Ajuntament de L'Hospitalet

| | | | |
|---|---|---|---|
| CODI DE VERIFICACIÓ | 3H5B0P186F6D5M280VIJ | | |
| PROCEDIMENT | Z262 Subvencions atorgades de forma directa | | |
| EXPEDIENT NÚM. | AJT/83116/2026 | DOCUMENT NÚM. | 1327544/2026 |
| ÀREA | Ciutat de Drets | | |
| UNITAT | Benestar Social | | |

MARIA ÁNGELES MARTÍNEZ GONZÁLEZ, jefa de la Sección administrativa y de soporte a la gestión del Área de Ciudad de Derechos del Ayuntamiento de Hospitalet de Llobregat,

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que se recoge a continuación es una traducción literal del Acuerdo de Junta de Gobierno Local aprobado en AJT/JGL/46/2026 de fecha 4 de noviembre, por el que se otorgó una subvención a SANTA EULÀLIA FUNDACIÓN PRIVADA, con NIF G58404450:

*"OTORGAR UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA, POR UN IMPORTE DE 186.716,10 EUROS, A LA FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "PROGRAMA GESTÍMUL, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026.*

***Hechos***

*El Plan Estratégico de Subvenciones para los años 2026-2027, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 4 de febrero de 2026, establece los objetivos estratégicos de la política de subvenciones del AYUNTAMIENTO y las líneas de subvención relacionadas con ellas que tienen como objetivo la promoción de una actividad de utilidad pública o interés social.*

*La entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA, a través de representación legal, presentó, el 13/05/2026 (RGE nº E/98926/2026), una solicitud para la concesión de una subvención por un importe de 186.716,10 euros, acompañada de una propuesta para el proyecto y/o actividades de la entidad, que se ejecutará del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, con un coste total del proyecto de 393.438,04 euros y que consistirá en: "PROGRAMA GESTIMUL, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO".*

*El Plan Estratégico de Subvenciones establece en la sección 3.4 las modalidades de concesión, contemplando dentro de las subvenciones bajo el régimen directo de concesión aquellas previstas por nombre en el presupuesto.*

*El proyecto presentado por la entidad forma parte del archivo correspondiente a la línea de subvenciones OE1_08 "Programa de asistencia para personas dependientes" de OE1: "Convertirse en una ciudad inclusiva y diversa que favorece la reducción de desigualdades", incluida en la sección 9.1 del Plan Estratégico de Subvenciones*

*En la solicitud presupuestaria nº 03.2313.4890210 del presupuesto municipal para el ejercicio fiscal 2026, existe una dotación económica a nombre de la entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA y con un importe de 187.000,00 €, necesaria para realizar el gasto de transferencia a dicha entidad para financiar, mediante una subvención, el proyecto propuesto.*

*Esta subvención cumple con los requisitos establecidos en los artículos 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre Subvenciones Generales, y en el 88.2 del Real Decreto 887/2006 que lo desarrolla, para poder proceder con su pago anticipado, tanto respecto a la entidad beneficiaria como a las actividades subvencionadas, de acuerdo con la documentación que compone el expediente.*

*La entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA está sujeta a las obligaciones de transparencia de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, conforme al Decreto 8/2021 sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

*El expediente incluye una solicitud con declaración de responsabilidad (documento 604072/2026) en la que la entidad solicitante declara que la ejecución del proyecto implica contacto regular y directo con menores, a efectos del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, sobre la protección integral de menores y adolescentes frente a la violencia.*

*El expediente de solicitud incluye una solicitud con una declaración de responsabilidad (documento 604072/2026) en la que la entidad solicitante declara que no está implicada en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 13 de la Ley 38/2003 (LGS).*

*La entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA está sujeta a los deberes de información previstos en el artículo 3.2. de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buena gobernanza.*

*La constitución de una garantía para la concesión de esta subvención no es apropiada, de acuerdo con el artículo 42.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.*

*El expediente contiene informes favorables a la concesión de la subvención emitidos el 31/07/2026 por el jefe del Servicio de Bienestar Social (documento 916816/2026) y el 08/7/2026 por el asesor jurídico (documento 971097/2026).*

***Fundamentos del derecho***

*El régimen y procedimiento para la concesión de subvenciones directas están regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre Subvenciones Generales, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por la Ordenanza General que regula la concesión de subvenciones, publicada en el BOPB de 10 de febrero de 2005.*

*El artículo 127.1.g) de la LBRL otorga a la Junta de Gobierno Local poderes en el desarrollo de la gestión económica.*

*El artículo 34.4 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, sobre Subvenciones Generales, y el artículo 88.2 del Real Decreto 887/2026, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley General de Subvenciones, regulan la posibilidad de realizar el pago anticipado de la subvención.*

*Este servicio considera que el 100% de la subvención debe pagarse por adelantado, dado que es necesario poder llevar a cabo las acciones de los programas, proyectos o actividades ya que no dispone de recursos propios suficientes, cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 34.4 de la LGS y 88.2 de la RGS, y conforme a la documentación contenida en el expediente.*

*La Junta de Gobierno Local, a propuesta del Concejal de Gobierno de Ciudad de Drets en ejercicio de las competencias que le otorgan el Decreto Municipal RES/9402/2025, de 1 de julio (publicado en el BOPB de fecha 06/07/2026).*

*ACUERDA:*

*PRIMERO.- APROBAR la Minuta del Convenio entre el Ayuntamiento de L'Hospitalet y la entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA, por el cual se concede una subvención nominativa directa prevista en el presupuesto municipal de 2026, a favor de dicha entidad, con el fin de financiar el proyecto denominado "PROGRAMA GESTIMUL, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO" que aparece en el expediente AJT/83116/2026, documento que fue registrado el 13/05/2026 (RGE nº E/98926/2026), con la siguiente redacción literal:*

*(…)*

***EXPOSICIÓN***

***I.*** *Que el propósito de este acuerdo es canalizar, a favor de la ENTIDAD BENEFICIARIA, la subvención que aparece en el presupuesto municipal actual, dentro del crédito consignado a la partida presupuestaria 03 2313 489.02.10, que es el importe de su dotación de 187.000,00 euros, así como el establecimiento de las condiciones y compromisos asumidos por las partes.*

***II.*** *Que el Plan Estratégico de Subvenciones para los años 2026-2027, aprobado por la Junta de Gobierno Local el 4 de febrero de 2026, establece los objetivos estratégicos de la política de subvenciones del AYUNTAMIENTO y las líneas de subvención relacionadas con ellas (en adelante PES).*

***III.*** *Que la ENTIDAD BENEFICIARIA es una entidad privada sin ánimo de lucro cuyo propósito es promover actividades de naturaleza que promuevan la cohesión social y está registrada en el Registro de Entidades Municipales del AYUNTAMIENTO con el código de expediente RME-387 y en el Registro General de la Dirección General de Asociaciones y Fundaciones de la Generalitat de Catalunya, con el número S00200.*

***IV.*** *Que el 13/05/2026 (RGE nº E/98926/2026) la ENTIDAD BENEFICIARIA ha presentado a este Ayuntamiento el proyecto o actividad y la documentación complementaria contenida en el expediente AJT/83116/2026.*

***V.*** *Que es voluntad del AYUNTAMIENTO promover la ejecución de este proyecto, dado que implica el desarrollo de una actividad de interés social, vinculada a la línea 08 "Programa de asistencia para personas dependientes" del objetivo estratégico OE1 "Convertirse en una ciudad inclusiva y diversa que favorezca la reducción de desigualdades" del PES.*

***VI.*** *Que, en cumplimiento de los artículos 22 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre Subvenciones Generales (en adelante, LGS), 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante, RLGS) y 23 de la actual Ordenanza General que regula la concesión de subvenciones del AYUNTAMIENTO (en adelante, OGS), publicada en el BOP número 35, Anexo II, de 10 de febrero de 2005, las partes acuerdan firmar este acuerdo, que se regirá por lo siguiente*

## *CLÁUSULAS*

### *PRIMERA. - PROPÓSITO*

*El propósito de este acuerdo es regular la concesión, a favor de la ENTIDAD BENEFICIARIA, de la subvención nominativa prevista en el presupuesto municipal para el ejercicio fiscal 2026, para financiar el proyecto (en adelante, PROYECTO) cuyas principales características son las siguientes:*

| | |
|---|---|
| ***No. de archivo:*** | *AJT/83116/2026* |
| ***No. Registro:*** | *E/98926/2026* |
| ***No. Documentos de AUPAC:*** | *604047/2026, 604045/2026, 604046/2026, 604042/2026,* |
| ***Nombre del proyecto:*** | *PROGRAMA GESTIMUL, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y BANCO PRODUCTOS DE SOPORTE* |
| ***Coste del proyecto:*** | *393.438,04 euros* |
| ***Cantidad de la subvención:*** | *186.716,10 Euros* |
| ***Tipo de subvención:*** | *porcentaje, con el límite de la cantidad subvencionada* |
| ***Periodo de ejecución:*** | *01/01/2026 al 31/12/2026* |
| ***Cofinanciado*** | *SI - Generalitat de Catalunya* |

### *SEGUNDA. - BENEFICIARIO Y FORMA DE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS*

*2.1. La entidad beneficiaria ostenta el estatus de beneficiario ya que cumple con los requisitos de los artículos 13 del LGS y 65 del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, publicados en el BOPB el 25 de febrero de 2013, así como los establecidos en el PES.*

*2.2. Las actividades que abarcan el PROYECTO podrán llevarse a cabo con los propios recursos de la ENTIDAD BENEFICIARIA o mediante subcontratación total o parcial formalizada conforme a y con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la LGS.*

### *TERCERA. - ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA*

*El gasto de la subvención se cargará a la solicitud 03 2313 489.02.10 del presupuesto municipal para el año fiscal 2026, según el documento de retención de crédito con número de operación 260030894, emitida por el Jefe de Contabilidad del Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat el 8 de junio 2026.*

### *CUARTA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA*

*Al firmar este acuerdo, la ENTIDAD BENEFICIARIA acepta la subvención otorgada y se compromete a hacer lo siguiente:*

a) *Llevar a cabo las actividades que conforman el PROYECTO dentro del periodo de ejecución indicado y de la misma manera que lo propuesto en él.*

b) *Determinar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del PROYECTO.*

c) *Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PROYECTO, de acuerdo con los recursos económicos y humanos de su disposición.*

d) *Contar con libros contables, registros completos y otra documentación financiera establecida en legislación mercantil, en el ámbito de asociaciones y fundaciones y/o sectoriales, y las cuentas aprobadas por el organismo competente conforme a sus estatutos.*

e) *Conservar los documentos que justifican la solicitud de los fondos recibidos, por un periodo mínimo de seis años.*

f) *Justificar la ejecución del PROYECTO y la aplicación del subsidio a gastos exclusivamente relacionados con el PROYECTO en los términos establecidos en este acuerdo.*

g) *Someterse a las acciones de verificación del AYUNTAMIENTO y al control financiero llevado a cabo por el Contralor General Municipal.*

h) *Notifique al AYUNTAMIENTO la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el PROYECTO.*

i) *Proceder, cuando corresponda, al reembolso total o parcial de la subvención según los términos establecidos en este acuerdo.*

*j) Garantizar, en cumplimiento del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, sobre la protección integral de niños y adolescentes contra la violencia, que ningún trabajador o voluntario de la ENTIDAD BENEFICIARIA, cuyas tareas impliquen el ejercicio de profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual y directo con menores, haya sido condenado, por sentencia definitiva, de ningún delito contra la libertad y la indemnización sexual, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de personas.*

*k) No ejercer ni tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por motivos de sexo o género.*

*l) Adaptar su actividad a los principios éticos y normas de conducta que garanticen el cumplimiento de los principios de igualdad, objetividad y transparencia, comprometiéndose específicamente a:*

- *Observar los principios, normas y cánones éticos de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad que es objeto de la subvención o ayuda pública.*
- *Notificar inmediatamente al organismo municipal competente posibles situaciones de conflictos de interés u otras situaciones similares de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a esta subvención y que puedan poner en riesgo el interés público.*
- *No solicitar, ni directa ni indirectamente, que un funcionario público o empleado influya en el proceso de adjudicación.*
- *No ofrezcas ventajas personales o materiales a los funcionarios públicos ni a los empleados.*
- *Abstenerse de llevar, promover, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación de subvención en los términos previstos en el actual Código Penal.*
- *Colaborar con el organismo competente proporcionando información destinada a monitorizar y/o evaluar el cumplimiento del acuerdo.*

*En caso de incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta, se aplicarán el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como las sanciones reguladas por el artículo 84 respecto a los beneficiarios de ayudas, sin perjuicio de cualquier otra posible consecuencia prevista en la legislación vigente sobre subvenciones.*

*m) Establecer la colaboración del AYUNTAMIENTO en todo el material de comunicación y difusión del PROYECTO, incluido su logotipo, en la documentación y publicidad generada para difundir las actividades que se llevan a cabo con su financiación.*

*n) Cumplir con las obligaciones establecidas para los beneficiarios en la LGS, RGS y OGS.*

*o) Las asociaciones y fundaciones que entren en el ámbito de aplicación de la Ley 11/2023, de 27 de diciembre, sobre la promoción de asociaciones, deben cumplir con los requisitos descritos en el artículo 5 de dicho reglamento.*

***QUINTA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES***

*5.1. La subvención cubierta por el acuerdo es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualquier administración o entidad, pública o privada, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales, siempre que:*

*a) La ENTIDAD BENEFICIARIA comunica la recepción del subsidio, subvención, pago o recurso dentro de los 20 días laborables siguientes a la fecha de notificación de su adjudicación final, proporcionando una copia de la documentación correspondiente.*

*b) La cantidad de la subvención recibida o los ingresos o recursos obtenidos no es, en ningún caso, de tal cantidad que, aisladamente o junto con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de reducir proporcionalmente la subvención hasta el coste máximo de la actividad y, en consecuencia, si la subvención ya ha sido pagada al beneficiario, será necesario un reembolso parcial.*

*5.2. En cualquier caso, obtener otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualquier administración o entidad, pública o privada, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales, implica una modificación de las condiciones de la subvención, que debe tramitarse conforme a la cláusula doce.*

***SEXTA. - PAGO DE LA SUBVENCIÓN***

*6.1. De acuerdo con los artículos 34.4 de la LGS y 88.2 de la RGS, el pago anticipado de la subvención se establece antes de la justificación, pagándose íntegramente en un único pago.*

*6.2. El método de pago será mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la entidad BENEFICIARIA.*

*6.3. Según LO establecido en el artículo 34.5 de la LGS, el pago de la subvención no podrá realizarse si el beneficiario no cumple con las obligaciones fiscales y fiscales, o si es un deudor debido a una resolución de reembolso.*

***SÉPTIMA. - SISTEMA DE GARANTÍAS***

*De acuerdo con el artículo 42.1 del RLGS, la constitución de garantías para el pago anticipado total o parcial de las subvenciones otorgadas no es obligatoria.*

***OCTAVA. - FECHA LÍMITE Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN***

*8.1. El plazo para justificar el cumplimiento del propósito para el cual se concedió la subvención y la aplicación de los fondos recibidos finalizará el 15 de marzo de 2027.*

*8.2. La forma de justificación de la subvención será mediante la modalidad de JUSTIFICACIÓN de CUENTA con la provisión de un informe del auditor, que contendrá los siguientes documentos:*

- *Formularios de justificación técnica y económica que se habilitan para este fin en la sede electrónica del AYUNTAMIENTO, aprobados por la Junta de Gobierno Local el 25 de marzo de 2026, o por cualquier otro acuerdo que lo modifique o sustituya.*

- *Informe de un auditor registrado como profesional en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) bajo el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), emitido conforme al modelo encontrado en la sede electrónica del Ayuntamiento, aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de marzo de 2026 o por cualquier otro acuerdo que lo modifique o sustituya, conforme a las disposiciones de la Orden Ministerial EHA/1434/2007 de 17 de mayo, y sujeto a las normas de acción y supervisión propuestas por el Contralor General Municipal.*

- *Informe técnico de la justificación del proyecto, indicando las actividades realizadas, los resultados obtenidos, los indicadores utilizados para su evaluación y el resultado de los mismos, así como el grado de logro de los objetivos perseguidos con las actividades. Debe ir acompañado de un documento anexo que incluya el informe fotográfico de cada una de las actividades (sin incorporar imágenes de personas que permitan su identificación) y una muestra de toda la documentación publicitaria emitida para dar a conocer el proyecto, programa o actividad sujeta a la subvención.*

- *Informe económico de la justificación del proyecto habilitado para tal fin en la sede electrónica del CABILO, que contendrá el informe económico abreviado, en aplicación del artículo 74 del RGS, incluyendo un estado representativo de los gastos de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, cuando corresponda, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones sufridas, así como una lista de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el PROYECTO, indicando su importe y origen.*

- *Declaración jurada de justificación que declara:*

  - *Que el informe económico presentado para justificar la subvención indicada incluya los gastos e ingresos relacionados con la actividad subvencionada.*
  - *Que las facturas presentadas como documentos de respaldo se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, y corresponden a los fines para los que se concedió la subvención.*
  - *Que las copias digitalizadas de los recibos de gastos presentados reproduzcan exactamente los documentos originales que posee la entidad beneficiaria.*
  - *Que los documentos de apoyo relacionados atribuidos al proyecto/programa/actividad subvencionada durante su periodo de ejecución han sido efectivamente pagados por la entidad beneficiaria.*
  - *Que para la misma actividad para la que ha recibido ayuda de este Ayuntamiento, no ha recibido ninguna otra ayuda ni patrocinio de otras entidades públicas o privadas, ni ha recibido ayuda de entidades públicas o privadas y por las cantidades indicadas.*
  - *Que la suma de la ayuda, ingresos, recursos y patrocinios recibidos para el desarrollo de la actividad subvencionada no haya superado el 100% del coste total de dicha actividad.*
  - *Que los ingresos de gastos relacionados con el Informe Económico se hayan asignado a las diferentes fuentes de financiación de tal manera que no se exceda el importe unitario de cada ingreso*

*8.3. La documentación que justifique la subvención debe presentarse a través de la oficina electrónica, dirigida a la correspondiente dirección o área territorial, e indicar el número de expediente AJT/83116/2026. Esta documentación debe ser debidamente firmada por la ENTIDAD BENEFICIARIA o su representante, y debe referirse al coste total del PROYECTO subvencionado, cuantificado en 393.438,04 euros, de acuerdo con el presupuesto del PROYECTO presentado por él.*

*8.4. Independientemente del tipo de justificación, los siguientes se consideran gastos elegibles:*

*a) Aquellos establecidos en el artículo 31 de la LGS y que se lleven a cabo dentro del plazo para la ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada*
*b) Gastos financieros relacionados con las tasas bancarias por realizar transferencias y redactar facturas, que se realizan dentro del plazo para la ejecución del proyecto, programa o actividad subvencionada.*
*c) El gasto relacionado con el informe de auditoría en la sección 8.2, siempre que la factura del informe haya sido emitida y pagada antes de la fecha de presentación de la justificación.*
*d) Los gastos relacionados con el servicio de gestión correspondientes a la actividad subvencionada y que se incurran hasta la fecha de presentación de la justificación, las facturas pueden tener una fecha máxima de emisión y pago del 15 de marzo de 2027, salvo que el acuerdo establezca un plazo de justificación diferente.*
*e) Gastos relacionados con servicios telefónicos o de comunicación y suministro de energía (agua, electricidad, gas o energías alternativas) correspondientes al periodo de ejecución del programa, actividad o proyecto subvencionado, con fecha máxima de emisión y pago de la factura del 31 de enero de 2027.*

*8.5. Bajo ninguna circunstancia se considerarán los siguientes gastos elegibles:*

- *Intereses pendientes de las cuentas bancarias.*
- *Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.*
- *Costas de los procedimientos legales.*
- *Impuestos indirectos cuando están sujetos a recuperación o compensación.*

*8.6 Los impuestos son gastos elegibles cuando la entidad beneficiaria de la subvención los paga efectivamente. Bajo ninguna circunstancia los impuestos indirectos se considerarán gastos elegibles cuando estén sujetos a recuperación o compensación, ni impuestos sobre la renta personal*

*8.7. Los gastos serán acreditados mediante facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente válidos para transacciones jurídicas comerciales o con efectividad administrativa, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las*

*obligaciones de facturación y otros documentos de valor probatorio equivalente válidos para transacciones jurídicas comerciales o con efectividad administrativa, acompañados de los correspondientes recibos de pago. Cuando estas facturas indiquen la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la entidad beneficiaria deberá proporcionar junto con ellos los correspondientes formularios mensuales o trimestrales y el resumen anual (formularios 111 y 190 de la Agencia Tributaria o los que los sustituyan), así como los recibos de pago correspondientes de dichas liquidaciones.*

*8.8. Las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente válidos para transacciones jurídicas comerciales o con eficiencia administrativa pagadas en efectivo no podrán exceder el límite de 999,99 euros por factura, según la Ley 11/2021, de 9 de julio, sobre medidas para prevenir y combatir el fraude fiscal y el artículo 7 de la Ley 07/2012, sobre la modificación de las normativas fiscales y presupuestarias y la adaptación de las regulaciones financieras para intensificar las acciones en la prevención y lucha contra el fraude.*

*8.9. En cuanto a los gastos de personal, estos se acreditarán mediante los recibos de nómina, los correspondientes recibos de pago, así como los formularios para la presentación y prueba de pago de las contribuciones a la Hacienda General de la Seguridad Social y los correspondientes formularios y prueba de pago del Impuesto sobre la Renta a la Agencia Tributaria. Para ello, deberán ir acompañados de la documentación presentada mensualmente a la Seguridad Social (Lista Nominal de Trabajadores y Lista de Liquidación de Contribuciones) y los Formularios 111 y 190 de la Hacienda o de los que los sustituyan.*

*8.10 Los pagos deben haberse realizado antes de que finalice el periodo de justificación y de acuerdo con la normativa fiscal y presupuestaria vigente y la adaptación de las regulaciones financieras para intensificar las acciones en la prevención y lucha contra el fraude en términos de limitar los pagos en efectivo respecto a ciertas operaciones, tal como establece la sección 8.8.*

*8.11. El CABILDO MUNICIPAL verificará la correcta ejecución del PROYECTO y la aplicación de la subvención a él. En caso de que considere que la ENTIDAD BENEFICIARIA ha cumplido con su deber de justificación, el órgano municipal competente emitirá la resolución correspondiente para su aprobación. De lo contrario, el CABILDO iniciará el procedimiento correspondiente para el reembolso total o parcial de la subvención a la ENTIDAD BENEFICIARIA.*

***NOVENA. - PRÓRROGA DEL PLAZO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN***

*9.1. La entidad beneficiaria podrá solicitar una prórroga del plazo para justificar la subvención otorgada. Esta solicitud se presentará en el plazo comprendido desde la fecha de finalización de la actividad hasta el 1 de marzo de 2027.*
*9.2. Cualquier solicitud presentada después de este plazo será inadmisible porque se considera que está fuera de plazo.*

*9.3. Para que se conceda la prórroga, la entidad beneficiaria debe cumplir los siguientes requisitos:*

1. *Que se presenten las razones para la concurrencia de circunstancias que aconsejan la prórroga del periodo de justificación.*
2. *Que los derechos de terceros no se vean perjudicados.*

*9.4. La falta de una resolución expresa dentro del plazo de justificación otorga a la entidad beneficiaria derecho a considerar su solicitud de prórroga del plazo para justificar la aceptación del subsidio, debido al silencio administrativo, siempre que se haya presentado dentro del plazo previsto en la cláusula 9.1.*

*9.5. Esta prórroga se concederá por un periodo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al final del periodo inicialmente concedido para justificación.*

*9.6. No se concederá más de una prórroga del plazo para justificar la subvención.*

***DÉCIMA. - REINTEGRO***

*10.1. Cuando ocurra cualquiera de las causas establecidas en el artículo 37 de la LGS, sin perjuicio de las obligaciones que puedan surgir, el AYUNTAMIENTO iniciará el procedimiento administrativo para el reembolso total o parcial de la subvención otorgada, que se comprobará conforme a los preceptos contenidos en la LGS y la RLGS.*

*10.2. Si, una vez que la resolución administrativa ha sido emitida por el órgano competente que establece la obligación de reembolsar, total o parcialmente, el importe de la subvención concedida más intereses por pago tardío, la ENTIDAD BENEFICIARIA no procede a pagarla voluntariamente, y procederá mediante ejecución, conforme al artículo 38 de la LGS.*

*10.3. De acuerdo con el artículo 90 RGS, la ENTIDAD BENEFICIARIA puede proceder voluntariamente a la devolución parcial de la subvención otorgada en cualquier momento, sin necesidad previa del AYUNTAMIENTO, cuando considere que no podrá justificarlo correctamente. En este caso, el reembolso debe realizarse en la forma determinada por el AYUNTAMIENTO.*

***DECIMOPRIMERA. – RENUNCIA***

*11.1. La ENTIDAD BENEFICIARIA puede renunciar total o parcialmente y en cualquier momento al subsidio otorgado, teniendo que comunicar este hecho al AYUNTAMIENTO.*

*11.2 Si el AYUNTAMIENTO procedió con el pago anticipado de la subvención otorgada, la ENTIDAD BENEFICIARIA debe proporcionar, junto con la comunicación de exención, un documento que acredite el reembolso total o parcial de la cantidad pagada, más los intereses de pago atrasado devengados desde la fecha de pago efectivo hasta la fecha de pago del reembolso. En este caso, el reembolso debe realizarse de la manera determinada por el ACUNTAMIENTO.*

*11.3. Desde el momento en que el ACUNTAMIENTO tenga prueba de este pago y cuando la exención de la subvención sea total, este acuerdo se considerará rescindido y la ENTIDAD BENEFICIARIA quedará liberada de su cumplimiento.*

***DECIMOSEGUNDA. - MODIFICACIÓN.***

*12.1 Este acuerdo puede estar sujeto a modificación cuando exista una modificación no sustancial del PROYECTO, entendida como una que no altera esencialmente su naturaleza y objetivos, y se den una de las siguientes circunstancias:*

*a) La ENTIDAD BENEFICIARIA ha obtenido otros subsidios, subvenciones, ingresos o recursos de cualquier administración o entidad, pública o privada, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales, para la financiación del PROYECTO y la suma de todos ellos y los recursos propios de la ENTIDAD BENEFICIARIA supera el coste total del PROYECTO.*

*b) La disminución de los ingresos que se espera que la ENTIDAD BENEFICIARIA financie el PROYECTO.*

*c) Cualquier otra circunstancia imprevista o imprevista que conduzca a una modificación de las actividades del PROYECTO y, en consecuencia, a una reestructuración de su presupuesto inicialmente presentada*

*12.2. La entidad beneficiaria debe notificar al AYUNTAMIENTO la ocurrencia de cualquiera de las circunstancias indicadas anteriormente, proporcionando toda la documentación que las acredite, la cual será evaluada por el AYUNTAMIENTO que, cuando corresponda, propondrá la modificación de este acuerdo. Esta comunicación debe realizarse en el momento de estas circunstancias y antes de la finalización del proyecto, programa o actividad subvencionada.*

*12.3. Cualquier modificación del acuerdo firmado por las partes será considerada un Adenda y será anexada a este acuerdo.*

*12.4. Si, durante el proceso de justificación, la modificación de las condiciones se hace evidente, se respetarán las disposiciones del artículo 86 del RGS.*

***DECIMOTERCERA. - CONTROL INTERNO Y FINANCIERO DE SUBVENCIONES***

*Para llevar a cabo el control financiero adecuado de la subvención por parte del Contralor General Municipal, la ENTIDAD BENEFICIARIA proporcionará, cuando sea necesario, los registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los respalde, así como cualquier otra operación que pueda afectar la subvención, de acuerdo con los artículos 44 y 46 de la LGS y 33 y 34 de la OGS.*

***DECIMOCUARTA. - VALIDEZ***

*Este acuerdo estará en vigor desde la fecha de su firma hasta la fecha de cumplimiento, por parte de la ENTIDAD BENEFICIARIA, de todas las obligaciones establecidas en él.*

***DECIMOQUINTA. - NOTIFICACIONES***

*Todos los avisos, notificaciones y demás comunicaciones derivadas de este Acuerdo deben realizarse a las direcciones detalladas a continuación:*

*1.- Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat*
*Área de la Ciudad de Derechos*
*Rambla Marina, 417. 08901 L'Hospitalet de Llobregat*
*subvencionsbss@l-h.cat*

*2.- FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA*
*C/ Jacint Verdaguer, nº 32. L'Hospitalet de Llobregat 08902*
*administracio@fsantaeulalia.org*

***DECIMOSEXTA. - INDEPENDENCIA DEL BENEFICIARIO DE LA AYUDA***

*16.1. Las partes reconocen mutua y expresamente que la ENTIDAD BENEFICIARIA es una entidad privada sin ánimo de lucro y sin relación de dependencia respecto al AYUNTAMIENTO.*

*16.2. Bajo ninguna circunstancia la firma de este acuerdo implica la existencia de una relación de funcionario o empleo entre el AYUNTAMIENTO y el personal y/o los socios de la ENTIDAD BENEFICIARIA.*

***DECIMOSEPTIMA. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA***

*17.1. En cumplimiento del artículo 3.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buena gobernanza, la ENTIDAD BENEFICIARIA, mediante el Informe de Proyecto indicado en la cláusula OCHO, debe informar al CABILDO sobre las actividades directamente relacionadas con la subvención sujeta a este acuerdo. Asimismo, debe presentar, junto con la documentación indicada, una declaración responsable de que los datos contenidos en este Informe son verdaderos y corresponden a acciones directamente relacionadas con el PROYECTO.*

*17.2. La ENTIDAD BENEFICIARIA deberá comunicar, en un plazo de diez días desde la notificación de la resolución de concesión, al AYUNTAMIENTO, mediante la declaración de responsabilidad habilitada para tal fin en la oficina*

*electrónica, la información relativa a la remuneración de sus órganos de gestión o administración, en aplicación del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, transparencia, acceso a la información pública y buena gobernanza y, de acuerdo con los artículos 11 y 12 del Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública, dado que la cantidad de esta subvención supera los 10.000 euros.*

*17.3. LA ENTIDAD BENEFICIARIA debe publicar lo siguiente de manera clara y estructurada y en un formato reutilizable mediante una sección específica en su sitio web corporativo o en su portal de transparencia:*

*- El organismo responsable de la ENTIDAD BENEFICIARIA en materia de contratación, indicando el nombre exacto, número de teléfono profesional y direcciones postales y de correo electrónico.*

*- La lista de contratos firmados en los últimos cinco años con las Administraciones Públicas, incluyendo la determinación del propósito, el procedimiento utilizado para concluirlos, la identidad del adjudicador, el importe de la licitación y la adjudicación, la duración, modificaciones, prórrogas, decisiones de retirada y exención y, si procede, las instrucciones aprobadas para la contratación.*

*- La lista de acuerdos firmados con las Administraciones Públicas en los últimos cinco años, incluyendo la fecha de firma, las partes firmantes, el propósito, los derechos y obligaciones que generan y el periodo de validez, así como cualquier modificación de cualquiera de estos datos y la fecha y modo en que se han producido dichas modificaciones.*

*- La información relativa al cumplimiento y ejecución de los acuerdos, que debe incluir:*

- *Terminación anticipada del contrato, debido a las causas y formas de terminación distintas a la expiración del periodo de validez previstas, así como a la forma de finalizar las acciones en caso de terminación anticipada.*
- *La identificación de los órganos de gestión y supervisión creados en el acuerdo, si procede, o la atribución de responsabilidades en su gestión y supervisión, así como las decisiones y acciones de supervisión y control de la ejecución.*
- *Medidas adoptadas en caso de incumplimiento de los compromisos establecidos, de acuerdo con las disposiciones al respecto contenidas en el acuerdo.*
- *Los órganos y resultados de los procedimientos a los que pueden surgir diferencias respecto a la interpretación y cumplimiento del acuerdo están sujetos, sin perjuicio de la competencia de la orden jurisdiccional contencioso-administrativa.*
- *La lista anual de acuerdos que han perdido su validez en el año fiscal anterior, debido a la expiración del plazo, objeto, reclamación o cualquier otra circunstancia.*

*- La lista de subvenciones y ayudas públicas recibidas de las administraciones públicas en los últimos cinco años, incluyendo la cantidad, objetivo o propósito, objeto y beneficiarios de las subvenciones y ayudas públicas otorgadas, así como información relativa a su control financiero, justificación y rendición de cuentas.*
*- Información relacionada con las funciones que desempeñan, las normativas que les aplican y su estructura organizativa. En este último caso, esta información incluirá un organigrama actualizado que identifica a los responsables de los distintos organismos, así como sus perfiles y carrera profesional.*

*LA ENTIDAD BENEFICIARIA, junto con la documentación establecida en la sección 17.1, debe indicar el sitio web corporativo o el portal de transparencia donde se publica la información mencionada.*

*17.4 En caso de incumplimiento de las obligaciones de esta cláusula, se aplicarán el régimen sancionatorio previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como las sanciones reguladas por el artículo 84 respecto a los beneficiarios de ayudas, sin perjuicio de cualquier otra posible consecuencia prevista en la legislación vigente sobre subvenciones.*

*17.5 Asimismo, los beneficiarios están sujetos al régimen de responsabilidades y sanciones previstos en la LGS.*

***DECIMOCTAVA. - RÉGIMEN LEGAL***

*Decreto 179/1995, de 13 de junio, que aprueba el Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de las Autoridades Locales, Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el texto revisado de la Ley de Régimen Municipal y Local de Cataluña, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Subvenciones Generales, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su reglamento de ejecución, la Ordenanza General que regula la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de L'Hospitalet (BOPB 10/02/2005), las bases para la ejecución del presupuesto general del año en curso y la legislación de procedimiento administrativo aplicable en régimen suplementario.*

***DECIMONOVENA. - JURISDICCIÓN***

*Cualquier cuestión interpretativa, reclamación, controversia y/o discrepancia que pueda surgir entre las partes como resultado de estos acuerdos estará sujeta a jurisdicción contencioso-administrativa.*

***VIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN***

*La concesión de la subvención a través de este acuerdo se publicará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Registro de Subvenciones y Subvenciones de Cataluña y en el portal de transparencia del AYUNTAMIENTO.*

***VIGESIMOPRIMERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES***

*Dado que el acuerdo implica el tratamiento de datos personales, la entidad debe ofrecer garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas adecuadas, de modo que el tratamiento se realice conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), de 27 de abril de 2016, sobre la protección de las personas físicas en lo relativo al tratamiento de datos personales y sobre la libre circulación de dichos datos y, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la Protección de los Datos Personales y la Garantía de Derechos Digitales, y otras normativas aplicables vigentes.*

*Que la entidad, como responsable del tratamiento de datos, debe considerar las Condiciones Regulatorias Generales, aprobadas por el Ayuntamiento, sobre las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales, para permitir a los adjudicadores ganadores de contratos administrativos o privados firmados con el Ayuntamiento o a las contrapartes de los acuerdos y otros acuerdos con efectos legales, para que puedan tramitar datos personales en nombre del Ayuntamiento, así como firmar el correspondiente contrato de encargado de los datos, que será el documento con el propósito de establecer las condiciones particulares para el tratamiento de datos personales, para el cumplimiento del acuerdo. (Anexo 1 y Anexo 2).*

*Las disposiciones de las Condiciones Generales que regulan las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales son obligatorias para la entidad, sus empleados y colaboradores.*

*El Servicio Municipal de Bienestar Social supervisará el cumplimiento de las condiciones generales que regulan el tratamiento de datos personales. Y al finalizar este acuerdo, formalizarán mediante un acuerdo mutuo la vía efectiva para la devolución y destrucción de los datos personales objeto de este documento.*

*Y como prueba de conformidad, las partes firman este acuerdo por duplicado en la fecha indicada por las firmas electrónicas.*

***ANEXO 1. CONDICIONES GENERALES QUE DEBEN REGULAR EL ACUERDO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.***

*Las partes suscriben estas condiciones para proteger y ejecutar las disposiciones del artículo 28.3 del Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo sobre la protección de las personas físicas en lo relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (en adelante GDPR), y el artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la Protección de los Datos Personales y la Garantía de los Derechos Digitales.*

*Para los fines de estas condiciones, se entienden lo siguiente:*

*Datos personales: cualquier información sobre una persona física identificada o identificable (el sujeto de los datos). Una persona natural identificable es cualquier persona cuya identidad puede determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como un nombre, un número de identificación, datos de ubicación, un identificador en línea o uno o más elementos de la identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de esa persona.*

*Procesamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea mediante procedimientos automatizados, como recogida, grabación, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o modificación, extracción, consulta, uso, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitar acceso, coincidencia o interconexión, limitación, eliminación o destrucción.*

*Limitación del tratamiento: la marcada de los datos personales almacenados para limitar su procesamiento en el futuro.*

*Archivo: cualquier conjunto estructurado de datos personales accesible según ciertos criterios, ya sea centralizado, descentralizado o distribuido funcional o geográficamente.*

*Responsable de la administración de datos o responsable de datos: Ayuntamiento de L'Hospitalet (en adelante denominado Ayuntamiento), que por sí solo o junto con otros, determina los fines y medios del tratamiento.*

*Responsable del tratamiento de datos o persona responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que procese datos personales en nombre del Ayuntamiento.*

*Tercero: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o entidad distinta de la parte interesada, el responsable de los datos, el responsable de los datos y las personas autorizadas para tratar datos personales bajo la autoridad directa del Ayuntamiento o de la persona responsable.*

*Empresa: persona física o jurídica que participa en una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluyendo empresas o asociaciones que lleven a cabo una actividad económica de forma regular.*

*Perfilado: cualquier forma de tratamiento automatizado de datos personales que consista en utilizar estos datos para evaluar ciertos aspectos personales de una persona física; en particular, analizar o predecir aspectos relacionados con el rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, propósito, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona.*

*Pseudonimización: el tratamiento de datos personales de tal manera que ya no puedan atribuirse a un sujeto sin utilizar información adicional, siempre que esta información esté contenida por separado y sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.*

*Violación de datos personales: cualquier violación de seguridad que resulte en la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilegal de datos personales transmitidos, almacenados o procesados de otro modo, o divulgación o acceso no autorizado a dichos datos.*

*Normas corporativas vinculantes: las políticas de protección de datos personales asumidas por el Ayuntamiento o por la persona responsable del tratamiento.*

*Autoridad de control: Autoridad Catalana de Protección de Datos.*

*CONDICIONES GENERALES*

*Primera. - Propósito*

*Segunda. - Duración*

*Tercera. - Identificación de la información afectada*

*Cuarta. - Obligaciones genéricas del procesador de datos*

*Quinta. - Asistencia al Ayuntamiento*

*Sexta. - Registro de las categorías de actividades de procesamiento*

*Séptima. - Régimen de comunicación de datos*

*Octava. - Secretismo y garantía de datos personales*

*Novena. - Ejercicio de los derechos de la parte interesada*

*Décima. - Violaciones de seguridad*

*Decimoprimera. - Subcontratación*

*Decimosegunda. - Evaluaciones de impacto y medidas de seguridad*

*Decimotercera. - Designación del Responsable de Protección de Datos*

*Decimocuarta. - Devolución de datos personales*

*Decimoquinta. - Obligaciones del Ayuntamiento, responsable del tratamiento*

*Decimosexta. - Responsabilidad*

*Decimoséptima. - Ley aplicable y jurisdicción competente*

***Primera. - Propósito***

*El propósito de estas condiciones generales es regular las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales y, por tanto, permitir que los adjudicadores de contratos administrativos o privados firmados con el Ayuntamiento o las contrapartes de acuerdos y otros acuerdos con efectos legales, puedan tramitar datos personales en nombre del Ayuntamiento.*

*La especificación del tratamiento debe contemplarse en las condiciones mínimas particulares que deben regir el contrato para el tratamiento de datos personales firmado por las partes, o que se incluirán, cuando corresponda, en las cláusulas del acuerdo o acuerdo con efectos legales formalizados.*

***Segunda. - Duración***

*La duración de las condiciones generales que regulan las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales coincidirá con la duración del contrato administrativo, contrato privado, acuerdo u otro acuerdo con efectos legales, firmado con el Ayuntamiento y la contraparte.*

***Tercera. - Identificación de la información afectada***

*Para la prestación de los servicios derivados del cumplimiento del propósito de estas condiciones generales, el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicador del contrato o contraparte del acuerdo o acuerdo con efectos legales los datos personales descritos en las condiciones particulares del contrato o en el contenido del acuerdo o acuerdo formalizado con la contraparte.*

***Cuarta. - Obligaciones genéricas del procesador de datos***

*El adjudicador del contrato o la contraparte del acuerdo, en su calidad de procesador de datos, y su personal se comprometen a:*

*1. Utilizar los datos personales que se estén tratando, o los recopilados para su inclusión, únicamente para fines de la comisión. Bajo ninguna circunstancia los datos pueden utilizarse para fines propios.*

*2. Procesar los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento. En caso de que el responsable de la atención al tratamiento de datos considere que alguna de las instrucciones recibidas viola el RGPD o alguna disposición sobre protección de datos, se abstendrá de aplicarlas e informará inmediatamente al Ayuntamiento.*

*3. En caso de que el procesamiento se realice en las instalaciones del Ayuntamiento, la persona encargada del procesamiento debe comunicar la identidad de la(s) persona o personas que prestarán servicios en las instalaciones del Ayuntamiento, y deben portar identificación durante el momento de la prestación del servicio.*

***Quinta. - Asistencia al Ayuntamiento***

*El responsable del tratamiento de datos debe apoyar al Ayuntamiento cuando realice consultas previas a la Autoridad Catalana de Protección de Datos (ApdCAT), cuando corresponda.*

*También debe poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para llevar a cabo las auditorías o inspecciones realizadas por la persona responsable u otro auditor autorizado por ella.*

***Sexta. - Registro de las categorías de actividades de procesamiento***

*La persona encargada de la tramitación está obligada a llevar un registro de todas las categorías de actividades de tramitación realizadas en nombre del Ayuntamiento.*

*Este registro debe contener:*

*- Los datos de identificación de la persona responsable del procesamiento y del Ayuntamiento.*

*- Las categorías de tramitación realizadas en nombre del Ayuntamiento.*

*- Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relacionadas con:*

*a) Seudonimización y cifrado de datos personales.*

*b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de procesamiento.*

*c) La capacidad de restaurar rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de un incidente físico o técnico.*

*d) El proceso de verificación, evaluación y valoración periódicas de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implementadas para garantizar la seguridad del procesamiento.*

***Séptima. - Régimen de comunicación de datos***

*La persona encargada del tratamiento no comunicará los datos personales a terceros bajo ninguna circunstancia, salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento en los casos legalmente permitidos.*

*El procesador de datos podrá comunicar los datos a otros procesadores de datos del Ayuntamiento de acuerdo con las instrucciones recibidas. En este caso, el Ayuntamiento debe identificar, de antemano y por escrito, los datos personales, la entidad a la que deben comunicarse y las medidas de seguridad que deben aplicarse para proceder con la comunicación.*

*Si el responsable de la atención al tratamiento de datos debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional en virtud de una disposición aplicable a él en la legislación de la Unión o en uno de sus estados miembros, debe informar al Ayuntamiento con antelación de este requisito legal.*

***Octava. - Secretismo y garantía de datos personales***

*El responsable de la administración de datos se compromete a mantener el debido secreto respecto a los datos personales a los que ha tenido acceso en virtud de la cesión. Esta obligación se extiende incluso después de la finalización del contrato o los efectos del acuerdo o acuerdo firmado.*

*El responsable del tratamiento de datos debe garantizar que las personas autorizadas a tratar datos personales se comprometan expresamente por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales deben estar debidamente informadas.*

*El Ayuntamiento tendrá acceso a la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación establecida en la sección anterior.*

*La persona responsable debe garantizar la formación necesaria en protección de datos a las personas autorizadas para tramitarlas y mantener a disposición del Ayuntamiento la documentación que acredite el cumplimiento de dicha obligación.*

***Novena. - Ejercicio de los derechos de la parte interesada***

*El responsable del tratamiento de datos debe asistir al Ayuntamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, eliminación, oposición, limitación del procesamiento, portabilidad de datos y no estar sujeto a decisiones individualizadas automatizadas, incluida la creación de perfiles.*

*Con este fin, cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante la persona responsable, esta última les notificará inmediatamente por correo electrónico a la dirección responsible.dadespersonals@l-h.cat, junto con, cuando corresponda, otra información relevante para resolver la solicitud.*

*La persona encargada del tratamiento deberá resolver, en nombre del Ayuntamiento y dentro del plazo establecido, las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, sumisión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad de datos y no estar sujetas a decisiones automatizadas e individualizadas en relación con los datos sujetos a la comisión.*

*En relación con el derecho a la información, la persona encargada del procesamiento, en el momento de la recogida de datos, debe proporcionar la información relativa al tratamiento que se llevará a cabo. La redacción y el formato en los que debe proporcionarse la información deben ser acordados con el Ayuntamiento antes del inicio de la recogida de datos.*

***Décima. - Violaciones de seguridad***

*La persona responsable debe notificar al Ayuntamiento por correo electrónico, responsible.dadespersonals@l-h.cat, sin demora indebida y en cualquier caso antes de un plazo máximo de veinticuatro horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales bajo su cargo de las que tiene conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación del incidente.*

*Cuando corresponda, al menos debe proporcionarse la siguiente información:*

*1. Descripción de la naturaleza de la brecha de datos personales, incluyendo, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de sujetos afectados y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.*

*2. Nombre y datos de contacto del responsable de protección de datos u otro punto de contacto donde se pueda obtener más información.*

*3. Descripción de las posibles consecuencias de la brecha de seguridad de los datos personales.*

*4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la brecha de la seguridad de los datos personales, incluyendo, cuando sea apropiado, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si la información no puede ser proporcionada simultáneamente, y en la medida en que no se haga, debe proporcionarse de forma gradual y sin demora indebida.*

*Sin embargo, es responsabilidad del responsable del tratamiento de datos informar de las brechas de seguridad a la Autoridad Cataluña de Protección de Datos. La comunicación debe contener, al menos, la misma información notificada al Ayuntamiento.*

*Si la información no puede proporcionarse simultáneamente, y en la medida en que no se haga, debe proporcionarse gradualmente y sin demora excesiva.*

*Es responsabilidad del responsable del tratamiento de datos notificar a los sujetos, lo antes posible, sobre las brechas de seguridad de los datos cuando sea probable que la brecha suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.*

*La comunicación debe ser en un lenguaje claro y sencillo y, como mínimo:*

*1. Explicar la naturaleza de la brecha de datos.*

*2. Indicar el nombre y los datos de contacto del Responsable de Protección de Datos u otro punto de contacto donde se pueda obtener más información.*

*3. Describe las posibles consecuencias de la brecha de seguridad de los datos personales.*

*4. Describir las medidas adoptadas o propuestas para remediar la brecha de la seguridad de los datos personales, incluyendo, cuando corresponda, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.*

***Decimoprimera. - Subcontratación***

*En general, el procesador de datos no puede subcontratar ninguno de los servicios que forman parte del objeto del contrato o del acuerdo o acuerdo, que impliquen el tratamiento de datos personales.*

*Si es necesario subcontratar algún tratamiento, debe comunicarse previamente y por escrito al Ayuntamiento, con un mes de antelación, indicando los tratamientos a subcontratar y*

*identificando clara e inequívocamente la empresa a subcontratar y los detalles de su contrato.*

*El subcontratista, que también tiene el estatus de procesador de datos, también está obligado a cumplir con las obligaciones establecidas en este documento por el licitador ganador o la contraparte y las instrucciones emitidas por el Ayuntamiento.*

*Es responsabilidad del procesador inicial regular la nueva relación de modo que el nuevo procesador esté sujeto a las mismas condiciones y requisitos formales que él respecto al tratamiento adecuado de los datos personales y la garantía de los derechos de los sujetos de datos.*

*En caso de incumplimiento por parte del subprocesador, el licitador ganador o la contraparte permanece plenamente responsable.*

***Decimosegunda. - Evaluación de impacto y medidas de seguridad***

*El procesador de datos debe apoyar al Ayuntamiento en la realización de evaluaciones de impacto relacionadas con la protección de datos, cuando sea apropiado.*

*El responsable del tratamiento de datos debe aplicar las medidas técnicas, organizativas y de seguridad adecuadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del procesamiento cubierto por este contrato, teniendo en cuenta el estado del arte, los costes de la aplicación y la naturaleza, alcance, contenido y propósitos del tratamiento, así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad para los derechos y libertades de las personas físicas.*

*En cualquier caso, sin embargo, y de forma independiente a estas medidas de seguridad, la persona responsable debe implementar mecanismos para:*

- *Garantizar la confidencialidad permanente, integridad, disponibilidad y resiliencia de los sistemas y servicios de procesamiento.*
- *Restaura rápidamente la disponibilidad y el acceso a los datos personales en caso de un incidente físico o técnico.*
- *Verificar, evaluar y valorar regularmente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implementadas para garantizar la seguridad del procesamiento.*
- *Pseudonimiza y cifra datos personales, si procede.*

***Decimotercera. - Designación del Responsable de Protección de Datos***

*En los casos previstos en la normativa vigente, la persona encargada del procesamiento debe designar a un responsable de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Ayuntamiento, por correo electrónico responsible.dadespersonals@l-h.cat*

***Decimocuarta. - Devolución de datos personales***

*La persona encargada del tratamiento debe devolver al Ayuntamiento los datos personales y, cuando corresponda, los medios que los contengan una vez que se haya cumplido el objeto del contrato o la cláusula del acuerdo o acuerdo.*

*La declaración debe implicar la eliminación total de los datos existentes en el equipo informático utilizado por la persona responsable del procesamiento. Sin embargo, puedes conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras surjan responsabilidades en la ejecución del servicio.*

*Si procede, devuelva a la persona responsable designada por escrito por el Ayuntamiento los datos personales y, cuando corresponda, los medios en los que aparecen una vez completada la prestación del servicio. La declaración debe implicar la eliminación total de los datos existentes en el equipo informático utilizado por la persona responsable.*

*Si no reciben una instrucción contra el Ayuntamiento, destruir los datos una vez que se haya cumplido el objeto del contrato o la cláusula del acuerdo o acuerdo. Una vez destruidos, la persona responsable debe certificar la destrucción por escrito y entregar el certificado al Ayuntamiento. Sin embargo, la persona responsable puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras surjan responsabilidades en la prestación del servicio.*

***Decimoquinta. - Obligaciones del Ayuntamiento, responsable del tratamiento***

*El Ayuntamiento es responsable de:*

*- Entregar los datos al contratista o contraparte.*

*- Colaborar en la evaluación del impacto en la protección de los datos personales de las operaciones de procesamiento realizadas por el contratista o contraparte.*

*- Realizar las correspondientes consultas previas.*

*- Supervisar el procesamiento, incluyendo la realización de inspecciones y auditorías.*

***Decimosexta. - Responsabilidad***

*Las obligaciones establecidas para el contratista o contraparte en estas condiciones generales son obligatorias para sus empleados y colaboradores, tanto internos como externos, por lo que el contratista o contraparte debe ser responsable ante el Ayuntamiento si se incumplen estas obligaciones.*

*Cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas condiciones generales por parte del contratista o la contraparte lo convierte en el responsable de los datos y exonera expresamente al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada directa o indirectamente de dicho incumplimiento, en cuyo caso el licitador ganador debe compensar al Ayuntamiento por cualquier daño, pérdida o gasto derivado directa o indirectamente de este incumplimiento de contrato.*

***Decimoséptima. - Ley aplicable y jurisdicción competente***

*Este contrato se rige por la ley española. Cualquier disputa o controversia relativa a su interpretación o ejecución, las partes la someterán a la jurisdicción de los tribunales y tribunales de Barcelona.*

*Las partes renuncian expresamente a cualquier jurisdicción que les corresponda.*

***ANEXO 2. CONDICIONES ESPECÍFICAS QUE DEBEN REGIR EL ACUERDO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.***

***Primera. - Propósito de las condiciones particulares***

*De acuerdo con las condiciones generales que regulan las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales, el propósito de este documento es establecer las condiciones mínimas particulares que deben regular el contrato de tratamiento de datos personales, en nombre del Ayuntamiento (responsable de los datos), en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y sobre la libre circulación de dichos datos, mediante este acuerdo.*

***Segunda. - Naturaleza y propósito del procesamiento***

*Mediante este documento de condiciones particulares que deben regular el contrato de tratamiento de datos personales, la entidad está autorizada FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA, con NIF G58404450, encargado de la tramitación, para tramitar en nombre del Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat (en adelante el Ayuntamiento), responsable del trámite, los datos personales necesarios para prestar la notificación de este acuerdo, que consisten en el trámite, específicamente:*

- *Regístrate.*
- *Adaptación (actualización de datos).*
- *Consulta.*

*El propósito del tratamiento de datos personales es proporcionar el servicio de prevención garantizada y la provisión obligatoria de servicios de intervención socioeducativa no residencial para niños y adolescentes en riesgo social.*

***Tercera. - Identificación de la información afectada***

*Para prestar los servicios derivados del cumplimiento del propósito de esta asignación, el Ayuntamiento, responsable del procesamiento, pone a disposición de la entidad FUNDACIÓN PRIVADA SANTA EULALIA, el procesador de datos, la información descrita a continuación:*

- *Categorías de datos (Nombre / Apellido / DNI-NIE-PASSPORT/ /Dirección/Número de teléfono).*
- *Categorías de personas interesadas (Ciudadanos / usuarios)*

***Cuarta. - Duración***

*La duración será hasta el 31 de diciembre de 2026*

***Quinta. - Medidas de cumplimiento técnico y organizativo por parte del procesador de datos***

*De acuerdo con las condiciones generales que rigen las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales, la persona responsable aplica medidas técnicas y organizativas para cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos, que se detallan a continuación:*

| | | ***SÍ / NO / EN CURSO*** |
|---|---|---|
| ***1*** | *Ha nombrado un Responsable de Protección de Datos, por lo que está obligada* | *SÍ* |
| ***2*** | *Has nombrado voluntariamente a un Responsable de Protección de Datos* | *SÍ* |
| ***3*** | *Has obtenido un Certificado de Cumplimiento con el RGPD por parte de un organismo certificador* | *SÍ* |
| ***4*** | *Se ajusta a un código de tipo* | *SÍ* |
| ***5*** | *Has creado un Registro de Actividades de Procesamiento como responsable de los datos* | *SÍ* |
| ***6*** | *Has creado un Registro de Actividades de Procesamiento como procesador de datos* | *SÍ* |
| ***7*** | *Ha realizado un análisis de riesgos - evaluación de impacto en la protección de datos, de carácter* | *SÍ* |

| | | |
|---|---|---|
| | *personal, al que está obligada mediante algún tipo de tratamiento* | |
| ***8*** | *Ha aplicado el principio de transparencia a la atención al ejercicio de los derechos de las partes interesadas, proporcionando formularios a las partes interesadas* | *SÍ* |
| ***9*** | *Ha adoptado medidas de seguridad adecuadas a los riesgos de los tratamientos* | *SÍ* |
| ***10*** | *Los trabajadores asignados a la prestación de la prestación han recibido formación en protección de datos* | *SÍ* |
| ***11*** | *Los trabajadores asignados a la prestación de la prestación han firmado un documento de confidencialidad* | *SÍ* |

***Sexta. - Subcontratación***

*En general, el procesador de datos no puede subcontratar ninguno de los servicios que forman parte del objeto del contrato o del acuerdo o acuerdo, que impliquen el tratamiento de datos personales.*

*Si es necesario subcontratar cualquier procesamiento, la persona responsable del procesamiento debe notificar al Ayuntamiento con antelación y por escrito, indicando el procesamiento a subcontratar e identificando clara e inequívocamente a la empresa subcontratista y sus detalles contractuales.*

*El subcontratista, que también tiene el estatus de responsable de la administración de datos, está igualmente obligado a cumplir con las obligaciones establecidas en las cláusulas generales, en este documento y en las instrucciones emitidas por el Ayuntamiento.*

*Es responsabilidad del procesador inicial regular la nueva relación de modo que el nuevo procesador esté sujeto a las mismas condiciones y requisitos formales que él respecto al tratamiento adecuado de los datos personales y la garantía de los derechos de los sujetos de datos.*

*En caso de incumplimiento por parte del subprocesador, el licitador ganador o la contraparte permanece plenamente responsable.*

***Séptima. - Cumplimiento de las condiciones***

*Las disposiciones de las condiciones generales que regulan las relaciones del Ayuntamiento con terceros encargados del tratamiento de datos personales, así como las condiciones particulares que rigen este contrato para el tratamiento de datos personales, son obligatorias.*

*El municipio que promueva el acuerdo supervisará el cumplimiento de las condiciones que regulan el tratamiento de datos personales".*

*SEGUNDO. - APROBAR la autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación a favor de la entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA, con NIF G58404450, y por el importe de 186.716,10 euros para el pago anticipado de la subvención, que se cargará a la solicitud presupuestaria 03.2313.4890210 para el ejercicio fiscal 2026, según el documento contable de Retención de Crédito con número de operación 260030894 (documento 721810/2026) emitido el 8 de junio de 2026.*

*TERCERO. – REQUERIR a la entidad SANTA EULALIA FUNDACIÓN PRIVADA presentar la declaración responsable relativa a la remuneración de sus órganos de gestión o administración en un plazo de 10 días laborables desde la notificación de este acuerdo, que se publicará en virtud de los artículos 12.4 y 14 del Decreto 8/2021 sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.*

*CUARTO. - FACULTAR AL CONCEJAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE DERECHOS PARA FIRMAR EL ACUERDO APROBADO.*

*QUINTO. - PARA DAR A CONOCER la concesión de esta subvención conforme a las disposiciones de los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 4 del Decreto 271/2019, de 23 de diciembre, que aprueba el Reglamento del Registro de Subvenciones y Subvenciones de Cataluña.*

*SEXTO. - COMUNICAR este acuerdo al Consejero de Gobierno de la Ciudad de Derechos, a la Dirección Municipal, al Asesor Legal, al Contralor General, al Servicio de Contabilidad, a la Sección de Gestión Económica y Administración Central, a la Hacienda Municipal, al Servicio de Participación Ciudadana y a la UT de Subvenciones.*

*SÉPTIMO. - NOTIFIQUE este acuerdo a la entidad beneficiaria.*

*Contra esta ley, que agota los canales administrativos, se podrá presentar una de las siguientes apelaciones, opcionales y no simultáneamente:*

- *Recurso opcional de reconsideración: ante el mismo órgano que lo emitió, en un plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de su notificación. El plazo máximo para la resolución de este recurso es de un mes desde su presentación, tras el cual sin notificación de su resolución expresa se entenderá que ha sido desestimado por silencio administrativo. Un recurso contencioso-administrativo podrá presentarse contra la presunta desestimación en un plazo de 6 meses a partir del día siguiente al día en que se considere desestimada, ante los tribunales contenciosos-administrativos de Barcelona, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.*

- *Recurrencia contencioso-administrativa: directamente, ante los Tribunales Contenciosos-Administrativos de Barcelona, en un plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.*

*Todo esto, sin perjuicio de la presentación de cualquier otra apelación ni del ejercicio de cualquier acción considerada apropiada.*

Y para que así conste, expido la presente diligencia.

Signat digitalment per:
La cap de Seccio Adm.i de Suport a la Gestió
María Ángeles Martínez González
05-11-2026 12:51