



CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA Y LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA, PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN INTERUNIVERSITARIA PARA PERSONAS MAYORES

En Salamanca,

REUNIDOS

De una parte, **EL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, D. CARLOS GARCÍA CARBAYO**, cuyas circunstancias personales no se consignan por razón del cargo que ejerce.

De otra parte, **EL EXCMO. Y MGFCO. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, D. RICARDO RIVERO ORTEGA**, nombrado por Acuerdo 71/2017 de 14 de diciembre de la Junta de Castilla y León, (BOCYL 18/12/17), actuando en nombre y representación de la Universidad de Salamanca, CIF Q3718001E, con sede en C/ Patio de Escuelas, 1 - 37008 Salamanca, conforme a las atribuciones que le confiere el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE del 24), de Universidades, en uso de las competencias atribuidas en el art. 66 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Acuerdo 19/2003 de 30 de enero, y modificados por Acuerdo 38/2011 de 5 de mayo, de la Junta de Castilla y León.

De otra parte, **EL EXCMO. Y MGFCO. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA, DR. SANTIAGO GARCÍA-JALÓN DE LA LAMA**

En nombre y representación en que concurren y con capacidad legal necesaria para celebrar este acto,

HACEN CONSTAR

Que las instituciones por ellos representadas mantienen el interés por llevar a cabo acciones y programas que favorezcan la formación y enriquecimiento cultural de las personas mayores.

Que la cooperación entre estas instituciones reporta beneficios a las personas mayores de la ciudad como se viene demostrando en los resultados de anteriores convenios.

Que, en virtud de lo expuesto, desean suscribir de nuevo un Convenio para proporcionar a las personas mayores formación no reglada desde el ámbito universitario.





ESTIPULACIONES

Primera: Objeto del Convenio

Es objeto del presente Convenio la colaboración de las entidades firmantes en el desarrollo de formación no reglada desde el ámbito universitario, en los términos detallados en la estipulación cuarta.

Segunda. Objetivos del programa sujeto a Convenio

- Dar respuesta a los intereses culturales de las personas mayores de la ciudad de Salamanca.
- Ofrecer a las personas mayores de la ciudad posibilidades de formación que les ayuden a potenciar su desarrollo personal y a mantener y enriquecer su participación en la sociedad para conseguir mayor calidad de vida.
- Facilitar opciones formativas no regladas en el ámbito de la Universidad.

Tercera. Destinatarios del programa sujeto a Convenio

Los destinatarios de las actividades propuestas, serán personas mayores de 55 años de Salamanca.

Cuarta. Acciones objeto del convenio

El contenido del Convenio recoge distintas acciones que las Universidades pueden realizar dentro de su programación:

1. Proyectos de investigación/ innovación dirigidos por los profesores.

Desarrollo de un proyecto de investigación sobre temas de relevancia para las personas mayores, realizado por los alumnos en el contexto de un curso, bajo la supervisión y dirección de los profesores.

Este proyecto podrá plasmarse posteriormente en los cuadernos de la experiencia que cada Universidad pública.

2. Formación on-line.

Oferta de formación on-line a través de espacios de internet cuyos enlaces se difundirán a lo largo de las anualidades del convenio, con el fin de acercar la formación a personas mayores con movilidad reducida o cualquier discapacidad o circunstancia que dificulte o impida su acceso a las clases presenciales.





Se contemplan dos vertientes de formación:

- Acceso a los contenidos impartidos en las aulas de la Universidad Pontificia de Salamanca y de la Universidad de Salamanca dentro de la oferta general de formación no reglada que se realiza en el marco del presente convenio.
- Actividades (charlas, cursos, foros...) distintas a las desarrolladas en el contexto de la oferta general de formación no reglada que se realiza en el marco del presente convenio.

3. Elaboración de una Revista- informativa

Elaboración y edición de una revista digital informativa realizada por las personas mayores vinculadas a las actividades objeto del convenio, con el fin de ofrecerles un lugar en el que exponer sus intereses, opiniones...etc, y hacer visible el trabajo que se realiza en el contexto del presente Convenio.

