

## CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1038/2026	La Junta de Gobierno Local	13/03/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

**EXPEDIENTE 1038/2026. APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN LESMES.**

Favorable      Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el convenio de colaboración a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Fundación Lesmes.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1285 de 2 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de marzo de 2026.

### RESOLUCIÓN

La Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés, por unanimidad, acuerda:

**PRIMERO.** Prestar conformidad al convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Fundación Lesmes, para la gestión de un equipo del Programa Municipal de Apoyo a Familias (PAF), cuyo contenido figura en el expediente y se describe a continuación, de conformidad con las previsiones del presupuesto municipal 2026, con un importe de 177.199,00€ para el otorgamiento de la concesión de subvenciones de manera directa a la Fundación Lesmes.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN LESMES PARA LA GESTIÓN DE UN EQUIPO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A LA FAMILIA**



En Soria, a fecha .....

## REUNIDOS

De una parte, el Sr. D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

De otra, D. Miguel Santos González, Presidente de la Fundación Lesmes.

El primero, en nombre y representación en que concurre y con capacidad legal para celebrar este acto en virtud de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El segundo, en nombre y representación en que concurre y con capacidad legal para celebrar este acto en virtud de nombramiento del Patronato de la Fundación Lesmes en reunión celebrada el día 17 de diciembre de 1997.

## EXPONEN

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece, en su artículo 25, *que los municipios ejercerán en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, ...e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.*

La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, estructura el Sistema de Acción Social y señala que son competencias municipales: *La creación, organización, mantenimiento, dirección y gestión de otros programas, servicios, centros y recursos en relación con las prestaciones cuya titularidad les corresponda según las leyes (art. 48.g) y de forma expresa las de intervención y atención profesional para la integración social y las de intervención familiar en menores en situación de riesgo o desamparo, así como aquellas otras cuya gestión les corresponda y en los demás casos en los que así se determine expresamente (art. 48g 5º).*

La citada ley en el Título VIII, De la iniciativa privada reconoce el derecho da la iniciativa privada a través de las entidades sin ánimo de lucro a participar en los servicios sociales para la gestión de programas mediante fórmulas de colaboración como son los convenios.

Por todo lo expuesto, se considera la firma de Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Soria y la Fundación Lesmes como el instrumento jurídico más adecuado para regular la gestión de un equipo del Programa de Apoyo a Familias del Excmo. Ayuntamiento de Soria.



## **NORMATIVA APLICABLE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE APOYO A FAMILIAS**

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Ley 14/2002 de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.

Decreto 131/2003 de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.

Acuerdo Marco de cofinanciación de los servicios sociales de la Junta de Castilla y León con las Entidades Locales.

Plan Regional sectorial de Atención y Protección a la Infancia y Familia.

III Plan Municipal Infancia, Adolescencia y Familia 2023-2027.

## **ESTIPULACIONES**

### **PRIMERA.- OBJETO**

Es objeto del presente convenio la gestión de un equipo del Programa Municipal de Apoyo a Familias (PAF), que incluye los programas de intervención familiar -PIF- y otras actuaciones de apoyo a la familia -PAF-.

Este programa es llevado a cabo por los equipos denominados de apoyo a familias, EAF, equipos multidisciplinares formados por profesionales de la Psicología y de la Educación Familiar con alta cualificación en materia de Infancia y Familia.

El programa PAF está incardinado en el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales de Castilla y León, suscrito entre la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Soria, integrándose entre otras actuaciones destinadas a la atención a las familias. Los procedimientos y líneas de intervención se atenderán al marco teórico- conceptual y de desarrollo, que establece la Junta de Castilla y León.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**



El Programa de Apoyo a Familias se desarrolla a través del trabajo de equipos multidisciplinares especializados en Familia e Infancia, y cuenta con las siguientes líneas de actuación:

- 1.- Primera línea de actuación: Programas de intervención familiar (PIF): atención a familias y menores en riesgo de desprotección o maltrato y en situación de desamparo cuando se tenga prevista reunificación familiar.
- 2.- Segunda línea de actuación: Asesoramiento y orientación técnica en los ámbitos psicológico y educativo a familias y menores (PAF).
- 3.- Tercera línea de actuación: Otras actuaciones de apoyo a la familia: asesoramiento y orientación técnica a profesionales, detección y valoración de riesgo, seguimiento de las familias, formación, coordinación con otros estamentos, etc.

