

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ASPE Y EL CONSEJO RESIDENCIA DE ANCIANOS NTRA. SRA. DE LAS NIEVES

En Aspe a 23 de mayo de 2019

De una parte Dña. MARÍA JOSÉ VILLA GARIS, con D.N.I. núm. **2165***, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Aspe como Alcaldesa-Presidenta, facultada por Resolución de Alcaldía nº. 2019/1197, de fecha 22 de mayo de 2019, asistida por D. Javier Maciá Hernández, Secretario del Ayuntamiento, y

De otra parte D. AGUSTÍN BOTELLA PÉREZ, con D.N.I. nº **2039***, en nombre y representación del Consejo Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de las Nieves, facultado por acuerdo de la Junta Directiva de fecha 27 de febrero de 2017, en su calidad de Presidente, con domicilio social en Aspe, C/ Madre Elisea Oliver, nº 2, C.I.F. núm. G-03186467.

EXPONEN

- 1.- Que el Consejo Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de las Nieves de Aspe es una asociación con personalidad jurídica propia y capacidad plena de obrar para administrar y disponer de sus bienes y cumplir los fines que se propone.
- 2.- Que el fin primordial de la asociación es la atención de personas mayores y dependientes, labor que la Residencia de Ancianos realiza.
- 3.- Que de conformidad con lo establecido en el Art. 4 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los poderes públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, fomentarán la constitución y el desarrollo de las asociaciones que realicen actividades de interés general.
- 4.- Que el Ayuntamiento de Aspe considera que el Consejo Residencia de Ancianos desarrolla una labor humanitaria y los servicios que presta son de interés público y social.
- 5.- Que el Ayuntamiento de Aspe, mediante Resolución de Alcaldía número 2019/1197 de 22 de mayo de 2019, ha decidido establecer una colaboración con esta Entidad para la atención a las personas mayores del municipio y para la promoción y colaboración en acciones de bienestar social, especialmente dirigidas a la atención a personas mayores.
- 6.- Que dicha colaboración se materializará mediante disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Aspe, siendo beneficiario el Consejo Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de las Nieves.

7.- Esta entrega se realiza sin contraprestación directa de los beneficiarios, entendiendo como beneficiarios los propios residentes, teniendo por objeto el fomento de una finalidad pública o interés social, canalizándose esta subvención, prevista nominativamente en los Presupuestos Locales, mediante el presente Convenio que se sujeta a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera: Objeto y finalidad.

La finalidad del presente convenio es la colaboración entre el Ayuntamiento de Aspe y la Residencia de Ancianos Ntra. Sra. de las Nieves, al objeto de garantizar la adecuada atención y bienestar social de personas mayores, dependientes y/o con diversidad funcional, que por su situación personal, familiar, social y/o sanitaria presenten mayor vulnerabilidad.

a) El Ayuntamiento colaborará subvencionando:

a.1.- El coste total o parcial de:

- Plazas Residenciales acreditadas de carácter privado.
- Plazas en el Servicio de Atención Diurna.
- Plazas/menús, Servicio de Comedor.
- Atención de situaciones de Urgencia.

Todo ello cuando concurren en la persona beneficiaria, situaciones de especial vulnerabilidad y/o urgencia, a criterio y valoración de los Servicios Sociales Municipales.

a.2.- El desarrollo de actividades de promoción de la autonomía personal y prevención de la situación de dependencia.

b) Por su parte la Residencia colaborará mediante el desarrollo de:

b.1.- Acciones formativas y de voluntariado

La subvención concedida sólo podrá destinarse a estos fines y estará sujeta a la normativa general de Subvenciones Públicas.

Segunda: Modalidad de colaboración.

El Consejo Residencia de Ancianos, en el desarrollo del presente convenio, se compromete a prestar atención a las personas mayores que así lo necesiten, mediante las siguientes modalidades:

1.-Plazas en régimen residencial.

1.- Plazas residenciales acreditadas de carácter privado, cuando concurren en la persona beneficiaria, situaciones de especial vulnerabilidad y/o urgencia, a criterio y valoración de los Servicios Sociales Municipales.

De no disponer de plaza privada, acreditada, en el momento del ingreso y la urgencia lo justifique, la residencia habilitará provisionalmente las condiciones necesarias para garantizar la adecuada atención, normalizando la situación en cuanto se disponga de una plaza privada vacante.

El Consejo atenderá la solicitud de plaza que se inste desde los Servicios Sociales Municipales a la mayor celeridad y en todo caso en plazo no superior a diez días.

La residencia atenderá con carácter gratuito, financiando el Ayuntamiento mediante el presente convenio, el coste total de la plaza, aquellas solicitudes en las que el informe socioeconómico emitido por los/as técnicos/as municipales de servicios sociales, así lo recomiende. Igualmente, los/as técnicos/as determinarán, en caso de estimarse subvención parcial, el importe a subvencionar y la cantidad a satisfacer por el/la usuario/a, aplicándose los baremos vigentes para la plaza privada en el momento del alta.

Cuando se trate de un caso adscrito a otros programas de servicios sociales y se considere la necesidad de apoyo y seguimiento coordinado del caso, la solicitud podrá formularse por la propia persona interesada o por los Servicios Sociales Municipales.

El Consejo de la Residencia de Ancianos comunicará al Ayuntamiento las vacantes y/o plazas disponibles, convocando al/la Concejal/a de Servicios Sociales y a un/a representante del departamento de servicios sociales a las comisiones de valoración y concesión de plazas.

2.- Servicio de Centro de Día: El Consejo prestará el servicio de centro de día en aquellos casos en que la familia o cualquier otro recurso de la red pública de Servicios Sociales pueda atender a la persona mayor durante la tarde-noche y se requiera de este servicio para garantizar la atención integral de la persona el resto del día. La propuesta será realizada por Servicios Sociales, quienes igualmente determinarán si la financiación es total o parcial, con cargo al presente convenio municipal.

El Consejo de la Residencia de Ancianos comunicará al Ayuntamiento las vacantes y/o plazas disponibles, convocando al/la Concejal/a de Servicios Sociales y al/la técnico/a designado/a por el órgano de seguimiento del departamento de servicios sociales a las comisiones de valoración y concesión de plazas.

3.- Servicio de comedor: El Consejo prestará el servicio de comedor en aquellos casos en que el resto de las necesidades se encuentren cubiertas por la familia o por cualquier otro recurso de la red pública de Servicios Sociales y se requiera de este servicio para garantizar

la atención integral de la persona mayor, a criterio de éstos. La propuesta será realizada por Servicios Sociales, quienes igualmente determinarán si la financiación es total o parcial, con cargo al presente convenio municipal.

4.- Atención a situaciones de urgencia: La atención de urgencia es aquella que se presta como medida de atención inmediata ante situaciones de emergencia sobrevenidas de forma impredecible y para las cuales no se puede planificar un diseño de intervención que garantice la adecuada atención de la persona mayor, dependiente y/o con diversidad funcional. Esta atención se prestará en el día en que se efectúe la demanda.

5.- Desarrollo de un programa de actividades que tenga como objetivo mantener la promoción de la autonomía personal y prevención de la situación de dependencia de los/as residentes, que habrá sido presentado en el momento de la solicitud de convenio y valorado favorablemente por el departamento de Servicios Sociales.

Para esta modalidad se establece un porcentaje máximo de colaboración del 10% del total de la subvención concedida.

6- Otras acciones:

En virtud de las actividades de voluntariado social que se vienen realizando desde el Programa Municipal de Voluntariado Social del Ayuntamiento de Aspe, el Consejo de la Residencia se compromete a colaborar, a través del personal socio-sanitario de la Residencia, en los itinerarios formativos que se elaboren desde el programa, a fin de mejorar la capacitación de las personas voluntarias en el desempeño de su labor social.

Igualmente, el Consejo de la Residencia se compromete a colaborar, a través del personal socio-sanitario de la Residencia, en los itinerarios formativos que se elaboren desde el programa municipal de Fomento de Empleo, servicio municipal de atención a la dependencia, ...a fin de mejorar la capacitación de las personas adscritas a las distintas acciones formativas que desde el Ayuntamiento se desempeñen.

Tercera: Cuantía de la aportación municipal.

La aportación municipal para el ejercicio 2019 será de un máximo de 55.000,00 euros (CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS).

Como quiera que según la normativa vigente el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con cualquier otro recurso, no puede superar el coste de la actividad subvencionada, la anterior cantidad, **es un máximo que podrá minorarse** en el caso de que el coste de la actividad sea inferior al importe de las ayudas recibidas, y en la cantidad en que supere tal coste.

Cuarta: Consignación presupuestaria.

Existe consignación presupuestaria en el ejercicio de 2019 en la aplicación 08-23100-48010, bajo la denominación "Convenio Consejo Residencia de Ancianos" para atender esta subvención por importe de cincuenta y cinco mil euros (55.000,00 €).

Quinta: Forma de pago.

1.- La aportación municipal será abonada al Consejo Residencia de Ancianos "Virgen de las Nieves" del siguiente modo: "

- Aportación inicial: 60% tras la firma del presente Convenio.
- 40% tras la justificación completa del total del importe de la subvención, siendo el **plazo máximo para efectuar dicha justificación el 15 de noviembre de 2019.**

2.- El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que haya sido indicada por la Asociación en el correspondiente impreso de mantenimiento de terceros.

Sexta: Órgano de seguimiento y coordinación del servicio.

El cumplimiento y seguimiento del presente convenio se efectuará por parte del Departamento de Servicios Sociales Municipales, unidad de Mayores, Dependencia y Diversidad Funcional, designándose como técnico/a de coordinación y comunicación, a la Coordinadora de Servicios Sociales.

Para el adecuado seguimiento se mantendrán reuniones de coordinación técnica necesarias entre los/as profesionales de servicios sociales y de la residencia designados/as al efecto. En ellas se promoverá que la entidad introduzca el trabajo en red.

El órgano de seguimiento propondrá que se incorporen, en la elaboración del plan estratégico de subvenciones 2020, criterios adicionales dirigidos a estimular e incentivar el enfoque de trabajo en red y la puesta en marcha de proyectos de I+D+I.

Séptima: Plazo de justificación y documentación a aportar.

La justificación se realizará siempre dentro del ejercicio presupuestario correspondiente, podrá realizarse trimestralmente y, en todo caso, **hasta el 15 de noviembre de 2019**, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Informe sobre la incidencia que ha tenido el Convenio en el entorno social donde ha sido ejecutado.
- Cuenta justificativa conforme a lo establecido en la cláusula undécima.

Octava: Compatibilidad.

La percepción por parte del beneficiario de esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, debiendo en este caso cumplir expresamente la obligación contenida en el apartado d) de la cláusula décima.

Novena: Exceso de financiación sobre el coste de la actividad.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Aspe el que advierta el exceso de financiación, éste exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por el mismo.

Décima: Obligaciones de la asociación beneficiaria.

Son obligaciones de la entidad beneficiaria:

- a) Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de esta subvención.
- b) A comunicar e informar al Ayuntamiento las vacantes y/o plazas disponibles, convocando al/la Concejal/a de Servicios Sociales y al/la técnico/a designado/a por el órgano de seguimiento del departamento de servicios sociales a las comisiones de valoración y concesión de plazas.
- c) Justificar ante el Ayuntamiento de Aspe, el cumplimiento de los requisitos y de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención, presentando memoria financiera y memoria cuantitativa y cualitativa de las actividades programadas, anexo 1.
- d) Prestar apoyo técnico, a través de los/as profesionales socio-sanitarios de la Residencia de Ancianos, previo requerimiento del/la Trabajador/a social del Programa Municipal de Voluntariado Social, en actividades de formación (ej. cursos, charlas, jornadas...) que se organicen para las personas voluntarias.
- e) Atender las demandas y consultas realizadas por el/la técnico/a del Programa Municipal de Voluntariado social a fin de poder realizar un adecuado seguimiento de la labor desempeñada por las personas voluntarias.

- f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- g) Comunicar al Ayuntamiento de Aspe la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

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.

- h) Haber acreditado con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- j) 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.
- k) Adoptar las medidas de difusión contenidas en la normativa general de subvenciones.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la legislación de aplicación.

Undécima: Justificación y comprobación de la subvención concedida.

JUSTIFICACIÓN:

Las facturas se deberán presentar en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento y ser originales y/o compulsadas.

La entidad beneficiaria de la subvención presentará Cuenta justificativa del gasto realizado. Los modelos para la justificación de la subvención concedida, que deberán ser cumplimentados en todos sus apartados, los encontrará en <http://aspe.es/listado-de-modelos/>

- Solicitud justificación subvenciones -2018P12.
- Anexo modelo justificación subvenciones 2018P12.

Por medio de dichos modelos se acreditará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica o con eficacia administrativa, (tales como facturas originales o cotejadas, nóminas, seguros sociales, etc.) que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. Los justificantes de gastos deberán corresponder al año en el cual se concedió la subvención.

Se deberá presentar relación de toda esta documentación en hoja de cálculo, con los siguientes campos:

Número de orden (que deberá concordar con el de la documentación presentada).
Proveedor. Nº de factura. Fecha de factura. Concepto de factura. Importe. Fecha de pago.
Forma de pago.

En todo caso serán tenidos en cuenta a efectos de justificación los siguientes documentos:

-Facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas del destino dado a la subvención, expedidas a nombre de la asociación o entidad en la que se hará constar:

- a) Lugar y fecha de la expedición.
- b) Número de factura.
- c) Descripción detallada.
- d) Cantidad y precio unitario.
- e) Nombre o razón social del expedidor.
- f) NIF o CIF del expedidor de la entidad beneficiaria.
- g) IVA o retención de IRPF.

-Justificantes del pago de las facturas aportadas que podrá acreditarse mediante:

a) Recibo acreditativo del pago en el que figura: nombre, DNI, firma y sello del proveedor.

b) Constancia en la misma factura del "recibí" o "pagado" en que figure: nombre, DNI, firma y sello del proveedor.

c) Justificante de la transferencia realizada.

d) Copia del cheque expedido. Los cheques deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.

Las facturas, nóminas, seguros sociales, etc, deberán presentarse por el mismo orden que les corresponda en la hoja de cálculo, y cada una de ellas deberá llevar anotado el número de orden que le corresponda. Deberán presentarse asimismo acompañadas respectivamente de la documentación que justifique su pago, de la siguiente forma:

Cuando el abono sea en efectivo y se justifique con un recibo, éste deberá presentarse correlativo a la factura.

Cuando el abono se realice mediante transferencia, el justificante de la transferencia deberá presentarse correlativo a la factura.

Cuando el abono se realice mediante talón bancario, la copia del cheque expedido y el adeudo o extracto de la cuenta bancaria que permita acreditar el movimiento de la misma deberán presentarse correlativos a la factura.

En todo caso serán tenidos en cuenta a efectos de justificación los siguientes documentos:

-Facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas del destino dado a la subvención, expedidas a nombre de la asociación o entidad en la que se hará constar:

- a) Lugar y fecha de la expedición.
- b) Número de factura.
- c) Descripción detallada.
- d) Cantidad y precio unitario.
- e) Nombre o razón social del expedidor.
- f) NIF o CIF del expedidor de la entidad beneficiaria.
- g) IVA o retención de IRPF.

-Justificantes del pago de las facturas aportadas que podrá acreditarse mediante:

- a) Recibo acreditativo del pago en el que figura: nombre, DNI, firma y sello del proveedor.
- b) Constancia en la misma factura del "recibí" o "pagado" en que figure: nombre, DNI, firma y sello del proveedor.
- c) Justificante de la transferencia realizada.
- d) Copia del cheque expedido. Los cheques deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.

En el caso de **justificación mediante nóminas**, el gasto a justificar será por el importe bruto, teniendo que presentar los siguientes justificantes:

- a) Ingreso mediante transferencia al trabajador del importe neto.
- a) Ingreso del IRPF en la Agencia Tributaria.

Ingreso de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social.

- b) En el caso de otras deducciones, justificante del ingreso de las mismas.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto, en su base 27, apartado 3.- SUBVENCIONES establecen literalmente:

“... En las facturas que se presenten como justificación de subvención, iguales o superiores a 1.000,00 euros, deberá acreditarse el pago de la misma mediante transferencia bancaria o talón bancario.”

Por tanto, no se admitirá **en ningún caso** factura de importe igual o superior a 1.000,00 euros que haya sido abonada en efectivo.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes indicados, debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

En el supuesto de adquisición de bienes de inversión, se deberán cumplir las exigencias del artículo 31.3 de la Ley 38/2003: *Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no existe en el mercado suficiente número de entidades que los realicen presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa”.*

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

COMPROBACIÓN

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

La Administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando cualquiera de los medios establecidos en la normativa general de subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, o falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la subvención.
- d. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Duodécima: Control financiero y obligación de colaboración.

El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

- a. El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- b. El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c. La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d. La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e. Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- f. Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Decimotercera: Entrada en vigor y duración.

El presente convenio entrará en vigor tras su formalización permaneciendo en vigor hasta el día 31 de diciembre de 2019 y podrá ser modificado o prorrogado, por mutuo

acuerdo de las partes, antes de su finalización, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarta: Orden jurisdiccional.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente en todas las cuestiones que se susciten en los procedimientos administrativos instruidos en aplicación de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y en la Ley General de Subvenciones, de conformidad con las reglas establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

LA ALCALDESA

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO
RESIDENCIA DE ANCIANOS

Fdo.: M^a José Villa Garis.

Fdo.: Agustín Botella Pérez.

EL SECRETARIO

Fdo.: Javier Maciá Hernández

ANEXO I.

MEMORIA DE ACTIVIDADES.

- 1.- Denominación y descripción de la actividad.**
- 2. Objetivos y grado de consecución de los mismos.**
- 3.- Número de participantes.**
- 4.- Calendarización: Sesiones y fechas de ejecución, duración.**
- 5.- Evaluación general del programa.**