4. Elaboración de un newsletter

Diseño y puesta en práctica de un newsletter con el fin de mejorar la comunicación con las personas interesadas en la programación de formación no reglada y conseguir un medio de comunicación efectivo y funcional.

5. Ciclos monográficos.

Desarrollo de un tema por parte de un especialista durante varias sesiones.

6. Charlas

Ponencias en las que se tratarán diferentes temas de actualidad por parte de una persona especialista en el ámbito que se trate, con una ronda de preguntas posterior.

7. Mesas redondas

Exposición y dialogo sobre un tema en el que participarán varios especialistas, bajo la coordinación de un moderador, abordándolo desde distintos puntos de vista. Al final los participantes intervienen con preguntas, aportaciones, etc.

8. Conferencias

Exposición o disertación por un experto sobre una materia o tema en particular.

9. Seminarios y talleres

Grupos de trabajo formados por un reducido número de personas que profundizan en el estudio de un tema. Se realizarán bajo la dirección de una persona especialista.





10. Debates intergeneracionales

Consisten en el diálogo o la discusión entre grupos de distintas generaciones sobre temas variados de actualidad.

11. Cursos intergeneracionales

Realización de cursos en los que comparten las aulas estudiantes universitarios y personas mayores.

12. Viajes culturales

Organizados en tres fases:

- a) Explicación previa sobre el contenido cultural del viaje que se va a realizar.
- b) Visita guiada, donde se comprobará “in situ” lo explicado anteriormente.
- c) Reflexión posterior por parte del grupo de personas que han realizado la visita.

13. Cine-coloquios

Incluye:

- a. Proyección de una película.
- b. Coloquio dirigido y moderado por diferentes personas en el que participarán directamente los asistentes aportando sus opiniones sobre la película visionada.

14. Actividades culturales de la ciudad

Potenciar la participación autónoma de los mayores en las diferentes actividades culturales que se ofertan en Salamanca: teatro, exposiciones, conciertos, etc., aprovechando la oferta cultural de la ciudad.

Constará de dos partes:

- a. Contextualización de la actividad por parte de un especialista.
- b. Acompañamiento y orientación en cada actividad.

15. Cursos de Verano

Que serán realizados en los meses de Junio y/o Julio

16. Actividades realizadas por los mayores.

Organizar distintos tipos de actividades en las que las personas mayores de nuestra ciudad sean los protagonistas, como pueden ser:

- a) Recitales poéticos
- b) Concurso de pintura y Exposiciones de pintura





- c) Reuniones literarias
- d) Concurso de fotografía y exposiciones de fotografía
- e) Otros.

17. Cuadernos de la Experiencia.

Estos cuadernos recogerán las experiencias y trabajos realizados por los mayores en los cursos intergeneracionales de cada una de las dos universidades, pudiendo también publicar los proyectos de investigación /innovación o cualquier otro tipo de trabajo de interés realizado por los mayores dentro del marco del presente Convenio.

Cada universidad deberá realizar al menos una publicación durante la duración del convenio, aplicando aproximadamente 2.000 euros de la aportación económica del convenio a dicha publicación ese año.

El Ayuntamiento de Salamanca dispondrá del 50% de los cuadernos que se editen para su distribución.

Quinta. Organización y gestión

Las actividades serán organizadas por la Universidad de Salamanca y por la Universidad Pontificia de Salamanca, siendo consensuadas por las tres instituciones firmantes de este Convenio.

Cada Universidad asumirá la gestión directa de las actividades propias de su entidad, lo que implica la asignación y gestión de los fondos destinados a la realización de las mismas.

Sexta. Obligaciones de la Universidad de Salamanca y de la Universidad Pontificia de Salamanca

La Universidad de Salamanca y la Universidad Pontificia de Salamanca de forma coordinada y corresponsable:

1. Desarrollarán e impartirán las acciones objeto del Convenio.
2. Cada universidad contará, al menos, con la figura del coordinador cuya remuneración se incluye en la estipulación octava. Sus funciones son las siguientes
 - Programar las acciones del convenio
 - Establecer el calendario con el profesorado responsable de las acciones del convenio
 - Organizar los espacios en los que se desarrollarán las acciones
 - Coordinarse con las figuras del tutor/res y coordinador/res





- Coordinarse con el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca

3. Cada universidad contará, al menos, con la figura del colaborador por un mínimo de 10h semanales durante cada anualidad, cuya remuneración se incluye e la estipulación octava.