Documentos técnicos de aplicación para el desarrollo del Programa de Apoyo a Familias:

- 1.- Manual de *Intervención Familiar en situaciones de Desprotección Infantil* y Anexos.
- 2.- Guía 1 de *Detección y Notificación ante situaciones de Desamparo y de Riesgo en la Infancia*.
- 3.- Guía 2 de *Investigación y Evaluación en Situaciones de Desprotección en la Infancia*.
- 4.- Guía 3. *Procedimiento de Actuación en las Corporaciones Locales respecto de menores en Situación de Desprotección*.
- 5.- Manuales de Valentín Escudero editados por la Junta de Castilla y León para el trabajo del Programa PAF: *Guía práctica para la Intervención Familiar*

Volúmenes I, II y III.

- 6.- *Programa de Atención Prenatal y de la Primera Infancia a Familias en dificultad social*.
- 7.- Otros documentos base que edite la Junta de Castilla y León dirigidos al programa PAF.

## **TERCERA.- CONTENIDOS DEL PROGRAMA**

### **PERSONAS DESTINATARIAS**

El Programa de Apoyo a Familias está dirigido a:

- 1.- Menores en situación de riesgo, maltrato o abuso notificado a los servicios sociales básicos municipales.



- 2.- Familias con menores en situación de desamparo con expediente abierto en la Sección de Protección a la Infancia cuando se valora la posibilidad de una reunificación.
- 3.- Familias con menores en situación de violencia y maltrato, riesgo de desamparo, desadaptación social y familias de especial vulnerabilidad como progenitores muy jóvenes, adolescentes, familias en dificultades por adicciones, enfermedad mental, historia de trauma, etc.
- 4.- Familias en dificultad asociadas a trastornos de vínculos primarios: trauma relacional, violencia doméstica y de género, maltrato intrafamiliar, adolescentes en conflicto filio-parental.
- 5.- Familias en las que se da violencia y/o maltrato en la educación y crianza de los hijos/as.
- 6.- Familias en situación de crisis y conflictividad familiar relacionada con situaciones de procesos de separación y divorcio que pone en riesgo el bienestar de los menores.
- 7.- Familias en las que hay menores con sintomatología de riesgo: autolesiones, violencia social, adicciones, fugas, trastornos de ansiedad, de alimentación, relacionados con dificultades en las dinámicas relacionales del seno familiar.
- 8.- Mujeres embarazadas con perfiles de vulnerabilidad y en las que se percibe riesgos para la protección y crianza saludable del bebé por nacer o en menores en el primer año de vida.
- 9.- Profesionales relacionados del ámbito social para la valoración estudio y trabajo de los casos.

## **TIPOS DE INTERVENCIÓN**

- 1.- Programa de Intervención Familiar (PIF): Pretende la capacitación de la familia para la correcta atención de menores a su cargo, corrigiendo las carencias y problemas asociados a la aparición o mantenimiento de situaciones de desprotección.
  - a) PIF Actuación: Programa Municipal cuyo objetivo es preservar al menor en situación de maltrato o desprotección en el seno familiar procurando cambios en los cuidados y atención aquél que garanticen su bienestar libre de violencia donde pueda desarrollarse de manera adecuada a nivel físico, cognitivo, emocional, social y sexual.
  - b) PIF Medida: Programa puesto en marcha por el Servicio Territorial de Infancia para procurar el regreso del/ la menor cuando la separación se haya producido, con garantías de que su seguridad esté salvaguardada y sus necesidades básicas físico-biológicas, emocionales, sociales y sexuales adecuadamente atendidas, o preservar su permanencia en la familia en situaciones de riesgo grave.



c) PIF Atención Prenatal y Primera Infancia. Programa municipal de intervención temprana para promover vínculos de apego seguro así fortalecimiento personal de la figura parental y promoción de estrategias primeras de cuidado, educación y crianza positivas para el desarrollo adecuado del menor.

