la cesión de espacios municipales y que figura





como Anexo II del presente convenio, que deberá presentar en el Registro municipal a la firma del Convenio.

- Colaboración del personal técnico de la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud adscrito al presente convenio.

3.ª Especificidades de la ayuda en cuestión: dicha cantidad se abonará a SURESTE *en un único pago a priori de su justificación y tras la aprobación del presente convenio en la Junta de Gobierno Local.*

4.ª Régimen jurídico: para la no dispuesto en el presente documento, se estará al amparo de lo establecido en la Ley 35/2003 General de Subvenciones, el RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, el RD 130/2019 por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y por las Bases de ejecución del presupuesto 2026

5.ª La justificación deberá presentarse por sede electrónica y mediante las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes del 31.12.2026. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, según lo recogido en los siguientes apartados.

Relación de documentación justificativa a presentar:

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 del RD 887/2006, para subvenciones de importe inferior a 60.000 euros, la justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada según el Anexo I, que tendrá carácter de documento con validez jurídica suficiente para acreditar la aplicación de los fondos percibidos y se dirigirá a la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud.

Las entidades beneficiarias no estarán obligadas a presentar las facturas ni otros documentos de valor probatorio equivalente junto con la cuenta justificativa simplificada, salvo que el servicio gestor de la subvención los requiera expresamente para su comprobación o mediante técnicas de muestreo en el marco del control financiero.

Documentación justificativa a presentar:

- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con especificación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Relación clasificada de la totalidad de los gastos realizados con cargo a la subvención, indicando: identificación de la empresa/entidad acreedora, número de factura o documento equivalente, importe, fecha de emisión, concepto del gasto y fecha de pago.





- Declaración de haber recibido o no otras subvenciones o recursos que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

El servicio gestor podrá realizar comprobaciones mediante un sistema de muestreo aleatorio sobre los justificantes de gasto declarados por la entidad/persona beneficiaria, requiriendo la totalidad de los justificantes cuando existan circunstancias que así lo aconsejen, tales como dudas razonables sobre la documentación presentada, indicios de irregularidades, o cuando la naturaleza o complejidad de los gastos así lo justifiquen.

En este caso, la entidad beneficiaria deberá aportar las facturas o documentos equivalentes y los justificantes de pago de los gastos que se le soliciten, en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento.

La entidad beneficiaria deberá conservar todas las facturas y justificantes de pago durante cuatro años desde la aprobación de la justificación, manteniéndolos a disposición del Ayuntamiento para su comprobación, en caso de requerimiento.

Este sistema de muestreo no sustituye los controles financieros posteriores que corresponda realizar a la Intervención General ni otros controles de fiscalización competentes.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga deuda por resolución de procedencia de reintegro.

El Real Decreto 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación establece el contenido de las facturas:

1. Número de factura y fecha de expedición (llevarán fecha comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2026)
2. Nombre y apellidos, denominación social completa, CIF/NIF, domicilio, tanto del emisor de la factura como del receptor de la misma.
3. Descripción de las operaciones, incluyendo los datos necesarios: precios unitarios, descuentos,... que lleven a determinar la base imponible.
4. Tipo impositivo (IVA, IRPF). En los casos, en los que la operación esté exenta del IVA, indicarlo en la factura
5. Importe total de la factura

Pago de las facturas: deben de acreditarse los gastos realizados, mediante su correspondiente factura y un documento justificativo del pago de la misma:

- En caso de pago en metálico, este deberá quedar acreditado en la factura o en el documento de valor probatorio equivalente indicando en la misma que el pago se ha realizado en efectivo. En cualquier caso, el pago en metálico no podrá superar el límite de 1.000 euros.
- En caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se justificarán mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la que estén identificados el ordenante y el beneficiario de la operación. En el caso de transferencia telemática



se justificará con el extracto de la entidad financiera en el que aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera debe contener la identidad del titular de la cuenta que ha de ser el beneficiario de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha del pago, el concepto que identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago. En todos los extractos constará la firma y el sello de la entidad financiera, teniendo validez los obtenidos por vía telemática.