Sus funciones son las siguientes

- Mejora y ampliación de la formación on-line.
- Actualización y mantenimiento de la página de formación on line.
- Mejora y actualización de la revista informativa digital
- Creación y mantenimiento de un newsletter, así como difusión de información del mismo.
- Diseño de folleto informativo de la programación.

4. Cada universidad contará, al menos con la figura de un tutor para la supervisión y realización de los contenidos digitales, siendo el responsable técnico, junto al colaborador/res de la revista digital. Su remuneración se incluye en la estipulación octava.

Sus funciones son las siguientes:

- Recoger la información que se incluirá en la revista informativa digital
- Mantener y ampliar los contenidos de la revista informativa digital
- Supervisar la difusión de las acciones del convenio a través de internet, incluyendo la realización del folleto informativo y la newsletter

Cada Universidad articulará su relación con los coordinadores, colaboradores y tutores según lo estime oportuno, estableciendo los periodos de trabajo de cada anualidad

5. Facilitarán los recursos e infraestructuras necesarios para la organización y realización de las actividades.

6. Facilitarán al Ayuntamiento de Salamanca el formato de diseño informativo y los datos imprescindibles para que éste pueda hacer llegar la información de las actividades programadas a los destinatarios del presente Convenio. El Ayuntamiento de Salamanca podrá hacer uso de esta información exclusivamente para difundir las actividades propuestas en este acuerdo.





7. Organizarán y gestionarán las actividades correspondientes.
8. Facilitarán al Ayuntamiento de Salamanca los datos y balance de las actividades realizadas en el contexto del presente Convenio a la finalización del mismo.
9. Colaborarán con el Ayuntamiento de Salamanca, de forma consensuada, en la realización de cualquier otra actividad no recogida en este Convenio

Séptima. Obligaciones del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca:

- Difundir el programa en formato papel entre los mayores que previamente lo hayan solicitado y de los que consten sus datos en la base de datos que mantiene la Universidad Pontificia y la Universidad de Salamanca.
- Difundir el programa en los Centros y Asociaciones de Mayores, así como en otras entidades que trabajan con personas mayores.
- Informar a todas las personas interesadas en el programa y en recibir información en su domicilio sobre la programación.
- Hacer llegar a la Universidad Pontificia los datos de las personas interesadas en recibir información sobre el programa.
- Aportar la cantidad de 26.880,00€ (VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA EUROS) para la realización de los compromisos establecidos en el presente Convenio

Octava. Financiación

El Excmo. Ayuntamiento de Salamanca aportará la cantidad de 26.880,00€ (VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA EUROS) para la financiación de las actividades contempladas en el presente Convenio.

El crédito para el pago del Convenio a la Universidad Pontificia de Salamanca está previsto en la aplicación presupuestaria 23120-48902.

El crédito para el pago del Convenio a la Universidad de Salamanca está previsto en la aplicación presupuestaria 23120-48901.





Ayuntamiento de Salamanca

El crédito para el pago de uso de infraestructuras está previsto en la aplicación presupuestaria 23120-22614 del Presupuesto Municipal para ambas universidades.

La cuantía se distribuirá entre las dos universidades de la siguiente manera:

A la Universidad Pontificia de Salamanca un total de 13.440,00€

12% por la utilización de la infraestructura perteneciente a la Universidad Pontificia de Salamanca..... 1.440,00€

- Resto de conceptos (Gastos de coordinación; tutores, colaboradores, ponentes, especialistas y otros profesionales; desplazamientos y dietas, suscripción a plataformas o similares relacionadas con el trabajo desarrollado; material; libros y entradas;..... 12.000,00€;

**de esta cantidad se destinarán un mínimo de 1.500 euros y máximo de 5.300 euros para las figuras de coordinador, colaborador y tutor*

A la Universidad de Salamanca un total de 13.440,00€

- 12% de COSTES GENERALES por la utilización de la infraestructura perteneciente a la Universidad Salamanca.....1.440,00 €.
- Resto de conceptos (Gastos de coordinación; tutores, colaboradores, ponentes, especialistas y otros profesionales; desplazamientos y dietas, suscripción a plataformas o similares relacionadas con el trabajo desarrollado; material; libros y entradas;..... 12.000,00€;

**de esta cantidad se destinarán un mínimo de 1.500 euros y máximo de 5.300 euros para las figuras de coordinador, colaborador y tutor*

Novena. Forma de pago

Universidad Pontificia de Salamanca

El pago de 12.000,00€, se hará a la firma del presente documento, y siempre teniendo en cuenta el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal.