2.- Asesoramiento y orientación técnica a las familias (PAF): En los casos en que la familia requiera apoyo para el desempeño adecuado de sus funciones parentales, atención de problemas y desajustes personales o familiares que afecten al bienestar psicológico personal y a la dinámica relacional en casos de riesgo para la infancia.

3.- Educación Familiar: Apoyo profesional para capacitación y mejora del desempeño parental de funciones de atención, educación y cuidado a sus hijos o menores a cargo.

4.- Seguimiento de la evolución del/ la menor en la familia: Persigue garantizar, mediante comprobaciones directas, la adecuada conducta de los padres cuando no es posible efectuar un trabajo directo con ellos.

5.- Asesoramiento y Orientación a profesionales del CEAS en el proceso de valoración del riesgo, diseño del plan de caso, implementación de recursos y toma de decisiones sobre casos de infancia en riesgo o desprotección.

6.- Desarrollo de acciones formativas y participativas de carácter puntual, a nivel interno de profesionales de CEAS, así como de carácter interinstitucional con otros recursos de la red.

## **METODOLOGÍA**

Los modelos referenciales teóricos que guían el trabajo del PAF y la intervención con las familias son los siguientes:

- .- Modelo Ecológico-Sistémico y Constructivista.
- .- Modelo de Terapia Familiar Breve
- .- Modelo Bio-psico-social.
- .- Modelo de Intervención en Redes.
- .- Modelo de Intervención en Terapia Familiar.
- .-Teoría del apego.
- .-Teoría de las Necesidades de la Infancia.
- .- Teoría de la Alianza Terapéutica.
- .- Nuevos enfoques de la Psicología basados en la Neurociencia y la teoría de las emociones.



La metodología del trabajo de los EAF, ha de seguir las directrices señaladas por la Junta de Castilla y León, que vienen desarrolladas en los respectivos manuales editados, referenciados en el apartado segundo de este Convenio “Características del Programa”, y que entre otros destacan Las Guías prácticas para la Intervención Familiar I, II y III, y se utilizarán las siguientes herramientas y documentos:

- Hoja de Notificación de situación de riesgo o desprotección.
- Hoja de recepción de caso.
- Ficha de valoración de riesgo.
- Inventario de Potencial de Maltrato Infantil (CAP)
- Escalas de Bienestar Infantil (CWBS) de Magura y Moses.
- Proyecto de Intervención.
- Informes iniciales, de evolución, de cierre, de derivación.
- Ficha de recogida de resultados para memoria anual.

En lo referente al sistema informático de Registro, se utilizará la base de datos sobre intervención de la Junta de Castilla y León integrada en el programa SAUSS, siendo los demás registrados mediante el formato que establezca el área municipal responsable.

#### **CUARTA.- COMPROMISOS DE LA FUNDACIÓN LESMES**

##### **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- Disponer de un equipo técnico profesional formado por dos psicólogos/as, con licenciatura o grado en Psicología o Filosofía y Letras, sección Psicología; y dos educadores/as familiares que deberán estar en posesión de diplomatura o grado universitario en la disciplina de Educación Social. Todo el personal estará contratado a jornada completa.
- Uno/a de los psicólogos/as contratado/a a jornada completa ejercerá la coordinación del equipo y la interlocución principal con el Ayuntamiento.
- Entregar una memoria anual técnica y económica del programa de acuerdo en todo caso a lo establecido por personal técnico municipal y por la Junta de Castilla y León.
- La Entidad deberá aportar los recursos materiales adecuados para la ejecución del trabajo de intervención familiar.



