

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA Y LA ASOCIACIÓN CELÍACA DE CASTILLA Y LEÓN (ACECALE).

En la ciudad de Salamanca y en su Casa Consistorial, el día

10 OCT. 2019

REUNIDOS

De una parte: El Ilmo. Sr. D.CARLOS GARCÍA CARBAYO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, cuyas circunstancias personales no se consignan en razón del cargo que ejerce.

De otra parte: Dña. M^a PATRICIA GARCÍA EGIDO, en calidad de Presidenta de la Asociación Celíaca de Castilla y León con domicilio en C/ Claudio Moyano, nº 4, 8º 3ª de Valladolid, y con C.I.F. G-47407226. Ambas partes, reconociéndose capacidad legal suficiente para la celebración de este acto,

EXPONEN

Que el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca reconoce la importancia de la labor sanitaria y social de la Asociación Celíaca de Castilla y León.

Que, tradicionalmente, el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca ha venido colaborando con la Asociación Celíaca de Castilla y León.

Que el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca manifiesta su intención de seguir colaborando con la Asociación Celíaca de Castilla y León y otorgarle a esa colaboración un carácter institucional, por lo que ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración sujeto a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA.

La Asociación Celíaca de Castilla y León se compromete a cumplir los fines para los que fue constituida y a llevar a cabo entre otros los siguientes programas:

- Información y asesoramiento a los pacientes y sus familias sobre la E.C. y la dieta sin gluten
- Realización de campañas de sensibilización que contribuyan a la normalización de la vida de las personas celíacas en Salamanca.



ACECALE
Asociación Celíaca de Castilla y León
C/ Claudio Moyano 4, planta 3ª of. 3 - 47001 - Valladolid
C.I.F.: G47407226 Tlno.: 983 345000

- Fomentar el diagnóstico precoz de la E.C y de otras patologías asociadas.
- Proporcionar a los profesionales sanitarios las herramientas necesarias para conocer los últimos avances en diagnóstico y tratamiento de la enfermedad celíaca dentro del reciclaje profesional.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre las necesidades de integración de los niños celíacos en el ámbito escolar y su participación en las actividades escolares
- Potenciar y fomentar el asociacionismo y la participación del colectivo celíaco en la vida social comunitaria de Salamanca, mejorando su integración social.
- Incentivar la adaptación de la oferta gastronómica en la ciudad de Salamanca a las necesidades del colectivo celíaco, cumpliendo las exigencias normativas de seguridad alimentaria y puedan comer fuera de casa en establecimientos formados y seguros.
- Desarrollo de talleres de cocina para que las personas celíacas aprendan a elaborar productos sin gluten.

La Asociación se compromete a presentar una declaración responsable de que todo el personal (incluido el voluntario) al que corresponde la realización de actividades con menores de edad, cumple con el requisito exigido en el art. 13.5 de la LO 1/996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

SEGUNDA.

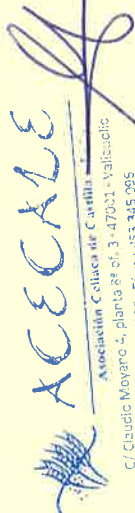
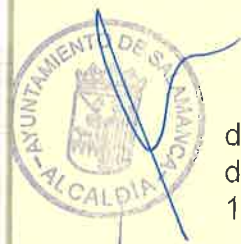
El Excmo. Ayuntamiento de Salamanca se compromete a abonar la cantidad de 10.000 €, para el desarrollo del programa.

La prestación económica aportada por el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca irá destinada únicamente a servicios, programas, actividades etc. que se realicen en la ciudad de Salamanca y teniendo presente que las horas realizadas por el personal contratado se correspondan a las dedicadas a los ciudadanos de Salamanca.

El crédito está previsto en las aplicación presupuestaria 311.20-489.00 del Presupuesto Municipal.

Bloque 1: Pudiendo suponer esta justificación una cuantía económica de un mínimo del 60% pudiendo llegar hasta el 100%.

- Gastos de personal.
- Gastos de gestión (nóminas, declaraciones tributarias, gestiones ante Administraciones Públicas, etc.).
- Material para cursos y talleres.
- Organización y desarrollo de cursos, conferencias, jornadas, congresos (pago de ponentes, alojamiento, alquiler de equipos y espacios, etc.).



Bloque 2: No debe suponer una justificación superior al 40% del total de la cuantía económica del convenio

- Campañas de información, difusión y divulgación.
- Comunicaciones (teléfono, correo, internet, pagina web, y mensajería).
- Material de oficina, librería, papelería y consumibles de ofimática.
- Material divulgativo para socios.
- Gastos de imprenta.
- Publicaciones.
- Reparación y mantenimiento de equipos informáticos.

TERCERA. Forma de Pago.

El pago se realizará en un único plazo por el 100% del importe a la firma del presente Convenio, y siempre teniendo en cuenta el plan de disposición de fondos de la Tesorería Municipal.

Se dispensa a la Asociación de prestar garantías por los anticipos fijados, por su carácter de entidad no lucrativa que desarrolla programas de acción social.

CUARTA. Justificación.

La justificación de la subvención por importe de 10.000,00 €, se realizará hasta 1 de diciembre mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Declaración de aplicación exclusiva de la cuenta justificativa a la actividad subvencionada, de acreditación de que el importe de las subvenciones e ingresos percibidos no supera el 100 % de los gastos devengados, de no estar incurso la entidad en las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones y de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Hacienda Local (Anexo I).
- c) Certificación de que la subvención concedida se ha destinado a sufragar los gastos que constan en la relación clasificada y de que los ingresos o subvenciones de entidades públicas o privadas que se han obtenido para la misma finalidad son los que constan en la relación. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. (Anexo II).



ACCECALE
Asociación Cultural de Castilla y León
Avenida Méjico 4, planta 0ª of. 3 - 47001 - Valladolid
C.F.: 047407226 - Tfno.: 983 34 4 933

Dicha relación de gastos podrá realizarse en documento independiente que se unirá al Anexo II, figurando en dicha relación los mismos datos (nº de factura, fecha de la misma, NIF/CIF del proveedor, nombre del proveedor, concepto, importe).

- d) "Carta de Pago", emitida por la Tesorería municipal, del reintegro efectuado en concepto de ayuda no invertida.
- e) Un ejemplar de todo el material impreso generado por la actividad, en el que constará de forma expresa la colaboración municipal mediante el logotipo correspondiente.
- f) Las facturas, o en su caso, "recibís", en los términos establecidos en el clausulado del Convenio. Los documentos justificativos serán originales o documentos digitales obtenidos telemáticamente cuando se trate de suministros o compras realizadas on line.

Las facturas habrán de cumplir lo dispuesto 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:

En los documentos justificativos, originales o digitales, deberá figurar la expresión "Gasto imputado a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Salamanca en 2019, por _____ euros (o por el 100% o el porcentaje correspondiente)". También se admitirá una expresión similar a la anterior que, en todo caso, refleje claramente la imputación al programa subvencionado.

- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición: deberán estar fechadas entre el 1 de enero y el 1 de diciembre.
- Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones. En todo caso, estarán expedidas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención. También el domicilio, tanto del obligado a expedir factura, como del destinatario de las operaciones. Contendrán el sello o indicación de "pagado" o se presentará el documento bancario correspondiente. En el caso de transferencia bancaria será válido el documento original o documento digital obtenido telemáticamente.
- En el supuesto de que la subvención se justifique con facturas estándar que carezcan del anagrama de la casa suministradora, deberán contener el sello y la firma del proveedor.
- Descripción de las operaciones
- Cuota tributaria



Si se está exento de IVA, se añadirá en la factura el siguiente tenor literal "exento de IVA en virtud del artículo y epígrafe correspondiente, según Ley 37/1992, de 28 de diciembre del IVA". En ningún caso se entenderá subvencionable el IVA que figure en la factura si el mismo tiene el carácter de deducible.

Si en la factura figura retención en concepto de IRPF, deberá acreditarse el ingreso en la AEAT. Por lo tanto, en los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto, la retención realizada en concepto de IRPF, que deberá ser ingresada en Hacienda. Si existe exención de retener se deberá indicar la norma legal en la que se basa tal exención.

Si se justifica con gastos de personal, se deberá presentar el modelo (Anexo III), figurando nómina del mes, una por una de cada trabajador, por los importes netos (sin retenciones de IRPF y Seguridad Social), haciendo constar las fechas de pago de las retenciones de IRPF a la AEAT, y de las cuotas tanto del trabajador como de la empresa a la Seguridad Social. La justificación de los costes salariales del personal adscrito se realizará mediante nóminas mensuales de cada trabajador, documentos TCs que justifiquen el pago a la Seguridad Social de las cuotas correspondientes a cada mes, así como las declaraciones de IRPF presentadas ante la Agencia Tributaria y justificante de su ingreso.

Si del examen de la documentación presentada ésta resultase incompleta, se concederá a la entidad solicitante un plazo improrrogable de 10 días desde la notificación para su rectificación. Una vez transcurrido dicho periodo, si la asociación o entidad no hubiera subsanado los errores detectados, ésta perderá el derecho a la ayuda concedida y estará obligada al reintegro automático de los importes previamente percibidos.

La asociación o entidad deberá reintegrar la parte de la ayuda económica no invertida con carácter previo a la entrega de la justificación de la misma. El reintegro deberá hacerse en la cuenta número (IBAN) ES51 2103 2200 1000 3000 0499 de UNICAJA BANCO, y con el documento acreditativo del ingreso deberá formalizar la carta de pago correspondiente en la Tesorería Municipal que, posteriormente adjuntará al resto de documentación justificativa.

QUINTA. Relaciones laborales.

La Asociación Celíaca de Castilla y León tendrá la titularidad de las relaciones laborales del personal necesario para el desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, quedando el Ayuntamiento de Salamanca exento de cualquier relación laboral con dichas personas.



ACECELE
Asociación Celíaca de Castilla y León
C/ Claudio Moyano 4, planta 8ª, 37002 Salamanca, España
C.I.F.: 647407226 - Tlf.: 983 340 040

SEXTA.- Memoria de Actividades.

La Asociación Celíaca de Castilla y León estará obligada a presentar al Ayuntamiento de Salamanca, con la justificación de la subvención, una memoria anual donde se recojan pormenorizadamente los diferentes programas, servicios y actividades realizadas en el desarrollo del mismo (actividades realizadas y resultados obtenidos).

Así mismo se compromete a remitir cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento de Salamanca sobre los programas y actividades a las que se refiere este Convenio.

SÉPTIMA. Comisión de seguimiento.

Para la adecuada evaluación y seguimiento de este Convenio se crea una Comisión que estará formada por dos miembros designados por la Asociación y dos miembros por parte del Ayuntamiento de Salamanca.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria dos veces durante la vigencia anual del Convenio, y de forma extraordinaria siempre que lo soliciten la mitad de sus miembros.

La Comisión, aparte de otras funciones que se le puedan asignar, tendrá encomendadas las siguientes:

- a) Renovación y revisión del Convenio.
- b) Establecer los indicadores y mecanismos de evaluación del programa.
- c) Resolver cuantas discrepancias se produzcan en la ejecución e interpretación del contenido del Convenio.

La Asociación, se compromete, durante el período de vigencia del presente Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, a someter sus actividades a la coordinación general que en esta materia establezca el Ayuntamiento de Salamanca.

OCTAVA. Vigencia.

La duración del presente Convenio tendrá efectos desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019 y será prorrogado tácitamente por periodos anuales si no mediase denuncia expresa por cualquiera de las partes con antelación mínima de dos meses a la finalización del periodo de vigencia.

En ningún caso se prorrogará más allá del año 2022.

NOVENA. Compatibilidad

La aportación concedida en virtud del presente convenio será compatible con otras ayudas, subvenciones o convenios para la misma finalidad otorgadas por cualesquiera Administraciones Públicas o Entidades Públicas o Privadas, pero en ningún caso será de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con éstas, superen el coste total de las actividades.



ACECALE
Asociación Celíaca de Castilla y León
C/ Claudio Moyano, 6, 4º. 37001, Valladolid
C.F.: 647407226 T.F.: 983 345 095

DÉCIMA. Difusión

En la difusión y publicidad que se realice de las actividades objeto del presente convenio, así como en los materiales que se utilicen para el desarrollo de las mismas, deberá incluirse de forma claramente visible el logotipo del Ayuntamiento de Salamanca, expresándose que dichas actividades son patrocinadas por el mismo.

UNDÉCIMA. Extinción.

Será causa de extinción del presente convenio cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por cada una de las partes firmantes.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio en lugar y fecha antes señalados.



Fdo.- Carlos García Carbayo



Fdo.- M^a Patricia García Egido