Teniendo en cuenta el carácter institucional y prestigio de la entidad subvencionada no se señalan garantías por el anticipo señalado.

El pago de los 1.440,00€ por la utilización de la infraestructura, se hará mediante la presentación de la correspondiente factura.

Universidad de Salamanca

El pago de los 12.000,00€, se hará a la firma del presente documento y siempre teniendo en cuenta el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal.





Teniendo en cuenta el carácter institucional y prestigio de la entidad subvencionada no se señalan garantías por el anticipo señalado.

El pago de los 1.440,00 € por la utilización de la infraestructura, se hará mediante la presentación de la correspondiente factura.

Décima. Justificación

Universidad Pontificia de Salamanca.

La justificación de la subvención por importe de 12.000,00€ se realizará hasta el 31 de enero de 2024 mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, en la que se incluirán sugerencias de continuidad para posteriores años, si hubiera lugar.
 - b) Declaración de aplicación exclusiva de la cuenta justificativa a la actividad subvencionada, de acreditación de que el importe de las subvenciones e ingresos percibidos no supera el 100 % de los gastos devengados, de no estar incurso la entidad en las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del art.13 de la Ley General de Subvenciones y de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Hacienda Local (Documento 5)
 - c) Certificación de que la subvención concedida se ha destinado a sufragar los gastos que constan en la relación clasificada y de que los ingresos o subvenciones de entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan en la relación. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. (Documento 6).
- Dicha relación de gastos podrá realizarse en documento independiente que se unirá al Anexo II, figurando los mismos datos (nº de factura, fecha de la misma, NIF/CIF del proveedor, nombre del proveedor, concepto, importe). (Documento 7)
- d) Justificante del reintegro efectuado en concepto de ayuda no invertida.
 - e) Un ejemplar de todo el material impreso generado por la actividad, en el que constará de forma expresa la colaboración municipal mediante el logotipo correspondiente.





- f) Declaración responsable del beneficiario referida a que la entidad no presenta declaraciones de IVA, por lo que los correspondientes importes pagados en concepto de IVA por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables, cuyo modelo normalizado se adjunta al presente Convenio (Documento 5 –Último apartado).
- g) Las facturas y documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos en el clausulado del Convenio referidos a los gastos subvencionables relacionados en la estipulación octava.
- h) La veracidad de los documentos que presente la entidad estará acreditada a través de la firma de una Declaración Responsable elaborada en los términos previstos en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015 en relación con el artículo 28.7, cuyo modelo normalizado se adjunta al presente Convenio (Documento 4-INSTANCIA PARA LA JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA).

Las facturas habrán de cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- En los documentos justificativos, originales o digitales, deberá figurar la expresión “Gasto imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca en 2023, por _____ euros (o por el 100% o el porcentaje correspondiente)”. También se admitirá una expresión similar a la anterior que, en todo caso, refleje claramente la imputación al programa subvencionado.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición: deberán estar fechadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
- Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones. En todo caso, estarán expedidas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención. También el domicilio, tanto del obligado a expedir factura, como del destinatario de las operaciones. Contendrán el sello o indicación de “pagado” o se presentará el documento bancario correspondiente. En el caso de transferencia bancaria será válido el documento original o documento digital obtenido telemáticamente.





- En el supuesto de que la subvención se justifique con facturas estándar que carezcan del anagrama de la casa suministradora, deberán contener el sello y la firma del proveedor.
- Descripción de las operaciones
- Cuota tributaria

Si se está exento de IVA, se añadirá en la factura el siguiente tenor literal “exento de IVA en virtud del artículo y epígrafe correspondiente, según Ley 37/1992, de 28 de diciembre del IVA”. En ningún caso se entenderá subvencionable el IVA que figure en la factura si el mismo tiene el carácter de deducible.

