

**CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y  
LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO**

**En Burgos a 6 de mayo de 2020**

**I N T E R V I E N E N:**

De una parte, **D<sup>a</sup>. Sonia Rodríguez Cobos, Presidenta de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Excmo. Ayuntamiento de Burgos**, en nombre y representación en que concurre, y con capacidad legal necesaria para celebrar este acto en virtud de las competencias que estatutariamente tiene reconocidas.

De otra parte, **en su calidad de Presidente de la Fundación Secretariado Gitano**, según consta en la escritura de constitución de la Fundación, de fecha 4 de octubre de 2001, domiciliada en Madrid, calle Ahijones s/n, C.P. 28018 y con C.I.F. . La Fundación Secretariado Gitano tiene como fin primordial la promoción integral de la comunidad gitana desde el reconocimiento de su identidad cultural.

Ambas partes intervienen en virtud de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades y atribuciones que tienen conferidas para poder convenir y obligarse en nombre de las instituciones y ámbitos que representan.

**M A N I F I E S T A N:**

**I-** Que la Ley 16/2010 de Servicios Sociales de Castilla y León, así como la normativa específica que regula las Bases de Régimen Local, determinan las competencias propias de las entidades firmantes en materia de Servicios Sociales.

**II-** Que la construcción de una Europa moderna, cohesionada y socialmente integrada pasa por la extensión de la libertad, la justicia, la igualdad y la solidaridad entre todas las personas, para lo cual es necesario remover y eliminar los obstáculos de toda clase que impiden o limitan todavía el ejercicio de los derechos ciudadanos, la plena participación de todos en el curso ordinario de la vida social y el acceso en igualdad de condiciones a los bienes y servicios de la comunidad.

**III-** Que es responsabilidad de todas las instancias sociales incluir la promoción de la integración y la lucha contra la exclusión en todas sus iniciativas y actividades, pues la fractura social que supone la marginación y la postergación de grupos o comunidades de ciudadanos constituye una contradicción con los principios y prácticas que deben informar las sociedades democráticas avanzadas.

**IV-** Que las directrices integradas para el crecimiento y el empleo, apuestan por asegurar unos mercados de trabajo integradores, como expresamente se reconoce en la Comunicación de la Comisión Europea COM (2005) 24: “Trabajando juntos por el crecimiento y el empleo - Relanzamiento de la Estrategia de Lisboa” de 2 de febrero de 2005, que ofrece un enorme potencial para reducir la exclusión social, tanto mediante la creación de condiciones económicas que redunden en una mayor prosperidad de la que no queden marginados ningún grupo o comunidad, como promoviendo nuevas formas de participación en la sociedad.

**V-** Que el avance hacia la sociedad del conocimiento no garantiza, por sí sola, sino que introduce el riesgo de que se produzcan diferencias cada vez mayores entre quienes tienen acceso a los nuevos conocimientos y los que, por partir de una situación de objetiva desventaja, quedan al margen de las nuevas oportunidades. Para evitar este riesgo cierto y aprovechar al máximo este nuevo potencial, deben hacerse esfuerzos para mejorar las cualificaciones, promover un acceso amplio a los conocimientos y luchar contra el desempleo.

---

**VI-** Que el empleo es la mejor y más segura salvaguardia contra la exclusión social. En efecto, el empleo y su presupuesto, la formación, constituyen factores esenciales en el proceso de integración y plena participación sociales de los grupos vulnerables o en riesgo de exclusión, objetivo preferente de la acción de las Entidades firmantes de este Protocolo, pues esta vía de socialización permite a las personas hacer lo que los demás hacen y las torna socialmente visibles y útiles, extendiendo el sentimiento de pertenencia y de corresponsabilidad en el desarrollo y progreso de la comunidad.

**VII-** Que la Fundación Secretariado Gitano es beneficiaria de Programas Operativos Europeos, 2020-2023 para la Inclusión Social y de la Economía Social. (POISES) Y Empleo Juvenil (POEJ) que cuentan con financiación de Fondo Social Europeo. Así mismo, dicho programa recibe colaboración económica de la Comunidad de Castilla y León, por lo que el Ayuntamiento de Burgos circunscribe su colaboración mediante este convenio complementario a los proyectos a desarrollar dentro del municipio de Burgos, en lo que no resulte subvencionado por estas otras dos entidades.

**VIII-** Que ambas partes convienen en la necesidad de establecer una cooperación tendente a aunar sus esfuerzos de cara a posibilitar una mayor inserción social y laboral de la comunidad gitana en el municipio de Burgos.

Las partes coinciden en que la situación de los gitanos, con bajos niveles de instrucción y altas tasas de desempleo, requiere la puesta en marcha de medidas activas en los campos de la formación profesional y el empleo para una completa incorporación social. En este sentido, se considera a las personas gitanas como un grupo específico, cuyo proceso de inserción laboral requiere, según manifiestan los expertos, y dadas sus peculiaridades y diferencias culturales, un tratamiento especializado e integral, que debe ser impulsado de forma positiva con una política global, de modo que se superen actuaciones parciales o fragmentadas, así como el riesgo de la dispersión de los recursos disponibles.

**IX-** En atención a estas consideraciones, las entidades abajo firmantes, deseando estrechar lazos, unir esfuerzos y actuar aunadamente para mejorar las condiciones de vida y la plena participación social de los componentes de los grupos ciudadanos y comunidades destinatarios de su actividad y con el objetivo común de mejorar la capacidad de integración social de la comunidad gitana, especialmente en el mercado de trabajo y el empleo,

#### **A C U E R D A N:**

Suscribir el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con las siguientes

#### **CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.**- El presente Convenio tiene como objeto fijar los términos de la colaboración entre los firmantes para el desarrollo de las acciones complementarias que se dirigirán a la Población Gitana, para favorecer su inserción laboral, en el marco de los P.O. a desarrollar entre 2020-2023 de los cuales la Fundación Secretariado Gitano es organismo beneficiario.

POISES, Programa Operativo para la Inclusión Social y de la Economía Social.

POEJ, Programa Operativo de Empleo Juvenil.

**SEGUNDA.**- El objetivo común de las acciones a desarrollar por la Fundación Secretariado Gitano será el de la mejora de la capacidad de integración e incorporación de la comunidad gitana en el mercado de trabajo y el empleo, mejorando los niveles educativos, así como las competencias básicas, transversales y profesionales, con un enfoque integral e integrado, el impulso de políticas sociales más activas con la misma, especialmente sobre las materias de

formación profesional ocupacional, orientación laboral, orientación socioeducativa, acompañamiento en el acceso al empleo, acciones de sensibilización dirigidas a empresarios y entes públicos, estudios y metodología a aplicar a los programas.

**TERCERA**.- La Fundación Secretariado Gitano, en el marco de los Programas Europeos POISES y POEJ. 2020-2023, desarrollará en Burgos, las siguientes actuaciones:

- Puesta en marcha de itinerarios socio laborales cuya contenido será la acogida, orientación laboral, orientación socioeducativa, acompañamiento y seguimiento de acciones formativas pre-laborales y ocupacionales, con adaptaciones específicas en aquellos que requieren mayor apoyo, como son los jóvenes, para abordar las carencias educativas y las mujeres gitanas.
- Acciones formativas orientadas a la inserción laboral de la población gitana.
- Intermediación y prospección laboral.
- Desarrollo de una serie de actuaciones de asesoramiento y apoyo dirigidas a impulsar políticas sociales más activas con la Comunidad Gitana en general, que incluirá la problemática planteada por la recepción de inmigrantes de etnia gitana procedentes de países del Este de Europa.

La Fundación Secretariado Gitano tendrá como obligaciones específicas derivadas de este Convenio las siguientes:

- a) La dirección, gestión y desarrollo de las actuaciones indicadas.
- b) La ejecución de las mismas de forma directa por la asociación, debiendo solicitar en su caso autorización al Ayuntamiento con carácter previo a la realización de contrato con terceros para la ejecución de la actividad subvencionada
- c) La obligación de dar conocimiento en las actividades de difusión de estos servicios que los programas están financiados por este Ayuntamiento.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades objeto de subvención.
- e) Recabar el consentimiento de los afectados para la recogida, tratamiento y cesión de los datos personales de estos, así como facilitar a los afectados la preceptiva información, todo ello en los términos preceptuados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. Será asimismo obligación de la Asociación custodiar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere este apartado, mantener la citada documentación actualizada
- f) Fundación Secretariado Gitano se compromete a contar con el correspondiente Plan de Evaluación y Prevención de Riesgos Laborales.
- g) Corresponde a FSG la formación de todo el personal del servicio para la adecuada prestación del mismo.
- h) FSG es la entidad que deberá sancionar a los trabajadores que no cumplan con las obligaciones laborales

**CUARTA.**- El Ayuntamiento de Burgos aportará anualmente una ayuda económica para el desarrollo de estas acciones en concepto de complementariedad, correspondiendo 20.600,00 € en el año 2020.

Las aportaciones municipales serán las que señalen en el Presupuesto Municipal para el ejercicio anual correspondiente.

La cantidad aportada por el Ayuntamiento de Burgos, se abonará en un 70% a la firma del presente convenio y el 30% restante, una vez se apruebe la justificación presentada de la cantidad subvencionada.

Para el desarrollo de este programa la entidad beneficiaria dispondrá además, como ayuda en especie, del uso en precario de un local municipal situado en la Calle Averroes nº 12

En cualquier caso deberá observarse lo establecido en el Decreto de fecha 27 de marzo del 2008 por el que se le autoriza el uso de dicho espacio.

**QUINTA.**- Se incentivará por las partes firmantes de este Convenio la promoción de aquellas iniciativas que tengan por finalidad la inserción de las personas gitanas jóvenes desempleadas y en situación de exclusión social, con especial relevancia en los jóvenes entre dieciséis y treinta años. Se prestará especial atención al impulso de políticas activas que puedan repercutir en la mejora de las condiciones de vida de la población gitana. Dentro del citado marco normativo, podrán desarrollarse acciones tales como estudios y análisis prospectivos que profundicen en un mayor conocimiento de la situación de la comunidad gitana, temas relacionados con los servicios de proximidad, la mejora de la calidad de vida de las personas y la cultura. Así mismo podrá impulsarse el desarrollo de programas, metodologías, enfoques y materiales didácticos adaptados a la comunidad gitana, así como el establecimiento de nuevos sistemas de evaluación de las actividades formativas y sus resultados.

**SEXTA.**- La Fundación Secretariado Gitano, con sujeción a la normativa aplicable y a los términos de los convenios e instrumentos que al efecto se suscriban, desarrollará estos proyectos y programas, obligándose al estricto cumplimiento de las instrucciones del Ayuntamiento de Burgos, así como a las del Fondo Social Europeo en materia de control, seguimiento, evaluación y justificación de la actividad y los resultados de la misma.

**SÉPTIMA.**- Las partes establecerán iniciativas de divulgación y difusión de los contenidos de este Convenio y las actuaciones que se desarrollen en el marco del mismo, con el objeto de garantizar el mayor grado de conocimiento de estos proyectos por la sociedad y, en particular, por los propios interesados. La identificación de tales proyectos se llevará a cabo de modo que la identidad corporativa de los firmantes se respete en todo momento y el carácter público de la iniciativa sea conocido por parte de los usuarios de la misma. Asimismo, se dejará constancia fehaciente de la participación del Ayuntamiento de Burgos en aquellas acciones que sean financiadas, en todo o en parte, por este Ayuntamiento.

**OCTAVA.**- Con el objeto de garantizar la adecuada coordinación y cumplimiento de los compromisos y objetivos antes expuestos se creará una Comisión de Seguimiento que desarrollará las funciones que al respecto sean necesarias y, entre otras, las siguientes:

- a. La elaboración de propuestas que conduzcan a la consecución de los objetivos del Convenio.
- b. La determinación de los objetivos del plan anual de trabajo. En reunión mantenida dentro del primer mes del año se determinarán las actividades concretas a desarrollar durante el ejercicio con cargo a este convenio.
- c. La supervisión de los informes de seguimiento y evaluación, así como el seguimiento de su desarrollo.
- d. Cuantas acciones sean precisas para impulsar los objetivos previstos.

A tal fin, dicha Comisión de Seguimiento está integrada por dos representantes de cada una de las partes firmantes. La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos una vez al año.

**NOVENA.**- A este Convenio, podrán adherirse y cooperar en su desarrollo, las organizaciones públicas y privadas (empresas, fundaciones, medios de comunicación...), así como asociaciones que intervienen con la comunidad gitana que se encuentren en condiciones de cooperar al mayor y más eficaz desarrollo de estas iniciativas.

**DECIMA.**- Las acciones que se ejecuten en desarrollo de lo establecido en el presente Convenio de Colaboración se ajustarán en todo momento a los requisitos, condiciones, plazos legales y regulación en general contenidos en la normativa que resulte aplicable en función de la materia.

**UNDÉCIMA.**- La Fundación Secretariado Gitano como beneficiaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Burgos, tiene la obligación de justificar dicha subvención en los términos establecidos en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2.003 General de Subvenciones.

La justificación de la subvención incluirá la siguiente documentación:

**1). Memoria Técnica:** Se presentará anualmente una memoria con especificación de las acciones realizadas en conformidad con la planificación anual, los resultados obtenidos, usuarios y entidades atendidas; los objetivos alcanzados, los problemas detectados, impacto del proyecto, presupuesto.

## **2.) Memoria Económica.**

Cuenta justificativa de los gastos subvencionables pagados en la que se incluyan los siguientes documentos:

2.1) Relación clasificada y numerada de la totalidad de los gastos e inversiones que se han realizado con cargo a la subvención municipal, acompañada de las facturas originales, su copia y justificante de pago, en el mismo orden y con la misma numeración que figura en la relación de gastos.

Y en su caso, criterios de reparto de los costes generales y /o indirectos.

Se consideraran gastos subvencionables los que cumplan los requisitos que se señalan:

a) Aquellos de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que sean adecuados a los objetivos y contenidos del programa subvencionado. En concreto, serán subvencionables los siguientes tipos de gasto:

a.1) Gastos de personal.- No podrán exceder del 80% del total de la partida presupuestaria asignada.

a.2) Otros gastos en este apartado se entienden incluidos entre otros:

- Gastos corrientes (electricidad, agua, limpieza, teléfono, mensajería...) No podrán exceder del 50% de la partida presupuestaria asignada.
- Gastos de los departamentos comunes al desarrollo de la actividad de la fundación: RRHH, contabilidad, informática, administración, herramientas de recaudación, Fundraising (conjunto de actividades a desarrollar para captar y gestionar fondos y bienes de personas, empresas, fundaciones y Administraciones Públicas con destino a finalidades no lucrativas)...

- Gastos derivados de la realización de acciones de Formación destinadas a los usuarios, incluidos los cursos derivados o subcontratados a otras entidades mientras no superen el 50% de la partida presupuestaria asignada.
  - Gastos en concepto de dietas, desplazamientos, manutención, si están directamente relacionados con la ejecución del programa, no se incluyen los gastos de representación. No podrán exceder del 50% de la partida presupuestaria asignada
  - Gastos varios: de publicidad y divulgación, primas de seguro, reparaciones en general, mantenimientos informáticos, material de oficina u otros que sean adecuados a los objetivos y contenidos del programa subvencionado. No podrán exceder del 50% de la partida presupuestaria asignada.
- b) Aquellos que se realicen dentro del periodo de ejecución del programa.
- c) Los gastos subvencionables deberán estar pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Los pagos superiores a 600 € se efectuarán a través de medios bancarios. Los pagos pueden ser acreditados mediante al menos una de las formas que se enumeran a continuación:
- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
  - Transferencia bancaria nominativa.
  - Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
  - Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
  - Extracto bancario nominativo.
  - Pago nominativo realizado a través de Internet.
  - Para documentos de gasto con importe inferior a 600,00€, recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y N.I.F.
- d) Los gastos subvencionables pagados se acreditarán documentalmente mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el RD. 1496/03 de 28 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de facturación, en concreto deberá figurar en la factura:
- Número de factura.
  - Fecha de expedición.
  - Nombre y apellidos o razón social tanto del emisor como destinatario de la factura.
  - NIF y domicilio tanto del emisor como del destinatario de la factura.
  - Descripción de las operaciones y fecha de realización.
  - Tipo impositivo aplicado y cuota del I.V.A. En el supuesto de que la operación esté exenta, indicar la disposición por la que lo está.
  - Tres presupuestos, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, (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 contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien)

No se admitirán tickets de caja registradora. El beneficiario de la subvención deberá figurar como destinatario de la factura y se deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.

.Para la justificación de los gastos de personal se aportará la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo, en el que figure como empleador la FSG.
- Nominas mensuales.
- Documentos justificativos del abono de las cargas sociales (TC1 Y TC 2).
- Documentos justificativos del ingreso de las retenciones en concepto de IRPF.

2.2) La relación de gastos subvencionables, se acompañará de original y fotocopia de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente así como de los justificantes de pago, en el mismo orden en el que aparezca en la relación de gastos. Los originales se sellarán al objeto de controlar la concurrencia de subvenciones y de devolverán al beneficiario.

2.3) En el caso de que el programa subvencionado haya sido financiado además de con la subvención recibida del Ayuntamiento de Burgos 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. El importe de la subvención recibida por Ayuntamiento de Burgos junto los ingresos que procedan de otras subvenciones, ayudas u otro tipo de recursos, no podrá superar el coste de la actividad subvencionada. Para acreditar dicho extremo deberá aportarse una declaración jurada en ese sentido.