- La Entidad ha de garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales de los/as usuarios/as del Programa, con conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, debiendo crear un fichero de datos que ha de entregar, para su custodia, a la Concejalía de Acción Social, no pudiendo hacer uso de estos datos la entidad adjudicataria para otro fin distinto del objeto de este convenio. La base de datos deberá volcarse íntegramente al Ayuntamiento cuando finalice el convenio.

- La Entidad quedará obligada a facilitar la asistencia del personal técnico contratado a aquellas acciones de formación que convoque la Junta de Castilla y León para los equipos PAF, asumiendo los gastos derivados de las mismas.

- La Entidad deberá informar al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Soria de la oferta formativa anual propuesta para las profesionales que componen estos equipos.

#### **QUINTA.- COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA**

- La propuesta de personas objeto de intervención, a excepción de los derivados desde el Servicio de Protección a la Infancia.

- La coordinación con el personal de los Servicios Sociales Municipales.

- El establecimiento de las directrices del programa en el marco de las señaladas por la Junta de Castilla y León.

- El seguimiento y evaluación de los objetivos del Programa, velando por el cumplimiento de las cláusulas y prescripciones del presente convenio, por el ajuste a los criterios de intervención para los Equipos de Apoyo a Familias establecidos por la Junta de Castilla y León, así como de la normativa vigente en esta materia.

- Aportar modelos de documentos estandarizados e instrumentos de evaluación mínimos para la realización de las actuaciones profesionales del equipo especializado.

- Asumir los gastos necesarios para la ejecución del convenio incluidos los derivados de la finalización de los contratos.

#### **SEXTA.- APORTACIÓN ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO**

1.- Para la consecución del Convenio, el Ayuntamiento abonará a la Fundación Lesmes, con cargo a la aplicación presupuestaria 26 01 231 48908 del presupuesto municipal, la cantidad de 177.199,00 € con la siguiente distribución estimada:

· Gastos de personal .....	164.500,00 €



· Otros gastos (formación, desplazamientos, gastos corrientes, etc.)	10.000,00 €
· Gastos de gestión (6%) .....	10.470,00 €
· Total .....	184.970,00 €
· Remanente convenio 2025 .....	-7.771,00 €
· TOTAL .....	177.199,00 €

## 2.- Forma de pago.

El Ayuntamiento abonará mensualmente a la Fundación Lesmes la parte proporcional, es decir, 14.766,58 €.

3. Una vez presentada la justificación final se procederá, en su caso, al correspondiente ajuste que se hará efectivo en el siguiente ejercicio.

## SÉPTIMA.- JUSTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN

La Fundación Lesmes presentará al Departamento de Servicios Sociales de la Concejalía de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento, antes del 31 de enero del año siguiente, la cuenta justificativa de la subvención concedida con la siguiente documentación:

- 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. Se ajustará al modelo exigido por la Junta de Castilla y León.
- C.V., titulaciones, Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social del personal vinculado al convenio.
- Formación recibida por el personal.
- Memoria económica justificativa del coste total de la actividad subvencionada, que se compondrá de:

A.- Certificado del secretario, o representante legal de la entidad, haciendo constar que se ha realizado la totalidad de la actividad subvencionada, habiendo sido destinada la subvención recibida a los fines para los que fue concedida, conforme al modelo Anexo A.

B.- Certificado del secretario, o representante legal de la entidad, general de ingresos y gastos de la actividad subvencionada, conforme a modelo Anexo B.

C.- Certificado del secretario, o representante legal de la entidad, en el que se incluya la relación detallada de la subvención concedida, y de otras ayudas o ingresos obtenidos para la misma finalidad, conforme a modelo Anexo C.



D.- Certificado del secretario, o representante legal de la entidad, de la relación detallada de las facturas presentadas con indicación del gasto total, conforme al modelo Anexo D.

