
 <b>FUNDACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES</b> <b>Ayuntamiento de Gijón/Xixón</b>	Nº de verificación: <b>11775507550335477157</b>
	 Puede verificar la autenticidad de este documento en <a href="http://www.gijon.es/cev">www.gijon.es/cev</a>

Expediente: <b>8696D/2018</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración FMSS</b>	Asunto:  <b>CONVENIO DE COLABORACIÓN FMSS Y BANCO DE ALIMENTOS</b>
Documento: Tramitador: <b>Dpto. Económico Admvo FMSS</b> Emisor:	

En la Secretaría General del Ayuntamiento de Gijón ante la Sra. Secretaria de la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, que da fe, en ejercicio de la fe pública administrativa con que está investida por ministerio de la Ley

## COMPARECEN

De una parte, Dña. Eva M<sup>a</sup> Illán Méndez (DNI 15252691B) Presidenta de la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, como representante legal de dicha Fundación, en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de junio de 2015, en ejercicio de las competencias que por los órganos competentes y la legislación aplicable, le están atribuidas.

De otra parte D<sup>o</sup> Bernardo Sopeña Solares (DNI 10522352J.), Presidente de la FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS con NIF G 33660580y domicilio a estos efectos en Polígono Industrial Argame, C/ La Fayona, Parcela 19,2, CP 33163 de Morcín.

Y ambas partes de perfecto y mutuo acuerdo, suscriben el presente **CONVENIO DE COLABORACIÓN entre la FUNDACION MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES Y LA FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “REPARTO DE ALIMENTOS Y SENSIBILIZACIÓN” en el año 2018 y:**

## MANIFIESTAN

I. Que la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón tiene entre sus fines colaborar con las entidades sin ánimo de lucro que desarrollan su actividad en este Municipio de Gijón en el ámbito de los Servicios Sociales.

II. Que la Fundación Banco de Alimentos entidad sin ánimo de lucro, tiene como objetivo, entre otros, gestionar donaciones de alimentos procedentes de personas físicas y de entidades públicas y privadas y canalizarlas hacia entidades sin fin de lucro que atienden a personas desfavorecidas socialmente que no cubran sus necesidades básicas llevando a cabo el Proyecto denominado: “Reparto de Alimentos y Sensibilización”.

III. Que la Fundación Banco de Alimentos, junto con la Fundación Municipal de Servicios Sociales, forma parte de la Red de Inclusión Activa del Municipio de Gijón que se creó por Acuerdo Marco suscrito entre varias entidades con fecha 4 de noviembre de 2010, para atender a las personas sin domicilio estable, o que por causas ajenas a su voluntad, se encuentran en situación de no poder acceder a una vivienda de forma independiente y está sujeto en su funcionamiento, a los Acuerdos de la misma.

IV. La Fundación Banco de Alimentos ha confirmado su interés en continuar desarrollando el proyecto mencionado, en el presente ejercicio 2018, mediante la solicitud escrita que figura en el expediente de una subvención correspondiente a 2018 para la gestión del proyecto denominado “Reparto de Alimentos y Sensibilización”.

V. Existiendo consignación nominativa adecuada y suficiente en el Presupuesto de gastos prorrogado para 2018 de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, se ha acordado la suscripción de un Convenio de colaboración para el desarrollo del proyecto “Reparto de Alimentos y Sensibilización” durante el año 2018.

En atención a estos criterios, las partes, en la representación que ostentan, suscriben el presente CONVENIO que articulan de común acuerdo, a tenor de las siguientes cláusulas:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA.- Objeto y financiación.**

1. El presente convenio se suscribe con la finalidad de regular el contenido y condiciones de colaboración entre ambas entidades, para la gestión del proyecto "Reparto de Alimentos y Sensibilización" durante el año 2018.

2. La Fundación Municipal de Servicios Sociales se compromete a aportar la cantidad de veinte mil euros (20.000€) para financiar el citado Proyecto durante 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria G23 23121/48045 "Red de Inclusión Activa. Inclusión" del Presupuesto prorrogado de la Fundación Municipal de Servicios Sociales para el ejercicio 2018.

