

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y
CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN VALLADOLID PARA LA ATENCION DE PERSONAS
INDOMICILIADAS**

En Valladolid, a 28 de junio de 2017

REUNIDOS

De una parte, D^a Rafaela Romero Vlosca, con DNI núm.08783721K, en calidad de Concejala Delegada del Área de Servicios Sociales, actuando en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID (competencia delegada en virtud de Decreto de alcaldía nº 1544 de fecha 7 de marzo de 2017), entidad domiciliada en Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid y con C.I.F. P4718700J.

De otra parte, D. Eduardo Sánchez Arribas, con DNI nº 12358677 H, en calidad de Presidente del Comité Provincial de Cruz Roja Española en Valladolid, actuando en nombre y representación de CRUZ ROJA ESPAÑOLA, entidad domiciliada en C/Pólvora nº 6, 47.005 Valladolid y con C.I.F. 2866001-G.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y

MANIFIESTAN:

Que el Ayuntamiento de Valladolid, dentro de la competencia propia que le atribuye el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de *"atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"*, viene prestando desde hace años un Servicio de Atención a Transeúntes e indomiciliados, cubriendo las necesidades básicas de alojamiento y manutención, reconocidas como prestaciones básicas.

Que Cruz Roja en Valladolid viene desarrollando programas destinados a atender a población indomiciliada, transeúnte y en riesgo de exclusión, para lo que cuenta con medios materiales y humanos y el apoyo de su organización en Valladolid.

Que ambas Entidades consideran adecuado establecer un Convenio de Colaboración con el que se potencien las relaciones de cooperación que éstas vienen manteniendo desde hace años y que permita plantear nuevas iniciativas tendentes a mejorar la intervención con las personas que "viven en la calle".

Por todo lo manifestado, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de colaboración, que se desarrollará conforme a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente Convenio persigue mantener el Albergue para personas indomiciliadas, a través de la gestión del centro por parte de Cruz Roja en Valladolid.

SEGUNDA.- El Excmo. Ayuntamiento de Valladolid transferirá a Cruz Roja en Valladolid la cantidad de doscientos mil euros (200.000,00 euros) para el año 2017 y doscientos dieciocho mil (218.000.00 euros) para el año 2018, consignadas en la aplicación presupuestaria 10.231.1.489 destinado a cofinanciar los gastos para el desarrollo de las actuaciones del presente convenio durante los ejercicios 2017 y 2018.

El pago de la cantidad correspondiente al ejercicio 2017 se transferirá a Cruz Roja y se abonará en un único anticipo del 100% de la subvención a la firma del convenio, justificándose el gasto de acuerdo con la cláusula SÉPTIMA. La cantidad correspondiente al ejercicio 2018 será abonada, en su caso, una vez aprobada la prórroga del convenio y justificado el gasto del año 2017.

El Ayuntamiento de Valladolid, además correrá con los gastos de electricidad, calefacción y mantenimiento del Albergue.

TERCERA.- Cruz Roja de Valladolid se compromete a aportar financiación procedente de subvenciones para la atención integral a personas sin hogar en una cuantía máxima de 92.500 euros. Entre estas actividades está la Unidad de Emergencia Social (UES) destinada a suministrar material higiénico, abrigo y alimentación a los transeúntes que están en la calle promoviendo su incorporación a la red de servicios sociales municipales, que complementará el servicio prestado en el albergue municipal. La UES realiza rutas nocturnas tres días por semana de entre las 8.30 h y las 24.00 horas y coordinada por una trabajadora social bajo contrato de Cruz Roja.

CUARTA.- El objetivo del Albergue es cubrir la necesidad de pernoctar de todas aquellas personas indomiciliadas, así como la de informar, asesorar sobre diversos recursos, diseñar itinerarios individualizados de inserción y derivar a otros servicios sociales, sanitarios, laborales, etc.

En todo, caso las prestaciones del Albergue se ajustarán a lo establecido en el capítulo III del Reglamento Regulator del Albergue Municipal.

Cruz Roja se compromete a establecer los mencionados itinerarios con las personas usuarias de este servicio que contengan las áreas de asistencia básica, de integración social, formación e inserción laboral, entre otras; coordinándose con otros dispositivos propios o de otras entidades públicas o privadas.

Los datos de las historias sociales de cada persona usuaria que acuda al albergue, podrán ser requeridos por el personal técnico municipal con el objeto de contar con una base de datos completa y actualizada y de conocer el seguimiento de las intervenciones realizadas.