- En caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se justificará con el adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo. También se podrá justificar con certificación expedida por la entidad financiera en la que se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.
- En caso de pago con cheque nominativo, se justificará mediante fotocopia del cheque o recibo en el que se haga constar que ha recibido el cheque del que expresará su número y fecha de emisión, proveedor, importe, número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello en su caso. Se aportará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta.
- En el caso de pago con tarjeta bancaria, aportar el justificante de pago de la tarjeta.
- En el caso de pago con móvil, aportar el justificante de pago con el móvil. Solo se admitirán los documentos originales emitidos por el banco, no se admitirán capturas de pantalla o similares, es preciso el extracto del banco donde se identifique al proveedor.
- En el caso de justificar con gastos salariales, deberán aportar nóminas y pago de las mismas, modelo 111, RNT, RLC.

No se pueden presentar justificantes correspondientes a materiales no fungibles.

El pago de la subvención se realizará por transferencia en la cuenta bancaria facilitada por la entidad.

La entidad firmante del presente convenio podrá presentar la justificación del mismo en cualquier momento a lo largo del ejercicio 2026.

5.ª Comisión Técnica de Seguimiento. Se constituirá una Comisión de Seguimiento del desarrollo del Convenio compuesta por dos representantes designados por SURESTEYA y un Técnico o Técnica de Educación, Infancia y Juventud designada por la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, dicha Comisión estará presidida por quien tenga delegadas las competencias de la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, o persona en quien delegue.

6.ª Plazo de vigencia: el presente Convenio tendrá vigencia durante el año 2026.





7.ª Reintegro de la ayuda:

- a) Serán causa de devolución de la subvención concedida, procediéndose al reintegro de las cantidades percibidas, los siguientes casos:
- El incumplimiento de la obligación de la correcta justificación de la subvención.
 - Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
 - El incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
 - El incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- b) El procedimiento de Reintegro se realizará a través de los servicios de Intervención del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de Ingresos de Derecho Público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y en el Reglamento General de Recaudación.

8.ª Extinción: el incumplimiento, por cualquiera de las partes, de las cláusulas del presente Convenio será causa de extinción.

El presente Convenio adquirirá plena eficacia en el momento de su aprobación por la Junta de Gobierno Local, a tal fin se expedirá certificado del acuerdo por quien realice las funciones de Secretaría General para su unión y constancia al presente Convenio.

9.ª La ejecución del presente convenio, su contenido, la fecha y la forma de la realización de su objeto y su cumplimiento quedan condicionados a las circunstancias concurrentes derivadas de cualquier crisis sanitaria, así como del cumplimiento de las recomendaciones de la OMS, del Ministerio de Sanidad y de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid y demás medidas adoptadas por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid ante una emergencia de salud pública.

Tras la firma de las partes, este convenio se quedará registrado en la Secretaría General del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y se le dará traslado del mismo a la asociación SURESTE





Y para que conste, se firma el presente Convenio en Rivas Vaciamadrid, a la fecha que aparece recogida en la firma electrónica.

Alcaldesa-Presidenta
Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid

Presidente
SURESTEA

Fdo.: Aída Castillejo Parrilla

Fdo.: José Miguel Sánchez Molina

El Secretario General

Fdo.: Juan Ramón Garrido Solís





ANEXO I

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Concejalía responsable:

Descripción de la subvención:

Fecha de aprobación en la Junta de Gobierno Local:

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA

D./D^a. _____, con NIF: _____, en su propio nombre o en representación legal de la entidad _____, con CIF _____ y domicilio fiscal en _____.

A) IMPORTE CONCEDIDO: _____

B) PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

○ Fecha de inicio: _____

○ Fecha de finalización: _____

I. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ACTIVIDAD

Descripción de las actividades realizadas:

Resultados obtenidos y grado de cumplimiento de los objetivos:



II. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

[illegible]

IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO: _____ €.

¹ (por ejemplo: equivalencia de moneda en euros, fecha equivalente en el calendario gregoriano)

Cód. Validación: 6Q5264GE2TRMKJA76EXM5JPJP
Verificación: <https://rivrasiudad.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





III. DECLARACIÓN DE CONCURRENCIA DE SUBVENCIONES

No se han recibido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Si se han recibido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE (€)	FINALIDAD

TOTAL OTRAS SUBVENCIONES: _____ €

IV. LIQUIDACIÓN

A. IMPORTE CONCEDIDO: _____ €

B. IMPORTE JUSTIFICADO: _____ €

C. IMPORTE A PAGAR / REINTEGRAR (A - B): _____ €

V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona o entidad beneficiaria abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que:

- Los datos contenidos en la presente Cuenta Justificativa y en la relación de gastos son veraces y completos.
- Los gastos relacionados corresponden efectivamente a la actividad subvencionada y han sido efectivamente pagados en las fechas indicadas.
- Las facturas y documentos justificativos originales se encuentran en poder de la persona o entidad beneficiaria y serán aportados en el plazo de 10 días hábiles si son requeridos por el servicio gestor para su comprobación.
- Los documentos justificativos no han sido utilizados para justificar ninguna otra subvención pública ni privada, salvo las expresamente indicadas en el apartado III.
- Se ha cumplido con la finalidad y las condiciones establecidas en la resolución de concesión de subvención.
- La entidad beneficiaria se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.





En Rivas-Vaciamadrid, a ____ de _____ de 2026

Fdo. _____

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD (firma y sello de la Entidad)
PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO GESTOR

Cuenta justificativa aprobada.

Se requiere documentación adicional (especificar):

Se procede a comprobación/muestreo de justificantes.

A ____ de _____ de 2026

Fdo. _____





ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE:	Nombre	Primer apellido:		
Segundo apellido		Teléfono		
Domicilio: calle, plaza, ...		Número:	Piso:	Letra:
Localidad		Código Postal	Provincia	

PERSONA JURÍDICA:

Razón Social::		CIF:		
Domicilio: calle, plaza, ...:		Número		
Localidad:	Código Postal:	Provincia:		
Representante:	NIF/NIE:	Teléfono		
Domicilio a efectos de notificaciones:	Número	Piso:	Letra:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad a la que representa cumple con:

1. Estar en posesión de la documentación detallada a continuación, durante el tiempo de cesión del espacio municipal:
 - Estar dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dada de alta en el censo de obligados tributarios.
 - Estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.
 - Ser una Entidad legalmente constituida, inscrita en el Registro correspondiente.
 - En caso de cederse a personas procedentes de países no comunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, o tarjeta de residencia para las personas comunitarias, si es persona física o estar legalmente constituida e inscrita en el Registro Mercantil, caso de ser persona jurídica.
 - Cumplir con las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de la actividad a desarrollar.
 - Disponer de una póliza contratada sobre seguro de Responsabilidad Civil General, con garantía de indemnización de los posibles daños, personales y materiales, de los que sean responsables durante el ejercicio de la actividad a desarrollar en el espacio cedido.





- Que las personas/entidades que desarrollan o participan en la actividad objeto de la cesión del espacio, cumple con los requisitos legales (laborales, tributarios, civiles, etc.) que obliga la normativa correspondiente.
- 2. Mantener en vigor toda la documentación anterior, durante el periodo de ocupación del espacio municipal.

La falsedad, ocultación o inexactitud de los datos declarados podrá dar lugar, en su caso, a las sanciones administrativas correspondientes o de cualquier otra índole que procedan y por tanto asume la responsabilidad de las mismas.

En Rivas Vaciamadrid, de de 2026

(Firma y sello de la Entidad)





ANEXO III

Instrucción de 26 de mayo 2016, del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid para evitar un uso sexista del lenguaje y promocionar un lenguaje inclusivo en la comunicación y atención a la ciudadanía desde la Administración Local.





ANEXO IV

CUANTIFICACIÓN APORTACIÓN ECONÓMICA

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN	FINANCIACIÓN ESTIMADA
Servicio de Información y Orientación Formación Participación Accesibilidad cognitiva	21.000.-€
TOTAL	21.000,00.-€