**SEGUNDA.- Plazo para la realización de la actividad.**- La entidad se compromete a realizar la totalidad de las actuaciones previstas en el proyecto que es objeto del convenio con anterioridad al 31 de diciembre de 2018

**TERCERA.- Duración.**- El presente convenio estará vigente desde su firma, hasta el 31 de diciembre de 2018, si bien sus efectos se retrotraerán a fecha 1 enero de 2018.

**CUARTA.- Abono del importe aprobado.**- La subvención correspondiente al ejercicio 2018 se abonará de la siguiente forma: un 80% anticipadamente una vez presentada la justificación de gastos correspondiente al ejercicio anterior en el plazo establecido para ello y autorizado el gasto de la anualidad correspondiente, y el 20% restante una vez justificado el destino dado a la totalidad del importe concedido en 2018, al haberse presentado por el beneficiario/a una declaración de insuficiencia financiera para la realización del proyecto o actividad en el ejercicio 2018. En caso contrario se abonará una vez justificada la totalidad del gasto correspondiente al ejercicio.

En ningún caso el importe de la financiación podrá ser superior al coste total del proyecto que se financia.

### **QUINTA.- Gastos subvencionables.**

1. Serán gastos subvencionables aquellos que de forma indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el año de concesión de la subvención.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Se consideran como gastos subvencionables a los presentes efectos, los gastos corrientes derivados del mantenimiento y funcionamiento de la entidad beneficiaria, necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto subvencionado, tales como los gastos de arrendamiento, gastos en bienes fungibles y gastos derivados de la contratación de servicios también necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto subvencionado, así como los gastos de personal.

3. Los gastos de alojamiento y manutención que constituyan parte del fin mismo del proyecto subvencionado, serán subvencionables en las cuantías límites aplicables a las dietas en territorio nacional para al Grupo 2 establecidas en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE núm. 129,30 de mayo de 2002), que se establecerán de acuerdo con los criterios de devengo y calculo fijados en el artículo 12 de dicha norma:

Por alojamiento	Por manutención completa (comida y cena)	Por media manutención (comida o cena)	Dieta entera
65,97€	37,40€	18,70€	103,37€

4. No se consideran gastos subvencionables y por tanto no se admitirán como justificación:

- las ayudas económicas destinadas a las personas usuarias o beneficiarias de los proyectos.
- los gastos en bienes inventariables tales como mobiliario, equipos informáticos, audiovisuales, electrodomésticos y similares.

5. Las retribuciones de personal subvencionables, que se abonen con cargo a la financiación concedida:

- No podrán exceder del 80% de la subvención
- No podrán exceder, a título individual, de las fijadas para las correspondientes categorías en el Convenio Colectivo para el personal laboral de las Fundaciones y Patronatos dependientes del Ayuntamiento de Gijón, salvo que, por aplicación directa de otro Convenio Colectivo del sector, le correspondan cuantías superiores, lo que deberán justificar mediante copia del citado Convenio. Los gastos salariales subvencionables deben ajustarse como máximo y según categorías profesionales, a la tabla salarial siguiente:



Expediente: <b>8696D/2018</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración FMSS</b>	Asunto:  <b>CONVENIO DE COLABORACIÓN FMSS Y BANCO DE ALIMENTOS</b>
Documento: Tramitador: <b>Dpto. Económico Admvo FMSS</b> Emisor:	

**TABLA SALARIAL 2018**

<b>GRUPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (según Orden anual del Mº de Empleo y Seguridad Social de cotización )</b>	<b>SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extras)</b>	<b>BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE</b>	<b>SALARIO ANUAL BRUTO (Incluye pagas extra)</b>
<b>Grupo Nº: 1</b>	2.557,03	2.983,20	35.798,41
<b>Grupo Nº: 2</b>	2.179,36	2.542,59	30.511,06
<b>Grupos Nº: 3, 4 y 5</b>	1.743,83	2.034,47	24.413,67
<b>Grupos Nº: 6, 7 y 8</b>	1.507,42	1.758,66	21.103,88
<b>Grupos Nº: 9 y 10</b>	1.425,09	1.662,61	19.951,28