Si en la factura figura retención en concepto de IRPF, deberá acreditarse el ingreso en la AEAT. Por lo tanto, en los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar en la factura o documento emitido al efecto, la retención realizada en concepto de IRPF, que deberá ser ingresada en Hacienda. Si existe exención de retener IRPF se deberá indicar la norma legal en la que se basa tal exención.

Si se justifica con gastos de personal, se deberá presentar el modelo (Documento 8), figurando nómina del mes, una por una de cada trabajador, por los importes netos (sin retenciones de IRPF y Seguridad Social), haciendo constar las fechas de pago de las retenciones de IRPF a la AEAT, y de las cuotas tanto del trabajador como de la empresa a la Seguridad Social. La justificación de los costes salariales del personal adscrito se realizará mediante nóminas mensuales de cada trabajador, documentos TCs que justifiquen el pago a la Seguridad Social de las cuotas correspondientes a cada mes, así como las declaraciones de IRPF presentadas ante la Agencia Tributaria y justificantes de su ingreso.

La justificación del “pago de coordinadores, colaborador/es y tutor/es” se realizará mediante la presentación de una nominilla de colaboración que puede ser mensual, trimestral, semestral o única, y/o escrito de Administración indicando nombre, apellidos y DNI del/los coordinadores, colaborador/es o tutor/es con la cuantía total que percibe, relacionando las fechas de ingresos.

La justificación de los gastos por desplazamiento y dietas de ponentes, debe acompañarse de un informe explicativo de la conferencia, jornada, curso y/o congreso y fecha de realización de los mismos.

Si del examen de la documentación presentada ésta resultase incompleta, se concederá a la entidad solicitante un plazo improrrogable de 10 días desde la notificación para su rectificación. Una vez transcurrido dicho periodo, si la entidad no hubiera subsanado los errores detectados, ésta perderá el derecho a la ayuda concedida y estará obligada al reintegro automático de los importes previamente percibidos.





La Universidad deberá reintegrar la parte de la ayuda económica no invertida con carácter previo a la entrega de la justificación de la misma. El reintegro deberá hacerse en la cuenta número (IBAN) ES51 2103 2200 1000 3000 0499 de UNICAJA BANCO.

La aportación de la documentación requerida tanto para la nueva suscripción, renovación o justificación del convenio se realizará de forma exclusivamente electrónica, según lo previsto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en cualquiera de estos dos registros:

- Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca:
<https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico>
- Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Universidad de Salamanca

La Universidad de Salamanca deberá justificar al Ayuntamiento de Salamanca la aplicación de la cantidad total concedida, 12.000,00€ ,mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, en los siguientes plazos: Hasta el 31 de enero de 2024.

Al tratarse de una institución sometida a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y al régimen de Contabilidad Pública Local, la cuenta justificativa deberá contener la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, en la que se incluirán sugerencias de continuidad para posteriores años, si hubiera lugar.
- b) Certificación de las obligaciones reconocidas de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Certificación acreditativa de haber contraído e ingresado en contabilidad el importe de la subvención, así como de cualquier otro ingreso o subvención que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.





- d) En su caso, justificante del reintegro efectuado en concepto de ayuda no invertida. El reintegro deberá hacerse en la cuenta número (IBAN) ES51 2103 2200 1000 3000 0499 de UNICAJA BANCO.
- e) La veracidad de los documentos que presente la entidad estará acreditada a través de la firma de una Declaración Responsable elaborada en los términos previstos en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015 en relación con el artículo 28.7, cuyo modelo normalizado se adjunta al presente Convenio (Documento 4- INSTANCIA PARA LA JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA).
- f) Declaración responsable del beneficiario referida a que la entidad no presenta declaraciones de IVA, por lo que los correspondientes importes pagados en concepto de IVA por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables, cuyo modelo normalizado se adjunta al presente Convenio (Documento 5 -Último apartado).

Dichas certificaciones se expedirán por el responsable del control interno de la actividad económica-financiera de la Entidad.

