

**BORRADOR DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL  
AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE VILATORRADA Y LA ASOCIACIÓN  
SARDANISTA BON ROTLLO. AÑO 2017**

En Sant Joan de Vilatorrada, x de x de 2017

**REUNIDOS**

Por una parte, el Ilmo. Sr. Gil Ariso Planas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sant Joan de Vilatorrada, asistido por la Secretaria de la Corporación, Sra. Roser Pons Llobet.

Y, por otro, el Sr. Ramon Llobet y Cols, que actúa en calidad de presidente de la Asociación Sardanista Bon Rotllo, con CIF núm. G64652753.

**ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN**

- I. Que la Asociación Sardanista Bon Rotllo está inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Sant Joan de Vilatorrada con el número A201102 y es una entidad del municipio dedicada a la promoción de la sardana.
- II. Que el Ayuntamiento de Sant Joan de Vilatorrada, desde la concejalía de Cultura y Ocio Educativo, tiene la voluntad de impulsar políticas culturales municipales dirigidas a la promoción del hecho sardanista y la danza catalana.
- III. Que desde la concejalía de Cultura y Ocio Educativo del Ayuntamiento se manifiesta la voluntad de continuar el fomento de la sardana, impulsada por dicha entidad.

Por todo ello, ambas partes, de común acuerdo, y reconociéndose plena capacidad para este acto, formalizan este convenio, que se regirá por los siguientes:

**PACTOS**

**Primero.- OBJETO:**

El objeto de este convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento y la Asociación Sardanista Bon Rotllo en el fomento y la promoción de la sardana en el municipio para el año 2017.

**Segundo.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

La Asociación Sardanista Bon Rotllo se compromete a fomentar y promocionar la sardana en base a los siguientes parámetros:

- Asumir la organización de las actividades de fomento de la sardana que se realicen en nuestro municipio.
- Hacer la solicitud, por escrito, de los recursos humanos y materiales necesarios que dependen del Ayuntamiento con una antelación suficiente para poder asumir y planificar. En los actos realizados en la vía pública, hay que asegurar la coordinación con Servicios Técnicos y Policía Local para garantizar su seguridad.

- Hacer constar en la difusión de las actividades el patrocinio y colaboración del Ayuntamiento.
- Presentar, en el momento de la firma del convenio, copia del seguro de Responsabilidad Civil de la entidad y el correspondiente recibo.
- Presentar, antes del 28 de febrero de 2017, la documentación justificativa siguiente:
  - Memoria de las actividades programadas.
  - Balance económico.
  - Copia de las facturas de los gastos de los actos y actividades que justifiquen, como mínimo, la subvención otorgada en este convenio.
  - Copia de la póliza de seguro que cubre los actos que lleva a cabo la entidad y el comprobante de pago correspondiente al año 2017.
- Respetar los principios éticos y reglas de conducta que aparecen como anexo 2 a este convenio.

El Ayuntamiento de Sant Joan de Vilatorrada se compromete a:

- Hacer una aportación económica, **3.600,00 €**, a la Asociación Sardanista Bon Rotllo para la organización de actividades de fomento de la sardana.
- Hacer efectivo el pago 3.600,00 € según el siguiente detalle:
  - 2.880,00€, en la firma del convenio.
  - El importe restante se hará efectivo una vez justificado todo el importe concedido, según se detalla en el último punto del segundo pacto de este convenio.
- Facilitar los espacios públicos y municipales, siempre que sea posible y previa solicitud por escrito con suficiente antelación, para la realización de las actividades.

#### **Tercero.- SEGUIMIENTO DEL CONVENIO:**

Se programará una reunión semestral entre el Ayuntamiento de Sant Joan de Vilatorrada y la Asociación Sardanista Bon Rotllo para hacer un seguimiento y valorar el desarrollo del proyecto.

#### **Cuarto.- VIGENCIA DEL CONVENIO:**

Este convenio será vigente desde el día 1 de enero de 2017 hasta el día 31 de diciembre de 2017. Asimismo, comunicándolo formalmente con una antelación de 30 días, cualquiera de las partes puede dejarlo sin efecto.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio por triplicado, a un solo efecto, en el lugar y fecha antes mencionados.

Por parte del Ayuntamiento

Por parte de la Asociación  
Sardanista Bon Rotllo

El Alcalde  
Gil Ariso Planas

El Presidente,  
Ramon Llobet Cols

En presencia de,  
La secretaria

Roser Pons Llobet

**ANEXO:**  
**GUIA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS CON ENTIDADES**

**Memoria de las actividades realizadas**

- Descripción de la actividad
- Público destinatario
  - o Personas beneficiarias
  - o Número de plazas
- Justificación y objetivos de la actividad
- Temporalización y ubicación
  - o Fecha de inicio y fin
  - o Horarios
  - o Lugar donde se realiza la actividad
  - o Difusión e información
- Inscripciones y precios de la actividad
  - o Período de inscripciones, lugar y horarios
  - o Precios de inscripción

**Balance económico de la entidad**

| <b>Gastos</b>   |   |                |
|---|---|----------------|
| <b>Concepto</b>   | <b>Descripción detallada del concepto</b> | <b>Importe</b> |
| Material diverso  |   | €              |
| Servicios contratados<br>(Ambulancia, grupos de música...)              |   | €              |
| Comunicación y publicidad<br>(Material de difusión)                     |   | €              |
| Gastos administrativos<br>(Material de oficina, gastos bancarios, etc.) |   | €              |
| Viajes y alojamiento  |   | €              |
| Otros<br>(Consumo de agua, luz, etc.)                                   |   | €              |
| <b>TOTAL GASTOS:</b>  |   | <b>€</b>       |

| <b>INGRESOS</b>                               |   |                |
|---|---|----------------|
| <b>Concepto</b>                               | <b>Descripción detallada del concepto</b> | <b>Importe</b> |
| Cuota de socios                               |   | €              |
| Donaciones                                    |   | €              |
| Venda de productos                            |   | €              |
| Taquillaje/ entradas puntuales                |   | €              |
| Matriculaciones/ Inscripciones a actividades  |   | €              |
| Publicidad / patrocinadores                   |   | €              |
| Subvención Ayuntamiento<br>(importe otorgado) |   | €              |
| Otras subvenciones                            |   | €              |
| Otros (especificar)                           |   | €              |
| <b>TOTAL INGRESOS:</b>                        |   | <b>€</b>       |

|   |   |
|---|---|
| Saldo disponible de la entidad en fecha _____ | € |
|---|---|



|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |
|  |  |  |  |  | € |

Firma de quien certifica  
(Sello de la entidad)

Conformidad del Presidente/a

**ANEXO 2:****PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA LOS QUE LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES O AYUDAS DEBEN ADECUAR SU ACTIVIDAD, Y EFECTOS DE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DE ESTOS PRINCIPIOS**

1. Las personas beneficiarias de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar el procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

2. Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y / o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.

b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.

c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

3. En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.

c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.

d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y / o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

e) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o Administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

Efectos de un eventual incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta.

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