**SEXTA.- Obligaciones de la entidad beneficiaria.-**

1. La entidad subvencionada mantendrá las relaciones oportunas con la Fundación Municipal de Servicios Sociales para la correcta ejecución y desarrollo de la actividad aprobada, que en todo caso se ajustará al proyecto presentado.
2. La entidad beneficiaria se compromete a destinar la totalidad del importe de la subvención a las actividades descritas en la cláusula primera de este Convenio.
3. La entidad beneficiaria se somete al control, comprobación, seguimiento, inspección y evaluación de los programas del convenio por parte de la Fundación Municipal de Servicios Sociales. A tal fin proporcionará a la Fundación Municipal de Servicios Sociales adecuada información sobre el objeto del convenio y la actividad desarrollada, siempre que ésta se lo solicite.
4. Justificar documentalmente, en la forma y plazos previstos en el presente convenio, el cumplimiento de los requisitos y condiciones impuestas, así como la realización de la actividad y la consecución de los objetivos que determinen la concesión de la subvención y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Fundación, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. La entidad subvencionada queda obligada a comunicar a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con indicación de su importe y procedencia. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación, en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

10. Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades detalladas en los proyectos presentados. En este sentido, las contrataciones de personal que realice la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral y civil derivada de la ejecución de las actividades previstas en la cláusula primera del presente convenio.

11. Cumplirá con respecto al personal que tenga contratado, las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad e higiene en el trabajo.

12. Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de las actividades o proyectos, que los mismos están subvencionados por la Fundación Municipal de Servicios Sociales, Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como adoptarlas medidas de difusión establecidas en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y normas de desarrollo, dando adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad objeto de subvención.

13. Transparencia.-

#### 13.1 Obligaciones en materia de transparencia.

Entidades obligadas.

Según lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno (BOPA 28-XI-2016), todas las entidades que resulten beneficiarias de subvenciones o ayudas concedidas por este Ayuntamiento de Gijón, sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales, quedan sujetas a las obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información recogidas en la misma, siempre que se encuentren en el ámbito de aplicación de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, donde se dispone como sujetos obligados a :

- a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales.
- b) Las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

#### 13.2 Obligaciones en materia de transparencia.

Según lo dispuesto en los artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las entidades beneficiarias que resulten obligadas según el artículo anterior, deberán elaborar una memoria técnica y económica, que contendrá un índice en el que se referencia toda la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva a tenor de lo establecido en los anteriormente citados artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, documentos entre los que cabe destacar:



1. La información relativa a las funciones que desarrolla la entidad, la normativa que les es de aplicación, su estructura organizativa, incluyendo un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
2. Todos los contratos celebrados con cualquier Administración Pública con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, etc.
3. Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
4. La relación de los convenios suscritos con cualquier Administración Pública, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, y obligaciones económicas derivadas de los mismos.
5. Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.
6. El presupuesto anual de la entidad beneficiaria y presupuesto total de la actividad objeto de subvención, con detalle del porcentaje de las ayudas municipales respecto al presupuesto anual de la entidad.
7. Las cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberá necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que se soliciten las ayudas de cuya tramitación se deriven las obligaciones de publicidad y transparencia, al objeto de que se trate de datos definitivos, y deberá tratarse de información global de la entidad y no referenciada a un proyecto o actuación concreta. Dicha información deberá ser actualizada cada año antes de la tramitación y concesión de nuevas ayudas.

#### 13.3 Procedimiento de presentación de la información.

Las entidades beneficiarias, deberán utilizar el servicio electrónico habilitado al efecto en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica Municipal, "Transparencia de beneficiarios de subvenciones", para presentar la información requerida señalada en el artículo anterior, sin perjuicio de su publicación en su sede electrónica o página web, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.

La información aportada, se publicará directamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

 <b>FUNDACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES</b> <b>Ayuntamiento de Gijón/Xixón</b>	Nº de verificación: <b>11775507550335477157</b>
	 Puede verificar la autenticidad de este documento en <a href="http://www.gijon.es/cev">www.gijon.es/cev</a>

Expediente: <b>8696D/2018</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración FMSS</b>	Asunto: <b>CONVENIO DE COLABORACIÓN FMSS Y BANCO DE ALIMENTOS</b>
Documento: Tramitador: <b>Dpto. Económico Admvo FMSS</b> Emisor:	

#### 13.4 Régimen sancionador.

El pago efectivo de la subvención o ayuda, con excepción de los pagos anticipados, estará condicionado a la emisión de informe favorable por el titular del Órgano Gestor sobre el cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de todas las obligaciones derivadas de su concesión, incluidas las obligaciones relacionadas con la normativa en vigor en materia de transparencia.

