



## **CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE EDUCACIÓN (ACCIONES COMPLEMENTARIA) ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID Y LA ASOCIACIÓN DE MADRES, PADRES Y FAMILIAS DEL ALUMNADO (AMPA/AFA) DEL IES EUROPA.**

### **REUNIDOS**

De una parte, Aída Castillejo Parrilla, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, con CIF P-2812300-H.

De otra, Ana Pérez González, presidenta de la AMPA/AFA del IES EUROPA, con CIF G82997495.

Ambas partes, en la calidad en que cada una interviene, se reconocen recíprocamente la capacidad legal para obligarse y otorgar el presente Convenio.

Actúa como Secretario, D. Juan Ramón Garrido Solís, a los efectos de dar fe del presente acto.

### **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 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece que son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

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 las AMPA/AFA y el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, que coordine, potencie y mejore los servicios educativos en el ámbito de los centros educativos públicos del municipio, realizando acciones que complementen y redunden en la eficacia y calidad de la enseñanza, a través de actuaciones concretas y específicas desarrolladas 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**

#### **1º. Objeto.**

El objeto del presente Convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y la AMPA/AFA del IES EUROPA para apoyar el desarrollo de las finalidades propias de la misma.

#### **2º. Requisitos.**

Haber justificado debidamente las ayudas concedidas y percibidas, por idéntico objeto, con anterioridad a la presente convocatoria.

#### **3º. Funciones y aportaciones de las partes.**

**De una parte, la AMPA/AFA desarrollará las siguientes líneas de actuación:**

1. Acciones que promuevan el desarrollo del asociacionismo de las familias, para una mejor implicación educativa en la formación del alumnado.
2. Realizar acciones relacionadas con la difusión, atención e información a las familias de todas aquellas cuestiones de interés para éstas.
3. Acciones que impulsen la mejora de la convivencia y el clima escolar a través de la participación de las familias.
4. Acciones dirigidas a la integración del alumnado y sus familias en situación de dificultades socio-económicas para su participación en las actividades propias del centro, tanto dentro como fuera del horario lectivo, así como las actividades extraescolares y complementarias.
5. Fomentar que la AMPA/FAPA sea un espacio para las familias de: reflexión, intercambio de ideas, debate e incluso defensa de posturas de interés para las familias en relación a cuestiones educativas.
6. Participar en el Consejo Municipal de Educación y en las comisiones de trabajo que emanan del mismo.
7. Colaborar, de forma activa, en la difusión y dinamización de otras iniciativas educativas municipales: *Fiesta de la Educación Pública, Premios Compromiso Educativo Profesor Julio Pérez*, etc.



8. Asumir la responsabilidad plena y directa de la gestión y realización de las actividades objeto de convenio, en lo referente a la coordinación, seguimiento y evaluación de la calidad de las mismas.
9. Fomentar un uso adecuado y responsable de las nuevas tecnologías (Internet, web, redes sociales) como elementos de difusión y comunicación con las familias y los miembros de la comunidad educativa.
10. 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.
11. Favorecer y promover acciones hacia la población a la que dirige su actuación, tanto a nivel interno como externo de la entidad, en beneficio de la igualdad entre hombres y mujeres.
12. Velar por la protección de la infancia y adolescencia que participen en aquellas actividades que organicen en el municipio, siguiendo las instrucciones y normativas municipales aprobadas bajo el marco de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia Frente a la Violencia (LOPVI).

**De otra parte, el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid contribuirá con:**

1. El asesoramiento que se le demande, a través del servicio municipal correspondiente, SACE y personal técnico de la concejalía, en función del contenido de la consulta sobre las actuaciones incluidas en el Convenio.
2. El fomento de la difusión de las actividades realizadas por la AMPA/AFA a través de los medios de comunicación y redes sociales municipales.
3. Facilitando el trabajo con el tejido asociativo del municipio, impulsando el contacto y la colaboración con otras concejalías, entidades y espacios municipales de interés para el desarrollo de actividades en sinergia con la AMPA/AFA.
4. Aportación económica por un importe de **1.500 euros** para las actuaciones previstas en el presente convenio.

**4º. Especificidades de la ayuda en cuestión.**

- Los fines para los que será destinada la subvención estarán en consonancia con el apartado 3 del artículo 122 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación que indica que: los recursos del centro no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan. En este sentido no podrán justificarse gastos que sean considerados inversión.



- Quedan excluidas de este convenio las actividades subvencionadas por la Concejalía de Cultura y Fiestas (carnavales, cabalgata, etc.).

## 5º. Justificación de la ayuda económica.

Ajustándose al procedimiento de *Cuenta Justificativa Simplificada* del gasto realizado, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del RD 887/2006, las entidades beneficiarias no estarán obligadas a presentar facturas y justificantes de pago, 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.

