Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET Y LA ENTIDAD ASSOCIACIÓ SOCIAL GABELLA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: "SERVEI D'ACOMPANYAMENT INTEGRAL A FAMÍLIES AL MUNICIPI DURANT L'ANY 2026"

En Santa Coloma de Gramenet, en la fecha de la última firma electrónica

REUNIDAS LAS PARTES:

De una parte, la Sra. Blanca Padrós Amat, segunda teniente de alcaldesa del Área de Familias y Derechos Sociales del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, en nombre y representación del mismo, asistida por el Secretario General de la Corporación, el Sr. Antoni Lluís Peralta Garcerà.

Y de la otra, la Sra. Montserrat Torices Girons, en nombre y representación de la entidad Associació Social Gabella, con NIF núm. G-64344526, domiciliada a efectos de notificaciones en la C/ Valencia, núm. 3, de Santa Coloma de Gramenet (Barcelona), e inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Servicios Sociales con el núm. S07158.

Ambas partes se reconocen mutuamente1 la capacidad legal suficiente para firmar este convenio y, a tal efecto,

MANIFIESTAN:

Primero. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet (en adelante "Ayuntamiento"), de conformidad con lo establecido en el Reglamento Marco de las Prestaciones Económicas de Carácter Social, aprobado por el Pleno Municipal el 26 de julio de 2021 y publicado en el BOP de 23 de septiembre de 2021, ha puesto en marcha un seguido de actuaciones que persiguen, en primera instancia, paliar las necesidades sociales que repercuten en la autonomía personal y el apoyo a la dependencia, en una mejor calidad de vida personal, familiar y de grupo, en las relaciones interpersonales y sociales y en el bienestar de la comunidad.

Segundo. Que es voluntad del Ayuntamiento fomentar el asociacionismo, el apoyo al tejido social y al voluntariado, así como la cooperación entre el sector público y el sector privado no lucrativo.

Tercero. Que de acuerdo con el artículo 240 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, los entes locales pueden otorgar subvenciones, ayudas de contenido económico o de otra naturaleza a favor de entidades públicas o privadas y de particulares que realicen actividades que complementen o suplan las competencias locales.

Cuarto. Que la entidad Associació Social Gabella (en adelante "entidad"), promueve des del análisis de la realidad, proyectos en los ámbitos social y educativo.

Quinto. Que entre las finalidades estatutarias de la entidad figura la de promover y realizar iniciativas y proyectos orientados a atender las necesidades educativas, sociales, laborales y de integración de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y especialmente de los que se encuentran en situación de riesgo social.

Sexto. Que entre el Ayuntamiento y la entidad existe un interés mutuo de colaboración para llevar a cabo actividades de carácter social en sus respectivos ámbitos de actuación, con el fin de hacer más eficaz la atención a los diferentes sectores de la población.

Séptimo. Que el Ayuntamiento y la entidad existe han acordado la intervención conjunta para el desarrollo del proyecto referente al Servicio de Acompañamiento Integral a las Familias.

Octavo. Que según la documentación aportada, la entidad se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con Hacienda, y al corriente de pago de la Seguridad Social.

Noveno. Que el proyecto será llevado a cabo por la entidad durante el período comprendido del 01/01/2026 al 31/12/2026, con un coste total de **150.594,62 €** para el año 2026.

Por todo ello, **ACUERDAN:**

Primero. Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento y la entidad mediante la concesión de una subvención directa para el desarrollo del proyecto "**Servei d'Acompanyament Integral a Famílies (SAIF) al municipi durant l'any 2026**", que consiste en:

- El proyecto SAIF se desarrolla a partir de una metodología de intervención socioeducativa y terapéutica integrada, que combina el acompañamiento individual, familiar y grupal desde una perspectiva sistémica, comunitaria y respetuosa. El servicio se fundamenta en el modelo de intervención de la entidad, en coherencia con el marco educativo de la Fundació Champagnat y con la experiencia acumulada en programas familiares del conjunto de Rialles–Gabella.

- El proyecto está destinado a familias con niños y niñas en situación de riesgo social y pretende ofrecerles apoyo intensivo mediante un acompañamiento interdisciplinar y hecho a medida, a partir de las necesidades de cada familia.

- Las destinatarias del proyecto son, prioritariamente, familias que tienen al menos un hijo o una hija de entre 0 y 3 años. La propuesta se centra en esta etapa, ya que constituye un momento clave en la formación de la estructura de la persona. Excepcionalmente, se trabajará con familias que no tienen hijos o hijas en la franja de edad mencionada, pero que también se encuentran en situación de riesgo social, con el fin de dar respuesta a la realidad del municipio.

Segundo. Coste del Proyecto

El coste total del proyecto objeto del presente convenio es de **150.594,62 €**, de los cuales el Ayuntamiento aportará a la entidad **79.355,09 €**, que corresponden al **52,69%** del coste total del proyecto.

La entidad acepta la subvención del Ayuntamiento canalizada mediante este convenio, así como las condiciones para su formalización, ejecución y justificación. Asimismo, la entidad declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos para ser beneficiaria, previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la disposición general 12ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

<u>Tercero</u>. Obligaciones de la entidad

1. La entidad asume el desarrollo de las siguientes actividades en relación con el proyecto previsto:

El Servicio de Acompañamiento Integral a Familias cumple los siguientes requisitos:

- Ofrece un servicio de acompañamiento a un máximo de 20 familias, independientemente del número de personas que las compongan.
    - Estas plazas se distribuirán entre los Servicios Sociales Básicos (EBAS) y el EAIA.
- Deben presentar la siguiente situación familiar:
    - Tener un niño o niña de entre 0 y 3 años dentro del núcleo de convivencia familiar, o tratarse de madres gestantes en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social. Excepcionalmente, podrán acceder al servicio familias que no tengan hijos o hijas en esta franja de edad, pero que también se encuentren en situación de riesgo social, con el fin de dar respuesta a la realidad del municipio.
    - Encontrarse en situación de riesgo de exclusión social.
- La duración de la intervención con las familias es de un año, revisable.
- Los objetivos generales que se trabajarán con las familias son:
    - Mejorar las capacidades personales de la persona adulta.
    - Aumentar las competencias parentales y maternales, así como el bienestar emocional de las familias y de los niños y niñas en situación de riesgo.
    - Promover el desarrollo de los factores de protección y resiliencia de los niños y niñas.
    - Facilitar el establecimiento de dinámicas familiares saludables y estables.
    - Favorecer la integración de las familias en su entorno y/o medio más cercano.
    - Generar estrategias que hagan frente a la desigualdad hacia las mujeres y permitan consolidar aquellos derechos y espacios que la sociedad patriarcal históricamente no les ha permitido alcanzar.
- El proyecto contempla la realización de actividades tanto en un espacio común para las familias como en el propio domicilio familiar o en la comunidad.
- El trabajo se desarrolla en tres grandes ámbitos interconectados: socioeducativo, psicoterapéutico y comunitario.

- Ámbito socioeducativo

- Incluye sesiones individuales y familiares.
- Acompañamiento en el domicilio cuando así se establezca en el Plan de Trabajo Familiar, mediante intervenciones acordadas en función de las necesidades.
- Talleres grupales con familias.
- Derivaciones y coordinaciones con otros recursos formativos, laborales, educativos y sociales.

- Ámbito psicoterapéutico

- El SAIF ofrece diferentes modalidades psicoterapéuticas en función de las necesidades:
    - Psicoterapia individual, para el trabajo personal y la autorregulación emocional.
    - Psicoterapia de pareja, para abordar conflictos de convivencia y comunicación.
    - Terapia familiar sistémica.

- Espacios de grupos terapéuticos.

- Ámbito comunitario

- Participación en actividades comunitarias.
- Derivación, coordinación y seguimiento con los servicios sociales, salud y formación
- Creación de vínculos con otras familias.

La entidad elaborará, para cada familia atendida cuya continuidad esté prevista, un Plan de Trabajo Familiar (PTF) completo, que se revisará periódicamente para garantizar la correcta adecuación del proceso de intervención.

La entidad priorizará el acceso de los niños, niñas y adolescentes derivados de la Red de Servicios Sociales de Atención Pública, especialmente de los Equipos Básicos de Atención Social y del Servicio Especializado de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, prestando una atención específica a las situaciones de riesgo social detectadas.

La entidad dará respuesta inmediata a las necesidades urgentes de los niños, niñas y adolescentes derivados de la Red de Servicios Sociales de Atención Pública, especialmente de los Equipos Básicos de Atención Social y del Servicio Especializado de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.

La entidad facilitará la información técnica que le sea requerida por parte del Ayuntamiento en el marco de los requisitos de seguimiento, justificación y evaluación vinculados al proyecto y al servicio. Esta información incluirá datos relativos a la evolución del riesgo y al grado de satisfacción.

La entidad deberá disponer y mantener vigentes durante toda la duración del convenio los seguros necesarios para cubrir los riesgos derivados de las actividades objeto de este convenio. En particular, deberá contar con una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños personales, materiales y los perjuicios ocasionados a terceras personas como consecuencia de la ejecución de las actividades desarrolladas, con un capital asegurado mínimo de **1.200.000,00 euros por siniestro**.

Asimismo, la entidad deberá disponer de los seguros legalmente exigibles para su personal voluntario (en caso de que este participe en el proyecto), incluyendo la cobertura de los riesgos de accidente y de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la acción voluntaria, así como de todas las coberturas exigibles en relación con el personal contratado.

La entidad deberá acreditar ante el Ayuntamiento, a requerimiento de este, la vigencia de las pólizas y el pago de los recibos correspondientes.

La entidad será la única responsable de los daños y perjuicios que pueda causar a terceras personas como consecuencia de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio, sin que la suscripción de este suponga la asunción de ninguna responsabilidad por parte del Ayuntamiento más allá de las que le correspondan legalmente.

El gasto correspondiente a primas de seguros se admitirá como gasto subvencionable cuando esté directamente vinculado a la actividad objeto del convenio (no a la actividad general de la entidad), sea necesario para la ejecución del convenio y no se hubiera producido sin este. Dicho gasto deberá estar debidamente justificado con la póliza y los recibos de pago y, como máximo, se podrá imputar el 10% de su importe.

Dispondrá de las correspondientes certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos del personal adscrito a la ejecución de este convenio que, por razón de sus funciones, mantenga contacto con personas menores de edad. Este requisito será exigible a todo el personal afectado, y la entidad acredita que las personas mencionadas, adscritas a la ejecución de este convenio, no han sido condenadas mediante sentencia firme por delitos contra la libertad y la indemnidad sexuales, incluidos los delitos de agresión y abuso sexual, acoso sexual —que incluye la agresión y el abuso sexual—, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como por delitos de trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

2. La entidad aportará los siguientes recursos para el desarrollo del proyecto:

a) Personal para la coordinación y ejecución de las diferentes acciones del proyecto que garantice el cumplimiento de los objetivos, actividades y compromisos recogidos en el acuerdo.

b) Financiación, con medios propios o ajenos. Para la consecución y obtención de estos recursos, la entidad gestionará diferentes recursos específicos para este tipo de proyecto.

c) Local de titularidad propia o de arrendamiento.

d) Personal voluntario para desarrollar las actividades del proyecto, según los protocolos de la entidad.

3. La entidad hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet en todo el material de comunicación, difusión y publicidad del proyecto (incluyendo el logotipo del Ayuntamiento) generado para difundir las actividades llevadas a cabo con su financiación.

4. La entidad se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas sobre prevención de pérdidas y desperdicio alimentario (Ley 3/2020 de 11 de marzo -DOGC núm. 8084- y Ley 1/2025 de 1 de abril -BOE núm. 80-).

5. La entidad se compromete a cumplir con los requisitos de seguridad alimentaria en la donación de alimentos recogidos en la guía de la Agencia Catalana de Seguridad Alimentaria: https://scientiasalut.gencat.cat/bitstream/handle/11351/3282/requisits_seguretat_alimentaria_donacio_aliments_2017_ca.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

6. La entidad se compromete a cumplir el plazo de justificación especificado en este convenio.

7. La entidad justificará la ejecución del proyecto y la aplicación de la subvención a gastos vinculados exclusivamente con el proyecto en los términos fijados en este convenio.

8. La entidad se someterá a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y al control financiero llevado a cabo por la Intervención General Municipal.

9. La entidad cumplirá con las obligaciones establecidas para los beneficiarios en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones.