E.- Facturas originales, u otros documentos contables, justificativas del gasto y justificantes de pago.

F.- Certificados de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y Seguridad Social.

- La acreditación de estar al corriente de pago con la AEAT y con la Seguridad Social deberá aportarse además con anterioridad a acordarse su concesión, así como en el momento del pago de cualquier cantidad, si no estuviera vigente (artículo 14.1.e, Ley General de Subvenciones).

- Se comprobará de oficio que la entidad se encuentre al corriente de pago con la Hacienda Municipal.

- Únicamente se considerará gasto subvencionable (artículo 31 LGS):

o El que se corresponda de manera indubitada con el objeto de la actividad subvencionada, es decir, directamente relacionado con la actividad y estrictamente necesario.

o Realizado en el plazo establecido para ejecutar la actividad subvencionada.

o Se considerará gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

- El apartado de “otros gastos” se justificará mediante facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente y justificantes de su pago. Las facturas que se aporten como justificación de gasto subvencionable deberán indicar claramente el concepto exacto de la misma.

- El apartado de “gastos de gestión” podrá justificarse con costes de personal de la Fundación vinculados a la ejecución del convenio.

- La cuenta justificativa deberá recoger TODOS LOS GASTOS de la actividad. Lo mismo respecto a los ingresos.

- Gastos de personal: cuando se aporten gastos de personal, se justificarán mediante la presentación de las nóminas y de los contratos. Se admitirá el importe íntegro de las mismas siempre y cuando se acredite. Además del pago de su importe líquido, el pago de los seguros sociales (modelos RNT y RLC) a la TGSS correspondientes a los meses imputados a la subvención y el pago a la AEAT de las retenciones de IRPF realizadas (modelos 111).



- Documentación justificativa que acredite la difusión de la colaboración del Ayuntamiento de Soria en la actividad subvencionada, cuando así se establezca en el convenio de colaboración o acuerdo de concesión.
- Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por el Ayuntamiento.

Los beneficiarios estarán obligados a reintegrar los importes percibidos cuando incumplan la finalidad o las condiciones impuestas para su concesión, no justifiquen las cuantías y pago de los gastos subvencionados o cuando hubieran obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, y, en los supuestos recogidos en la normativa que la regula.

El reintegro podrá exigirse por la vía administrativa de apremio devengando intereses de demora desde el momento del pago.

#### **OCTAVA.- VIGENCIA**

El presente convenio de colaboración tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, fecha límite en que se dará por finalizado sin que por tal causa deban las partes indemnizarse ni compensar por ningún concepto.

Se podrá solicitar un nuevo Convenio para el siguiente ejercicio, siempre que exista consignación suficiente en los presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

#### **NOVENA.- REVISIÓN**

Las partes se reservan la facultad de revisar el Convenio anualmente cuando existan modificaciones sustanciales en las circunstancias que se han tenido en cuenta para su redacción.

#### **DÉCIMA.- EXTINCIÓN**

Serán causas de extinción del presente Convenio:

- A) La denuncia hecha por cualquiera de las partes firmantes en el plazo previsto en la cláusula octava.
- B) El mutuo acuerdo entre las partes
- C) La conclusión o cumplimiento del objeto del Convenio.
- D) La resolución por incumplimiento total o parcial del Convenio.
- E) La supresión y/o reformulación del recurso.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS**



La Fundación Lesmes (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, tratará los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el convenio con el responsable del tratamiento de los datos (Excmo. Ayuntamiento de Soria).

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679, la Fundación Lesmes regulará el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento con la suscripción de un contrato de tratamiento de datos por cuenta de terceros que incluya las siguientes obligaciones:

- a) Llevar un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
- b) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable.
- c) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- d) Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo
- e) En caso de que recurra a otro encargado para desarrollar los servicios que le han sido encomendados, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato, las mismas obligaciones existentes entre el responsable y el encargado.
- f) Asistirá al responsable del tratamiento en cuanto a las respuestas de solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
- g) Suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice el convenio, a elección del responsable del tratamiento. No obstante lo anterior, conservará debidamente



bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

h) Pondrá a disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones propias.

i) Notificará sin dilación indebida al responsable del tratamiento las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, y en el Reglamento (UE) 2016/679, la Fundación Lesmes queda informada de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos en el convenio y demás documentación necesaria serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Soria con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del convenio. Dichos datos serán conservados durante los plazos legales de prescripción de las responsabilidades nacidas de la relación de prestación de servicios que vincula a ambas partes.

La Fundación Lesmes tiene derecho a ejercitar sus derechos de protección de datos ante el Excmo. Ayuntamiento de Soria realizando una solicitud a la siguiente dirección: Plaza Mayor de Soria nº. 9, 42001, Soria. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control competente en el supuesto de que entiendan que su derecho a la protección de datos ha sido vulnerado (<https://www.aepd.es/es>).

Por último, también puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@soria.com](mailto:dpd@soria.com)

## **DÉCIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

1.- La naturaleza jurídica de la relación que vinculará a la Fundación Lesmes y al Ayuntamiento de Soria será de carácter administrativo y se regirá por el presente Convenio, y, en su defecto, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás Derecho supletorio que le sea de aplicación.

2.- La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la única competente para conocer las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este Convenio.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL ALCALDE DE SORIA

EL PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN LESMES



Fdo.: Carlos Martínez Mínguez

Fdo.: Miguel Santos González

**SEGUNDO.** Conceder a la Fundación Lesmes una subvención de 177.199,00€, con cargo a la partida 231 48908, vía convenio de colaboración, para la gestión de un equipo del Programa de Apoyo a la Familia.

**TERCERO.** Aprobar, reconocer y liquidar la obligación de pago mensual por un importe de 14.766,58 €.

**CUARTO.** En cuanto al pago de la subvención, forma y plazo de justificación, y el resto de estipulaciones se estará a lo previsto en el citado convenio de colaboración.

**QUINTO.** Notificar la presente resolución a la Fundación Lesmes, para su conocimiento y efectos oportunos sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de transparencia y del régimen de publicidad de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, dando traslado a la Concejalía de Acción Social, Intervención y Tesorería para su conocimiento y efectos.

**SEXTO.** Facultar al Sr. Alcalde- Presidente para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del acuerdo.

## RECURSOS/ALEGACIONES

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Soria, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.



b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Soria, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA PARA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD -----, CONFORME A -----(CONVENIO DE COLABORACIÓN / ACUERDO /RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN) A LA ENTIDAD----- CON FECHA-----Y POR IMPORTE DE -----.**

Adjunto remito documentos de justificación ( cuenta justificativa) de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Soria a la entidad-----, para la realización de la actividad-----, conforme al Convenio de colaboración/ acuerdo/resolución de concesión de fecha -----, por importe de-----que comprende la siguiente documentación:

1. 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.

Deberá recoger, al menos, los siguientes contenidos:

- Denominación de la actividad subvencionada.
- Fechas de inicio y fin de la realización de la actividad.
- Actividades realizadas.
- Lugares y fechas en las que se han desarrollado las actividades.
- Personas que han participado en el desarrollo de las actividades.
- Colectivos o personas beneficiarias de la actividad subvencionada.
- Número de asistentes a la actividad subvencionada.
- Resultados obtenidos y desviaciones respecto a los objetivos previstos.

2. Memoria económica justificativa del coste total de la actividad subvencionada, que se compondrá de:

A.- Certificado del secretario, o representante legal de la entidad, haciendo constar que se ha realizado la totalidad de la actividad subvencionada, habiendo sido destinada la subvención recibida a los fines para los que fue concedida, conforme al modelo Anexo A.