No obstante, el servicio gestor conservará en todo caso la facultad de requerir 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.

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. Podrá solicitarse prórroga justificada de hasta 5 días hábiles adicionales.

Los gastos que no puedan acreditarse debidamente o que no se ajusten a los requisitos establecidos serán excluidos de la justificación. Si el importe justificado resultante es igual o superior al mínimo exigible, se reconocerá la obligación por la cuantía que corresponda. En caso contrario, se procederá al reintegro total de la subvención conforme a la normativa aplicable. Si las incidencias detectadas en el muestreo son generalizadas, el servicio gestor podrá ampliar la comprobación a la totalidad de los gastos.

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.

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

### **La AMPA/AFA deberá presentar:**

1. **Certificados de estar al corriente de pago con Hacienda (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).** Son requisitos exigidos por la Ley General de Subvenciones y deben acreditarse para obtener subvenciones, ayudas públicas o contratar con el sector público.
2. **Anexo I**, que contiene:
  - **Memoria justificativa de la actividad.** Descripción fundamentada de actividades realizadas y resultados obtenidos que contemple el cumplimiento de las condiciones pactadas para la obtención de la subvención.



- **Relación clasificada de gastos.** Relación de importes con su respectivo concepto de cada una de las facturas justificativas del coste de las actividades realizadas y/o recursos adquiridos.
- **Declaración de concurrencia.** Detalle de otras subvenciones o ayudas recibidas para la misma finalidad, indicando organismo e importe.
- **Declaración responsable.** Firmada por la persona representante legal de la AMPA/AFA en relación a la presentación de esta *Cuenta Justificativa Simplificada*.

En el **Anexo Documentación justificativa subvención**, se detalla pormenorizadamente cómo deben ser las facturas y los documentos justificativos de pago. La AMPA/AFA debe consultar previamente esta información antes de realizar el gasto y en todo caso, solicitar a la entidad emisora que cumpla con estos requisitos.

### **3. Anexo II. Datos bancarios para el ingreso de la subvención.**

El pago de la subvención se realizará por transferencia en la cuenta bancaria consignada en este anexo. Es imprescindible adjuntar el certificado bancario de su cuenta corriente, que deben presentar con CSV o firmado digitalmente por su entidad bancaria y con fecha de emisión no superior a tres meses desde su presentación.

### **6º. Forma, plazo y lugar de presentación de la documentación justificativa.**

Se presentará la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, dirigida a la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud, según lo establecido en el art. 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el cobro de la cuantía descrita en el presente convenio, se debe haber dado cumplimiento de la presentación de la documentación requerida en su totalidad, en el plazo, modo y lugar establecidos.

La falta de justificación, si procede, generará la obligación de devolver las cantidades no justificadas y en su caso, la inhabilitación para recibir nuevas subvenciones.

Las asociaciones pueden presentar la justificación del convenio en cualquier momento a lo largo del ejercicio 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

### **7º. Plazo de vigencia.**

El presente convenio tendrá vigencia durante el año 2026 (enero-diciembre).

### **8º. Abono de la subvención.**

El procedimiento de aprobación de abono de la subvención y transferencia en la cuenta facilitada por la asociación, se realizará a través de los servicios de Intervención del



Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid posteriormente a su justificación. Las cantidades a abonar tendrán la consideración de Ingresos de Derecho Público, siendo de aplicación para su cobro lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y en el Reglamento General de Recaudación.

La AMPA/AFA comunicará por registro de entrada a la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud, los cambios que se produzcan en la presidencia, en el número de cuenta bancaria o en cualquier otro de los datos que afecten al correcto desarrollo del presente convenio.

#### **9º. Prevención de riesgos laborales en actividades extraescolares y servicio de acogida.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales y su desarrollo por parte del Real Decreto 171/2004, con carácter general, cuando en un mismo centro de trabajo se desarrollen actividades realizadas por personal de diversas empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos.

En el caso de las AMPA/AFA que desarrollan actividades en los centros educativos en horario no lectivo a través de la contratación de empresas externas para prestar los servicios de actividades extraescolares, acogida y actividades diversas de carácter familiar, cobra especial relevancia cumplir con las condiciones establecidas en el Plan de Actuación en Emergencias. Es obligación de la asociación, trasladar la información de este plan a todo el personal que preste servicio en el centro educativo.

#### **10º. Extinción.**

El presente convenio puede extinguirse por el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

#### **11º. Mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del desarrollo del convenio compuesta por dos representantes de la AMPA/AFA y el personal técnico de la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud designado. 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.

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.

Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de este convenio



En prueba de conformidad, y para que conste a los efectos oportunos, las partes firman este convenio de colaboración, en Rivas Vaciamadrid, a fecha de su firma electrónica.

LA ALCALDESA PRESIDENTA

PRESIDENTA DE LA AMPA/AFA  
IES EUROPA

Aída Castillejo Parrilla

Ana Pérez González

SECRETARIO GENERAL

Juan Ramón Garrido Solís



## ANEXO I

### CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

**CONCEJALÍA RESPONSABLE: EDUCACIÓN, INFANCIA Y JUVENTUD**

**DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN/CONVENIOS:** CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE EDUCACIÓN (ACCIONES COMPLEMENTARIAS) ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID Y LA ASOCIACIÓN DE MADRES, PADRES Y FAMILIAS DEL ALUMNADO.

**FECHA CONCESIÓN/APROBACIÓN EN JGL:**

### DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

D \_\_\_\_\_, con NIF: \_\_\_\_\_, en representación legal de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF: \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal \_\_\_\_\_.

A) IMPORTE CONCEDIDO: \_\_\_\_\_

B) PERÍODO DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

### I. MEMORIA JUSTIFICATIVA DE ACTIVIDADES

**1. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2026:** (Breve descripción de las actividades llevadas a cabo con la comunidad educativa del centro).

**2. OBJETIVOS ALCANZADOS:** (lo que hemos alcanzado, breve descripción)

**3. INDICA EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

**4. VALORA LA PARTICIPACIÓN DE LA AMPA EN/CON OTRAS ENTIDADES** (Consejo Municipal de Educación y sus comisiones, FAPA, colaboración con otras AMPA/AFA, SACE...).



## II. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

| Nº FACTURA | FECHA | NIF/CIF | PROVEEDOR | CONCEPTO | FECHA DE PAGO | IMPORTE (IMPTOS INCLUIDOS) |
|------------|-------|---------|-----------|----------|---------------|----------------------------|
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          |               |                            |
|            |       |         |           |          | <b>TOTAL</b>  |                            |

A) IMPORTE CONCEDIDO: \_\_\_\_\_ €

B) IMPORTE JUSTIFICADO: \_\_\_\_\_ €

C) IMPORTE A PAGAR = \_\_\_\_\_ €

## III. DECLARACIÓN DE CONCURRENCIA DE SUBVENCIONES

- ☐ **No** se han recibido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- ☐ **Sí** se han recibido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad:

| ORGANISMO CONCEDENTE | IMPORTE (€) | FINALIDAD |
|----------------------|-------------|-----------|
|                      |             |           |
|                      |             |           |

TOTAL OTRAS SUBVENCIONES: \_\_\_\_\_ €



#### IV. 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 sin 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 la 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)*



## ANEXO II

### DATOS BANCARIOS

**Nº DE CUENTA CORRIENTE DONDE SE HA DE REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE LA  
AMPA/AFA DEL CENTRO EDUCATIVO:**

(Nombre del centro educativo)

| Datos bancarios (entidad, oficina, nº de cuenta...) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| E                                                   | S |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Es imprescindible adjuntar a este anexo, el certificado bancario de su cuenta corriente, que deben presentar con CSV o firmado digitalmente por su entidad bancaria y con fecha de emisión no superior a tres meses de su presentación.

Y para que conste, expido el presente documento en Rivas Vaciamadrid, a        de  
de 2026.

Fdo: Cargo de presidencia de la entidad

(Firma y sello de la entidad)



## ANEXO DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA SUBVENCIÓN

**Las facturas que acrediten la realización del gasto, deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación:**

- Nombre de la AMPA/FAPA, CIF y dirección social.
- Identificación del emisor de la factura (persona física o jurídica), razón social y NIF/CIF.
- Todas las facturas deben contener el desglose detallado del producto adquirido y el precio unitario de los mismos. Y en los servicios prestados, además de lo anterior, el objeto y descripción de la actividad.
- Debe indicar el IVA desglosado y en caso de exención, el articulado que lo motive.
- Deben llevar número y fecha de expedición (comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026).
- Sello o certificado electrónico del emisor de la misma.
- Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque.
- Las facturas emitidas por profesionales autónomos han de reflejar el IRPF. Los autónomos que ejercen actividades de la Sección 1ª del IAE (actividades empresariales) no aplican retención de IRPF en sus facturas, puesto que se presupone una organización con centro de trabajo (local), personal empleado y medios de producción. Si este es el caso, debe aparecer en la factura que el autónomo está dado de alta en la Sección 1ª del IAE.

En el caso de que esté el autónomo dado de alta en la sección 2ª del IAE (Actividades Profesionales), SI llevan retención de IRPF (7% ó 15%).

**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, se justificará con la factura en la que conste de manera expresa, el recibí de la persona que la emite, haciendo constar su nombre, apellidos, DNI, firma, fecha y sello original de la empresa o profesional en la misma.
- 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.

Se debe comprobar antes de su envío, que toda la documentación presentada, en formato .pdf, sea legible y se visualice correctamente.