De no justificarse en la debida forma y tiempo se procederá, previa tramitación del oportuno expediente, al reintegro de la cantidad abonada.

La aportación de la documentación requerida tanto para la nueva suscripción, renovación o justificación del convenio se realizará de forma exclusivamente electrónica, según lo previsto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos se podrán presentar en cualquiera de estos dos registros:

- Registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca:
<https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico>
- Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>





Undécima. Compatibilidad

Existe compatibilidad con otras ayudas o subvenciones otorgadas por cualesquiera administraciones públicas o entidades públicas o privadas, pero en ningún caso será de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con éstas, superen el coste total de la actividad subvencionada.

Duodécima. Titularidad de las relaciones laborales

La Universidad Pontificia de Salamanca y la Universidad de Salamanca, mantendrán la titularidad de las relaciones laborales del personal necesario para el desarrollo del programa objeto del presente Convenio, no constituyéndose ninguna relación laboral entre el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca y dichas personas.

Decimotercera. Privacidad de datos

Las partes se comprometen a guardar absoluta confidencialidad sobre la totalidad de los datos, informaciones y documentación de todo tipo facilitados para el cumplimiento del presente convenio en estricto cumplimiento con lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o la normativa que la sustituya y en virtud de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, debiendo mantener absolutamente indemne a las otras frente a cualquier responsabilidad que pudiera serles exigida a consecuencia de ello, ya sea de las autoridades de control o de los interesados.

Decimocuarta. Colaboración con otras entidades

De mutuo acuerdo, se estudiarán y en su caso se podrán llevar a cabo colaboraciones con otras instituciones públicas o privadas, siempre que la mejor realización del proyecto así lo requiera.

Decimoquinta. Evaluación y seguimiento de los programas sujetos al presente Convenio

Para la adecuada evaluación y seguimiento del presente Convenio, se crea una Comisión integrada por un representante de cada entidad





La Comisión, aparte de otras funciones que se le puedan asignar, tendrá encomendadas las siguientes:

- Revisión y seguimiento del programa objeto de este Convenio.
- Aprobación de las Actividades a realizar.
- Aprobación del informe -memoria global- del cumplimiento del Convenio
- Resolver cuantas discrepancias se produzcan en la ejecución e interpretación del contenido del mismo.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria, al menos una vez durante la vigencia del Convenio, y de forma extraordinaria siempre que lo soliciten la mitad de sus miembros.

Decimosexta. Publicidad

En toda comunicación pública relacionada con el presente Convenio, se hará constar la colaboración de las entidades participantes y, en su caso, los logotipos de las mismas.

Decimoséptima. Vigencia

El presente Convenio de Colaboración tendrá vigencia desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre del año 2023, pudiendo renovarse por periodos anuales, siempre y cuando no medie denuncia expresa de alguna de las entidades que firman el presente documento, formulada con una antelación de al menos un mes antes de la finalización de cada período anual, y supeditado en todo caso a la existencia de crédito suficiente y adecuado que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

En ningún caso se prorrogará más allá del año 2026.

Decimoctava. Revisión del Convenio

Cualquiera de las partes podrá solicitar de las otras la revisión del presente Convenio, bien por la publicación de normas que puedan afectar al mismo, bien por cualquier otro motivo que condicione su cumplimiento.

Ello no implicará la modificación de los proyectos ya aprobados y cuya realización esté en desarrollo.





Decimonovena. Extinción

Será causa de extinción del presente Convenio cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por cada una de las partes firmantes.

Y, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento en el lugar y fecha antes señalados,





Cumplimentar este documento para la **JUSTIFICACIÓN de la SUBVENCIÓN**

Documento 4

**INSTANCIA PARA LA JUSTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE LA
DOCUMENTACIÓN APORTADA**

D./Dña. _____, con DNI: _____, como Representante de la Entidad _____ - con CIF _____, **ADJUNTA** la siguiente documentación para la justificación de la subvención concedida a esta entidad en el año _____, en base al Convenio suscrito con fecha _____, por un importe de _____ €.