10. La entidad procederá, en su caso, al reintegro total o parcial de la subvención en los términos fijados en este convenio.

11. La entidad conservará los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos durante un período mínimo de seis años.

Cuarto. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento desarrollará las siguientes acciones en relación con el proyecto establecido:

- Realizar el seguimiento del protocolo de derivación.
- Facilitar la derivación de familias al proyecto.
- Establecer los canales de coordinación profesional para desarrollar los planes individualizados de atención.
- Promover una coordinación fluida con los Servicios Sociales Básicos y el EAIA del municipio. Por este motivo, designará a una persona responsable de la coordinación con la entidad, que será la interlocutora a todos los efectos y que llevará a cabo coordinaciones periódicas de seguimiento y valoración.
- Aportar la cantidad de **79.355,09 €**, correspondiente a la financiación del **52,69%** del coste total del proyecto.

Quinto. Concurrencia con otras aportaciones y/o subvenciones.

La entidad deberá comunicar al Ayuntamiento si recibe otras subvenciones/aportaciones para la misma finalidad. En esta comunicación deberán constar las aportaciones económicas obtenidas, así como todas las condiciones aplicables. En todo caso, el importe global de las subvenciones/aportaciones no podrá superar en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos el coste total de la actividad subvencionada. En caso de superar dicho importe, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de reducir en proporción la subvención hasta el coste máximo de la actividad y, en consecuencia, si la subvención ya ha sido abonada a la persona beneficiaria, se le requerirá el reintegro parcial.

Sexto. Reintegro de la subvención.

La entidad procederá al reintegro de las cantidades percibidas y de los intereses de demora que correspondan en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento total o parcial del objetivo o de la actividad.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente dentro de los plazos previstos.
- Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación.
- Negativa por parte del beneficiario a las actuaciones de control por parte del Ayuntamiento.
- Cualquier otro supuesto regulado en la disposición general 22ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 91 a 93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento de reintegro de las subvenciones, de acuerdo con los artículos 42, 43 y 49 de la LGS y los artículos 94 a 101 de su reglamento, se iniciará por los órganos gestores, de oficio o por los efectos del control financiero efectuado por la Intervención General Municipal cuando los/las beneficiarios/as hayan incumplido las obligaciones establecidas en la concesión, haya

transcurrido el plazo otorgado para la presentación de la justificación o esta sea incorrecta, así como si se da cualquiera de las otras causas establecidas en el artículo 37 de la LGS.

Séptimo. Renuncia.

El beneficiario puede renunciar total o parcialmente y en cualquier momento a la subvención concedida, debiendo comunicar tal hecho al Ayuntamiento.

En caso de haberse procedido al pago anticipado de la subvención concedida, el beneficiario deberá aportar, junto con la comunicación de renuncia, documento acreditativo de la devolución total o parcial de la cuantía pagada, más los intereses de demora devengados desde la fecha de pago efectivo hasta la fecha de ingreso de la devolución. En este caso, la devolución deberá realizarse en la forma que el Ayuntamiento determine.

Desde el momento en que el Ayuntamiento tenga constancia de dicho ingreso y cuando la renuncia a la subvención sea total, se considerará resuelto el presente convenio, quedando el beneficiario liberado de su cumplimiento.

Octavo. Protección de datos.

Las partes se comprometen a cumplir adecuada y en todo momento las disposiciones contenidas en el Reglamento de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679), en adelante RGPD, y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre esta materia, firmando el Contrato de Encargo de Tratamiento de Datos Personales que se adjunta a este convenio (Anexo).

Noveno. Subvención y justificación

Al tratarse de una actividad incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet para el año 2026, el gasto se encuentra consignado en el presupuesto para llevarlo a cabo mediante un convenio. Este gasto es una subvención de carácter nominativo, de acuerdo con lo previsto en el art. 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la disposición 10ª.1.a) de la Ordenanza General de Subvenciones, habiendo sido prevista en la fase inicial y definitiva del presupuesto 2026 con una aportación de **79.355,09 €**, conforme al presupuesto general del Ayuntamiento para 2026, aprobado de forma definitiva en el Pleno del Ayuntamiento del día 18 de diciembre de 2025.

La aportación económica del Ayuntamiento al proyecto será de **79.355,09 €**, correspondiente al **52,69%** del coste total del proyecto, y se realizará de la siguiente manera:

- Aportación del 80% de la subvención (**63.484,07 €),** a la firma del convenio
- Aportación del 20% restante de la subvención (**15.871,02 €**) una vez que la entidad haya justificado correctamente, según el informe del servicio gestor, sin perjuicio de una posible revisión de la subvención en caso de que una auditoría posterior la motive.

Décimo. Justificación.

Será de aplicación general el régimen de requisitos, obligaciones y forma de justificación previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, en el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba

el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en toda otra normativa específica que resulte de aplicación.

La entidad presentará la justificación del gasto del **coste total del proyecto (150.594,62 €)** como máximo el **31 de enero de 2027**, mediante la presentación de una memoria técnica y la justificación económica del proyecto.

La entidad beneficiaria deberá presentar una memoria técnica y justificativa de la ejecución del proyecto subvencionado que acredite de manera clara y suficiente el desarrollo de las actuaciones objeto de la subvención. Dicha memoria deberá incluir como mínimo:

a) Una descripción detallada de las actividades, actuaciones y servicios efectivamente realizados durante el período de ejecución del proyecto, con indicación de fechas, lugares de realización, recursos empleados y, en su caso, personas destinatarias o participantes.

b) El grado de ejecución del proyecto respecto a la propuesta inicial presentada, identificando las posibles modificaciones, incidencias o desviaciones producidas durante su desarrollo y su correspondiente justificación.

c) Los resultados obtenidos mediante la ejecución de las actividades subvencionadas, tanto desde una perspectiva cuantitativa como cualitativa.

d) Los indicadores de seguimiento y evaluación utilizados para medir el impacto y eficacia de las actuaciones desarrolladas, especificando la metodología de cálculo o valoración empleada.

e) La valoración de los resultados conseguidos a partir de los indicadores definidos, expresando los valores previstos inicialmente y los efectivamente alcanzados.

f) El grado de consecución de los objetivos generales y específicos del proyecto, indicando de forma motivada si estos han sido alcanzados total, parcial o no alcanzados, así como los factores que hayan podido influir en su cumplimiento.

g) Cualquier otra información relevante que permita verificar la correcta aplicación de la subvención y el impacto de las actuaciones realizadas en relación con las finalidades de interés público que fundamentan la concesión.

La entidad deberá adjuntar a la justificación económica del proyecto los siguientes documentos acreditativos según corresponda:

- **Cuenta justificativa** donde se detallen todas las inversiones y gastos financiados total o parcialmente con la subvención recibida, así como la indicación de los criterios de reparto de costes generales y/o indirectos incorporados.
- **Documentos acreditativos de todas las inversiones y gastos financiados** total o parcialmente con la subvención recibida (facturas originales, nóminas, escrituras públicas, etc.). Las facturas deberán ser originales a nombre de la entidad y con la identificación del proveedor, debiendo adjuntar los comprobantes de pago, que preferentemente serán bancarios; en caso de pagos en efectivo, no se admitirán aquellos cuyo importe sea igual o superior a 1.000,00 €, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. Los pagos deberán haberse efectuado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de justificación.
- **Acreditación del registro contable de los comprobantes** acreditativos de la ejecución de las inversiones y gastos justificados: cuentas de mayor en las que figuren estos, así como de los proveedores correspondientes.
- **Acreditación de la contabilización del pago** de las facturas y otros documentos acreditativos de los gastos/inversiones justificados.

- **Extractos bancarios que acrediten el cobro de la subvención** objeto de control financiero, así como el extracto bancario donde se recoja el movimiento de cobro.
- **Acreditación de la situación en cuanto a la deducción de las cuotas soportadas del IVA** mediante el documento "Declaración-Resumen anual" (modelo 390) o el documento "Declaración Censal" (modelo 036).
- **Documentación acreditativa de la difusión y publicidad** de la colaboración del Ayuntamiento en la financiación del proyecto, programa o actividad objeto de la subvención, donde conste que se ha realizado **con el apoyo del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet y se visualice el logotipo**.
    - Capturas de pantalla de la página web del beneficiario o del proyecto subvencionado.
    - Publicaciones en redes sociales.
    - Copias de carteles, folletos, presentaciones, notas de prensa, libros, informes técnicos, etc.
    - Fotografías de los equipos adquiridos con la subvención donde se muestre la placa o adhesivo con el logotipo municipal.

Justificación de gastos de material o servicios:

- **Relación detallada en hoja de cálculo** de todos los documentos de gastos financiados total o parcialmente con la subvención recibida.
- **Facturas originales con comprobantes de pago** por transferencia bancaria, cheque o extracto bancario.
- **Presentación de 3 presupuestos** cuando el gasto subvencionable incluido en la justificación supere la cuantía a un mismo tercero del contrato menor (15.000,00 € sin IVA para servicios y suministros y de 40.000,00 € sin IVA para obras según el art. 31.3 de la LGS) y justificar el criterio seguido para su selección (salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención).

Justificación de gastos de personal:

- **Relación de la nómina de trabajadores (RNT)** correspondiente a los meses imputados al proyecto subvencionado, **señalizando al personal imputado** con indicación del porcentaje de dedicación horaria.
- **Contratos de trabajo**, resoluciones de alta en la Seguridad Social e informes de cotización del personal imputado.
- **Hojas de salario del personal imputado** con comprobantes de pago por transferencia bancaria, cheque o extracto bancario.
- **Relación de la liquidación de cotizaciones** (RLC / TC1 / TC2) **señalizando al personal imputado** con comprobantes de pago por transferencia bancaria, cheque o extracto bancario.
- **Declaración a cuenta del IRPF** (Modelo 111) y de la Declaración Resumen Anual (Modelo 190) con comprobantes de pago por transferencia bancaria, cheque o extracto bancario.

Justificación de inversiones: En las subvenciones tramitadas con cargo al capítulo 4, únicamente será subvencionable la parte proporcional de la amortización correspondiente al período y al grado de utilización efectiva del bien en la actividad subvencionada.

- **Facturas originales con comprobantes de pago** por transferencia bancaria, cheque o extracto bancario.
- **Cuadro de amortización de los bienes amortizables** y contabilización de aquellas inversiones y amortizaciones imputadas.

La justificación de la subvención se podrá presentar mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de acuerdo con el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. El informe deberá ser emitido por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), conforme a lo previsto en la Orden Ministerial EHA/1434/2007, de 17 de mayo, y con sujeción a las normas de actuación y supervisión propuestas por la Intervención General Municipal.

El gasto derivado de la elaboración del informe de auditoría tendrá la consideración de gasto subvencionable, siempre que la factura correspondiente haya sido emitida y abonada efectivamente con anterioridad a la fecha de presentación de la justificación, y que su importe se ajuste a criterios de mercado y resulte razonable en relación con los trabajos efectuados.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria no justifique el 100% del coste del proyecto, el importe de la subvención se revisará y reducirá proporcionalmente, ajustándose al porcentaje previsto en el pacto segundo de este convenio, procediéndose al reintegro de la parte correspondiente de la subvención, de acuerdo con el pacto sexto del presente convenio.

Undécimo. Comisión de Control y Seguimiento del Convenio

Para el seguimiento del convenio se constituirá una comisión que se reunirá, como mínimo, una vez cada seis meses. En ella participarán los técnicos del Ayuntamiento responsables del proyecto y los técnicos de la entidad.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento del Convenio:

- Realizar el seguimiento de las acciones y aportaciones acordadas en este convenio.
- Evaluar las diversas actuaciones acordadas con la presentación previa por parte de la entidad de las memorias correspondientes.
- Proponer revisiones y/o modificaciones de este convenio para futuros ejercicios.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad descritas en este convenio.
- Resolver las controversias sobre la interpretación, modificación, ejecución, resolución y efectos que puedan derivarse de este convenio.

Duodécimo. Régimen jurídico y normativa de aplicación

Este convenio de colaboración tiene naturaleza jurídica administrativa, por lo que su interpretación y ejecución se rigen por el ordenamiento jurídico administrativo. En concreto, le es de aplicación todo lo previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este convenio constituye el instrumento a través del cual se canaliza una subvención por el procedimiento de concesión directa previsto en la Disposición general 10ª.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, y en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cuanto a la concesión directa de subvenciones cuando estén previstas nominativamente en los presupuestos generales de las entidades locales.

