



## **CONVENIO REGULADOR DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OLESA DE MONTSERRAT I LA ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE OLESA DE MONTSERRAT**

**Exp. 2020/2057**

### **REUNIDOS**

Por un lado, el Ayuntamiento de Olesa de Montserrat (en adelante Ayuntamiento) representado por el Sr. Miquel Riera Rey, Alcalde, asistido por el secretario accidental de la corporación, el Sr. Vicenç Tur Martí, y

Por otra parte, el Sr. Pedro Melendo y Hombrado, con DNI núm. 36495587-S, Presidente de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Olesa de Montserrat, con CIF. Núm. G63540447, e inscrita en el Servicio de Registro y Soporte de Entidades con el núm. 28996 / B

Ambos plenamente capacitados, y mutuamente se reconocen para el otorgamiento del presente Convenio de Colaboración

### **MANIFIESTAN**

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Olesa de Montserrat (en adelante AVPCOM) es una entidad independiente y sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, creada de conformidad con la legislación general de asociaciones y fundamentada en la Ley 4/1997, de 20 de mayo, de protección civil de Cataluña y en el Decreto 27/2001, de 23 de enero, de reglamento de las asociaciones del Voluntariado de protección civil de Cataluña, que tiene como proyecto canalizar la colaboración regular del voluntariado de protección civil como recurso del municipio en el desarrollo de las funciones correspondientes a la protección civil.
2. De conformidad con su reglamento, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el 25 de noviembre de 2004 (BOP 22/12/2004) y definitivamente por no haberse presentado ninguna alegación ni reclamación durante su exposición al público por 30 días (BOP 01/02/2005), el AVPCOM tiene como finalidad la mejora de calidad de vida de los ciudadanos y más concretamente, de su protección y seguridad, dirigiéndose a tal efecto su actividad a la colaboración con la protección civil local.
3. Que como consecuencia de aquello y considerando el interés público y/o social del citado proyecto, en concreto por el objetivo perseguido por el mismo de fomentar la colaboración desinteresada en tareas de protección civil dentro de esta localidad, este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 4/1997, considera conveniente colaborar en el citado proyecto mediante el establecimiento de



un convenio que regule la prestación de servicios y el otorgamiento de una subvención municipal al promotor del proyecto.

4. Por estas razones, con el fin de lograr el citado objetivo, ambas partes, al amparo de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y concretamente en su artículo 16, reconociéndose plena capacidad para este acto, formalizan este convenio, que se regirá por los siguientes:

## PACTOS

### PRIMERO. OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto regular el régimen de obligaciones derivadas de la participación municipal en la financiación del proyecto promovido por la AVPCOM, relativo a la protección civil local, orientada, principalmente, a la prevención de riesgo y situaciones de emergencia que puedan afectar al municipio, así como el control de dichas situaciones con carácter previo a la actuación de los Servicios competentes o en colaboración con estos y particularmente subvencionar las dotaciones y las inversiones destinadas a la protección civil, que se concretan en el adquisición de equipamiento para la creación de estructuras básicas de protección civil, en la capacitación del voluntariado y en el desarrollo de las actividades propias de la Asociación, encontrándose entre las mismas las siguientes:

- A) Adecuación de centros de emergencia y vehículos.
- B) Seguros.
- C) Equipos de comunicación y transmisiones.
- D) Material y equipamiento diverso, tanto de carácter operativo como de gestión.
- E) Uniformidad.
- F) Cursos de formación y/o reciclaje.
- G) Dietas asignadas por necesidades de la prestación de servicios.

### SEGUNDO. SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

Con una periodicidad semestral se realizarán las reuniones de seguimiento del convenio entre el Jefe de la Policía Local y el Presidente de la AVPCOM.

### TERCERO. DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA DEL AVPCOM

#### ***3.1. Dependencia funcional***

1. El AVPCOM depende funcionalmente del Alcalde en el ámbito municipal, según establece el artículo 40.1.a) de la Ley 4/1997 de Protección Civil de Cataluña; siendo descritas sus competencias en el art. 48.2, que puede delegar en la Concejalía de Seguridad Ciudadana en los términos del art. 48.3.

Se establece, por tanto, la dependencia funcional del AVPCOM dentro del organigrama de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, que es, en todo caso, la responsable de coordinar los medios técnicos, personales y materiales para afrontar una emergencia o cualquier otra situación de riesgo a nivel local.



2. El AVPCOM encuadra dentro de los planes de emergencia locales en el grupo logístico, funciones en las que se deberán integrar junto con otros organismos y departamentos que quedarán definidos mediante las implantaciones de los citados planes.
3. A nivel de las Administraciones autonómicas y estatales, el AVPCOM dependerá del Consejero/a de Interior de Cataluña, sin perjuicio de las funciones que correspondan al presidente de la Generalitat en caso de delegación en emergencias declaradas "de interés nacional" según la legislación del Estado.
4. Las autoridades de protección civil son los directores de los planes de los respectivos ámbitos territoriales.
5. Cualquier tipo de actividad que efectúe la AVPCOM relacionada con temas de Protección Civil, que se desarrolle en la vía pública, lugares de pública concurrencia o empresas requerirá el visto bueno de la Autoridad Municipal.

### **3.2. Estructura y responsabilidad jerárquica de la AVPCOM.**

1. El miembro de superior categoría dentro la estructura del AVPCOM es el Presidente de la misma, el cual es el único interlocutor con la Corporación local de Olesa de Montserrat, teniendo reconocida la capacidad decisoria en cuanto a la organización interna del grupo que dirige dentro del principio de eficacia y gestión de sus propios medios humanos y materiales.
2. El Presidente de la AVPCOM, como máximo responsable de la organización que dirige, puede delegar su función en otro componente de la misma.
3. Para agilizar a nivel operativo las funciones de los voluntarios y la transmisión de demandas de prestación de servicio por parte de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, es necesario que, además de la figura del Presidente, se tenga como interlocutor a la persona que ocupe una posición jerárquica por debajo del Presidente y con tareas claramente operativas y de gestión de actuaciones concretas. Esta figura corresponde, según la normativa vigente al Jefe de Unidad.

### **CUARTO. FUNCIONES DE LA AVPCOM.**

1. Cumplir la legislación vigente en materia de protección civil y las normas y/o reglamentos del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat vigentes en materia de protección civil.
2. Garantizar la protección física de las personas, los bienes y el medio ambiente en situación de alto riesgo colectivo, calamidad pública o catástrofe extraordinaria.
3. Minimizar los efectos derivados de los riesgos naturales, antrópicos y tecnológicos que puedan afectar al conjunto de la población, los servicios básicos y el funcionamiento normal de su entorno urbanístico.
4. Potenciar y poner en funcionamiento tareas de prevención y control de los riesgos que puedan producirse en la población.
5. Divulgar y facilitar medidas de autoprotección entre la población y en las actividades económicas y sociales, con el fin de disminuir los riesgos.



6. Garantizar la prevención, protección y seguridad de las actividades de carácter lúdico, cultural, deportivo, fiestas patronales, tradicionales y/o populares que se desarrollen en la población de Olesa de Montserrat, con los recursos humanos y materiales de los que dispongan y colaborado en todo momento con los grupos actuantes que se establezcan.
7. Coordinación de la aportación desinteresada del voluntariado en tareas de protección civil dentro del municipio.
8. Impulso de la participación ciudadana en temas de protección o actuaciones de protección civil.
9. Apoyo en la elaboración, implantación o mantenimiento de planes de protección civil llevados a cabo por la Administración.

El desarrollo y concreción de las funciones y de la prestación de servicios de la AVPCOM vendrá regulada por lo que se indica en el Anexo 1.

#### **QUINTO. APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**

1. Como colaboración en la realización del citado proyecto, el Ayuntamiento de Olesa de Montserrat se compromete, en virtud del presente convenio, a participar en su financiación con una aportación económica de CUATRO MIL EUROS (4.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria destinada a Protección Civil dentro del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat del ejercicio correspondiente.
2. El Ayuntamiento de Olesa de Montserrat facilitará al AVPCOM unas dependencias y unos medios de coordinación adecuados, de acuerdo con lo establecido en este Convenio.
3. Si como consecuencia de una actuación oficial autorizada, alguno de los miembros de la AVPCOM es inculpado como responsable de daños ocasionados a terceros para el desarrollo de sus funciones al servicio de la Corporación, siempre que no puedan ser imputables a imprudencia temeraria con infracción de reglamentos, negligencia o ignorancia inexcusables, dolo o mala fe, infracción o incumplimiento voluntario de las normas, probados por sentencia judicial firme, el Ayuntamiento de Olesa de Montserrat cubrirá el pago de las costas y gastos judiciales, incluyendo las fianzas que puedan ser exigidas al asegurado para garantizar su responsabilidad.
4. Atendiendo a la conveniencia de que los voluntarios de protección civil disfruten de una especial preparación física para poder cumplir adecuadamente sus tareas, la Corporación facilitará el acceso de éstos a las instalaciones deportivas municipales.

#### **SEXTO. ACEPTACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

1. Se entenderá aceptada la subvención por la firma de este convenio por parte del AVPCOM
2. Teniendo en cuenta que la AVPCOM tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, así como su protección y seguridad, y considerando el interés



público y/o social del citado proyecto para el objetivo perseguido en el fomento de la colaboración desinteresada en labores de protección civil dentro de nuestra localidad, se prevé el pago anticipado del 100% mediante anticipo, previa solicitud de la entidad al Ayuntamiento, la cual cosa requerirá también que se acredite en el expediente que la entidad no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada. Para acreditar éste extremo será suficiente con la presentación de una declaración responsable en la solicitud de la subvención.

3. La subvención anual se destinará a financiar los gastos que se produzcan durante la ejecución de las actuaciones de protección civil local, orientadas, principalmente, a la prevención de riesgo y situaciones de emergencia que puedan afectar al municipio, así como el control de dichas situaciones con carácter previo, la cual se llevará a cabo durante todo el año.
4. De acuerdo con el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, al efectuar cualquier pago, se efectuará previa valoración del cumplimiento por el beneficiario de las obligaciones tributarias y de la Seguridad social y de que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario aportar nueva certificación si la aportada en la solicitud de concesión no ha agotado el plazo de seis meses de validez.
5. En todos los casos, cuando el beneficiario/a sea deudor del Ayuntamiento se podrá efectuar la compensación del pago de la subvención con las deudas de la persona.

#### **SEPTIMO. PERÍODO DE EJECUCIÓN.**

La subvención se destinará a financiar los gastos que se produzcan dentro del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y que estén vinculadas al objeto de este convenio.

#### **OCTAVO.- PLAZO I FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

1. La justificación de la subvención se efectuará una vez terminada la actividad y destino de la misma y, como máximo, el día 31 de enero del año siguiente al del otorgamiento. Al tratarse de una subvención que no supera los 10.000€, la justificación se deberá realizar según los términos previstos en el artículo 27.1.b) de la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat (aprobada inicialmente por el Pleno de ésta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 24 de octubre de 2019, i definitivamente el 10 de enero de 2020 -BOP de Barcelona de fecha 31 de enero de 2020-), mediante cuenta justificativa simplificada, que contendrá
  - 1) Memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en las presentes bases, así como de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
  - 2) Memoria económica justificativa del coste de la actividad con el contenido establecido en el artículo 75.2 del RLGS.



3) En estos casos, de conformidad con el art. 29.2 de la OGS y el arte. 75.3 del RLGS, se comprobará mediante la técnica del muestreo, los justificantes que se estimen oportunos para obtener una evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención, requiriendo al beneficiario/a que aporte los justificantes de gasto seleccionados.

3. En la confección de la memoria económica se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1) Se deberá indicar el coste total de la actividad.

2) Los documentos justificativos a presentar serán facturas, minutas u otros documentos con valor acreditativo equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán reunir todos los requisitos legales exigibles; en ellos se describirá con claridad la actividad a que se refieren. En caso de que se presenten documentos justificativos originales, se procederá a su copia y compulsa a efectos de poder devolverlos al beneficiario/a.

3) Para la aceptación de las justificaciones, acreditándose documentalmente que el gasto haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

## **NOVENO. GESTIÓN-SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN.**

El procedimiento para la tramitación de la subvención acordada se iniciará por solicitud del beneficiario, mediante presentación del correspondiente modelo normalizado, que deberá presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat, que deberá cumplir los requisitos establecidos en el OGS.

## **DÉCIMO. OBLIGACIONES DE LA AVPCOM.**

Son obligaciones de los/las beneficiarios/as de las subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

1. Los/las beneficiarios/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con lo establecido en el presente convenio.

2. Los/las beneficiarios/as deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o acreditar su exención.

3. Los/las beneficiarios/as de una subvención están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General



del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.

4. El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante en caso de resultar beneficiario/a, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre los diversos gastos que lo integran.

5. Los/las beneficiarios/as deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos en base a lo establecido en la Ley estatal 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La BDNS servirá de medio electrónico para las entidades sin ánimo de lucro con fines exclusivamente de interés social o cultural y con un presupuesto inferior a 50.000,00 €.

6. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se deberán conservar por un período no inferior a los 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

7. Disponer de los seguros preceptivos legalmente establecidas para el objeto de la subvención solicitada, cumplimentando el modelo normalizado núm. 8.

8. La Entidad debe estar adaptada a la legislación sobre entidades y debe cumplir con todos los requerimientos legales que le obliguen.

9. El AVPCOM se compromete a que figure el nombre y logotipo del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat, de acuerdo con los modelos tipográficos aprobados por la Corporación, con carácter de colaboradores de la actividad y/o proyecto y en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónica y audiovisuales.

10. El AVPCOM mantendrá informado al Ayuntamiento de Olesa de Montserrat del desarrollo de sus actividades, tanto en el propio municipio como en otros.

11. En caso de disolución del AVPCOM, esta cederá sus bienes y sin ningún tipo de cargos a favor del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.

12. Los miembros de la AVPCOM sólo podrán utilizar el uniforme cuando actúen en un acto, situación de emergencia, servicio de prevención o en casos específicos que lo requieran.

13. De conformidad con la ley 19/2014 de la transparencia, en caso de concesión de subvenciones y ayudas públicas por un importe superior a 10.000 euros, es obligación de los beneficiarios, si son personas jurídicas, los sujetos obligados la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas (modelo normalizado núm. 14 punto 3).

#### **UNDÉCIMO. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

1. El AVPCOM deberá comunicar la petición y/o obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solicitud.



2. La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados. Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

## **DUODÉCIMO. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios, y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado. En cualquier caso, es de aplicación para los gastos subvencionables el artículo 28 de la OGS.

2.- La totalidad de las facturas deberán reunir los requisitos del artículo 6 y 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La factura contendrá los requisitos del artículo 6 del citado reglamento, los cuales se citan de forma resumida a continuación:

- a) Número.
- b) Fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como de los destinatario de las obligaciones.
- d) Número de identificación fiscal.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose los datos necesarios para la determinación de la base imponible.
- g) El tipo impositivo aplicado.
- h) La cuota tributaria.
- e) La fecha en que se ha efectuado las operaciones que se documentan.

Será suficiente la presentación de una factura simplificada en importes inferiores a 400 € (IVA incluido), las cuales contendrán los requisitos del artículo 7 del Reglamento, que se citan de forma resumida a continuación:

- a. Número.
- b. Fecha de expedición.
- c. La fecha en que se han efectuado las operaciones si es diferente a la fecha de expedición.
- d. Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- e. La identificación del tipo de bienes entregados o servicios prestados.



- f. El tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión IVA incluido.
- g. La contraprestación total.

En ningún caso son gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el/la beneficiario/a de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

El/la beneficiario/a debe imputar los costes indirectos a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. Los costes indirectos no podrán superar, en ningún caso, el 50% de la subvención otorgada.

3.- Siempre que las condiciones del servicio a realizar requieran dietas a favor de los integrantes del AVPCOM a cargo de la subvención otorgada, con la autorización y visto bueno previo del Jefe de la Policía Local o persona en quien delegue, esta se justificará como gasto subvencionable conforme al apartado 2 de esta cláusula (12); gasto requerirá la validación de quien previamente le había autorizado. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas por parte de los voluntarios de protección que estén de servicio, y por tanto cargar como dietas el consumo de cualquier bebida alcohólica, independientemente de las consecuencias disciplinarias que pueda dar lugar esta situación según el reglamento interno de la 'AVPCOM.

Los responsables del AVPCOM deberán velar por el buen uso de las dietas, que sólo podrán ser usadas por los voluntarios que estén de servicio.

#### **DECIMOTERCERO. DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN.**

En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará a los/las beneficiarios/as la necesidad de solucionar las deficiencias detectadas en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia que, de no hacerlo, se procederá a la revocación o la reducción de la ayuda según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago.

#### **DECIMOCUARTO. CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDEN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.**

Con posterioridad al acuerdo de concesión y antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado, se podrá modificar, de oficio o previa solicitud del/



de la beneficiario/a, el importe a la baja, el de justificación y otras obligaciones, cuando no se perjudiquen los intereses de terceros y se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- b) Cuando el/la beneficiario/a haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumados a los del Ayuntamiento superen el coste total del proyecto o actividad subvencionada.
- c) Cuando el/la beneficiario/a no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe de los gastos subvencionables previstos en las presentes bases.

#### **DECIMOQUINTO.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS**

La subvención otorgada al amparo de este convenio será objeto de publicidad, con indicación de la aplicación presupuestaria correspondiente, el/la beneficiario/a, la cantidad concedida y finalidad de la subvención, conforme se vayan publicando al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, a través de su envío a la BDNS.

#### **DECIMOSEXTO. MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA**

La entidad deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en la ejecución de la actividad.

#### **DECIMOSÉPTIMO. CAUSAS DE REINTEGRO**

1. Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el/la perceptor/a estará obligado a reintegrar el exceso.
2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar la subvención el/la beneficiario/a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; el/la beneficiario/a que haya incumplido total o parcialmente el objetivo de la actividad o del proyecto; el/la beneficiario/a que haya incumplido la obligación de justificar en los plazos establecidos; el/la beneficiario/a que oponga resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los demás supuestos previstos en la normativa de la LGS.
3. Procederá el reintegro por parte de los/las beneficiarios/as de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia del reintegro.

#### **DECIMOCTAVO. OBLIGADOS AL REINTEGRO.**

Serán los identificados como beneficiarios/as que hayan recibido subvención.



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

Responderán solidariamente los miembros de las personas jurídicas y entidades que disfruten de la condición de beneficiarios/as, de conformidad con lo establecido en el art. 40 LGS y demás concordantes del RLGS.

Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar los administradores de las personas jurídicas que no realicen los actos de su competencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, que adoptaran acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan. Asimismo serán responsables, en todo caso, los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

### **VINTIUNÈ.- VIGÈNCIA DEL CONVENI**

Aquest conveni serà vigent des del dia 1 de gener al 31 de desembre de 2020.

Y para que conste, y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente documento en fecha de la firma electrónica.

El Alcalde,  
Sr.Miquel Riera Rey

El beneficiario, Presidente de la AVPCOM,  
Sr.Pedro Melendo Hombrado

El secretario accidental  
Sr.Vicenç Tur Martí

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

## ANNEXO 1. PROTOCOLO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El objetivo de este protocolo es especificar las funciones que el AVPCOM debe alcanzar para garantizar, dentro de su ámbito de responsabilidad, la protección civil en la población de Olesa de Montserrat, así como establecer las directrices de organización y gestión que deben regir las actuaciones sujetas a este Convenio.

### 1. FUNCIONES DE LA AVPCOM

Dentro de las funciones definidas en los compromisos de este Convenio, el AVPCOM potenciará especialmente las siguientes:

A) Realización de servicios preventivos, servicios de información y apoyo a los demás cuerpos de socorro y seguridad en los actos de masiva concurrencia de ciudadanos o de peligrosidad que se reflejarán en el calendario anual de actividades, de acuerdo con los planes de actuación y coordinación establecidos.

B) Colaboración en situaciones de emergencia o pre-emergencia (incendios, fugas de gas, derrumbe de viviendas, fugas de productos químicos, corte de suministros esenciales, accidentes laborales o de tráfico muy graves, riesgos meteorológicos, etc.) , mediante la realización de servicios de prevención, apoyo logístico, etc., de acuerdo con las actuaciones previstas en los diferentes Planes de emergencia o de actuación y bajo las indicaciones del Director del Plan, de la autoridad municipal correspondiente, o en su defecto, de los mandos de la Policía Local, Protección Civil y Bomberos.

C) Apoyo en la búsqueda y salvamento de personas desaparecidas o heridas en el término municipal.

D) Colaborar en el traslado y accesos de las personas de movilidad reducida enmarcados en tareas preventivas de riesgos o de emergencia.

E) Colaboración en tareas preventivas de riesgos o de emergencia en actividades de carácter cultural, deportivo o lúdico no incluidas en el calendario anual de actividades programadas, que puedan solicitar otros Departamentos municipales y Asociaciones vinculadas a ellos, gestionadas a través del Área de Servicios Personales. Estas actuaciones se efectuarán siempre que los responsables del AVPCOM lo consideren adecuado. En el caso de tareas preventivas, se avisará al AVPCOM con un plazo mínimo de 15 días.

F) Realizar informes dirigidos a la Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local, en cuanto a la detección de elementos de riesgo a la seguridad ciudadana, a las personas, los bienes y medio ambiente en el término municipal, con el fin de darle el curso adecuado para su resolución.

G) Participación en tareas de planificación de posibles emergencias y en la redacción y actualización de Planes de actuación y realización de simulacros de los Planes existentes.

H) Colaboración en tareas de divulgación e información a la población en materias de Protección Civil.



- I) Realización de prácticas, cursos y asistencia a jornadas tanto dentro como fuera del Municipio de Olesa de Montserrat.
- J) La concreción de un régimen interno de organización y funcionamiento, así como la planificación y gestión de los medios humanos, económicos y materiales asignados al AVPCOM, bajo las directrices definidas en este Convenio.

## **2. SERVICIOS A REQUERIMIENTO DE OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES**

1. El AVPCOM podrá prestar colaboración y/o asistencia en situaciones de prevención o de emergencia que se puedan producir fuera del término Municipal de Olesa de Montserrat, siempre bajo la solicitud de las autoridades o de los responsables de Protección civil de la población correspondiente y con la autorización de los responsables de la Autoridad Municipal del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat, de acuerdo con las previsiones legales al respecto.
2. En caso de que otro Administración pida la participación del AVPCOM para la cobertura de actos deportivos, culturales o de ocio, esta deberá hacer por escrito la petición de servicios al Alcalde de Olesa de Montserrat, que será quien autorice la realización del servicio fuera del municipio.
3. Sin embargo, se debe garantizar un servicio mínimo de tres voluntarios que puedan intervenir en la población de Olesa de Montserrat en caso necesario.
4. En el caso de actividades coordinadas por la Dirección General de Protección Civil de Cataluña, con motivo de una emergencia de amplio alcance, no será necesario el trámite de la petición por escrito dirigida al Alcalde, siendo suficiente la comunicación verbal o de otros medios más rápidos, dada la situación.

## **3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

Aparte de la cobertura de situaciones de emergencia o pre-emergencia, el AVPCOM colaborará con el Ayuntamiento de Olesa de Montserrat de forma ordinaria en las actividades definidas en este apartado.

### **a. Servicios ordinarios.**

Se establece un calendario de servicios prefijados anualmente en los que es necesaria la intervención del AVPCOM, que son los siguientes:



- Cabalgata de Reyes: día 5 de enero y día del paje Viu-viu.
- Carnaval (Escolar y adultos).
- La Pasión: según programación de la entidad, tanto en temporada de Pasión como en otras actividades multitudinarias que se puedan organizar.
- San Jorge. Feria en la calle.
- Cronoescalada en Puigventós.
- Muestra de Entidades.
- Día de todos los Santos (servicio en los cementerios).
- Fiesta Mayor: actividades multitudinarias.
- Santa Oliva: actividades multitudinarias.
- Elecciones locales, estatales, autonómicas y de otros procesos de participación.
- Carrera del Fuego.
- Miquelets.
- Feria de Navidad.
- Correllengua.
- Actividades con utilización de pirotecnia.

### **3.2. Servicios Mínimos.**

1. El AVPCOM y en concreto sus mandos, deben garantizar unos servicios mínimos de voluntarios con el fin de atender los servicios ordinarios definidos en el apartado anterior. En estos casos, los servicios mínimos quedarán establecidos en los PEMs o PAUs correspondientes, siendo su dotación mínima de cinco efectivos en aquellas actividades que no dispongan de los mismos, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran.

2. En cuanto a la cobertura de servicios de emergencia y pre-emergencia, la dotación de voluntarios deberá prever los relevos que puedan ser necesarios para la duración del servicio.

3. La previsión del personal del AVPCOM en situación de retén de servicio y en período de descanso es competencia del Presidente y/o Jefe de Unidad de esta organización, y será a él a quien se haga el requerimiento desde el Gabinete de crisis en caso de situación de riesgo para la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente.

4. El AVPCOM garantizará un servicio de guardia de localización para la cobertura de situaciones de emergencia con una dotación mínima de 3 efectivos.

### **3.3. Actuaciones de prevención.**

El AVPCOM podrá realizar tareas de prevención rutinarias siguiendo las instrucciones de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, bajo los principios de oportunidad, congruencia y eficacia. A tal fin y aprovechando el retén de servicio establecido para los fines de semana, se darán una serie de directrices que irán relacionadas directamente con los riesgos propios de cada época del año, de la siguiente manera:



- A) En prevención de riesgo de incendios forestales, se deberá informar de quemas incontroladas para que actúe el agente forestal o la patrulla de Policía Local, realizar también servicios de vigías en puntos estratégicos de la población para detectar focos de incendios forestales, coordinando su servicio con la Asociación de Defensa Forestal de la población y de otros grupos de intervención. Vigilancia del mantenimiento de hidrantes.
- B) En situación de prevención de riesgo por olas de frío y nevadas y posteriormente a las mismas, controlar la movilidad en todo el término municipal, informando de cualquier elemento que pueda dificultar (desprendimientos de ramas, placas de hielo, etc.).
- C) En situación prevención de riesgo por lluvias e inundaciones y posteriormente a las mismas, controlar la movilidad y la seguridad civil en todo el término municipal, informando de cualquier elemento que pueda dificultar (deslizamientos, desprendimientos, etc.).
- D) En prevención del riesgo químico, se informará del calendario de pruebas de sirenas.

En todo caso, las previsiones de servicios a prestar por el AVPCOM quedará supeditada a reuniones de la Concejalía de Seguridad Ciudadana con el Presidente y/o el Jefe de Unidad del AVPCOM, para establecer procedimientos de trabajo y con el principio de coordinación al resto de servicios del mismo ámbito competencial de seguridad.

### **3.4. Campañas Informativas.**

1. En el transcurso de cada año y de acuerdo con las directrices definidas por la Concejalía de Seguridad Ciudadana, se promoverán una serie de campañas de prevención e información relacionadas con la seguridad civil de la población, referidas a los siguientes riesgos:
  - a) Nevadas y olas de frío.
  - b) Lluvias e inundaciones.
  - c) Riesgo de incendios forestales.
  - d) Riesgo químico.
  - e) Uso de pirotecnia en la verbena de San Juan.
  - f) Simulacros de Planes de Emergencia Territoriales y Planes de Autoprotección.
  - g) Otros que se puedan considerar.



2. En este casos, la función principal del AVPCOM será la de informar a la población del riesgo en concreto, así como de las medidas de autoprotección que se deben tomar. El sistema general para realizar esta tarea será mediante el reparto por domicilios particulares, comercios, edificios institucionales, asociaciones de vecinos, establecimientos públicos y empresas, de trípticos y dípticos oficiales de información y de otras posibles actividades.

### **3.5. Formación de los voluntarios de Protección Civil.**

Todos los componentes del AVPCOM tienen el derecho y la obligación de recibir la formación adecuada para desarrollar sus funciones.

En este sentido, desde la Concejalía de Seguridad Ciudadana, Jefatura de la policía local, se promoverá que todos sus componentes realicen como mínimo el Curso de Formación Básica, así como el resto de actividades de preparación y formación para la que sean convocados por la Dirección General de Protección Civil de la Consejería de Interior de la Generalidad de Cataluña, según indica el artículo 56.2 de la ley 4/97 de Protección Civil.

## **4. MEDIOS MATERIALES.**

1. El AVPCOM velará por el mantenimiento y conservación de todos los medios materiales a su cargo, a fin de que estén en perfectas condiciones de uso.
2. Los responsables de Protección Civil del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat podrán realizar en cualquier momento, auditorías para verificar el estado del vehículo, instalaciones y material de la Asociación.
3. En caso de pérdida, deterioro o robo el alguno de los elementos inventariables, l'AVPCOM lo comunicará por escrito al Ayuntamiento de Olesa de Montserrat, que estudiará su reparación o posible reposición a cargo del Ayuntamiento, siempre que no sea como consecuencia de una negligencia.
4. El AVPCOM podrá utilizar en caso de necesidad otros materiales de intervención propiedad del Ayuntamiento, siempre con autorización previa de los responsables municipales y procediendo a su devolución una vez utilizado.
5. Dadas las condiciones de uso y el consiguiente desgaste, el vestuario y EPI asignados deben reponer periódicamente.
6. Dadas sus condiciones de caducidad, el material sanitario se considera material fungible, por lo que son necesarias las reposiciones periódicas del mismo.
7. Cuando, por necesidades del servicio, el vehículo o el material inventariable tengan que hacer desplazamientos fuera del término municipal de Olesa de Montserrat, este requerirá la autorización de los responsables del AVPCOM, con el visto bueno del responsable municipal de protección Civil o del Jefe de la Policía Local.
8. En caso de revocación o rescisión de este convenio, las dependencias y el material suministrado por la administración revertirán al Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.



9. El vehículo, material, vestuario y EPI inventariables del AVPCOM son los relacionados a continuación. Atendiendo a futuras necesidades y a criterio de los responsables de la Asociación, el material puede renovarse y ampliarse.

- 1 Vehículo de emergencias 4x4.
- 1 Emisora.
- 2 Extintores.
- 9 Equipos portátiles.
- 5 Fundas portátiles.
- 4 Pinganillos.
- 6 Micrófonos altavoz.
- 6 Lotes.
- 2 Pitos.
- 2 Prismáticos.
- 90 Mantas de rescate.
- 11 Mochilas.
- 10 Parques impermeables.
- 16 Chalecos.
- 16 Camisetas manga corta.
- 16 Camisetas manga larga.
- 8 Camisetas (trabajo).
- 7 Polares.
- 12 Pantalones operativos.
- 17 Botas.
- 16 Gorras.
- 3 Boinas.
- 7 Guantes.
- 18 Cinturones.
- 4 Buffs.
- 4 Equipos de lluvia.
- 17 Carteras por carnet.
- 17 Carnés.

#### **4.1. Dependencias.**



1. El Ayuntamiento de Olesa de Montserrat, dentro de sus disponibilidades, dotará al AVPCOM de unas instalaciones adecuadas para desarrollar en buenas condiciones sus funciones.
2. Los gastos de consumo y mantenimiento del suministro de agua, luz, teléfono y línea ADSL o similar irán a cargo del Ayuntamiento.
3. Los gastos de mantenimiento de las instalaciones y de los seguros de las dependencias irán a cargo del Ayuntamiento.

#### **4.2. Vehículo.**

1. El AVPCOM, dispone de un vehículo 4x4 adquirido mediante el uso de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Olesa de Montserrat. Su mantenimiento mecánico, seguro obligatorio, revisiones de ITV, impuesto de circulación y combustible, irán a cargo del AVPCOM.
2. En el caso de falta de fondos del AVPCOM, y por motivos de necesidad y urgencia debidamente justificados que hagan imprescindible mantener en funcionamiento este vehículo para la tarea que desarrolla, el Ayuntamiento se hará cargo, previo informe favorable de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, de manera temporal y en concepto de anticipo de la subvención, de los gastos necesarios para el correcto funcionamiento del mismo.
3. El AVPCOM tiene la obligación de llevar la marca del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat en el logotipo del vehículo, pero también puede añadir patrocinadores de empresas privadas que aporten ayuda económica a la Asociación, siempre y cuando esto no menoscabe la imagen Corporativa que debe tener el vehículo.
4. El vehículo del AVPCOM se guardará dentro de la zona habilitada para tal fin en las dependencias de la Asociación o dependencias policiales.
5. El vehículo del AVPCOM podrá ser utilizado también por el personal dependiente de la Policía Local en casos de emergencia graves, con el visto bueno de los responsables de la Asociación.

#### **4.3. Medios de comunicación y coordinación de la información.**

1. El AVPCOM, dadas sus características especiales en cuanto a realizar un servicio de gran responsabilidad y orientado a la protección civil, debe disponer de unos mecanismos que faciliten la interrelación con otros organismos y el propio Ayuntamiento, utilizar en este caso, los medios técnicos de comunicación informáticos y telefónicos adecuados, que irán a cargo del Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento de Olesa de Montserrat autoriza al AVPCOM la utilización de forma exclusiva de una frecuencia de radio entre las asignadas al Municipio de Olesa de Montserrat y también a la utilización de un repetidor del Ayuntamiento de Olesa de Montserrat.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**