Se entenderá que existe incumplimiento reiterado, cuando no se realice ningún tipo de publicación por parte del beneficiario durante dos años consecutivos, o se realice de forma incompleta o errónea durante tres años consecutivos y esta no haya sido completada o rectificada tras los requerimientos realizados al efecto.

El incumplimiento reiterado de las obligaciones de transparencia por parte de las entidades receptoras de subvenciones públicas conllevará la imposibilidad de solicitar nuevas ayudas públicas hasta que se solvante dicho incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley.

**14. PROTECCIÓN DEL MENOR:** en el caso de que el proyecto subvencionado implique contacto habitual con menores de edad, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar ante la Fundación Municipal de Servicios Sociales, en el momento de la firma del Convenio, la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todas las personas que vayan a participar directamente en la ejecución del proyecto, o en su caso, autorización individualizada del o la interesado/a acompañada de fotocopia de su DNI, según modelo que figura como Anexo III para que la Fundación pueda recabar dicha información. Si durante el desarrollo del proyecto subvencionado se produjeran cambios de las personas que participan en el mismo deberá presentarse dicha documentación respecto a estas últimas. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor

#### **15. En concreto, asumirá además las siguientes obligaciones:**

- *Reparto de alimentos a entidades benéficas, sociales y/o asistenciales.*
- *Colaboración con entidades que trabajan con menores en riesgo de exclusión social.*
- *Reparto de cajas de alimentos de emergencia social.*
- *Reparto de excedentes de la Unión Europea.*
- *Reparto de excedentes de frutas y verduras en Mercasturias.*
- *Recogida y distribución de productos perecederos y elaborados.*

#### **SEPTIMA. Justificación de la subvención.-**

1. El beneficiario de la subvención vendrá obligado a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas, la consecución de los objetivos previstos en el convenio y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos, anualmente. Para ello, deberá presentar la **Cuenta justificativa**, que deberá incluir la documentación que se relaciona en el apartado 2 de esta misma cláusula.

La documentación relativa a la justificación así como cualquier otra documentación requerida podrá presentarse:

- A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón o en los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Por cualesquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 anteriormente referida.

En caso de presentación presencial, será requerido por la Fundación Municipal de Servicios Sociales para que subsane mediante la presentación electrónica. A estos efectos, se considera como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

En el supuesto de que cualquier trámite a cumplimentar por el administrado de forma electrónica por imposición del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas precise, además, la presentación obligatoria de documentación original en un registro físico de la Administración, esta aportación documental será requerida por los Servicios Técnicos de la Fundación Municipal de Servicios Sociales en el caso de que no

hubiera sido ya aportada por el interesado. Este sistema será especialmente de aplicación en el trámite de justificación de la subvención a través de documentos originales a los efectos de proceder a su estampillado y compulsión.

2. La Cuenta justificativa de la subvención constará de:

- una **MEMORIA ECONÓMICA** justificativa del coste de las actividades realizadas correspondiente al año en el que se haya ejecutado el Proyecto, que contendrá:

a) una **relación clasificada de todos los ingresos y gastos de la actividad correspondientes al año para el cual se ha concedido la subvención**, independientemente de que se imputen o no a la justificación, con identificación del acreedor en este último caso, referencia del documento, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago, sellada en todas sus páginas y firmada por el Presidente o Secretario de la entidad. La relación clasificada de todos los ingresos y gastos de la actividad se presentará de conformidad con el modelo **ANEXO II** adjunto al presente convenio.

b) En caso de que las hubiera, deberá adjuntarse una breve explicación del motivo de las **desviaciones acaecidas en relación al Presupuesto inicialmente presentado** y cualesquiera otras consideraciones complementarias.

c) **las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente**, con validez en el tráfico jurídico mercantil, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, considerándose imprescindible que recojan: el nombre o razón social, NIF y dirección completa tanto de la entidad que factura como de la entidad facturada, N° de factura y fecha de emisión, descripción de cada uno de los conceptos facturados y su importe desglosado. Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, o en su caso el motivo de su exención.

d) **los documentos acreditativos del pago**. Solo se admitirán pagos en metálico para cuantías inferiores o **inferiores a 300,00€**, en cuyo caso se incluirá en la propia factura el “recibi” con firma y sello del emisor o en su caso se adjuntará el ticket de caja.

Los **pagos por importes iguales o superiores a 300,00 €** habrán de realizarse mediante transferencia bancaria, o cheque nominativo, debiendo acreditarse adjuntando el resguardo de la transferencia en el primer caso y copia del cheque acompañado del extracto en el que figure el movimiento bancario en el segundo caso.

e) En el caso de las **Fundaciones** deberán aportar las últimas Cuentas anuales y el Plan de Actuación aprobados por el Patronato y presentados ante el Protectorado, así como el avance de las cuentas correspondientes al ejercicio de concesión de la subvención que se justifica.

3. Se presentarán originales y copias de la documentación aportada como justificación. En los originales, una vez comprobada la justificación, se hará constar por parte de la Fundación, que los mismos han sido presentados para la justificación de una subvención concedida por la Fundación Municipal de Servicios Sociales.



**Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración o Área Municipal, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el trabajador y/o facturas afectadas, así como % imputado. En su defecto, se acompañará un certificado expedido por el Organismo competente, que indique tales extremos. Caso contrario, se considerará que el gasto que acredita dicho documento se ha financiado en su totalidad, por lo que no se admitirá para la justificación de la subvención objeto del presente convenio.**

4. Para la justificación de los **gastos de personal**, se aportará:

- una relación de los trabajadores/as cuyos salarios y/o seguros sociales a cargo de la empresa, se imputen al proyecto, con el desglose por mes de los gastos salariales y de seguridad social así como del porcentaje de los citados gastos que se imputa. Se indicará así mismo, en todo caso, el tipo de cotización aplicable atendiendo al código CNAE o actividad económica que corresponda.
- originales y copias de las nóminas y los boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 Y TC2)
- originales y copias de los justificantes que acrediten el pago por el medio en que se realice (transferencia bancaria, cheque nominativo, etc.) del importe correspondiente a los salarios y seguros sociales que se imputen a la justificación de la subvención.

5. Asimismo, se deberá presentar una **certificación emitida por el legal representante de la Entidad, relativa a la imputación de gastos para justificar la subvención**, en la que se indique que los mismos no han sido o serán utilizados para justificar, solicitar o recibir ninguna otra subvención, ayuda o aportación económica de otras administraciones y/o personas jurídicas de carácter público o privado, **según modelo que figura como ANEXO I al presente convenio.**

6. **Se deberán justificar la aplicación de los ingresos que, en su caso, se generen por la financiación concedida.** A estos efectos, también se considerarán como ingresos los intereses devengados por la financiación recibida hasta el momento del gasto, si los hubiere.

 <b>FUNDACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES</b> <b>Ayuntamiento de Gijón/Xixón</b>	Nº de verificación: <b>11775507550335477157</b>
	 Puede verificar la autenticidad de este documento en <a href="http://www.gijon.es/cev">www.gijon.es/cev</a>

Expediente: <b>8696D/2018</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración FMSS</b>	Asunto: <b>CONVENIO DE COLABORACIÓN FMSS Y BANCO DE ALIMENTOS</b>
Documento: Tramitador: <b>Dpto. Económico Admvo FMSS</b> Emisor:	

7. La entidad subvencionada deberá presentar además ante la Fundación Municipal de Servicios Sociales, con anterioridad al 31 de enero del año siguiente al de la ejecución del proyecto, una **Memoria de actuación anual** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones que se financien mediante el presente convenio.

En dicha memoria deben desarrollarse, al menos, los siguientes apartados:

- Identificación de la/s persona/s responsable/s del proyecto
- Actuaciones desarrolladas conforme a los proyectos presentados. En este apartado, se indicarán las actividades realizadas, cuantificando los/as beneficiarios/as y relacionando los medios empleados para su desarrollo.
- Infraestructura utilizada
- Recursos humanos empleados
- Evaluación y resultados obtenidos en base a los objetivos previstos

Deberá aportarse como parte de la Memoria, la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones relativas a la publicidad de la financiación del proyecto según lo establecido en el convenio.

La citada memoria deberá ser enviada además por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: [promocionsocial.fmss@gijon.es](mailto:promocionsocial.fmss@gijon.es).

**8. La justificación de la subvención deberá presentarse ante la Fundación Municipal de Servicios en los siguientes plazos:**

- **Antes del 30 de diciembre de 2018**
- Respecto de los gastos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre que no puedan justificarse antes del 30 de diciembre de 2018 se presentará una declaración responsable firmada por el representante legal, en la que se detalle la estimación de gastos que se pretenda realizar y/o pagar en el mes de diciembre y que se tiene previsto presentar como justificación de la subvención. **Las facturas y documentos acreditativos de la previsión de gastos de diciembre detallados en esa declaración responsable, podrá presentarse hasta el 31 de enero de 2019.**

9. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada la misma. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. (art. 70 RD 887/2006 en relación con el art. 29 Ley 39/2015).

10. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el/la beneficiario/ lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección. En caso contrario se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente. (art.71 RD 887/2006 en relación con el art 73 Ley 39/2015).

#### **OCTAVA- Protección de datos de carácter personal**

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que les sean de aplicación, lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como al Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos y en lo que no se oponga a lo establecido en el citado Reglamento y en el citado Real Decreto- Ley a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo.

#### **NOVENA.- Publicidad.-**

1. En cumplimiento asimismo de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa a la subvención concedida e instrumentada a través del presente convenio de colaboración, así como al pago único o pagos parciales que pudieran realizarse y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción y/o inhabilitación, de forma continuada, a medida que se vayan produciendo los actos. La información deberá aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción.

2. Además de la obligación recogida en la cláusula SEPTIMA apartado 12, establecida en la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 2.6 de la Ordenanza de transparencia, acceso y reutilización de la información y buen gobierno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 28/11/2016), la entidad beneficiaria de la subvención queda obligada a especificar en todos los equipamientos, publicaciones, anuncios u otros medios de difusión oral o escrita que se utilicen respecto del objeto del presente convenio, que se desarrolla con financiación concedida por la Fundación Municipal de Servicios Sociales. Para ello, deberá incorporar de forma visible el logotipo actualizado de la misma, o en su defecto hacer mención expresa a la referida circunstancia.

En el supuesto de que se editen folletos o publicaciones con cargo a la actividad subvencionada, la entidad queda obligada a enviar a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, al menos 5 ejemplares de cada publicación.

#### **DECIMA.- Reintegro de la ayuda económica o subvención concedida.-**

1. El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en el presente convenio obligará a la entidad a reintegrar las cantidades percibidas, junto al interés de demora desde el momento del pago a la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

2. La Fundación Municipal de Servicios Sociales modificará la cuantía concedida y exigirá el reintegro del exceso resultante cuando, por acumulación de subvenciones o ayudas recibidas posteriormente por la entidad beneficiaria para el mismo fin, aún cuando sean de otro Organismo Público, el conjunto de las cuantías, incluidas las reseñadas en el presente convenio supere el coste total de la actividad aprobada.

#### **UNDECIMA.- Régimen de modificación del convenio**

La modificación del Convenio de Colaboración Anual, en los aspectos relativos a las actividades a realizar, podrá ser autorizada por la Presidencia de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, a solicitud motivada del beneficiario/a de la subvención.



**DECIMOSEGUNDA.- Mantenimiento de la actividad.-** La financiación del programa a que se refiere el presente convenio no supone compromiso alguno por parte de la Fundación Municipal de Servicios Sociales para su mantenimiento futuro.

#### **DECIMOTERCERA.- Normativa aplicable e interpretación del convenio.-**

1. El importe a abonar tiene la consideración de subvención pública, por lo que será de aplicación la normativa general contenida básicamente en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón, aprobada por el Pleno el 14 de octubre de 2005, y en particular, el régimen jurídico del reintegro y el régimen de responsabilidades y régimen sancionador sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones establecidos en las referidas normas. En lo no previsto expresamente, la tramitación de este expediente se ajustará a lo dispuesto en la normativa contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concreto, los artículos 47 a 52 de ésta última.

2. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente convenio, será resuelta en vía administrativa por la Fundación Municipal de Servicios Sociales, de acuerdo con la normativa aplicable.

Así lo acuerdan, otorgan y en prueba de conformidad lo firman, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento del Convenio.

 <b>FUNDACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES</b> <b>Ayuntamiento de Gijón/Xixón</b>	Nº de verificación: <b>11775507550335477157</b>
	 Puede verificar la autenticidad de este documento en <a href="http://www.gijon.es/cev">www.gijon.es/cev</a>

<b>Expediente:</b> <b>8696D/2018</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración FMSS</b>	<b>Asunto:</b>  <b>CONVENIO DE COLABORACIÓN FMSS Y BANCO DE ALIMENTOS</b>
<b>Documento:</b>	
<b>Tramitador: Dpto. Económico Admvo FMSS</b>	
<b>Emisor:</b>	

**LA PRESIDENTA DE LA FUNDACION  
MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES**

**EL PRESIDENTE DE LA FUNDACION BANCO  
DE ALIMENTOS**

Fdo. Eva M<sup>a</sup> Illán Méndez

Fdo. Bernardo Sopena Solares

**LA SECRETARIA**

Fdo. Inmaculada Fernández Gancedo

## ANEXO I

### CERTIFICACION DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA RELATIVA A LA IMPUTACIÓN DE GASTOS PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN

D/D<sup>a</sup>..... Presidente/a de la  
Asociación/Fundación....., **CERTIFICA** que:

- los gastos imputados para la justificación de la subvención concedida en virtud de Convenio suscrito con la Fundación Municipal de Servicios Sociales de fecha .. de .... de ....., para el desarrollo del Proyecto **correspondientes al ejercicio 2018** ....., **no han sido o serán utilizados para justificar, solicitar o recibir ninguna otra subvención, ayuda o aportación económica de otras administraciones y/o personas jurídicas de carácter público o privado.**
- que de producirse la citada concurrencia, será, para asignar a la justificación, determinadas cuantías o porcentajes del gasto documentado, sin que en ningún caso el importe imputado a las diferentes justificaciones supere el 100% del gasto realizado que figure en el/los documento/s presentados.

En Gijón a ..... de ..... de 201x.

Fdo. (PONER NOMBRE DEL SECRETARIO/A y SELLO DE LA ENTIDAD)

**ANEXO II MEMORIA ECONÓMICA (A entregar cuando se justifique la subvención)**

**PRIMER 50 %**

**SEGUNDO 50 %**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

**PROGRAMA O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

**CUANTÍA CONCEDIDA**

**I. GASTOS CORRIENTES**

RELACIÓN DE GASTOS								
	Nº FACTURA	FECHA EMISIÓN	EMPRESA	CONCEPTO	IMPORTE	% IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO	FORMA DE PAGO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
<b>SUMA TOTAL</b>								

## II.JUSTIFICACIÓN GASTOS DE PERSONAL<sup>1</sup>

**NOMBRE DEL/LA TRABAJADOR/A :**

**CATEGORIA PROFESIONAL:**

**CÓDIGO CNAE Y TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:**

**CÓDIGO TIPO DE CONTRATO:**

PERIODO DE COTIZACIÓN	Base de cotización	Contingencias comunes+desempleo+fogasa+FP+AT y EP	S.S. a cargo de la Empresa	Importe Nómina	Total	% Imputado	Total Imputado
ENERO							
FEBRERO							
MARZO							
ABRIL							
MAYO							
JUNIO							
JULIO							
AGOSTO							
SEPTIEMBRE							
OCTUBRE							
NOVIEMBRE							
DICIEMBRE							
<b>TOTAL</b>							

<sup>1</sup> Se presentará una hoja por cada trabajador/a del/la que se imputen gastos a la justificación de la subvención.

### III.INGRESOS

RELACIÓN DE INGRESOS			
	CONCEPTO (Subvenciones, ayudas, cuotas socios, otros ingresos, ...)	IMPORTE	DOCUMENTO ACREDITATIVO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
<b>SUMA TOTAL</b>			

NOTA: A este Anexo se deberán adjuntar facturas u otros documentos originales, por el orden de este anexo, y con el Vº Bº del/la Presidente/a de la entidad asociativa, así como fotocopias de todas ellas.

En ..... a ..... de ..... de 201x

Firma del/la Presidente/a ó Representante legal

Fdo. ....



DEBE APORTARSE UN EJEMPLAR CUMPLIMENTADO Y FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE VAYA A PARTICIPAR DIRECTAMENTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD SUBVENCIONADO QUE IMPLIQUE CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD, ACOMPAÑADO DE FOTOCOPIA DE SU DNI

**DATOS DE LA PERSONA, ENTIDAD O AGRUPACION BENEFICIARIA DE LA SUBVENCION**

Nombre o razón social.....  
Apellido 1..... Apellido 2.....  
con NIF/NIE o CIF .....

**DATOS DEL PROYECTO O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

Denominación:.....

Fechas de desarrollo:.....

En virtud de lo establecido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE 180, de 29 de julio de 2015) que añade el apartado 5 al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE 15, de 17 de enero de 1996), "será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales".

**DATOS PERSONALES**

D/Dª ....., con DNI nº ....., domicilio en (vía pública) ..... nº ....., piso ....., letra ....., Código Postal ....., localidad ....., provincia ....., teléfono fijo ..... móvil ....., correo electrónico .....

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

A los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, la persona abajo firmante DECLARA no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

**CONSENTIMIENTO PARA LA CONSULTA DE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES**

La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para que la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón consulte sus datos contenidos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales dado que entre las tareas que desempeña o va a desempeñar se incluyen actividades que implican contacto habitual con menores.  
La autorización concedida podrá ser revocada en cualquier momento por el interesado mediante comunicación fehaciente a dicho organismo autónomo.  
 NO CONSIENTE y aporta certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En....., ..... de ..... de.....

FDO.....

## Información adicional sobre protección de datos

**¿Quién es responsable del tratamiento de sus Datos?** El responsable es el Ayuntamiento de Gijón, puede ponerse en contacto con la persona Delegada de Protección de Datos por medio del formulario electrónico habilitado en <http://www.gijon.es/protecciondedatos>, o a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la red de oficinas de Atención Ciudadana.

**¿Cuál es la finalidad del tratamiento de sus datos personales?** Recogemos sus datos para tramitar su solicitud y darle respuesta, conforme al procedimiento administrativo establecido.

**¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?** Se conservarán, al menos, durante el tiempo necesario para resolver el procedimiento.

**¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?** La base para el tratamiento de los datos personales, es el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los datos que se solicitan son los necesarios según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/ CE.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno.

### ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- Según la Ley de Procedimiento, las Administraciones Públicas, entre ellas el Ayuntamiento de Gijón, están obligadas a facilitar al resto de Administraciones los datos que obren en su poder, siempre que el afectado no se haya opuesto a su consulta en cumplimiento del artículo 28 de la Ley.
- El Ayuntamiento de Gijón cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes, utilizada por la administración municipal (Ayuntamiento, organismos autónomos dependientes y empresas municipales).
- Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
- Los órganos de control externo de las Administraciones Públicas, Órganos Jurisdiccionales, o miembros de la corporación en el ejercicio de sus facultades de control al Gobierno, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir los datos aportados.
- Los datos podrán publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y en Boletines Oficiales.

**¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?** Puede ejercer los siguientes derechos o presentar una reclamación por medio del formulario electrónico destinado a tal fin, o en cualquier Oficina de Atención a la Ciudadanía:

- Acceso: para solicitar la relación de sus datos personales de los que disponemos.
- Rectificación: para solicitar la modificación de un dato inexacto.
- Supresión: para solicitar que borremos sus datos de nuestro sistema de información.
- Limitación de su tratamiento: para solicitar que sus datos queden *bloqueados* mientras se resuelve una solicitud o reclamación.
- Oposición: para que cese el tratamiento de los datos, salvo por motivos legítimos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para ejercer sus derechos o plantear una reclamación en [http://www.gijon.es/protección de datos](http://www.gijon.es/protección%20de%20datos) o en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la red de oficinas de Atención a la Ciudadanía.

También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos