




**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL EXCELENTÍSIMO  
AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO Y LA ASAMBLEA LOCAL DE  
CRUZ ROJA**



En Miranda de Ebro a 6 de septiembre de 2012

**REUNIDOS**

**DE UNA PARTE**, El Ilmo. Sr. D. Fernando Campo Crespo con D.N.I. , Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en calidad de representante del mismo, y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de septiembre de 2012.

Y

**DE OTRA PARTE**, D. MANUEL RUIZ CHOZA, con D.N.I número 13.294.204C, en calidad de presidente de la ASAMBLEA LOCAL DE CRUZ ROJA EN MIRANDA DE ERO, con domicilio social en C/ San Agustín nº 42 , de esta ciudad y provista de CIF número Q2866001G .

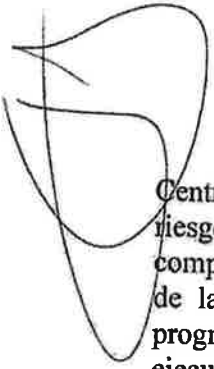
Asimismo, D. Javier Merino Alonso de Ozalla, en calidad de Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, quien comparece a los efectos de dar fe del Acto.






Ambas partes intervinientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad para formalizar este Convenio y para obligarse en los términos que en el mismo indican, y a tal efecto:

### MANIFIESTAN



**PRIMERO.-** El Ayuntamiento ha acondicionado un local para destinarlo a Centro de Día de Menores como medio para la protección de menores en situación de riesgo, cuya declaración corresponde a las entidades locales, según atribución de competencias de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección de la Infancia de Castilla y León y dentro de las intervenciones encuadradas en programas de preservación familiar o reunificación. Es también un recurso para la ejecución de la medida de asistencia a centros de día impuesta por los juzgados.

**SEGUNDO.-** Cruz Roja es una institución humanitaria de carácter voluntario y de interés público que desarrolla su actividad bajo la protección del Estado. Está configurada como auxiliar y colaboradora de las Administraciones Públicas en las actividades humanitarias y sociales impulsadas por las mismas; tal y como se señala en el artículo 1 del Real Decreto 415/1996, por el que se establece las normas de ordenación de la Cruz Roja Española. Entre sus fines está la promoción y colaboración en acciones de solidaridad y de bienestar social en general y de servicios asistenciales y sociales, con especial atención a colectivos y a personas con dificultades para su integración social.



**TERCERO.-** La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León señala en su Título VIII. Capítulo I. Sección I. Participación y fomento de la iniciativa social, que la participación en el sistema de Servicios Sociales de las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, como Cruz Roja, merecerá una atención especial.

Sobre las consideraciones anteriores, ambas partes

### ACUERDAN



#### PRIMERO.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El Centro de Día de Menores es un servicio especializado de protección a menores en situación de riesgo, cuya declaración compete a las entidades locales según



señala el artículo 50 de la Ley 14/2002 de Promoción, Atención y Protección a la Infancia de Castilla y León, que sirve de recurso a las familias, como un programa de preservación familiar o reunificación. Conforme al Decreto 37/2004, de 1 de abril, por el que se regulan los requisitos mínimos y específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención de menores con medidas o actuaciones de protección, se definen como centros para la permanencia del o de la menor en el ámbito de la acción de protección, y como recurso para la ejecución de la medida de asistencia a centros de día impuesta por los juzgados, de conformidad con la legislación reguladora de la responsabilidad penal de los y las menores correspondiente en el ámbito de la reforma.

### **SEGUNDO.- OBJETO DEL CONVENIO**

El objeto del presente convenio es la prestación del servicio municipal de Centro de Día de Menores, sito en la calle Álava nº 6 bajo derecha, acceso puerta izquierda, de la localidad de Miranda de Ebro.

Está dirigido a la atención de menores derivados desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Miranda de Ebro o el Servicio de Protección a la Infancia de la Junta de Castilla y León, así como a la ejecución de las medidas de asistencia a centros de día impuestas por los juzgados, de conformidad con la legislación reguladora de la responsabilidad penal de menores.