- ☐ **DOCUMENTO 5:** Declaración de aplicación exclusiva; de encontrarse al corriente en las obligaciones con la AEAT y la Seguridad Social y Hacienda Local; y de no presentación declaraciones IVA.
- ☐ **DOCUMENTO 6:** Justificación de los fondos propios o recibidos de otras entidades
- ☐ **DOCUMENTO 7:** Relación de gastos e ingresos
- ☐ **DOCUMENTO 8:**
 - ☐ Sí se presenta
 - ☐ No se presenta porque no se justifican Gastos de Personal.
- ☐ **MEMORIA** de la actividad desarrollada.

Así mismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, en los términos previsto en el artículo 69.1 y 28.7 de la ley 39/2015:

1º.- Que Los documentos enviados a través de Registro electrónico para la justificación de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

2º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Salamanca, a..... de de 20....

Fdo. Representante de la Entidad

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA





Cumplimentar este documento para la **JUSTIFICACIÓN de la SUBVENCIÓN**

Documento 5.

**DECLARACIÓN DE APLICACIÓN EXCLUSIVA Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN LAS
OBLIGACIONES CON LA AEAT Y LA SEGURIDAD SOCIAL**

D./Dña. _____, con DNI: _____, como Representante de la Entidad _____ - con CIF _____, con relación a la justificación de la subvención concedida a esta entidad en el año _____, en base al Convenio suscrito con fecha _____:

DECLARO:

- Que la documentación que se presenta como justificante se ha aplicado a las actividades subvencionadas y no se ha presentado ni se presentará en ningún otro organismo o institución para la justificación de otros convenios o subvenciones.
- Que los trabajadores dedican el% de su jornada laboral al proyecto subvencionado.
- Que de acuerdo a lo establecido en art. 22.1 en relación con el art. 24 del R.D. 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, pongo de manifiesto que la Asociación / Entidad que presido no mantiene ninguna deuda pendiente con la Seguridad Social ni con la Agencia Tributaria, ni con la Hacienda Local.
- Que de la liquidación de ingresos y gastos de la Entidad que presido se deriva que respecto del programa o actividad realizado, el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones o de cualquier otro ingreso que se haya obtenido para la misma finalidad, no ha superado el importe total de los gastos devengados, habiendo sido destinadas todas las aportaciones a la actividad subvencionada.
- Que no presenta declaraciones de IVA, por lo que los correspondientes importes pagados del IVA por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables por la Entidad.

Lo que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD a los efectos de la justificación de la subvención y del art. 34.5 de Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Salamanca a _____

Fdo. Representante de la Entidad





Cumplimentar este documento para la **JUSTIFICACIÓN de la SUBVENCIÓN**

Documento 6.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS PROPIOS O RECIBIDOS DE OTRAS ENTIDADES.

D./Dña. _____, con DNI: _____, como Representante de la Entidad _____ - con CIF _____, con relación a la justificación de la subvención concedida a esta entidad en el año _____, en base al Convenio suscrito con fecha _____:

CERTIFICO:

- Que la totalidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca ha sido destinada para sufragar los gastos que constan detallados en las relaciones adjuntas (documento 7) y para la finalidad para la que fue concedida.
- Que los ingresos o subvenciones de Entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan a continuación:

PROCEDENCIA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONCEDIDA
(*) AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA		

(*)Este apartado también se rellenará en el supuesto de que el único ingreso sea la subvención del Ayuntamiento de Salamanca, haciéndose constar la misma.

En Salamanca a _____

Fdo. Representante de la Entidad





Cumplimentar este documento para la **JUSTIFICACIÓN** de la SUBVENCIÓN

Documento 7.

RELACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

Número Factura	Fecha	NIF/CIF	Proveedor	Concepto	Importe total Factura	Cantidad imputada al Ayuntamiento
TOTAL GASTOS REALIZADOS						

En Salamanca a _____

Firmado:.....

CSV: 14614223425213343140 (Original)



Verificable en: www.aytosalamanca.gob.es/cotejarcsv



Cumplimentar este documento para la **JUSTIFICACIÓN de la SUBVENCIÓN**

Documento 8
RELACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

[illegible]

(*) a efectos de justificación de la subvención, el **SALARIO BRUTO** se calculará de la siguiente manera

$$A = a + b + c$$