Todos aquellos aspectos no previstos en este convenio ni en la referida Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán ajustarse a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, en el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en el resto de normativa de aplicación.

Decimotercero. Órgano competente para la aprobación

El órgano competente para su aprobación por parte del Ayuntamiento es la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Alcaldía núm. 2959, de 1 de abril de 2025, de modificación del Decreto 1649/25, de 28 de febrero de 2025, relativo al nombramiento de tenientes y tenientas de alcaldesa, formación de la Junta de Gobierno Local y delegaciones.

Decimocuarto. Modificación del convenio

Por tratarse de una subvención de concesión directa, y de acuerdo con la Ley General de Subvenciones, no se admite ninguna reformulación de solicitudes.

Asimismo, tampoco se podrá proponer traspasar la subvención propuesta para una actividad a otra actividad distinta. En caso de no poder llevar a cabo la actividad propuesta para subvencionar, la entidad solicitante deberá desistir expresamente de la solicitud de subvención.

Decimoquinto. Vigencia del convenio

La vigencia de este convenio será **desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026**, no admitiendo ninguna prórroga, ya sea tácita o expresa.

Decimosexto. Causas de resolución

El presente convenio podrá resolverse por alguna de las causas siguientes:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Denuncia de una de las partes, con un preaviso mínimo de un mes.
3. Por cambio sustancial de las condiciones que dieron lugar a la firma del convenio.
4. Por imposibilidad manifiesta, legal o material, de llevar a cabo el cumplimiento de las previsiones del convenio.
5. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio, a instancia de la parte cumplidora. La parte cumplidora pedirá por escrito a la otra parte el cumplimiento de la obligación en el plazo máximo de quince días naturales. En caso de incumplimiento reiterado, este convenio quedará resuelto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones que legalmente correspondan.
6. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
7. Por las causas generales establecidas en la normativa específica que resulte de aplicación.

En todo caso, la resolución del convenio por cualquiera de las causas anteriores no exime a las partes del cumplimiento de sus obligaciones recíprocas hasta la fecha en que se haga efectiva la resolución.

Decimoséptimo. Jurisdicción en caso de cuestiones litigiosas

Los conflictos y dudas que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, ejecución, resolución y efectos que puedan derivarse de este convenio se resolverán entre las partes en la Comisión de Seguimiento, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial. En su defecto, serán competentes para resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir de la interpretación y ejecución del presente convenio los tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de la ciudad de Barcelona.

Decimoctavo. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cuando la concesión de una subvención o ayuda pública sea superior a 10.000,00 €, las entidades receptoras tienen la obligación de comunicar al órgano concedente la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración a efectos de hacerlas públicas. Asimismo, la citada Ley, en su artículo 15.2, hace constar que, en los supuestos legales en que no se aplique un proceso de concurrencia para otorgar las subvenciones o ayudas, esta obligación debe incluirse en el correspondiente acuerdo o convenio.

Asimismo, la entidad deberá cumplir con las obligaciones de transparencia exigibles a las entidades privadas beneficiarias, de acuerdo con los artículos 9 y 10 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, que serán examinadas por la Comisión de Control y Seguimiento del Convenio, pudiendo comportar la resolución del convenio de acuerdo con el pacto décimo quinto del presente convenio.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman este convenio en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA TENIENTE DE ALCALDESA **EL/LA REPRESENTANT DE LA ENTIDAD**

EL SECRETARIO GENERAL

Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet

ANEXO

CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTA COLOMA DE GRAMENET Y LA ENTIDAD ASSOCIACIÓ *SOCIAL GABELLA*

El presente contrato regula los procedimientos y garantías necesarios para salvaguardar los datos de carácter personal de los tratamientos realizados por empresas y/o entidades de cualquier índole que traten datos de carácter personal, donde el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet es responsable o corresponsable de dichos tratamientos de datos.

En Santa Coloma de Gramenet, en la fecha de la última firma

SE REUNEN:

De una parte, la Sra. Blanca Padrós Amat, segunda teniente de alcaldesa del Área de Familias y Derechos Sociales del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, con NIF XX.X23.67X-X, en representación del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet con NIF P-0824500-C (en adelante, "Ayuntamiento" o "RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO" indistintamente), con domicilio social en Plaza de la Vila, 1, 08921 de Santa Coloma de Gramenet (Barcelona) y con facultades suficientes para obligar a su representado.

Y de la otra, la Sra. Montserrat Torices Girons, con NIF XX.X11.91X-X en representación de la entidad Associació *Social Gabella*, con NIF núm. G-64344526, (en adelante, "Entidad" o "ENCARGADO DEL TRATAMIENTO" indistintamente), con domicilio social en la C/ Valencia, núm. 3, 08924 de Santa Coloma de Gramenet (Barcelona) y con facultades suficientes para obligar a su representado. Asimismo, a todos los efectos se considerará "ENCARGADO DEL TRATAMIENTO" a cualquier filial, empresa matriz o *partners* asociados a la misma.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para tratar, por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio:

"SERVEI D'ACOMPANYAMENT INTEGRAL A FAMÍLIES AL MUNICIPI DURANT L'ANY 2026"

Es una obligación contractual esencial del presente contrato que ambas partes manifiestan ser conscientes y someterse a toda la normativa y exigencias previstas en la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, y en particular a la siguiente normativa:

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, "**RGPD**").
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, "**LOPDGDD**").
- Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

El RGPD, la LOPDGDD y el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital,

contratación del sector público y telecomunicaciones, se denominarán conjuntamente la "**Normativa**".

De acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta las particularidades del encargo concreto, se acuerdan los siguientes pactos:

1.- Objeto del encargo del tratamiento y descripción del mismo	El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO contrata al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO el servicio (en adelante, el "Servicio" o "Servicios", indistintamente): ***"SERVEI D'ACOMPANYAMENT INTEGRAL A FAMÍLIES AL MUNICIPI DURANT L'ANY 2026"*** El Servicio a desarrollar por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO realizará los siguientes tratamientos de datos: - Gestión de datos de carácter identificativo y de características personales y sociales de la ciudadanía del municipio derivada de Servicios Sociales para recibir apoyo asistencial y/o formativo a la población entre 3 y 18 años en situación de riesgo social y a sus familias Estos datos deberán utilizarse para posibilitar la comunicación con las personas interesadas, conocer la temporalidad del servicio y las posibles incidencias. X Recogida X Registro X Estructuración X Modificación X Conservación X Extracción X Consulta X Comunicación por transmisión X Difusión X Interconexión X Cotejo X Limitación X Supresión X Destrucción X Comunicación La tipología de datos personales a los que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tendrá acceso para la ejecución del Servicio es la siguiente: • **Datos de carácter identificativo:** DNI o NIF; Número SS o mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección postal o electrónica; Teléfono; Firma; Imagen o voz; Número de registro personal; Marcas físicas; Firma electrónica. • **Datos de características personales:** Estado civil; Datos familiares; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Características físicas; Lengua materna. • **Datos de circunstancias sociales:** Alojamiento o vivienda; Propiedades o posesiones; Aficiones y estilos de vida; Clubes y asociaciones; Licencias y permisos. • **Categorías especiales de datos:** Datos personales que revelen el origen étnico o racial; datos sobre convicciones religiosas; datos relativos a la salud; datos sobre violencia de género; datos sobre infracciones penales.

	Las categorías de personas a las que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tendrá acceso son las siguientes: Personas usuarias derivadas de los Servicios Sociales del municipio
2.- Instrucciones para el tratamiento de los datos	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a: (i) tratar los datos personales de acuerdo con las instrucciones documentadas del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y a no realizar ningún otro tratamiento sobre los mismos; (ii) no aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación de los Servicios; (iii) no comunicar los datos a terceras personas ni empresas; y (iv) no utilizarlos con fines propios. En concreto, se compromete a realizar el tratamiento ajustándose a las instrucciones que en cada momento le indique el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, así como a lo dispuesto en la Normativa, también respecto a las transferencias de datos a un tercer país u organización internacional, salvo obligación legal en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se regirá por lo que se indica en el apartado “4.- Transferencias internacionales”. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO considera que alguna instrucción infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos nacional, de la Unión o de los estados miembros, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá informar de inmediato al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
3.- Información sobre el tratamiento de datos	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga a mantener un registro por escrito de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en virtud de este contrato, que contenga: 1. El nombre y los datos de contacto del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, y en su caso, del representante del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO o del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, y en su caso, del Delegado de Protección de Datos. 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 3. Si es el caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o organización internacional, incluida la identificación del mencionado tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo tercero del RGPD, la documentación de garantías adecuadas. 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a: • la seudonimización y el cifrado de Datos Personales • la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento de datos personales • la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los

	datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico • el proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
4.- Ubicación de servidores i transferencias internacionales	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO declara que la ubicación de los servidores de datos se encuentran en el siguiente país: ESPAÑA, comprometiéndose a comunicar cualquier cambio de ubicación durante la ejecución del presente contrato, el cual deberá ser autorizado expresamente por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO ha de transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los Estados Miembros que sea aplicable, ha de informar al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho de la Unión o de los Estados Miembros lo prohíba por razones importantes de interés público.
5.- Subcontratación de servicios que comporten el tratamiento de datos personales	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto previa autorización expresa y otorgada por escrito por parte del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento del Servicio des de el inicio de la prestación, así como los servidores o servicios asociados a estos (servicios “cloud” y otros), este hecho deberá comunicarse por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO antes de la formalización del Contrato rellenando el modelo de “AUTORIZACIÓN PARA LA SUBCONTRATACIÓN” adjunto al mismo, indicando los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificando de manera clara e inequívoca el nombre o el perfil empresarial de les empresas a subcontratar, sus datos de contacto y el país donde estarán alojados estos servicios. Estas empresas deberán cumplir, en lo que respecta a la ejecución del presente Contrato, con todas y cada una de las condiciones de solvencia profesional o técnica para cumplir a aquello que se detalla en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad y a la diferente normativa sobre protección de datos vigente. La firma del modelo de “AUTORIZACIÓN PARA LA SUBCONTRATACIÓN” por parte del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO implica su autorización a la subcontratación en concreto. Si esta necesidad de subcontratación de servicios se produce cuando el contrato esté en ejecución, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá realizar esta petición por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, rellenando un nuevo modelo de “AUTORIZACIÓN PARA LA SUBCONTRATACIÓN”, para que de su autorización, pudiendo el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO pedir la información y documentación justificativa que considere oportuna. Esta petición deberá realizarse con una antelación mínima de 40 días hábiles antes de la entrada en funcionamiento de la subcontratación. La empresa subcontratada por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO (en adelante SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO) estará obligada igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO del tratamiento inicial y las instrucciones que

	dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial regular la nueva relación, de manera que el SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO quede sujeto, como mínimo, a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y a los mismos requisitos formales que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, en lo que respecta al tratamiento adecuado de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO lo incumple, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO continuará siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.
6.- Deber de confidencialidad	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete y obliga a mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los cuales haya tenido acceso en virtud de este encargo durante su vigencia y durante los plazos máximos previstos en la legislación vigente que resulte de aplicación, en función de la tipología de información de que se trate. Asimismo, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales bajo la responsabilidad del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO se comprometen, de forma expresa y por escrito (o por obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria), a seguir las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, a respetar la confidencialidad de los datos personales y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales hay que informarlos convenientemente. Por personas autorizadas ha de entenderse toda persona que, con independencia de la naturaleza jurídica del enlace que la une al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, por cualquier medio, pueda tener acceso a los Datos Personales objeto del tratamiento. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
7.- Documentación relativa a Protección de Datos Personales	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tendrá en todo momento a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del presente Contrato y de la Normativa.
8.- Derechos sobre protección de datos de las personas interesadas	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO asistirá en todo momento al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta por el ejercicio de los diferentes derechos de las personas interesadas al respecto de los datos personales (derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas). Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos mencionados anteriormente ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, este lo comunicará por correo electrónico a la dirección dpd@gramenet.cat. La comunicación ha de hacerse de forma inmediata **antes de 24 horas a contar des de su recepción**, conjuntamente, si procede, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
9.- Deber de información a las personas interesadas	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá facilitar, en el momento de recoger los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se llevarán a cabo. La redacción y el formato en qué se facilitará la información deberá consensuarse con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, antes de iniciar la

