

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CALAF Y LA ASOCIACIÓN CASAL DE LA GENT GRAN

Calaf, 30 de marzo de 2026

Por un lado, Sra. Montserrat Mases, alcaldesa del Ayuntamiento de Calaf con CIF P0803100-G; asistido por la secretaria - interventora de la corporación.

Por otro lado, la Sra. Roser Gras, en calidad de presidenta de la Asociación Casal de la Gent Gran con CIF: B61331633, actuando en nombre y representación de esta

Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para formalizar este convenio y

EXPONEN

La Asociación Casal de la Gent Gran de Calaf, ha sido dedicada siempre a crear y promover iniciativas, actividades y servicios por la gente mayor y mejorar así, su calidad de vida e integración social.

Que realizan todo tipo de actividades de INTERÉS SOCIAL de fomento del ejercicio físico, agilidad mental, talleres de salud, informática, manualidades y varias colaboraciones con actividades municipales y centros educativos.

Que en una entidad como esta, donde, actualmente, la principal fuente de ingresos son las cuotas que aportan los socios, la preparación y puesta a punto de las actividades y el propio funcionamiento de la entidad se ve afectada económicamente aminorando su capacidad de maniobra para mantener el día a día.

El Ayuntamiento de Calaf valora y considera esencial su tarea para el bienestar y la cohesión social de la gente mayor.

MANIFIESTAN

El objetivo de este documento es establecer un conjunto de pactos que configuren una línea de cooperación entre la entidad y el Ayuntamiento.

Que en el marco de la colaboración entre asociaciones y administraciones públicas y en atención a las actividades de interés social realizadas por la asociación Casal de la Gent Gran, el Ayuntamiento considera autorizar el uso privativo de la Casa Bertran y concretamente del Esparcimiento que se describe a continuación:

“Consta de 913,79m² útiles en total. Estos se turban distribuidos en dos plantas semisoterrades, un espacio de acceso a la planta baja, una planta elevada, una planta primera, una azotea y una zona ajardinada que contiene una construcción destinada a

los servicios y otra conocida como invernaderos.

Las plantas semisoterrades se encuentran situadas a los lados derecho e izquierdo del edificio de 40,33m² (con una zona de escalera de 7,63m²) y 49,12m² (zona de escalera de 6,06m²) respectivamente, separadas entre sí por una cisterna de 19,69m² con acceso desde la de la izquierda.

En planta baja encontramos un espacio de 11,10m² desde el cual se accede, mediante una escalera y/o un elevador, a la planta elevada.

A la planta elevada encontramos una zona de recepción de 12,45m², un vestíbulo de 1,80m² que comunica con el primer semisótano mediante una escalera situada a la derecha con 7,63m², una aula de informática de 27,14m², con un pequeño aposento auxiliar de 1,17m² situada en el frente y una apertura a la izquierda que da acceso a los aposentos del resto de la planta, formada de una sala para los servicios de bar de 36,31m², la zona de trabajo y office del bar de 7,10m², la sala de la chimenea de 24,00m², la sala situada sobre la cisterna de 16,94m², la sala de usos múltiples de 58,72m², vestíbulo de acceso al jardín con 14,11m², el servicio de hombres de 5,06m², la cocina de 14,36m², el servicio de mujeres de 5,06m² y el acceso al segundo semisótano con 6,06m², el acceso a la planta primera, mediante una escalera con 14,36m² y al jardín mediante una puerta.

La planta primera consta de una habitación de 24,55m² con acceso a la azotea de 43,30m² y a la planta bajo cubierta mediante una escalera practicable.

El espacio destinado al jardín dispone de 483,29m² en total, en los cuales están incluidos dos servicios (uno para mujeres y el otro para hombres) en una construcción separada de 3,13m² y 2,97m² respectivamente y otra construcción conocida como invernadero de 40,19m²."

Por todo esto, subscriben el presente convenio de utilización privativa en precario del uso del espacio de la Casa Bertran ubicado en el paseo de Santa Calamanda, número 6 de la villa de Calaf, que contiene los siguientes pactos

Para regular la forma de este uso, es conveniente firmar un convenio que regule las condiciones, por lo cual ambas partes se reconocen mutuamente capacitado para obligarse en este acto y entrega subscriben los siguientes:

PACTAN

PRIMERO- El Ayuntamiento de Calaf cederá gratuitamente el uso privativo de la Casa Bertran, que no comporta la transformación ni modificación de dominio público del edificio.

El Ayuntamiento cederá este espacio, anteriormente mencionado, para el desarrollo de las actividades de la asociación, porque se pueda continuar realizando su tarea de atención y mejora de la calidad de vida de la gente mayor y también concede licencia gratuita para el uso compartido con otras entidades que lo soliciten, si ostentan una

finalidad sin ánimo de lucro, previa comunicación y acuerdo con el Ayuntamiento y la entidad.

SEGUNDO- La duración de la cesión de uso es DEL 1 DE MAYO DEL 2026 HASTA EL 30/04/2030.

El Ayuntamiento podrá revocar esta cesión, por razones de interés público o incumplimiento de la regulación específica del centro con un preaviso de 3 meses, levadura de caso de urgencia justificada, en que podrá revocarla sin preaviso.

La entidad podrá renunciar a la cesión de uso en cualquier momento.

TERCERO- El Ayuntamiento de Calaf manifiesta que, en ningún caso, será responsable directamente, ni subsidiariamente, de los daños personales o materiales, que por acción u omisión de cualquier clase se puedan producir en el espacio cedido mientras realizan las actividades por las cuales se ha cedido el espacio exceptuando aquellos que recaigan sobre la infraestructura. Las inversiones correrán a cargo del Ayuntamiento.

La asociación tendrá que disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas las actividades que se lleven a cabo en el marco de este espacio, así como mantener formalizados los correspondientes acuerdos o convenios de colaboración con todas aquellas personas que desarrollen actividades de voluntariado.

CUARTO- El Casal de la gente mayor se hará responsable de las actividades dinamizadas por la propia entidad participando de forma activa en el bienestar de las personas grandes. Y mantendrá las instalaciones y el mobiliario en las condiciones en las cuales se le han cedido. El Ayuntamiento, por su parte, ofrece apoyo a través de las funciones que se describen en el Anexo Y de este convenio.

QUINTO- El Ayuntamiento de Calaf se hará cargo de los gastos de mantenimiento del edificio y además otorgará una subvención económica de 1.000 € anuales partida 92400/48000 de subvenciones, cantidad revisable anualmente, y el taller de memoria a la Asociación Casal de la gente mayor de Calaf, destinada a financiar sus actividades. Esta se realizará por transferencia bancaria previa presentación de la justificación del importe otorgado.

La entidad tendrá que justificar la aplicación de la parte monetaria de la subvención con la presentación de los documentos Y en los plazos establecidos tal y como marca el capítulo 5 del Reglamento de Convenios y Subvenciones. Estos documentos son la memoria de la actividad realizada, facturas que justifiquen el importe subvencionado y el comprobante de pago de estas.

La documentación justificativa tendrá que ser librada antes del día 1 de noviembre de cada año.

De acuerdo con el Capítulo 6 del Reglamento de Convenios y Subvenciones, el pago de las ayudas otorgadas se hará efectivo previa justificación del gasto e informe del

departamento responsable. A pesar de esto, el Ayuntamiento podrá realizar pagos parciales, en función de la actividad que se tenga que realizar.

SEXTO- La Entidad se compromete a hacer constar a todas las actividades o actas que se realicen en el marco del centro, 'Con el Apoyo del Ayuntamiento de Calaf', y el logotipo anagrama oficial del Ayuntamiento.

SEPTIMO - Residuos: La entidad se compromete, en lo posible, a aplicar medidas que permitan, fruto de su actividad interna y de aquellas en las que organice o colabore, la máxima minimización posible de generación de residuos. En el momento de la justificación, tendrá que exponer qué medidas ha tomado para tender hacia el Residuo Cero y los justificantes correspondientes (facturas, fotografías ...). La entidad podrá solicitar asesoramiento en esta materia en el área de medio ambiente del Ayuntamiento.

OCTAVO- Se creará la comisión de seguimiento con el fin de velar por el correcto desarrollo y cumplimiento del presente convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por representantes del Ayuntamiento de Calaf y del Esparcimiento de la gente mayor.

La Comisión de Seguimiento estará formada, como mínimo, por dos personas representantes de cada una de las partes firmantes, designadas formalmente por estas.

Las funciones principales de la Comisión de Seguimiento serán:

a) Hacer el seguimiento de la ejecución de las actuaciones previstas en el convenio.

b) Interpretar el contenido del convenio y resolver las dudas que puedan surgir en su aplicación.

c) Proponer medidas o acciones para mejorar el desarrollo de las actividades objeto del convenio.

d) Analizar las incidencias que puedan producirse durante su vigencia.

Se reunirá, como mínimo, una vez el año (durante el último trimestre) y siempre que cualquiera de las partes lo solicite.

Las decisiones de la Comisión se adoptarán por consenso entre las partes y se recogerán en el acta correspondiente.

NOVENO- La firma del presente convenio, supone la aceptación de las cláusulas de esta cesión y de las normas específicas de uso de los espacios que dicte el Ayuntamiento.

Las normas de organización, uso y funcionamiento del centro que pueda aprobar el Ayuntamiento serán de aplicación directa a la entidad cesionaria y podrán suponer la modificación del convenio.

El presente convenio tiene vigencia de cuatro años a contar desde la fecha de firma de este.

Y para que así conste, lo ratifican y lo firman ambas partes, por duplicado ejemplar y en un solo efecto, en el lugar y fecha indicados al encabezamiento. Doy fe.

ANEXO I

El horario de la persona contratada a través del Ayuntamiento de Calaf es de lunes a viernes de 10 a 13h y de 15 a 19:30h, excepto en verano (en los días que se establezcan anualmente en el calendario laboral) que por la tarde trabajará hasta las 17:30h.

Las funciones de este personal son las siguientes:

- Dinamizar las actividades propias del centro.
- Organizar nuevas actividades para dinamizar el centro, favoreciendo la vida activa de las personas grandes en el ámbito social, cultural y Deportivo
- Acompañar las personas usuarias en su vida diaria y derivarlas a los servicios municipales que corresponda, en su caso.
- Garantizar la apertura y cierre del edificio y dependencias donde mujer servicio.
- Controlar y custodiar las claves del edificio y dependencias donde mujer servicio.
- Controlar el estado de funcionamiento del lavabo, mantenimiento y limpieza, del edificio donde presta servicio.
- Suministrar el material y la equipación necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y locales donde mujer servicio.

- Revisar y reponer materiales y equipación del local donde mujer servicio, procurando que se encuentren en buen estado.
- Vigilar el estado del local y el funcionamiento de sus instalaciones, comunicando cualquier anomalía al responsable administrativo.
- Garantizar el control de acceso de personas al local, recibéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente.
- Recibir, custodiar y garantizar la distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y correo electrónico.
- Garantizar el encendido y apagón de luces y otras instalaciones que dispongan de mecanismos automáticos que las regulen, en instalaciones a su cargo.
- Facilitar información general, personalmente y telefónica.
- Realización de tareas sencillas de mantenimiento del edificio donde mujer servicio.
- En general, cualquier otra tarea afina a la categoría del lugar y semblante a las anteriormente descritas, que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos y resulte necesaria por razones del servicio.