2.4) Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva de la Entidad o Asociación, indicando los cargos directivos y si los mismos están remunerados o no; número de trabajadores de la Entidad o Asociación y su remuneración. Además incluirá el presupuesto total de la Entidad, indicando el porcentaje del mismo, correspondiente a subvenciones públicas o ingresos de carácter público.

La presentación de la justificación se realizará como máximo en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro según lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

La Fundación Secretariado Gitano deberá justificar la presente subvención, además de en los términos previstos en el presente convenio conforme a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal correspondientes al ejercicio presupuestario de aplicación, en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de desarrollo de la misma (Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio) y demás normativa que resultare de aplicación.

La Fundación Secretariado Gitano deberá someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento de Burgos y facilitar los datos que se le requieran, así como 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.

**DOUDÉCIMA.**- El presente Convenio tendrá vigencia por un año, desde firma del convenio hasta el 31 de diciembre del 2020, pudiendo prorrogarse mediante acuerdo expreso del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades por años naturales, salvo que expresamente se denuncie por alguna de las partes firmantes, hasta el 31 de Diciembre del 2023. Sin que su duración total, incluida la prórroga pueda superar los cuatro años.

La denuncia a que se hace referencia en el párrafo anterior deberá producirse con una antelación mínima de un mes al término del correspondiente período de vigencia.

**DECIMOTERCERA.**- El Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar las dudas que pueda plantear el presente convenio.

**DECIMOCUARTA.** El Convenio se extinguirá por resolución y por conclusión o cumplimiento del mismo.

Son causas de resolución:

- a) El incumplimiento de alguna de las cláusulas contenidas en el mismo.
- b) El mutuo acuerdo de las partes.
- c) La falta de presupuesto por parte del Ayuntamiento de Burgos para que se puedan desarrollar las acciones que en el convenio se contemplan.

**DECIMOQUINTA.**- La Fundación Secretario Gitano como encargada del tratamiento de los datos de carácter personal derivados de la ejecución del presente convenio, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la vigente normativa de protección de datos. En este sentido la Fundación Secretario Gitano, conforme al art. 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de Protección de Datos de Carácter Personal, es considerada Encargado del Tratamiento, entendido como la entidad que opera por cuenta de Ayuntamiento de Burgos siendo esta última, considerada como Responsable del Tratamiento, la que decide los fines y medios del tratamiento de la información a la que tiene acceso la Fundación Secretario Gitano.

El correcto desempeño de los servicios, se hace necesario facilitar por parte del Responsable del Tratamiento el acceso a los datos de carácter personal de su titularidad necesarios para la ejecución del presente convenio de colaboración. Entre otros, el nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico.

El Encargado del Tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Tratamiento, no estando autorizado para la utilización de dichos datos con un fin distinto al establecido en el cuerpo del presente contrato. Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición de la normativa de protección de datos, informará inmediatamente al Responsable.

No será posible la cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación, de los datos de carácter personal a los que tenga acceso la Fundación Secretario Gitano en su condición de Encargado del Tratamiento. Salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles y de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Una vez cumplida la prestación objeto del contrato o bien en el supuesto de su resolución, los datos de carácter personal que pudieran permanecer en poder del Encargado del Tratamiento, deberán ser destruidos de forma segura y devueltos al Responsable del Tratamiento por medio electrónicos, si los mismos han sido tratados mediante esa forma, y en el plazo máximo de 15 días, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. Si el Responsable del Tratamiento comunica por escrito que deben ser destruidos o suprimidos, deberá de hacerse que se impida su restauración. Todo ello siempre y cuando, no tenga la obligación de cumplir con normativa específica respecto al almacenamiento de los datos durante un tiempo determinado o puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más

allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud y juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

El Derecho de información corresponderá al Responsable del Tratamiento facilitarlo en el momento de la recogida de los datos.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Burgos.

**DECIMOSÉPTIMA.-** Al presente convenio le es de aplicación en lo no previsto en el mismo lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, Ley General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal que corresponda.

---

Las partes, en prueba de su conformidad, firman el presente Convenio de Colaboración, en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**LA PRESIDENTA DE LA GERENCIA DE  
SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

**EL PRESIDENTE  
DE LA FUNDACIÓN  
SECRETARIDO GITANO**

**Fdo.: D<sup>a</sup>. Sonia Rodríguez Cobos**

**Fdo.:**