B.-Certificado del secretario, o representante legal de la entidad, general d ingresos y gastos de la actividad subvencionada, conforme a modelo Anexo E





**ANEXO A**

**CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I., nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(entidad/club/asociación/organismo) con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en relación con la actividad subvencionada :

Denominación de la actividad	Fechas de realización

**CERTIFICA:**

Que la entidad \_\_\_\_\_, ha realizado en su totalidad la actividad o actividades subvencionadas, habiendo destinado la subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Soria a los fines para los que fue concedida.

Y para que así conste, extendiendo la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(firma y sello de la Entidad)



**ANEXO B**

**CERTIFICADO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I., nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(entidad/club/asociación/organismo) con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en relación con la actividad subvencionada :

Denominación de la actividad	Fechas de realización

**CERTIFICA:**

1. Que el importe de la subvención concedida junto con el importe de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos no supera el coste de la actividad subvencionada.
2. Que la entidad \_\_\_\_\_, una vez finalizada la actividad subvencionada, ha tenido el siguiente balance de ingresos y gastos:

Denominación de la actividad	Fechas de realización

<u>Ingresos</u>	Importe
1.- Subvención del Excmo. Ayuntamiento de Soria	
2.- Subvenciones de otras Administraciones Públicas (para la misma actividad)	
3.- Cuotas ( de socios, de inscripción, ...)	
4.- Patrocinios	
5.- Ingresos generados por la actividad ( venta entradas,...)	
6.- Otros ingresos de la actividad	
<b><u>Total ingresos</u></b>	

Añadir las líneas que considere necesarias



<u>Gastos</u>	<u>Importe</u>
1.- Personal	
2.- Desplazamientos	
3.- Material (Especificar)	
4.-Suministros	
5.- Otros Gastos (Especificar)	
	<b><u>Total Gastos</u></b>

Añadir las líneas que considere necesarias

NOTA: En el balance de ingresos y gastos deben cuadrar ambos apartados.

En todo caso, los ingresos obtenidos por todos los conceptos para la realización de la actividad subvencionada, no podrán superar los gastos necesarios para la ejecución de la misma. En caso contrario, se minorará la subvención concedida por el Ayuntamiento de Soria.

Y para que así conste, extendiendo la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(firma y sello de la Entidad)



**ANEXO C**

**CERTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA Y DE OTRAS AYUDAS O INGRESOS  
OBTENIDOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I., nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(entidad/club/asociación/organismo) con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en relación con la actividad subvencionada :

Denominación de la actividad	Fechas de realización

**CERTIFICA:**

Que la entidad \_\_\_\_\_ ha recibido y/u obtenido las siguientes ayudas y/o subvenciones para el desarrollo de la actividad objeto de subvención:

<i>Entidad / Administración</i>	<i>Importe</i>	<i>Actividad Subvencionada</i>
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA		

Que el desarrollo de la actividad:

- No ha generado ingresos.
- Si ha generado ingresos por cuantía de -----euros, por los siguientes conceptos:

<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
Venta de entradas	
Cuotas de inscripción	
Cuotas de socios	
Patrocinios	
Otros	
<b>Total</b>	

*Añadir las líneas que considere necesarias*

Y para que así conste, extendiendo la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

(firma y sello de la Entidad)



**ANEXO D**

**CERTIFICADO DE LA RELACIÓN DETALLADA DE FACTURAS PRESENTADAS**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I., nº \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(entidad/club/asociación/organismo) con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en relación con la actividad subvencionada :

Denominación de la actividad	Fechas de realización

**CERTIFICA:**

1. Que la relación detallada de los gastos e inversiones de la actividad realizada objeto de subvención es la siguiente:

CIF Acreedor	Nombre Razón social	Concepto factura	Nº factura	Fecha emisión factura	Fecha pago factura	Forma pago factura	Importe factura

<b><u>Importe total</u></b>	
-----------------------------	--

2. Que los gastos y pagos objeto de subvención se han realizado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, conforme a los establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que los gastos relacionados corresponden de forma indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

(firma y sello de la Entidad)