	recogida de los datos.
10.- Notificación sobre violaciones de la seguridad de los datos personales	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO ha de informar al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, sin dilación indebida y en cualquier caso **antes del plazo máximo de 24 horas**, y a través de la dirección de correo dpd@gramenet.cat**,** de las violaciones de la seguridad de los datos personales del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a su cargo de las cuales tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia. En caso de violación de la seguridad, si dispone de ella, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO ha de facilitar, como mínimo, la información siguiente: 1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de personas interesadas afectadas y las categorías y el número aproximado de registros o de datos personales afectados. 2. Número y datos de contacto del delegado/a de protección de datos o de otro punto de contacto en el cual se pueda obtener más información. 3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. 4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de seguridad de los datos personales, incluidas, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información ha de facilitarse de manera gradual sin dilaciones indebidas, y en todo caso, en menos de 24 horas. Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad Catalana de Protección de Datos.
11.- Apoyo del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO dará apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO al hacer las evaluaciones de impacto y/o consultas previas a la Autoridad Catalana de Protección de Datos, relativas a la protección de datos, siempre que sea requerido por el mismo. De la misma manera, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO dará apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en relación a las violaciones de seguridad de conformidad con el apartado anterior. Así mismo, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO pondrá a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o inspecciones que efectúe el personal del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro ENCARGADO DEL TRATAMIENTO auditor autorizado por el mismo.
12.- Medidas técnicas y organizativas de seguridad que ha de aplicar el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, dado que trabaja por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, queda obligado a aplicar las medidas de seguridad detalladas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad. En todo caso, tanto en lo que respecta a tratamientos de datos personales de forma automatizada como no automatizada, implantará obligatoriamente mecanismos para:

	1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. 2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. 3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. 4. Pseudoanonimizar y cifrar los datos personales, si procede. También adoptará todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo. Así mismo, establecerá procesos de verificación, evaluación y revisión periódica de la eficacia de las medidas implantadas las cuales serán accesibles en todo momento por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La documentación relacionada con la gestión de los riesgos, incluyendo el resultado de las auditorías periódicas que se realicen al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, puede ser solicitada en cualquier momento por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tuviera la obligación de designar un delegado de protección de datos tal y como se detalla en el artículo 37 del RGPD, deberá comunicar la identidad y los datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
13.- Auditoría	• <u>Solicitud de Auditoría</u> El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, para verificar el nivel de cumplimiento por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de lo que se establece en la Normativa aplicable y en contrato actual, podrá exigir la realización de auditorías, ya sea por sí mismo o por medio de un auditor independiente, autorizado por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. • <u>Notificación de Auditoría</u> El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO notificará, por cualquier medio, al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO su voluntad de realizar estas auditorías con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha en qué desee llevarlas a cabo. • <u>Solicitud de información</u> El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO podrá solicitar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO la información necesaria para evaluar su nivel de cumplimiento y en particular, evidencias sobre el cumplimiento de lo que se establece en (i) el contrato de conformidad con la legislación aplicable, así como (ii) sin carácter limitativo, las medidas de seguridad exigidas en este. A título meramente ilustrativo y no limitativo, a solicitud del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proporcionar la siguiente información/documentación: • Certificaciones, debidamente actualizadas, a les cuales se hace referencia en el art. 42 del RGPD, así como presentar los informes de las auditorías a las cuales de acuerdo con la certificación esté sometida. • En el caso de que haya manifestado su adhesión, la información relacionada con la adhesión del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO a Códigos de Conducta. • Los certificados y estándards que, en materia de seguridad de la información, deba obtener el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, • Los informes de auditoría interna o externa que en materia de

	protección de datos y/o seguridad de la información deba realizar el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO • Los protocolos, políticas, manuales y procedimientos que regulen el tratamiento de datos por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. • Un listado en el cual se especifiquen los controles e indicadores implantados en los sistemas de información utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. • <u>Deber de Cooperación</u> El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá cooperar diligentemente y facilitar el acceso y la recopilación de la información adecuada para responder a las necesidades del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Las evidencias y la documentación que se recopilen en el proceso de la auditoría se almacenarán en un repositorio del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO que permita garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información de acuerdo con el estado de la técnica. • <u>Resultado de la Auditoría</u> Si a consecuencia de la realización de la auditoría el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO detectara cualquier clase de incumplimiento, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y en el contrato actual, podrá, bajo su discreción y en función de la gravedad de estos: • Requerir al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO la resolución inmediata del incumplimiento detectado mediante la elaboración por su parte de un plan de corrección que deberá hacerse efectivo en un plazo determinado, debiendo el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO aportar al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO aquellas evidencias que acrediten su resolución. • Finalizar anticipadamente la prestación del servicio y los tratamientos de datos personales que se vean afectados por el incumplimiento detectado. En este caso, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá devolver al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la parte proporcional de los importes percibidos correspondientes a los Servicios que no hubieran sido efectivamente ejecutados.
14.- Destino de los datos personales a la finalización del contrato	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución ha de comportar la destrucción de las copias y el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Sin esta notificación el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no podrá proceder a la destrucción de los datos y deberá conservarlos bloqueados. No obstante lo que disponen los párrafos anteriores, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO podrá conservar una copia de los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivar responsabilidades por la ejecución del presente Contrato.
15.- Obligaciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Corresponden al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO las siguientes obligaciones: • Entregar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los datos personales objeto del tratamiento de conformidad con lo que establece el presente Contrato. • Realizar el análisis de riesgos que puedan derivarse de la actividad de tratamiento objeto del encargo y, basándose en este

	análisis, indicar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO las medidas técnicas y organizativas que deberá implementar para la prestación de los Servicios objeto del encargo de tratamiento. • Realizar, si fuera necesario, una evaluación de impacto en la protección de Datos Personales (AIPD) de las operaciones de tratamiento a realizar por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. • Realizar las consultas previas a la Agencia Catalana de Protección de Datos que correspondan. • Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimento del 'RGPD por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. • Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.
16.- Responsabilidades	El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente contrato y en la Normativa aplicable, en relación con el presente encargo de tratamiento sin limitación de ninguna naturaleza y sin ser aplicable cualquier tipo de limitación de la responsabilidad que las partes hayan podido pactar en cualquier otro documento contractual en relación con los servicios en virtud de los cuales los datos personales serán tratados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. De conformidad con lo que establece el artículo 28.10 del 'RGPD y el resto de normativa de protección de datos aplicable, si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO infringe las finalidades del tratamiento será considerado responsable del tratamiento en lo que respecta a este tratamiento.
17.- Protección de Datos Personales de los Representantes	Los datos personales de los representantes de las partes serán tratados, respectivamente, por las entidades que se identifiquen en la cabecera del contrato, que actuarán, de forma independiente, como responsables del tratamiento de los mismos. Estos datos serán tratados para cumplir los derechos y obligaciones contenidos en este contrato, sin existir decisiones automatizadas que puedan afectar a estos representantes. La base legal del tratamiento es el cumplimiento de la mencionada relación contractual. Los datos se mantienen mientras esté vigente la relación contractual, siendo tratados sólo por las partes y aquellos terceros que estén legal o contractualmente obligados a comunicarlos (como en el caso de los proveedores de servicios de terceros a los que se haya encomendado un servicio vinculado con la gestión del Contrato). Los representantes de las partes podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos, además de solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las partes, a través de las direcciones especificadas en la cabecera. En el caso que no queden satisfechos con la atención recibida de las partes después de ejercer alguno de los derechos mencionados anteriormente, podrán presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos u otra autoridad competente. El/los representantes del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO podrán contactar con el o la Responsable o Delegado/da de Protección de Datos (o quien proceda) del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, a través de la dirección de correo: rialles.dir@maristes.cat

	Los/las representantes del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, a través de la siguiente dirección de correo: dpd@gramenet.cat
18.- Contrato íntegro y modificaciones	El presente Contrato y sus documentos dependientes, constituyen contrato íntegro y completo entre las Partes en relación al objeto de la misma y substituyen todos los acuerdos y contratos anteriores o contemporáneos o negociaciones en relación al mismo. El presente contrato únicamente podrá ser modificado por medio de un documento escrito subscrito por las dos Partes.
19.- Ley aplicable y jurisdicción	Este contrato se regirá y será interpretado de acuerdo con la legislación española y la normativa de la Unión Europea. En caso de cualquier conflicto o discrepancia que pueda surgir en relación a la interpretación y/o cumplimiento del presente Contrato, las Partes se someten expresamente a los Tribunales de la Provincia de Barcelona, con renuncia al fuero propio que pueda corresponder.
20.- Entrada en vigor y orden de prelación	Este contrato entra en vigor en la fecha de su firma y su duración estará supeditada a la duración del contrato principal de servicios firmado por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en referencia al *Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet y la entidad Associació Social Gabella para el desarrollo del proyecto "Servei d'Acompanyament Integral a Famílies (SAIF) al municipi durant l'any 2026"*, siempre que se hayan cumplido las obligaciones previstas en el mismo. En el cas de existir contradicción entre lo que se dispone en este contrato y en cualquiera de los otros documentos dependientes, prevaldrá lo que se dispone en el primero sobre los segundos.

Y de conformidad con lo establecido en este documento, firman como representantes de las partes por duplicado en el lugar y fecha indicados al inicio del contrato

La tenienta de alcaldesa

El/La representante de la entidad

GLOSARIO DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON LOS TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (adaptado al RGPD):

Cotejo o confrontación o comparación

 Sistema de verificación de usuarios y control de acceso, de cotejo de la copia con el original.
 Conectarse a los datos para utilizarlos.
 Verificar que un dato es correcto.

Conservación o almacenaje

 Garantizar el buen estado de los datos y su recuperación posterior.
 Por ejemplo: Servicio de copias de seguridad.

Consulta

 Acceso a los datos para conocerlos.
 Visualización de los datos para cualquier finalidad.

Comunicación

 Facilitar el acceso a datos personales por tercero. Por ejemplo, los datos del importe de la nómina y la entidad bancaria a los servicios bancarios de la Diba para el pago de la nómina.
 Revelar datos de dentro de nuestra organización o a un tercero.
 Notificar a Hacienda los pagos y retenciones del IRPF.
 Transmitir al banco los datos de las cuentas de los trabajadores para transferirlos a la nómina.

Comunicación por transmisión

 Enviar información por correo-e, por teléfono, cable, fax.

Destrucción

 Eliminación física. Destrucción del soporte. Destrucción segura de documentación confidencial.

Difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso

 Propagar, extender, difundir, más allá de nuestra organización. Publicar datos, o cualquier otra forma de permitir el acceso.
 Revelar datos a un tercero diferente de la propia organización.

Extracción

 Exportar parte de los datos para un uso puntual. Por ejemplo, en un fichero temporal.

Interconexión

 Conectar dos o más sistemas entre ellos. Cuando existe una conexión y se habilitan flujos de información entre ellos, con diferentes políticas de seguridad, diferentes niveles de confianza, diferentes responsables o una combinación de las anteriores.
 Conectarse a otra administración, en procedimientos de administración electrónica para verificar un dato.

Limitación o restricción

 Retener el acceso a determinados datos, manteniéndolos pero imposibilitando cualquier otro tratamiento de manera temporal.
 Bloquear los datos para que no se usen.

Modificación o adaptación o combinación

 Adaptar la información, realizar algún cambio. Actualizar la información.
 Corregir errores en los datos o incluir nuevos.

Organización o estructuración

 Generar una BD. Los datos recogidos para ser tratados se estructuran en una BD.
 Disponer y coordinar los datos para conseguir una finalidad determinada. Por ejemplo, para su archivo, para permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información (localizar a los datos de la persona interesada).
 Ordenar alfabéticamente los funcionarios de un servicio para gestionar internamente o para publicarlos en una web.

Recogida

 Juntar datos. Lo que se hace mediante un formulario.
 Impresos rellenados por los ciudadanos.
 Un formulario de una página web para inscribirse en una actividad.

Registro

 Mecanización de los datos o inscripción en un registro.
 Control de presencia a través de tarjeta o de firma manuscrita.
 Datos que incluimos en el registro de entrada para identificar el administrado, sus datos básicos y el asunto.

Supresión o destrucción

 Hacer desaparecer un contenido, eliminando de la lista los resultados de una búsqueda, manteniendo el histórico.
 Borrar datos.
 Destruir físicamente documentación que contenga datos.

Utilización

 Usar los datos para confeccionar una entrega por correo electrónico a una lista de destinatarios.

Otros