Las actuaciones que se deriven de la implementación de la programación del Centro, serán conformes a la normativa legal de aplicación y al Reglamento de régimen interno y funcionamiento.

### **TERCERO.- OBJETIVOS**

Son objetivos generales del Centro:

- Minimizar las causas de riesgo ofreciendo un entorno seguro y estable donde los y las menores vean cubiertas sus necesidades.
- Potenciar los factores protectores, siendo el más importante de todos ellos la relación con la persona adulta significativa (el educador o educadora de referencia) que le reafirme en la autoconfianza, le motive y sea capaz de mostrarle una aceptación incondicional.
- Ayudar a las familias en la atención a los y las menores.
- Favorecer la integración social, la convivencia y la participación.
- Satisfacer las necesidades físicas, psíquicas, sociales y educativas de las personas usuarias del Centro de forma programada durante su tiempo de permanencia.



- Facilitar un entorno de acogida diurna garantizando una adecuada atención individualizada fuera del horario escolar.

#### **CUARTO.- TITULARIDAD Y DIFUSIÓN DEL CENTRO DE DÍA**

La titularidad del Centro de Día de Menores corresponde al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, dependiendo orgánicamente de la Concejalía de Servicios Sociales.

En cualquier difusión pública que realice Cruz Roja relacionada con el Centro se hará constar expresamente que su titularidad corresponde al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, debiendo ser previamente autorizada por la Concejalía de Servicios Sociales.

#### **QUINTO.- PERSONAS USUARIAS**

Serán menores con empadronamiento en Miranda de Ebro o en las entidades locales menores que forman el municipio, que sean derivados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento al considerarse en situación de riesgo, el Servicio de Protección a la Infancia de la Junta de Castilla y León, o por resolución del Juzgado de Menores en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la responsabilidad Penal de los Menores, y la Ley Orgánica 8/2006, de 4 de diciembre que la modifica.

La edad estará comprendida entre los 3 y 16 años, ambos incluidos. Se excluirá a quien presente discapacidad intelectual severa o profunda y/o trastornos psíquicos graves que pongan en peligro la convivencia, así como a quien padezca enfermedad infecto contagiosa en fase de desarrollo y/o síndrome tóxico avanzado.


#### **SEXTO.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Las tareas a ejercer por Cruz Roja serán conforme a las siguientes condiciones generales en materia de programación e intervención socioeducativas, atención y participación:

- Los programas se organizarán en unidades de convivencia reducidas que favorezcan la atención integral de las necesidades y el desarrollo de cada menor, respetando su intimidad e identidad y permitiendo un trato adecuado y una vida cotidiana personalizada.
- Se dispondrá de un equipo de trabajo, responsable de la planificación, desarrollo y evaluación de los distintos programas y actuaciones.
- Se facilitará una atención individualizada adecuada a la edad de cada menor y acorde a sus necesidades y características, en el marco de un Plan de



- Intervención Individualizado, que contará con la participación de aquél siempre que haya cumplido 12 años, o tenga madurez y capacidad suficiente.
- Se contará con medios suficientes y adecuados para permitir la participación de los y las menores, garantizando que, quienes tengan doce años cumplidos o madurez y capacidad suficiente, puedan presentar propuestas relativas a la gestión de la vida del Centro a través de un órgano de participación articulado para tal fin.
  - Se asignará a cada menor un/a responsable, designado entre el personal técnico de atención directa, que hará funciones de tutoría y seguimiento del caso.




El desarrollo de los programas de intervención y prestaciones así como otras actuaciones complementarias que se prevean, se ordenarán mediante el establecimiento de horarios de obligado cumplimiento confeccionados atendiendo a la edad, condiciones y necesidades; garantizando la distribución y coordinación de todas y cada una de las actividades que comprendan y permitan su adecuada programación, ejecución, seguimiento y evaluación.

