

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE GIRONA Y EL ATLÈTIC SANT PONÇ PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA DEPORTIVA DE FÚTBOL EN EL ÁMBITO DEL OCIO EDUCATIVO EN LA CIUDAD DE GIRONA EN EL PERIODO DE VACACIONES DE VERANO

Girona, 26 de junio de 2019

REUNIDOS

De una parte, la señora Marta Madrenas y Mir, alcaldesa del Ayuntamiento de Girona, asistida por el señor José Ignacio Araujo Gómez, secretario general de la Corporación.

Y por otro lado, el señor Manel Yeste Gonzalez, representante de el Atlètic Sant Ponç con NIF G17290784.

INTERVIENEN

La primera como representante del Ayuntamiento de Girona y en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 53 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Municipal y de régimen Local de Cataluña.

El segundo en representación de el Atlètic Sant Ponç con NIF G17290784.

Ambas partes

MANIFIESTAN

Es interés del Ayuntamiento de Girona promover durante el período de verano una oferta ciudadana amplia y diversa de actividades de ocio educativo para niños y jóvenes en condiciones óptimas de calidad y accesibilidad.

Es interés de el Atlètic Sant Ponç realizar el VIII Casal de futbol Fontajau.

Para llevar a cabo estas voluntades instrumentan este convenio, que se articula mediante los siguientes

PACTOS:

Primero.- Objeto del convenio

- a) El objeto de este convenio es satisfacer la necesidad de promoción de la práctica deportiva de fútbol en el ámbito del ocio educativo en la ciudad de Girona en el período de vacaciones escolares de acuerdo con el análisis común de necesidades detectadas realizada conjuntamente por el Atlètic Sant Ponç y el Ayuntamiento de Girona.
- b) La actividad se realizará según temática educativa y también, según franja de edad de los participantes. Se ofrecerá un abanico de actividades para niños y jóvenes de 6 a 16 años.

- c) La actividad que se acuerda es VIII Casal de futbol Fontajau que se realizará del 1 al 31 de julio.

Segundo. - Derechos y obligaciones

Correspondientes al Atlètic Sant Ponç:

- a) Se pacta que las actividades deben ser centradas en una propuesta educativa, plural, laica, no excluyente, y abierta a todos los niños y jóvenes de la ciudad, sin que en el momento de la inscripción se pueda hacer por parte de las entidades que las organizan ningún tipo de reserva de plaza.
- b) Se acuerda que las actividades propuestas deberán tener una persona responsable, que será el interlocutor entre la entidad y el Ayuntamiento de Girona y deberá participar en todas las sesiones programadas de coordinación de las actividades que configuren el programa municipal de actividades de verano.
- c) Se acuerda que la entidad presentará al Ayuntamiento de Girona un programa donde constarán objetivos, metodología, actividades, presupuesto y equipo de dirigentes.
- d) Se convenía que la entidad organizadora no podrá hacer difusión específica de la actividad que organizan sin dar información del resto de actividades incluidas en el programa municipal. En todo el material de difusión que se edite constará la colaboración entre la asociación y el Ayuntamiento de Girona en la organización de la actividad.
- e) El Atlètic Sant Ponç y el Ayuntamiento de Girona acuerdan que el Atlètic Sant Ponç no podrá ceder la gestión directa de la actividad a otra entidad o empresa y se responsabilizará de forma directa de todos los aspectos de la gestión de la actividad.
- f) Se establece el acuerdo que la entidad organizadora será la responsable de aportar todo el material fungible y / o específico necesario para la ejecución de la programación de sus actividades.
- g) Se acuerda que el Atlètic Sant Ponç deberá ajustarse a las condiciones y plazos que se establezcan para el programa municipal de actividades de verano, en especial para la difusión y el período y sistema de inscripciones, que se hará según las indicaciones del Ayuntamiento de Girona para conseguir que estas inscripciones sigan un sistema único que asegure un trato de igualdad a todos los ciudadanos.
- h) Se acuerda que la entidad deberá cumplir con la ratio de monitores / as establecida en el Decreto 267/2016, de 5 de julio, y con todo lo que determina el propio Decreto 267/2016 de 5 de julio.
- i) La entidad y el Ayuntamiento acuerdan que será la entidad que contratará laboralmente los responsables de la actividad según la normativa laboral vigente en esta materia, según tablas salariales del convenio del ocio educativo y sin que se establezca relación jurídica entre este personal y el Ayuntamiento de Girona.