Cruz Roja Española llevará también a cabo, en las dependencias del albergue municipal, la gestión y desarrollo de un espacio diurno de acogida para fines de semana y días festivos en horario de 10.30 h a 13.00 h y de 17.00 h a 19.30 h. Este espacio, limitado por sus dimensiones, puede acoger a un máximo de 20 personas. El citado espacio tiene una funcionalidad de descanso y/o resguardo y de facilitación de un mínimo tentempié a media mañana y media tarde, que complementa las actuaciones de acogida y alojamiento desarrolladas en el albergue.

QUINTA.- El Albergue Municipal deberá ser atendido por personal cualificado que posea formación y experiencia en intervención social, concretándose en:

- **Un/a Técnico/a de Intervención** (técnico/a de grado medio) cuyas funciones principales serán: Primera atención, recepción y acogida de las personas que acudan al Centro, Información, asesoramiento y derivación a servicios sociales, sanitarios, laborales, etc., colaboración en el seguimiento de las derivaciones efectuadas, organización y control del funcionamiento del Centro, coordinación interna entre los profesionales del Centro, que permita el conocimiento de las actuaciones de los distintos profesionales así como las incidencias ocurridas, coordinación externa con otros Servicios e Instituciones que permita recabar información de los usuarios, valorar posibles derivaciones, articular seguimientos, etc..
- **Cuatro Auxiliares-monitores/as de atención personal** a jornada completa cuyas funciones principales serán: por un lado, la vigilancia y protección del edificio así como de las personas que allí pernoctan, y por otro, la coordinación con el/la técnico/a de intervención y el apoyo en el desarrollo de los itinerarios personalizados de las personas usuarias del centro. Asimismo, deberán efectuar controles o rondas frecuentes por el interior del dormitorio y evitarán la comisión de actos delictivos o infracciones.
- **Un/a Auxiliar-monitor/a de refuerzo** de tres horas diarias entre las 22.00 y la 01.00 hs.
- **Dos Auxiliares-monitores/as y personal voluntario** para la atención del servicio de atención diurno de fines de semana y festivos, citado anteriormente.

El personal de Cruz Roja atenderá a la población que acude al Albergue con un límite de 58 plazas durante un horario habitual diario de lunes a viernes de 22.00 horas a 8.30 horas y en horario de 10.30 h a 13.00 h, de 17.00 h a 19.30 h y de 22.00 h a 8.30 h, sábados, domingos y festivos.

Por circunstancias extraordinarias, se podrá suspender el Servicio.

El acceso, permanencia, funcionamiento, procedimiento sancionador, etc., del albergue se ajustará al Reglamento Regulador del Albergue Municipal.

SEXTA.- Se establecen dos niveles de coordinación:

Coordinación de dirección, a través de una comisión de seguimiento formada por dos responsables del Servicio de Intervención Social y dos responsables de Cruz Roja de Valladolid. Dicha comisión se reunirá anualmente y cuando los solicite cualquiera de las partes.

La coordinación técnica se desarrollará según el protocolo recogido en el Anexo I.

SÉPTIMA.- La justificación de las actuaciones derivadas de la ejecución de este Convenio se realizará:

En referencia a las personas usuarias del albergue:

- Mediante aportación de la historia social de la persona usuaria y datos mensuales de seguimiento.

- Mediante la emisión de una ficha de derivación en el caso de estimar el alojamiento en pensión.
- Mediante la emisión por parte de Cruz Roja de informes mensuales de ocupación. (Según Anexo-II).
- Mediante la memoria anual de actividades (según anexo III).

Además, de acuerdo con la Ley General de Subvenciones en su artículo 30, CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN VALLADOLID deberá presentar al Ayuntamiento de Valladolid, con carácter anual y en todo caso, al finalizar cada ejercicio económico, cuenta justificativa en la que se deben incluir los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública y estará formada por los siguientes documentos:

- Memoria pormenorizada del programa de Atención Integral a personas indomiciliadas, firmada por el representante legal, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de los programas desarrollados y de los resultados obtenidos, en la que se recojan datos de las personas beneficiarias, grado de cumplimiento de los objetivos,... así como cualquier otro dato que sea solicitado por parte del Servicio de Intervención Social. Para la presentación de la memoria se seguirá el modelo que se acompaña como ANEXO III a este convenio.
- Relación clasificada de los gastos totales de la actividad, con indicación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación deberá estar certificada por el representante de la entidad. Para la presentación de esta relación se utilizará el modelo de cuenta justificativa que se acompaña como ANEXO V a este convenio.
- Los gastos subvencionados se acreditarán mediante facturas o facturas electrónicas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con la eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente. En este caso los gastos subvencionados hacen referencia a la organización de las actividades indicadas en la cláusula segunda y estarán directamente relacionados con las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Valladolid. En relación a los gastos correspondientes al ejercicio 2017, podrán justificarse los gastos realizados a lo largo de todo el año.
- En la justificación de las cantidades destinadas a gasto corriente se acompañará de un informe en que se acredite que cumplen uno de los siguientes supuestos:
 - Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
 - Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la

medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, deberá aportar justificación de haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.
- Acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto del presente convenio.
- Acreditación de la adopción de las medidas oportunas de publicidad indicada por la Ley de Transparencia para el convenio suscrito con el Ayuntamiento de Valladolid y los contratos realizados por la entidad para la realización de las actividades subvencionadas, en el supuesto de estar sujeto a la misma.

Dicha justificación se entregará en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid ó en cualquiera de las formas recogidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.-

Procederá el reintegro de la cantidad obtenida por la subvención, junto con el interés de demora aplicado de acuerdo con la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las obligaciones fijadas en el Convenio.
- Falta de justificación o justificación incompleta de los gastos efectuados en el objeto del Convenio. En el segundo caso, dará lugar a la devolución proporcional de la cantidad percibida en concepto de subvención.

Se procederá también al reintegro de las cantidades no invertidas en la realización de la actividad. Procederá el reintegro del importe que rebase el coste total de la actividad por el importe del exceso obtenido por concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

NOVENA.- VIGENCIA

Este Convenio extenderá su vigencia desde la fecha de la firma hasta el día 31 de diciembre de 2018. Si existiera voluntad por ambas partes, podrá ser prorrogado de forma expresa hasta el día 31 de diciembre de 2019 siempre y cuando CRUZ ROJA ESPAÑOLA DE VALLADOLID cumpla los requisitos y obligaciones establecidos en los arts. 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

DÉCIMA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

El seguimiento del presente convenio se efectuará semestralmente por una Comisión de trabajo compuesta paritariamente por técnicos municipales del Servicio de Intervención social y responsables de Cruz Roja en Valladolid. En esas reuniones se estudiará el desarrollo del programa, la evolución del gasto y su justificación.

UNDÉCIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN:

El incumplimiento de las cláusulas del presente convenio por cualquiera de las partes será causa de su extinción, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes ante el incumplimiento de los compromisos con tres meses de antelación a la finalización del mismo, a través de un escrito en el que se razonen las causas de la extinción. En caso de denuncia por parte del Ayuntamiento, la asociación reintegrará a éste la parte proporcional de la subvención correspondiente a los meses que falten hasta la finalización del Convenio.

También será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas.

DUODÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Todas las partes se comprometen a adoptar las medidas oportunas para respetar la confidencialidad y asegurar el tratamiento de los datos de carácter personal de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

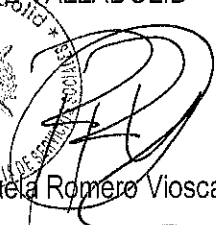
DÉCIMOTERCERA.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN

Este convenio tiene naturaleza administrativa; se registrará por los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y por las estipulaciones en él contenidas.

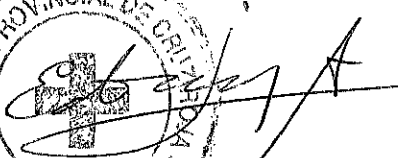
Dada la naturaleza jurídico - administrativa de este convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante su ejecución.

De conformidad con cuanto antecede, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes y obligando con ello a las instituciones que representan, suscriben por triplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE
SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO
DE VALLADOLID


Rafaela Romero Viosca

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ PROVINCIAL DE
CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN VALLADOLID


Eduardo Sánchez Arribas

ANEXO I

SISTEMA DE COORDINACIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN DIARIA:

- Se enviará por correo electrónico, un parte de incidencias nocturnas a diario, incluyendo los datos de las personas que no han acudido.
- Se enviará por correo electrónico, el listado de asistencia de las personas que han pernoctado cada noche.
- La coordinación telefónica diaria se centrará en el intercambio de información entre los técnicos del Ayuntamiento y Cruz Roja sobre los usuarios españoles y comunitarios y los no comunitarios (datos personales de los usuarios nuevos atendidos en el horario de primera acogida, otros datos relevantes).

* Se aportará en el plazo de una semana la historia social de los nuevos usuarios por correo electrónico.

- Se establecerá un modelo de ficha de derivación para casos de alojamiento en pensión.
- Se intercambiarán por FAX partes diarios sobre los usuarios potenciales que acudirán al comedor y los que realmente han acudido.

COORDINACIÓN MENSUAL:

Se enviará mensualmente una hoja de seguimiento individual por correo electrónico con la intervención realizada con los usuarios de cada historia social enviada anteriormente.

COORDINACIÓN TRIMESTRAL:

Reunión trimestral entre los técnicos municipales y los de Cruz Roja para:

- Actualización de criterios
- Revisión metodológica
- Otros motivos que surjan

COORDINACIÓN EXTRAORDINARIA

Existirá siempre que sucedan imprevistos o acontecimientos de gravedad o urgentes.

ANEXO II**INFORME MENSUAL DE OCUPACIÓN DEL ALBERGUE:**

Nº total de usuarios que han acudido al centro:

Distribución por sexos:

Hombres:

Mujeres:

NACIONALIDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	18-25 años	26-35 años	36-45 años	46-55 años	56-65 años	+65 años
ESPAÑOLA									
PORTUGUESA									
BULGARA									
RUMANA									
MARROQUI									
OTRAS									
TOTAL									

Datos de la ocupación mensual:

Nº total de plazas ocupadas:

Porcentaje de ocupación:

Nº total de plazas libres:

Porcentaje de plazas libres:

Nº de plazas ocupadas por hombres:

Nº de plazas libres de hombres:

Porcentaje de ocupación de hombres:

Porcentaje de plazas libres de hombres:

Nº de plazas ocupadas por mujeres:

Nº de plazas libres de mujeres:

Porcentaje de ocupación de mujeres:

Porcentaje de plazas libres de mujeres:

ANEXO III**MODELO MEMORIA ANUAL**

NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____

DOMICILIO SOCIAL: _____

CP.: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

TF.: _____

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

1. Introducción
2. Memoria por servicios
3. Servicio de acogida y acompañamiento Social para personas nacionales y comunitarias
 - 3.1 Características del servicio
 - 3.1.1 Características formales: Lugar, horario de atención, etc.
 - 3.1.2 Recursos Humanos y materiales
 - 3.1.3 Criterios de atención
 - 3.1.4 Metodología de trabajo
 - 3.1.5 Áreas de trabajo
 - 3.1.6 Otros.
 - 3.2 Objetivos del servicio
 - 3.3 Descripción cuantitativa: Datos del año
 - 3.3.1 N° de personas atendidas,
 - 3.3.2 Clasificación por problemática,
 - 3.3.3 Clasificación por sexo,
 - 3.3.4 Clasificación por edad,
 - 3.3.5 Clasificación por lugar de procedencia
 - 3.3.6 Demandas expresas más usuales
 - 3.3.7 Demandas sentidas más usuales
(Comparativa con años anteriores para todas las categorías, si procede)
 - 3.4 Descripción cualitativa: Intervenciones realizadas
 - 3.4.1 Área de manutención
 - 3.4.2 Área de alojamiento y vivienda
 - 3.4.3 Área judicial
 - 3.4.4 Área de salud
 - 3.4.5 Área socio-familiar
 - 3.4.6 Área de economía
 - 3.4.7 Área de empleo y formación
 - 3.4.8 Otras áreas
 - 3.5 Coordinación
 - 3.6 Valoración General del servicio en el periodo
 - 3.6.1 Variaciones con respecto a años anteriores
 - 3.6.2 Incidencias y acontecimientos más destacados
 - 3.6.3 Tendencias que se apuntan
 - 3.6.4 Otras
 - 3.7 Propuestas de futuro