La intervención socioeducativa se realizará conforme con lo dispuesto en la legislación reguladora y el Reglamento de funcionamiento y régimen interior. Se enmarcará dentro del Plan de General de Centro y del Plan de Intervención Individualizado, que comprenderá la atención integral de cada menor para la consecución de los objetivos previstos.

En todo momento se respetará la confidencialidad de los datos, preservando los derechos de intimidad, honor e imagen de los y las menores.

### **Programas de intervención**

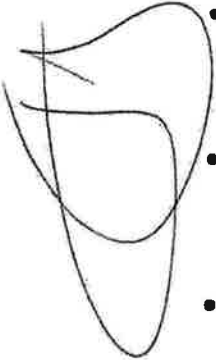
Se desarrollarán:

- 
1. Programas de ingreso, acogida y adaptación, acomodados a las edades y características de las personas usuarias, que se implementarán previo ingreso o durante los primeros días de estancia, proporcionando seguridad, apoyo e información completa y comprensible que les permitan entender su situación y adaptación en grupo de convivencia.
  2. Programas que comprendan la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Intervención Individuales de cada menor.
  3. Programas de preparación de la salida para facilitar la transición a otro recurso, o al medio social, determinando las actuaciones de información, orientación, derivación y colaboración que requiera cada caso.




## SÉPTIMO.- SERVICIOS Y PRESTACIONES

Se entenderán como servicios y prestaciones aquellas actuaciones y actividades que permitan a cada menor acceder a:

- 
- Información general del funcionamiento del Centro y de otros temas considerados de interés.
  - Atención educativa y de refuerzo escolar, seguimiento del proceso del desarrollo educativo y actividades dirigidas al apoyo escolar.
  - Atención psicopedagógica y social. Atención a conflictos psicológicos y psiquiátricos que le impidan u obstaculicen la estructuración de su personalidad, proceso madurativo o capacidad de socialización, para lo cual se utilizarán los recursos sociales de la zona de forma coordinada.
  - Trabajo familiar. Se promoverá, atendiendo a la edad y características del o la menor, el trabajo con la familia dentro de su proceso formativo, con el objetivo de su reintegración. Se fomentará la realización de actividades conjuntas con carácter trimestral.
  - Actividades ocupacionales, formativas, de desarrollo personal y otras, impulsando su participación en las mismas.
  - Actividades de ocio, tiempo libre y de relación con el entorno.
  - Recepción y tramitación e peticiones, sugerencias y quejas.

La vida cotidiana en el Centro girará entorno a un conjunto de actividades educativas planificadas y estructuradas, de forma que abarquen los diferentes espacios de desarrollo personal y social.

## PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES



Antes del 1 de noviembre Cruz Roja presentará un Plan Anual de Actividades, acorde al Plan General del Centro, que será aprobado en la Comisión de Seguimiento, en el que aparecerán:

Programas educativos que incidan en la competencia personal y social de los menores en función de lo programado en el Plan de Intervención Individual. Los contenidos serán:

- Desarrollo de habilidades o competencias que promuevan el funcionamiento social adaptativo (autocontrol, establecimiento de normas, habilidades sociales...)
- Actitudes y valores (respeto, autocuidado, cooperación....)
- Conocimientos en ámbitos de contenido específico (higiene, nutrición, educación sexual, drogas, educación vial...)



### Apoyo al refuerzo escolar

Acompañando al menor en las tareas escolares en coordinación con los profesionales de referencia del centro educativo, coordinando los contenidos y refuerzos a trabajar.

Se tratarán las siguientes cuestiones:

- Potenciación de la asistencia, de las actitudes positivas y del interés en la educación y la escuela, así como adquisición de hábitos de estudio y organización de las tareas.
- Mejora de las capacidades y habilidades intelectuales, posibilitando que adquiera contenidos instrumentales básicos.
- Refuerzo cognitivo de la comprensión lectora, desarrollo del razonamiento, estrategias básicas de pensamiento.

### Actividades de Ocio y Tiempo Libre.

Serán utilizadas para trabajar diferentes objetivos del Plan de Intervención Individual y serán a propuesta de las personas usuarias a través de la Asamblea del Centro. Entre ellas destacarán:

- Talleres de creatividad
- Clases de cocina
- Actividades artísticas: cerámica, pintura...
- Talleres con materiales reciclados
- Actividades deportivas
- Salidas a la naturaleza
- Visitas culturales
- Acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC)
- Otras

### OCTAVO.- CALENDARIO Y HORARIO

El Centro de Día permanecerá abierto todos los días del año a excepción de los domingos y los festivos que se marquen en el calendario laboral de Castilla y León, así como los festivos de carácter local (San Juan del Monte y Ntra. Señora de Altamira).

El horario de apertura del centro será, como mínimo, el comprendido entre las 16 horas y 20 horas de lunes a sábado.

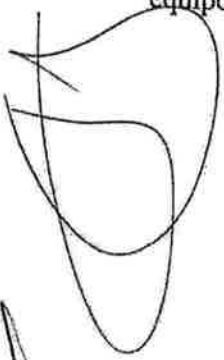
Podrá experimentar variaciones, fuera del horario troncal, de acuerdo con la programación y con las necesidades derivadas de las actividades, prestaciones y




servicios, y también en período vacacional, siempre que así se autorice desde el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.


### **NOVENO.- PERSONAL.**

Para el adecuado desarrollo del convenio Cruz Roja dispondrá del siguiente equipo profesional:

- 
- Personal de dirección: un/a director/a (a jornada completa) con titulación de grado o licenciatura en una disciplina del área socioeducativa, con formación concreta en la materia y conocimientos específicos sobre el estudio, elaboración y desarrollo de intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas con menores en situación de riesgo social y/o problemas conductuales, así como experiencia profesional de al menos un año en el ámbito de la intervención, gestión y coordinación de equipos.
  - Personal de atención directa: dos técnicos/as (a media jornada) de titulación de grado o diplomatura en áreas socioeducativas, así como conocimientos específicos que permitan el desarrollo de actividades formativas y desarrollar tareas de intervención socioeducativa, técnicamente planificada, con menores en situación de riesgo social y/o conductuales.



La distribución de los turnos de este personal asegurará que en el Centro haya al menos un/a profesional de atención directa cuando permanezca en sus dependencias algún/a menor. Con independencia del personal de dirección, uno/a profesional de atención directa podrá ejercer las funciones de coordinación de la intervención socioeducativa.



Las obligaciones sociales y laborales respecto a este personal corresponderán única y exclusivamente a Cruz Roja, siendo el Ayuntamiento de Miranda de Ebro ajeno a las mismas.

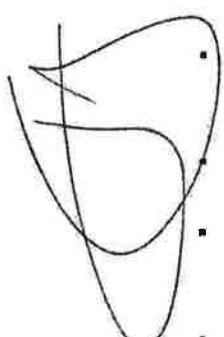
Cruz Roja deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca.

Las situaciones de incapacidad laboral transitoria del personal de más de quince días de duración y los períodos reglamentarios de vacaciones serán sustituidas por personal capacitado contratado al efecto, garantizando en todo momento una adecuada cobertura del servicio. Deberá informarse al Ayuntamiento de las sustituciones que se realicen, así como del cumplimiento de los requisitos del personal sustituto que cubriría la baja.




Igualmente Cruz Roja se compromete a formar permanente a los y las trabajadoras del Centro, contando con el visto bueno de la Concejalía de Servicios Sociales.

#### **DÉCIMO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- 
- Realizará la selección de personas usuarias al Centro de Día a través de los protocolos que explícitamente se establezcan a tal efecto.
  - Facilitará las informaciones oportunas relativas a los y las usuarias para el desarrollo de las intervenciones, y establecerá las coordinaciones necesarias con aquellos otros programas propios desde los que se actuase con los y las menores. Asumirá los costes derivados de problemas estructurales del edificio y del deterioro del inmueble. Mantendrá un seguro del propio local.
  - Mantener las relaciones necesarias con otras entidades, así como la centralización, supervisión y visto bueno del tránsito de información relativa a los y las menores.
  - Tramitar y obtener las autorizaciones precisas para el funcionamiento del Centro.
  - Consultar a Cruz Roja sobre las peticiones que se formulen para realización de prácticas formativas en el Centro.
  - Todos aquellos derechos y deberes recogidos en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior.

#### **UNDÉCIMO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CRUZ ROJA**



Tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento, en la medida de lo posible, el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la gestión del Centro de Día (permisos, autorizaciones, licencias, etc.)

##### Obligaciones:

- Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberá renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquel en que reciba la notificación de concesión de la subvención.
- Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del Plan General del Centro.
- Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la ayuda.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
- Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.



- No subcontratar la gestión del Centro, pudiendo subcontratar prestaciones accesoria como la limpieza o tareas de mantenimiento.
- Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Justificar adecuadamente la subvención.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigibles, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- No hacer publicidad, difusión o divulgación pública a través de cualquier medio de comunicación social o redes sociales sin autorización previa de la Concejalía de Servicios Sociales.
- Hacer constar en toda comunicación o publicidad generada, destacados y en lugar principal, los símbolos de identidad municipal (escudo y la marca "vivir miranda") como titular del Centro.
- Participar en aquellos mecanismos de coordinación que se establezcan en los que se considere oportuna su asistencia.
- La captación, formación, organización, seguros y demás obligaciones con el voluntariado.
- Acreditar que se encuentra inscrita en el Registro de Entidades de Castilla y León en materia de Servicios Sociales.
- Formar y preparar técnicamente al personal adscrito al Centro en materias de su competencia profesional.
- Comunicar los cambios de personal y acreditar que se cumplen los requisitos exigidos.
- Aportar y reponer los medios materiales necesarios para el funcionamiento.
- Informar de las incidencias que sucedan.
- A fecha 31 de enero facilitará una memoria anual de año anterior, en la que se contemple el trabajo individual y grupal. En ella figurarán, como mínimo, los siguientes apartados:
  - Número de personas usuarias, casos de años anteriores, altas y bajas. Tipología (edad, sexo, familiar, historial académico..)
  - Indicadores de evolución de los y las menores en el proyecto, tanto internos (asistencia, motivación, aprendizajes conseguidos, relaciones con los y las compañeras y profesionales...) como externos.
  - Actividades realizadas durante el curso.
  - Propuestas de mejora de servicio.
  - Encuestas evaluadoras del grado de satisfacción de las personas usuarias y sus familias o representantes legales.



- Disponer y gestionar el libro de quejas y sugerencias en los términos señalados en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior.
- Suscribir un seguro para garantizar la cobertura de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse en las personas y bienes, así como los costes de reposición, en caso de siniestro en su infraestructura, así como la responsabilidad civil derivada de la gestión del Centro y la actividad de su personal por importe de 300.000€.
- No podrá realizar obras o modificaciones en el local sin previa autorización municipal; ni destinarlo a otro fin o actividades distintas de las del Centro de Día de Menores.
- Mantener las medidas de seguridad en los sistemas informáticos con objeto de impedir a los menores el acceso a contenidos contrarios a las pautas educativas marcadas en el Plan de Intervención Individualizado.
- A la finalización del Convenio Cruz Roja hará entrega de cualquier soporte documental del que disponga relacionado con las personas usuarias. Abandonará el local dejando en buen estado éste y los bienes que figuren en el inventario
- No instalar aplicaciones externas en los equipos informáticos de dotación municipal sin autorización de la Concejalía de Servicios Sociales.
- Obligación de guardar la confidencialidad de los datos de las personas usuarias.
- Llevar el Libro de altas y bajas y el Diario de incidencias.
- Permitir el acceso al personal municipal en cualquier momento.
- Aplicación del régimen disciplinario, en las condiciones dispuestas en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior.
- Todos aquellos derechos y deberes recogidos en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior.

A la finalización del Convenio Cruz Roja deberá entregar las instalaciones y bienes muebles que figuran en el inventario adjunto (Anexo I), procediendo a las reparaciones a que hubiera lugar. En caso contrario el Ayuntamiento podrá realizarlas con cargo al Convenio.

### **DUODÉCIMO.- PRÁCTICAS Y VOLUNTARIADO**

El alumnado de disciplinas académicas relacionadas con el campo de la acción social interesado en realizar sus prácticas en el Centro de Día de Menores, lo hará formalmente a través de los convenios establecidos entre los centros docentes y el Ayuntamiento.

Posteriormente, será el personal del Centro, quien coordine el practicum de este alumnado.

Cruz Roja podrá desarrollar tareas del voluntariado en el Centro de Menores. Se ceñirá a la normativa aplicable y será responsabilidad exclusiva de Cruz Roja, debiendo



ser informada la Concejalía de Servicios Sociales periódicamente de su ejercicio y competencia.

### **DECIMOTERCERO.- COLABORACIÓN MUNICIPAL**

El Ayuntamiento estudiará cuantas demandas se planteen por Cruz Roja, con respecto a la utilización de otros servicios municipales, que resulten necesarios para el desarrollo y la correcta ejecución del Convenio.

Facilitará la participación de Cruz Roja en todos aquellos consejos sectoriales, comisiones etc. que estén constituidos o se constituyan relativos al área objeto del Convenio.

### **DECIMOCUARTO.- APORTACIÓN DE CRUZ ROJA**

Cruz Roja pondrá a disposición del Centro sus instalaciones, personal, materiales y planes de acción, priorizando la participación de los y las menores y sus familias en sus programas cuando así se estime conveniente en el Plan de Intervención Individualizado.

### **DECIMOQUINTO.- GASTOS DE MANTENIMIENTO**

Serán por cuenta del Ayuntamiento los costes de reparación o reposición de elementos estructurales, siempre que no sean consecuencia de una manipulación anormal o un mal uso.

Cruz Roja sufragará los gastos derivados de los consumos de energía eléctrica y gas. Para su abono se expedirán liquidaciones municipales, realizadas en base a las facturas que por estos conceptos emitan las empresas suministradoras al Ayuntamiento, como titular de los contratos que abastecen conjuntamente al Centro y al Comedor Social. Para calcular su importe se aplicará el porcentaje del 32,91% (proporción de la superficie que ocupa el Centro de Menores respecto del total del recinto). También los de instalación, consumo y mantenimiento de telefonía (siendo obligatorio disponer de teléfono fijo y móvil) e Internet, así como los de material de oficina y consumibles informáticos, reparaciones, mantenimiento y consumibles de la fotocopidora y los derivados de la conservación del local o del uso indebido (cambio de luminarias, pequeñas reparaciones y reposiciones de electricidad, fontanería, cerrajería, etc.) y del mobiliario y enseres. Se hará cargo también de la limpieza.



En los equipos informáticos de dotación municipal no podrán instalarse aplicaciones externas sin autorización de la Concejalía de Servicios Sociales. La reparación y sustitución de estos equipos por un uso inadecuado correrá a cargo de Cruz Roja; así como el abono de licencias por la instalación de programas solicitados por la entidad.

#### **DECIMOSEXTO.- PRESUPUESTO**

El presupuesto asciende a 20.000€ del cual como mínimo se destinarán 750€ a la realización de actividades. El importe subvencionado podrá ser reducido en función del gasto considerado subvencionable que se justifique.

En el plazo de 15 días desde la firma del Convenio se anticipará el 70 % del importe, abonándose el otro 30 % restante una vez se hubiere justificado debidamente la realización de la actividad, proyecto, objeto o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones y en el presente Convenio.

#### **DECIMOSÉPTIMO.- JUSTIFICACIÓN.-**

La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada, se ajustará a lo establecido en el Título IV, Capítulo I Obligación de justificar y documentación, de la Ordenanza General de Subvenciones. Se efectuará por los siguientes medios:

- a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.
- b) Cuenta justificativa de los gastos realizados que se ajustarán a lo siguientes requisitos:
  - Incluirá, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.
  - Comprenderá una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos en que han incurrido.
  - Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se aportarán las correspondientes facturas o documentos sustitutorios, conforme al R.D



1496/2003 de 28 de Diciembre. Los gastos de personal se justificarán a través de las nóminas.

- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además, con otros fondos o recursos, se acreditará también la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, deberá aportarse, además, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
- Deberán presentarse originales y fotocopias que serán diligenciadas por el Servicio o Departamento gestor de la subvención, devolviendo aquellos a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida, especificando su utilización para la justificación de la subvención de la convocatoria correspondiente.
- En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención.
- Se podrán presentar, a efectos de justificar adecuadamente la subvención concedida, los ejemplares de la documentación y publicidad generada por la actividad.
- Cualquier otra documentación que se pueda pedir en orden a la mejor justificación del gasto.

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

Cruz Roja deberá justificar, en todo caso, la aplicación de los fondos percibidos ante el Servicio o Departamento que haya tramitado la concesión con anterioridad al día 31 de diciembre del año de su concesión y exclusivamente la cantidad fijada en el Convenio.

Deberá justificarse la totalidad del importe convenido. En caso contrario, la aportación municipal alcanzará exclusivamente al gasto acreditado, pudiendo dar lugar a la devolución de las cantidades percibidas y no justificadas previa tramitación del correspondiente expediente de reintegro.

De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitar de forma escrita la ampliación del plazo de justificación, con indicación de la fecha final del mismo.




### **DECIMOCTAVO.- VIGENCIA DEL CONVENIO**


La vigencia del Convenio para este ejercicio se extenderá del día 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012, podrá ser prorrogado por años sucesivos siempre que exista financiación suficiente de la Junta de Castilla y León, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes, antes del día 1 de noviembre de cada año.

### **DECIMONOVENO.- ÓRGANOS**

Con el fin de controlar y conocer el desarrollo de la gestión, se crea la Comisión Técnica de Seguimiento compuesta por seis personas:

- 
- La Alcaldía-Presidencia
  - Un/a representante de Cruz Roja
  - El responsable del Centro
  - Coordinador/a de Infancia del Departamento de Servicios Sociales
  - Dos técnicos/as del Departamento de Servicios Sociales

La Comisión será presidida por la Alcaldía-Presidencia, quien podrá delegar en la Concejalía Delegada de Servicios Sociales y contará con voto de calidad. Sus atribuciones serán las siguientes:

- 
- Acordar el Plan Anual de Actuaciones y conocer la Memoria de las actividades desarrolladas en el período precedente, recibiendo cuanta información precise en relación a las personas usuarias, programas y contenidos del mismo, así como la inspección y control del cumplimiento de las obligaciones.
  - Recibir información de la documentación justificativa técnica y económica aportada por Cruz Roja a la finalización de cada ejercicio.
  - Estudiar propuestas de presupuesto ordinario de funcionamiento y de inversiones y las sugerencias del Consejo de Centro.
  - Acometer aquellas otras cuestiones señaladas en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior de competencia de la Comisión Técnica de Seguimiento; así como resolver cuantas circunstancias relativas al funcionamiento del Centro puedan suscitarse.
  - Tales atribuciones lo son sin perjuicio de aquellas que correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.

La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario semestralmente, o de forma extraordinaria en un plazo inferior a petición de una de las



partes, pudiendo invitar a participar en sesiones a representantes de otras entidades y organismos, si lo considera oportuno, y elevará acta de sus sesiones que será suscrita por todas las partes. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros

Los acuerdos se tomarán por mayoría de las y los miembros presentes. Las votaciones serán a mano alzada; podrán ser secretas si lo solicita un tercio de los y las presentes. En caso de empate el voto de la presidencia será dirimente. El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho a incorporar o formular las correcciones oportunas.

### **VIGÉSIMO.- RÉGIMEN APLICABLE**

En todas aquellas cuestiones no previstas por el Convenio, éste se atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y a la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, el Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Centro y cualquier otra normativa legal de aplicación.

Una vez leído y hallado conforme por ambas partes lo firman en prueba de conformidad.



**EL ALCALDE-PRESIDENTE,**

Fdo.: **D. Fernando Campo Crespo.**

**EL PRESIDENTE DE CRUZ ROJA,**

Fdo. : **D. Manuel Ruiz Choza.**

**EL SECRETARIO GENERAL,**

Fdo.: **D. Javier Merino Alonso de Ozalla.**



Rfa: SEC-JJMAO/aich  
SSOC

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN LA SESIÓN DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2012 HA ADOPTADO EL SIGUIENTE ACUERDO:

Modificación del Convenio de Colaboración suscrito con la Asamblea Local de Cruz Roja, para la gestión del Centro de Día para Menores de esta Ciudad.

“El pasado 4 de septiembre de 2012, la Junta de Gobierno Local aprobó la suscripción de un Convenio de Colaboración con la Asamblea de Cruz Roja en Miranda de Ebro, para la gestión del Centro de Día para Menores, sito en la C/ Álava nº 6-bajo de esta Ciudad, por el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2012.

La elección del personal correspondía a Cruz Roja, debiendo cumplir los términos del acuerdo noveno del Convenio, cuyo primer párrafo transcrito literalmente dice:

*“Para el adecuado desarrollo del Convenio Cruz Roja dispondrá del siguiente equipo profesional:*

- *Personal de dirección: un/a directora/a (a jornada completa) con titulación de grado o licenciatura en una disciplina del área socioeducativa, con formación concreta en materia y conocimientos específicos sobre el estudio, elaboración y desarrollo de intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas con menores en situación de riesgo social y/o problemas conductuales, así como experiencia profesional de al menos un año en el ámbito de la intervención, gestión y coordinación de equipos.*
- *Personal de atención directa: dos técnicos (a media jornada) de titulación de grado o diplomatura en áreas socioeducativas, así como conocimientos específicos que permitan el desarrollo de actividades formativas y desarrollar tareas de intervención socioeducativa, técnicamente planificada, con menores en situación de riesgo social y/o conductuales.”*

Con fecha 23 de noviembre de 2012, el Departamento de Servicios Sociales informa que realizada la selección por Cruz Roja, ésta no ha encontrado personal que reúna todos los requisitos exigidos, sí el de la titulación, pero no los de experiencia profesional y formación. Por ello, desde la Concejalía de Servicios Sociales se considera la posibilidad de modificar el texto del Convenio suprimiendo la especificidad de la formación solicitada, la cual no supone una merma en la calidad

de la actuación, puesto que se continúan cumpliendo los requisitos que para materia de personal exige el Decreto 37/2004, que regula los requisitos mínimos y específicos para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención con menores con medidas o actuaciones de protección; modificación que ha sido aceptada por referida entidad, según escrito presentado el día 23 de noviembre.

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de las atribuciones de la Alcaldía por unanimidad acuerda:

- Modificar el párrafo primero del acuerdo noveno del Convenio de Colaboración suscrito con la Asamblea Local de Cruz Roja de esta Ciudad, firmado el día 6 septiembre de 2012, para la gestión del Centro de Día de Menores, el cual queda redactado de la siguiente forma:

*“Noveno.- Personal.*

*Para el adecuado desarrollo del Convenio Cruz Roja dispondrá del siguiente equipo profesional:*

- Personal de dirección: un/a directora/a (a jornada completa) con titulación de grado o licenciatura en una disciplina del área socioeducativa.*
- Personal de atención directa: dos técnicos (a media jornada) de titulación de grado o diplomatura en áreas socioeducativas.”*

Miranda de Ebro a 10 de diciembre de 2012

El Secretario General

DECRETO.- Cúmplase lo acordado.- Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Miranda de Ebro a 10 de diciembre de 2012.

Ante mí

El Secretario General

DILIGENCIA.- Con esta misma fecha pasa el expediente al Negociado de Servicios Sociales para su cumplimiento.