Correspondientes al Ayuntamiento de Girona:

- a) Se acuerda que el Ayuntamiento de Girona realizará a lo largo de todo el proceso una función de coordinación entre los diferentes agentes que intervienen en la planificación y gestión de las actividades que forman parte del programa municipal de actividades de verano.
- b) Se establece el acuerdo que el Ayuntamiento de Girona supervisará las actividades, de forma que cumplan los objetivos planteados y las condiciones recogidas en el Decreto 267/2016, de 5 de julio, de las actividades de educación en el ocio en las que participan menores de 18 años, de la Generalidad de Cataluña, hará una evaluación y recogerá aquellas propuestas que puedan mejorar la colaboración mutua en próximas ocasiones.
- c) Se acuerda que el Ayuntamiento de Girona cederá el uso puntual de los espacios y las infraestructuras pactadas en el convenio establecido con la entidad en las condiciones que se establezcan. La entidad se responsabilizará del material dañado o extraviado, y asumirá el gasto que se pueda derivar.
- d) El Ayuntamiento de Girona y el Atlètic Sant Ponç acuerdan que será el Ayuntamiento de Girona quien hará una difusión general de las actividades que forman parte del programa municipal de actividades de verano y dará a estas actividades un marco que las haga identificables por los ciudadanos de Girona como un servicio público con garantía de seguridad y calidad pedagógica.
- e) Se acuerda que el Ayuntamiento de Girona definirá las medidas y establecerá los medios necesarios que correspondan a los objetivos del Plan de Integración. Se incorporarán a las actividades todas las medidas que se establezcan en el Plan de Integración con el fin de garantizar que responden a las necesidades diversas de los niños y jóvenes participantes, incluso aquellas derivadas de una discapacidad o inadaptación.
- f) Se convenía que el Ayuntamiento de Girona determinará en qué actividades se necesitan monitores adicionales y otorgará una compensación económica a la entidad que servirá exclusivamente para la contratación de este monitoreo. En ningún caso los monitores se contabilizan dentro de la ratio establecida, sino que se consideran monitores / as adicionales.

Tercero.- Acuerdos específicos

Con el fin de satisfacer las necesidades existentes del Ayuntamiento de Girona y el Atlètic Sant Ponç acuerdan lo siguiente:

- a) El programa municipal de actividades de verano del Ayuntamiento de Girona incorporará un sistema de pago por renta según el cual las familias que se quieran acoger obtendrán una reducción de la cuota en función del tramo de renta familiar en el que estén ubicados . El Ayuntamiento de Girona abonará, en beneficio de las familias, la parte correspondiente al importe de esta reducción de la cuota a la entidad organizadora.
- b) El sistema de pago por renta tendrá en cuenta estrictamente el umbral económico en el que se encuentra situado cada familia.

- c) Habrá la posibilidad, a criterio de la entidad organizadora, de ofrecer plazas para una sola quincena. En el momento de hacer la inscripción tendrán prioridad las solicitudes para el mes entero de actividad.
- d) Los centros para niños y jóvenes, independientemente de la tipología de la casa deberán ofrecer las siguientes franjas horarias (o horarios equivalentes):
- Mañana: 9: 00h a 13: 00h
 - Mañana y tarde: de 9:00 a 13:00 y de 15: 00h a 17: 00h.
- e) Para la realización del servicio de comedor, en los casos en que éste se haga en centros escolares, será necesaria la autorización especial del centro y seguir las indicaciones referentes a comedores escolares del Departamento de Sanidad y Seguridad Social de la Generalidad de Cataluña.
- f) Las plazas máximas de participantes en cada casal se limitarán a cada actividad de acuerdo con las condiciones de la instalación. Este máximo de plazas fijado podrá ser ampliable en los casos en que el equipo coordinador lo crea necesario por motivos de disponibilidad de equipamientos.
- g) La actividad puede quedar anulada en caso de que no haya un mínimo de plazas a criterio del Ayuntamiento.
- h) Las actividades deberán cumplir la normativa vigente. Se exigirá especialmente la contratación de una póliza de responsabilidad civil y de un seguro de accidentes, el número mínimo de dirigentes titulados establecido y la realización en condiciones correctas de los transportes necesarios y del servicio de comedor.
- i) Todos los miembros de los equipos de monitores / as deberán tener como mínimo 18 años. Se aplicará la normativa vigente (Decreto 267/2016, de 5 de julio) respecto a las titulaciones exigidas en las actividades de verano, independientemente de si son de ocio o deportivas.
- j) La entidad podrá ofrecer servicio despertador de 8: 00h a 9: 00h en sus respectivas actividades. Este servicio debe ofrecer atención a aquellos niños que, por cuestiones laborales y / o personales de sus familias, necesitan poder iniciar antes la actividad. El servicio se realizará en las mismas instalaciones donde se desarrolla el centro. Deberá cumplir la normativa vigente de la misma manera que el resto de horario de actividad. Se exigirá especialmente la ampliación, en su caso, de la póliza de responsabilidad civil contratada para la actividad, el seguro de accidentes y la presencia del número mínimo de dirigentes establecido para cubrir el servicio y que estos tengan la titulación correspondiente.
- k) El proyecto de intervención educativa de la actividad deberá incluir la planificación y organización del servicio despertador, así como la programación de actividades y la distribución del espacio y el tiempo. El precio de este servicio será de 60 € para todo el mes y de 30 € por una quincena. La inscripción a este servicio y el pago estarán regulados desde el mismo sistema informatizado de inscripciones. En caso de que el servicio sea solicitado por parte de la familia sólo para días puntuales el precio del servicio será de 4 €/ hora y la gestión será regulada por la misma entidad que presta el servicio.

- l) La entidad podrá ofrecer a los niños inscritos a su actividad la posibilidad de quedarse a comer sólo días puntuales. El precio por este servicio se fija en 9 € por día y la gestión será regulada por la misma entidad que presta el servicio.
- m) La entidad podrá ofrecer a los niños el servicio de tardes puntuales. El precio por este servicio será de 8 €/ tarde (2 horas diarias) y la gestión será regulada por la misma entidad.
- n) Para facilitar el acceso a todos los participantes se acuerda la aplicación de los siguientes precios según tramos de renta:

CASALES	TRAMO A	TRAMO B	TRAMO C	TRAMO D	TRAMO E	TRAMO F	TRAMO G
TOT EL MES	Precio	Precio	Precio	Precio	Precio	Precio	Precio
Mañana (4h)	20 €	60 €	75 €	93 €	108 €	125 €	135 €
Mañana+tarde (6h)	40 €	95 €	115 €	139 €	159 €	181 €	196 €
Despertador	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €
Comedor	86 €	101 €	116 €	135 €	150 €	165 €	181 €
QUINCENAS	Precio	Precio	Precio	Precio	Precio	Precio	Precio
Mañana (4h)	11 €	35 €	40 €	53 €	58 €	69 €	75 €
Mañana+tarde (6h)	21 €	50 €	60 €	73 €	83 €	95 €	105 €
Despertador	30 €	30 €	30 €	30 €	30 €	30 €	30 €
Comedor	46 €	56 €	61 €	74 €	79 €	90 €	95 €

- o) La entidad no podrá cobrar ningún otro importe a las familias que no esté estipulado en este convenio.

Cuarto.- Uso de equipamientos

- a) Se acuerda que la realización de la actividad VIII Casal de fútbol Fontajau. se llevará a cabo puntualmente el campo de fútbol municipal Fontajau, en un aula de la Escuela de Domeny y en el comedor de la Escuela de Domeny
- b) El Ayuntamiento de Girona cederá el uso puntual de los espacios y las infraestructuras pactadas con la entidad en las condiciones que en cada caso se establezcan, asumiendo la responsabilidad sobre las correctas condiciones estructurales de los edificios para la realización de la actividad.
- c) La entidad tendrá cuidado del material y de las instalaciones que se ponen a disposición para la realización de la actividad y se responsabilizarán del material dañado o extraviado y asumirán el gasto que se pueda derivar.
- d) La entidad deberá hacerse cargo de todas las reparaciones que haya que efectuar en los equipamientos utilizados que no correspondan a la estructura de la instalación.

- e) El Ayuntamiento de Girona cederá el uso puntual de una piscina en las condiciones que se señalen según la programación general del Programa municipal de actividades de verano.

Quinto.- Documentación a presentar

Antes del 15 de mayo:

La entidad deberá adjuntar documentación acreditativa de la asociación y un proyecto de la actividad propuesta:

- a) Fotocopia del DNI de la persona que suscribe la solicitud.
- b) Datos bancarios donde la entidad quiere cobrar (según ficha de acreedores).
- c) Memoria de presentación de la entidad.
- d) Documentación acreditativa de la significativa presencia de la entidad en la ciudad y de haber realizado actividades en la ciudad de Girona durante los últimos dos años.
- e) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- f) Declaración responsable de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Generalidad de Cataluña y con el Estado, así como las obligaciones con la Seguridad Social.
- g) Una fotografía en formato JPG y horizontal, de mínimo 1 Mb y máximo 3 Mb, que identifique la tipología de actividad que se llevará a cabo.
- h) Datos bancarios de la entidad para gestionar las inscripciones al programa municipal de actividades de verano (deberá ser de una entidad bancaria determinada, el nombre de la que les será comunicada por parte del Ayuntamiento de Girona).
- i) Proyecto de ejecución (una descripción del proyecto que incluya: objetivos, metodología, horarios y programación semanal, recursos necesarios, etc.).

Antes del día 22 de junio:

- j) Lista de inscritos.
- k) Presupuesto definitivo de la actividad con un balance de ingresos y gastos.
- l) Declaración responsable conforme se está informado del plan de evacuación del equipamiento donde se desarrolla la actividad.
- m) Notificación de alta de la actividad a la Dirección General de Juventud (en el caso, de haber cambios posteriores en la actividad, deberá presentar también la notificación de modificación de la actividad).
- n) Seguros correspondientes
Para las actividades de ocio:
 - Seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes personales, según el Decreto 267/2016, de 5 de julio, de la Generalitat de Cataluña, con indicación expresa del número de póliza, compañía contratada y recibo del pago.Para las actividades deportivas:
 - Seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de la actividad o competición deportiva frente a terceros según el Decreto 58/2010, de 4 de mayo, de las entidades deportivas de Cataluña, con

indicación expresa del número de póliza, compañía contratada y recibido del pago.

- o) Contratos laborales del equipo de dirigentes.
- p) Formulario con la relación de miembros del equipo de dirigentes.
- q) Fotocopia del DNI y titulación en el campo de la educación en el ocio o el deporte de los miembros del equipo de dirigentes.
- r) El certificado de Delitos de Naturaleza Sexual de todas las personas que tengan contacto con los niños y jóvenes de la casa (referido para cada persona física que presta el servicio: directores, monitores, coordinadores, personal de prácticas, voluntarios, etc.) conforme no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito de los establecidos en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, en cuanto a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores.
La acreditación se materializará mediante certificación negativa (nominal) en fundamento al RD 1110/2015, de 11 de diciembre (Registro Central de delincuentes sexuales) con fecha del año en curso.

Al finalizar la actividad:

La entidad dispondrá de un plazo de dos meses para presentar la siguiente documentación:

- s) Una memoria detallada de la actividad.
- t) Una memoria económica de la actividad, con un balance detallado en concepto de ingresos (del Ayuntamiento y las cuotas de las familias) y gastos, según el modelo "comunicación de la justificación".
- u) Acreditación de los pagos realizados por un importe, como mínimo, equivalente a la aportación económica según convenio de colaboración establecido con el Ayuntamiento de Girona.
- v) Extracto bancario de los pagos acreditados en el punto anterior.
- w) Nóminas del equipo de dirigentes.
- x) La declaración responsable de eliminación de documentación.

Sexto.- Sistema de pago por tramos de renta familiar

- a) El Programa municipal de actividades de verano del Ayuntamiento de Girona incorpora un sistema de pago por renta según el cual las familias que se quieran acoger obtendrán una reducción de la cuota en función del tramo de renta familiar en el que estén ubicados. El Ayuntamiento de Girona abonará, en beneficio de las familias, la parte correspondiente al importe de esta reducción de la cuota a la entidad organizadora.
- b) El Ayuntamiento de Girona podrá conceder descuentos de parte del precio de la cuota de inscripción a las actividades de verano. En este caso, el Ayuntamiento de Girona abonará, en beneficio de las familias, la parte correspondiente al importe a la entidad organizadora.

Séptimo.- Plan de Integración

El Ayuntamiento de Girona y el Atlètic Sant Ponç acuerdan que:

- a) El Ayuntamiento de Girona definirá las medidas y establecerá los medios necesarios que correspondan a los objetivos del Plan de Integración. Se incorporará a la actividad todas las medidas que se establezcan en el Plan de Integración con el fin de garantizar que responden a las necesidades diversas de los niños y jóvenes participantes, incluso aquellas derivadas de una discapacidad o inadaptación.
- b) El Ayuntamiento de Girona determinará en qué actividades hay monitorización adicional y otorgará una compensación económica a la entidad que servirá exclusivamente para la contratación de este monitoreo. En ningún caso los / las monitores / as se contabilizan dentro de la ratio establecida, sino que se consideran monitores / as adicionales.
- c) La entidad asegurará el cumplimiento de las medidas que correspondan al Plan de Integración de forma coordinada con la persona responsable de este plan. El equipo de monitorización, los responsables de las actividades y el / la técnico / a del plan velarán en todo momento por el logro de los objetivos del Plan de Integración.

Octavo.- Contratación del equipo educativo

- a) La entidad seleccionará y pondrá a disposición para la realización de la actividad el número de dirigentes que especifica la normativa vigente en la materia (Decreto 267/2016, de 5 de julio), y en particular el número de dirigentes titulados exigidos. Todos los miembros del equipo de monitorización deberán tener como mínimo 18 años.
- b) La entidad contratará laboralmente a las personas responsables de la actividad según la normativa laboral vigente en esta materia, según tablas salariales del convenio del ocio educativo y sin que se establezca relación jurídica entre este personal y el Ayuntamiento de Girona.

Noveno.- Previsión sistema de responsabilidad por daños a terceros: Seguro

La entidad presentará una póliza de responsabilidad civil y un seguro de accidentes que cubran la realización de la actividad en las condiciones indicadas en la normativa vigente, y de las demás acciones que se deriven, eximiendo al Ayuntamiento expresamente del deber indemnizar todos aquellos daños que no sean consecuencia de una orden directa del Ayuntamiento o consecuencia de un proyecto aprobado por la misma.

La entidad es la única responsable de las actividades que realicen y de las consecuencias que se puedan derivar. Así como la adecuación de la actividad a los perfiles de los participantes, las edades, los espacios y las propias actividades.

La entidad es la única responsable de cumplir con los protocolos de uso y planes de evacuación de las instalaciones, así como de posibles planes de actuación en casos de detección de situaciones de riesgo para los niños.

Es responsabilidad de la entidad la buena praxis por parte del equipo de dirigentes.

Es responsabilidad de la entidad velar por la seguridad y bienestar de todos

los participantes, tanto a las actividades que se puedan realizar dentro del espacio de la casa, en otros equipamientos o como en aquellos casos de actividades en el exterior; ya sean salidas u otros.

Es responsabilidad de la entidad cumplir con el Decreto 267/2016, de 5 de julio.

Es responsabilidad de la entidad el buen uso, teniendo en cuenta las consideraciones pertinentes, de la información facilitada por las familias respecto a los participantes.

Décimo.- Inscripciones a las actividades

- a) El Ayuntamiento de Girona asumirá el trámite de inscripción a las actividades y desarrollará las aplicaciones necesarias para el proceso de inscripción a las actividades a través de la web municipal.
- b) La entidad colaborará en el proceso de inscripción a la actividad para asegurar la mejor atención posible a la ciudadanía y para que estas inscripciones se hagan de acuerdo con las condiciones establecidas y publicadas en la difusión del programa.

Undécimo.- Transportes

- a) La entidad contratará los servicios de transporte necesarios para desplazarse a la piscina o para las excursiones programadas, en caso de que realicen.
- b) La contratación de los servicios de transporte se hará de acuerdo con la normativa vigente en la materia, poniendo como prioridad fundamental la seguridad de los participantes en la actividad.

Duodécimo.- Servicio de comedor

- a) La entidad contratará el servicio de comedor si éste es necesario para la actividad.
- b) Para la realización del servicio de comedor, en los casos en que éste se haga en centros escolares, será necesaria la autorización especial del centro y seguir las indicaciones referentes a comedores escolares del Departamento de Sanidad y Seguridad Social de la Generalidad de Cataluña .

Decimotercero.- Aportación económica

El Ayuntamiento de Girona hará una aportación económica total al Atlètic Sant Ponç de setecientos euros (700,00 €) para hacer frente al trabajo previo de diagnóstico de necesidades, elaboración de la planificación de actividades necesarias para satisfacer estas necesidades y redacción del acuerdo con el Ayuntamiento de Girona para el establecimiento de las necesidades concurrentes a satisfacer que derivarán en la realización del VIII Casal de futbol Fontajau.

Esta aportación se desvincula de la cuota que el Atlètic Sant Ponç cobrará a las familias, que cubre estrictamente el coste de mercado de realización de las actividades, y supone una compensación que el Ayuntamiento de Girona hace al Atlètic Sant Ponç en relación al trabajo que hace como agente que interviene en las políticas educativas en el territorio.

Posteriormente a la aprobación de este convenio se realizará la liquidación correspondiente que se derive y en su caso, de los siguientes conceptos:

- a) De acuerdo con la aportación variable del cálculo de las horas totales de atención a niños multiplicado por los días de actividad por el número de inscripciones en cada opción horaria por número horas de esta opción horaria.
- b) De acuerdo con la diferencia que corresponde a los descuentos por hermanos inscritos, familia numerosa y familia monoparental a las actividades
- c) De acuerdo con la bonificación por tramos de renta familiar.
- d) De acuerdo con el número y horas del monitor en concepto del apoyo del Plan de Integración.
- e) De acuerdo con ayudas concedidas de manera puntual por parte de Servicios Sociales.

Decimocuarto.- Protección de datos

El Ayuntamiento de Girona como responsable del fichero con datos de carácter personal de los / las participantes de las actividades del Programa municipal de actividades de verano 2019 da acceso al Atlètic Sant Ponç para llevar a cabo la actividad VIII Casal de futbol Fontajau. Así pues la entrega de ficheros con datos personales a la entidad no tiene consideración legal de comunicación o cesión de datos, sino de simple acceso como elemento necesario para la prestación del servicio. El Atlètic Sant Ponç actúa como encargado del tratamiento del fichero. Los datos sometidos bajo este punto son las entregadas por el Ayuntamiento de Girona y las recogidas para llevar a cabo la actividad de ocio descrita en este convenio.

El Atlètic Sant Ponç es responsable de los datos de carácter personal que pueda recoger por cuenta propia.

Es responsabilidad de el Atlètic Sant Ponç cumplir con la normativa vigente en relación a las grabaciones de imágenes y sonidos que pueda hacer. El Ayuntamiento de Girona queda totalmente exonerado de las grabaciones de imágenes y sonidos que pueda hacer la entidad.

La entidad se compromete a:

a) Seguridad de los datos

Adoptar las medidas necesarias de tipo técnico y organizativo que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento, divulgación, duplicación o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o de medio físico o natural. Las

medidas aplicadas serán las indicadas en la normativa de protección de datos, según la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

b) Deber de secreto profesional

Aplicar el secreto profesional respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso por su relación con el Ayuntamiento de Girona y aquellas que recoja por cuenta propia para llevar a cabo la actividad que regula este convenio. Estas obligaciones subsistirán también después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero.

c) Propiedad de los datos

Reconocer expresamente que los datos de carácter personal a los que se refiere el presente documento, son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Girona, por lo que no podrá aplicarlas o utilizarlas con una finalidad diferente a la del servicio contratado, ni cederlos a terceros, ni siquiera para la ejecución del presente convenio, en régimen de subcontratación, fuera de los términos pactados en el encargo.

d) Eliminación de los datos

Remitir al Ayuntamiento de Girona, una vez finalizado el encargo, y en un plazo no superior a dos meses, un documento de reconocimiento explícito de la eliminación de los datos facilitados y recogidas desde la misma entidad en cualquier formato y soporte .

Decimoquinto.- Mecanismos de seguimiento

Se creará una comisión mixta de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución y aplicación de este convenio y de resolución de controversias administrativas. Esta comisión estará integrada por dos representantes de la entidad y dos representantes del Ayuntamiento de Girona.

La Comisión se reunirá cuando sea necesario, a petición de cualquiera de las partes, con el objeto de garantizar y mejorar la calidad del servicio, corregir disfuncionalidades y analizar el cumplimiento de la normativa de aplicación y de este convenio.

Actuará de secretario, con voz pero sin voto, un técnico del Ayuntamiento de Girona, que levantará acta de las reuniones.

Dieciséis.- Comprobación de la ejecución material de la actuación: Justificación

La comprobación material de la ejecución se llevará a cabo a partir del equipo de apoyo a la gestión de las actividades y utilizando un sistema de indicadores que ha sido experimentado a lo largo de varios años.

Así, las inspecciones que los técnicos que forman parte del equipo de apoyo del programa municipal de actividades de verano se hacen a partir de un protocolo que tiene en cuenta los siguientes elementos:

- a) Media valoración encuesta familias
- b) Grado de relevancia de los incidentes producidos por los participantes
- c) Grado de relevancia de los incidentes producidos por los monitores
- d) Grado de relevancia irregularidades detectadas
- e) Grado de capacidad de resolución de conflictos
- f) Grado de comunicación con el Equipo de Apoyo
- g) Grado de comunicación con responsable de PI
- h) Grado de calidad del proyecto educativo presentado
- i) Grado de adecuación del proyecto presentado a la realidad (ejecución de este)
- j) Grado de arraigo de la entidad en el territorio
- k) Media de puntuación director / a de la casa
- l) Número de actividades que suponen nuevos aprendizajes para los niños
- m) Grado de adecuación de la actividad según objetivos de los equipos de servicios sociales de primaria en el territorio
- n) Promedio de edades de los monitores
- o) Cumplimiento de plazos en la entrega documentación
- p) Grado de participación en la formación de directores
- q) Grado de participación en la formación de monitores de apoyo

La entidad presentará, en el plazo de dos meses siguientes a la finalización de la actividad:

- Una memoria detallada de la actividad
- Una memoria económica de la actividad, con un balance detallado por conceptos
- Acreditación de los pagos realizados por un importe, como mínimo, equivalente a la aportación económica efectuada por el Ayuntamiento de Girona.
- Nóminas de cada una de las personas responsables de la actividad.
- La declaración responsable de eliminación de documentos.

Decimoséptimo.- Pago

El Ayuntamiento de Girona hará efectivo el pago del 75% del importe del convenio al inicio de la actividad y el 25% restante una vez presentada la memoria con toda la documentación preceptiva.

Decimoctavo.- Vigencia del convenio

El presente convenio tendrá vigencia anual del 1 al 31 de julio de 2019. Este convenio será prorrogable hasta dos años más de año en año. Si con anterioridad, cualquiera de las partes quisiera resolver el convenio, se deberá comunicar de forma fehaciente con una antelación mínima de 3 meses.

Decimonoveno.- Resolución del convenio:

Este convenio se podrá resolver de mutuo acuerdo, por incumplimiento de los pactos o por motivo de algún cambio en las condiciones que se ha basado el convenio. Sin embargo, en caso de conflicto o dudas en la interpretación de los pactos y antes de proceder a la resolución, se constituirá una comisión paritaria, integrada por dos representantes de cada una de las partes, con el fin

de estudiar y emitir propuestas de resolución de los conflictos o dudas que se hayan producido.

Decimonoveno.- Modificación del convenio

Las posibles modificaciones del convenio requerirán el acuerdo unánime de las partes que se formalizará mediante la firma del acuerdo de modificación. El órgano competente para la adopción de este acuerdo es competencia de la Junta de Gobierno en virtud de la delegación efectuada por la alcaldesa presidenta, mediante Decreto núm. 2018010751, de fecha 4 de junio de 2018.

Se prevén causas de modificación del contenido del convenio:

- En caso de que la normativa legal de la Generalidad que regula esta tipología de actividades sufriera modificaciones
- En caso de que la documentación requerida que la entidad debe presentar sufriera modificaciones.
- En caso de que las franjas horarias o el período de realización de la actividad (mensualidad / quincena) sufriera modificaciones
- En caso de que la entidad o el Ayuntamiento valorara imprescindible una modificación del número de plazas asignadas
- En caso de que fuera necesario el cambio de equipamiento donde se realizará la casa por motivos de obras u otros indisponibilidades

Vigésimo - Resolución del convenio:

Este convenio se podrá resolver de mutuo acuerdo, por incumplimiento de los pactos o por motivo de algún cambio en las condiciones que se ha basado el convenio. Sin embargo, en caso de conflicto o dudas en la interpretación de los pactos y antes de proceder a la resolución, se constituirá una comisión paritaria, integrada por dos representantes de cada una de las partes, con el fin de estudiar y emitir propuestas de resolución de los conflictos o dudas que se hayan producido.

Y en prueba de conformidad, lo firman ambas partes por duplicado ya un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento de Girona
La alcaldesa

Por el Atlètic Sant Ponç
El representante

Marta Madrenas y Mir

Manel Yeste González

El secretario general,

José Ignacio Araujo Gómez