- 4 Servicio de acogida y acompañamiento Social para personas inmigrantes no comunitarias (sólo en lo que respecta al servicio de alojamiento)
 - 4.1 Características del servicio
 - 4.1.1 Características formales: Lugar, horario de atención, etc.
 - 4.1.2 Recursos Humanos y materiales
 - 4.1.3 Criterios de atención
 - 4.1.4 Metodología de trabajo
 - 4.1.5 Áreas de trabajo
 - 4.1.6 Otros.
 - 4.2 Objetivos del servicio
 - 4.3 Descripción cuantitativa: Datos del año
 - 4.3.1 N° de personas atendidas,
 - 4.3.2 Clasificación por problemática (si existiera)
 - 4.3.3 Clasificación por sexo,
 - 4.3.4 Clasificación por edad,
 - 4.3.5 Clasificación por lugar de procedencia
 - 4.3.6 Demandas expresas más usuales
 - 4.3.7 Demandas sentidas más usuales
(Comparativa con años anteriores para todas las categorías, si procede)
 - 4.4 Descripción cualitativa: Intervenciones realizadas
 - 4.4.1 Área de alojamiento
 - 4.5 Coordinación
 - 4.6 Valoración General del servicio en el periodo
 - 4.6.1 Variaciones con respecto a años anteriores
 - 4.6.2 Incidencias y acontecimientos más destacados
 - 4.6.3 Tendencias que se apuntan
 - 4.6.4 Otras.
 - 4.7 Propuestas de futuro
- 5 Alojamiento en el Centro de Acogida Nocturno
 - 5.1 Características del servicio prestado
 - 5.1.1 Horarios de entrada salida
 - 5.1.2 Servicios complementarios: Café y galletas, administración de fármacos, seguimientos, etc.
 - 5.1.3 Dinámica de actuación diaria
 - 5.1.4 Coordinación
 - 5.1.5 Otros.
 - 5.2 Descripción cuantitativa del servicio:
 - 5.2.1 Datos de ocupación por meses.
 - 5.2.2 Ocupación por procedencia.
 - 5.2.3 Ocupación por sexo.
 - 5.3 Valoración del servicio.
 - 5.4 Propuestas de futuro.

ANEXO IV**CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES**

D.- _____, en calidad de Secretario de la Entidad _____, de la que es Presidente D.-----

CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Valladolid por importe de _____, para la realización de la actividad _____, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de --- folios debidamente numerados y firmados.

Los abajo firmantes DECLARAN:

1º.- La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2º.- Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

3º.- Los justificantes que se aportan se presentan numerados, consistiendo en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la entidad) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por funcionario público competente, que reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre (Regulador de las obligaciones de facturación)

4º.- Los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina y de los RLC y RNT de la Seguridad Social.

5º.- La financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes.

6º.- El pago de los justificantes se acredita mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

7º.- (Dejar la que corresponda):

A.- Que la entidad privada **no** ha percibido durante el año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros ni al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales ha tenido carácter de ayuda o subvención pública, y en su caso, no han alcanzado como mínimo la cantidad de 5.000 €.

B.- Que la entidad privada **sí** ha percibido durante el año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales ha tenido carácter de ayuda o subvención pública, y han alcanzado como mínimo la cantidad de 5.000 €, y en consecuencia **ha cumplido** con las obligaciones impuestas en la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**.

8º.- Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que, además la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención municipal.

Valladolid, a --- de -----de-----

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

PRESUPUESTO DETALLADO

a) Importe a justificar

b) Importe total gastado en la realización de la actividad subvencionada

c) FINANCIACIÓN:

c.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento

c.2) Otras subvenciones públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada

c.3) Importe aportado por la propia entidad

Valladolid, a -- de -----de--

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

<u>Nº</u>	<u>Nº factura</u>	<u>Fecha factura</u>	<u>CIF PROVEEDOR</u>	<u>NOMBRE PROVEEDOR</u>	<u>Descripción gasto realizado</u>	<u>Importe</u>	<u>Fecha de pago</u>
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>...</u>							
				<u>TOTAL GASTOS</u>			

UTILIZAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES:-----SI ☐ NO ☐

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN

<u>Nº</u>	<u>Nº factura</u>	<u>Fecha factura</u>	<u>CIF PROVEEDOR</u>	<u>NOMBRE PROVEEDOR</u>	<u>Descripción gasto realizado</u>	<u>Importe</u>	<u>Fecha de pago</u>
1							
2							
3							
...							
				<u>TOTAL GASTOS</u>			

Valladolid, a --- de ----- de -----

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

RELACIÓN DE INGRESOS TOTALES (se relacionarán todos los ingresos destinados a la actividad subvencionada, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas)

<u>CONCEPTO Y ENTIDAD</u>	<u>IMPORTE</u>
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

Valladolid, a --- de ----- de -----

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD