



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ Y LA ASOCIACIÓN GITANA GAO LACHO DROM PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE APOYO Y SEGUIMIENTO EN PROCESOS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS, FAMILIAS Y GRUPOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD GITANA DE VITORIA-GASTEIZ

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de septiembre de 2020

De una parte, Jon Armentia Fructuoso, concejal Delegado de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia

Y de otra, BARTOLOME JIMENEZ GRACIA, con DNI N° 16.213.884 B actuando en nombre y en representación de la Asociación Gitana Gao Lacho Drom, inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz con el número 170 y de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas y así consta en el Registro General de Asociaciones del País Vasco.

Las partes comparecen en virtud de las atribuciones y competencias propias de sus cargos y se reconocen mutua y recíproca capacidad para la suscripción del presente Convenio, y a tal efecto

EXPONEN

Primero Que el Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tiene entre sus fines la organización, gestión, prestación y ejecución de servicios sociales, dentro del marco competencial que le es propio, según lo estipulado en la Ley 12/2008, de 5 de Diciembre, de Servicios Sociales.

Segundo. La Asociación Gitana Gao Lacho Drom tiene entre sus fines la atención y apoyo a personas, familias y grupos pertenecientes a la comunidad Gitana de Álava. En tal sentido realiza acciones, tanto de atención directa a las mismas, como otras con objeto de desarrollar programas y actividades de carácter social, cultural y formativo.

Tercero. Que la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, establece entre los principios generales que deben de regir el sistema de servicios sociales, el de promover la cooperación entre las entidades del sistema de responsabilidad pública y privadas.

Cuarto. Mediante el mencionado proyecto se pretenden atender las situaciones de vulnerabilidad a la exclusión social que puedan surgir en la población gitana y que se caracterizan por una diversidad de condiciones que limitan la participación social de pleno derecho.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

Quinto. Se persigue como objetivo el abordaje de algunos factores detectados que dificultan e interfieren en procesos de inserción en la comunidad gitana, con especial atención a la coordinación con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el mejor abordaje de situaciones de maltrato y violencia de género que se puedan producir en la comunidad gitana”.

Sexto. Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha de de 11 de septiembre de 2020 se aprobó la firma de un Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Vitoria – Gasteiz y la Asociación Gitana Gao Lacho Drom para el desarrollo del Proyecto presentado, por el periodo comprendido desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020.

Por todo lo expuesto, el Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y la Asociación Gitana Gao Lacho Drom

ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio de Colaboración, para dentro del marco preestablecido, encauzar e incrementar los contactos y colaboraciones ya existentes, de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. El presente Convenio tiene por objeto establecer los mecanismos de colaboración entre el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y Asociación Gitana Gao Lacho Drom para el desarrollo del Proyecto de apoyo y seguimiento en procesos de inclusión de personas, familias y grupos pertenecientes a la comunidad Gitana de Vitoria-Gasteiz” durante el periodo comprendido entre 1 enero y el 31 de diciembre de 2020.

Segunda. Que la Asociación Gitana Gao Lacho Drom está capacitada para el desarrollo de un Proyecto de apoyo y seguimiento en procesos de inclusión de personas, familias y grupos pertenecientes a la comunidad Gitana, complementando los recursos públicos existentes e interviniendo desde la especificidad del colectivo gitano.

Tercera. Que teniendo estas dos entidades objetivos comunes, estipulan procedente la suscripción de un Convenio de Colaboración, en orden a posibilitar el desarrollo del Proyecto de apoyo y seguimiento en procesos de inclusión de personas, familias y grupos pertenecientes a la comunidad Gitana de Vitoria-Gasteiz.

Cuarta. **Derechos y Obligaciones** de la Asociación Gitana Gao Lacho Drom

Las obligaciones laborales y responsabilidades civiles de cualquier índole que puedan derivarse de la ejecución de este Convenio serán de exclusiva responsabilidad de la Entidad firmante, la cual se obliga a la suscripción de una póliza de seguro de garantice el cumplimiento de las eventuales responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución de este convenio, quedando exenta la Administración interviniente de



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

toda responsabilidad a este respecto.

La Asociación Gitana Gao Lacho Drom asume el compromiso de incrementar la coordinación con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz para el mejor abordaje de situaciones de maltrato y violencia de género que se puedan producir en la comunidad gitana.

Igualmente, proporcionará a la mujer gitana recursos de formación cercanos a su realidad cultural, tratando de dotarles de aquellas habilidades personales, sociales y prelaborales, que les ayuden a normalizar poco a poco su situación, y les facilite conseguir su promoción personal, teniendo como punto de partida que "la mujer joven gitana es el principal motor de cambio en el seno de toda la comunidad".

Quinta. Obligaciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a través del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia, asume el compromiso de realizar las siguientes actividades:

Prestar el apoyo y asesoramiento técnico preciso y facilitar la gestión y establecimiento de otras actuaciones de publicación, difusión y colaboración que sean necesarias para el buen éxito del proyecto, en relación con las competencias señaladas anteriormente y a la asunción de las mismas.

Sexta. Forma y Secuencia de los Pagos

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, aportará para el desarrollo del programa o actividad objeto del convenio la cantidad de 38.748€ (**treinta y ocho mil setecientos cuarenta y ocho euros**), para desarrollo del proyecto.

El pago será fraccionado, efectuándose el 75% a la firma del Convenio y el 25% restante a la presentación de la justificación de la realización del proyecto en el plazo de tres meses desde su finalización.

Séptima. Plazo y Forma de Justificación

La entidad beneficiaria del convenio deberá justificar la subvención concedida presentando la cuenta justificativa en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del programa o actividad subvencionada.

Se deberá justificar el 100% del presupuesto de la actividad subvencionada y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tal y como establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, especificando los gastos cuyo coste se imputa a cada entidad

La cuenta justificativa incluirá:



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

- Memoria explicativa del proyecto realizado, con valoración de los resultados obtenidos.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades que contendrá:
 1. Una relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y pago, para ello el beneficiario presentará un cuadro en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos, que corresponden a la subvención concedida
 2. Las facturas originales, referidas a la actividad subvencionada, o en su caso copias compulsadas de dichas facturas, acompañadas de certificado de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y de disponibilidad de los originales.

Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades no se puedan acreditar por otro medio y, en todo caso, la persona que firma el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional en cuyo caso estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura.

El recibí debe contemplar los siguientes datos:

Nombre y apellidos, NIF y domicilio del expedidor y destinatario

Descripción detallada de la operación o servicio y su precio total

Retención del IRPF Lugar, fecha y firma del receptor.

- Justificante de abono a Hacienda de las retenciones trimestrales de IRPF, junto con la presentación de los modelos 110 y del modelo 190, en caso de gastos de personal y de pago de prestación de servicios mediante recibís.
- Los gastos de personal se justificarán mediante nómina y TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad. Junto a las nóminas y TC se acompañará una declaración responsable que justifique la imputación del gasto a la actividad subvencionada especificando el tiempo y cantidades imputadas.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.
- Balance de ingresos/gastos. En la tabla de gastos de este balance, la cuantía total de la columna correspondiente a los gastos asumidos por el Ayuntamiento ha de ser coincidente con el importe de la subvención concedida. Declaración jurada, si procede, de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto.
- Las tres ofertas que el beneficiario ha de solicitar a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de obras, suministros o servicios, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

- Un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

Octava. **Comisión de Seguimiento**

La Asociación Gao Lacho Drom y El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, designarán una Comisión de Seguimiento del Convenio que estará integrada por dos miembros de cada una de las entidades que lo suscriben. Esta Comisión supervisará las actividades y realizará un seguimiento y evaluación de su ejecución, reuniéndose, al menos, de forma semestral, hasta la extinción de la vigencia del Convenio.

Novena. **Entrada en Vigor y Duración**

El presente Convenio entrará en vigor en el momento de su firma y tendrá duración de 1 de enero a 31 de diciembre de 2020.

Décima. **Protección de Datos de carácter Personal**

La Asociación Gitana Gao Lacho Drom manifiesta cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en particular con las medidas de seguridad correspondientes a sus ficheros.

La Asociación Gitana Gao Lacho Drom se compromete a aplicar a los Datos Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales.

La Asociación Gitana Gao Lacho Drom se compromete a no realizar ninguna cesión de los referidos datos.

Decimoprimera **Modificación del convenio**

Ante la incertidumbre provocada por la actual situación de pandemia sanitaria Covid 19, se podrá autorizar la modificación del Convenio para permitir la realización de actividades no previstas en el mismo, siempre que estando relacionadas con el objeto del Convenio, no alteren de forma sustancial la finalidad y objetivos del mismo, y sean compatibles con las medidas sanitarias que, en cada caso, vayan adoptando las autoridades competentes, en el marco actual de transición hacia una nueva normalidad, durante el presente año 2020.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

El acuerdo de modificación se adoptará por la Junta de Gobierno y, previa solicitud del interesado. En cualquier caso la solicitud deberá realizarse antes de que finalice el plazo de vigencia del Convenio.

Decimosegunda -**Cumplimiento de medidas sanitarias.**

Ante la incertidumbre provocada por la actual situación de pandemia sanitaria Covid 19, la entidad beneficiaria se compromete a cumplir y a hacer cumplir las medidas dictadas en cada momento por las autoridades sanitarias, en cuantos a los actos o eventos que organice en la ejecución del presente Convenio.

Decimotercera Son causas de resolución para las partes firmantes del presente Acuerdo el incumplimiento de las cláusulas contenidas en el mismo y cualesquiera otras que, derivadas de su naturaleza, sean contempladas por las partes firmantes.

Y en prueba de conformidad y aceptación con cuanto queda expresado, las partes firman el presente documento, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

Jon Armentia Fructuoso

Concejal Delegado de Políticas Sociales,
Personas Mayores e Infancia

Bartolome Jimenez Gracia

Asociación Gitana

El Presidente de la Asociación Gitana Gao
Lacho Drom

N.I.F. G01027390

Tfno.: 945 22 50 39



(Anexos)

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

El régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se regula por la Ordenanza Municipal de Subvenciones y Ayudas aprobada en sesión plenaria de 17 de junio de 2005. En lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios tienen la obligación de justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

El artículo 19 de la Ordenanza regula la justificación del empleo de las subvenciones concedidas. La justificación presentada por los beneficiarios o entidades colaboradoras, será remitida para su fiscalización a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que podrán comprobar los fondos públicos recibidos en las actividades para las que se concedió la subvención.

Los beneficiarios deberán acreditar en la justificación, según se recoge en el artículo 19.4, que cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos; el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Teniendo en cuenta el requisito recogido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones en su artículo 30.4, se requiere a todos los beneficiarios de las subvenciones municipales que presenten certificado del balance de ingresos y gastos del proyecto para el que se ha concedido la subvención según modelo adjunto. De esta manera, la Intervención Municipal y el Departamento concedente de la subvención podrán controlar que el importe de las subvenciones en ningún caso sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA JUSTIFICAR CONVENIOS O SUBVENCIONES

- MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO REALIZADO

CON INDICACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

– Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

- MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DE LAS ACTIVIDADES

- **FACTURAS** del período que justifican cuyo gasto, se imputa a la subvención municipal. Hay que presentar **facturas originales de la actividad subvencionada** y junto con las facturas se presentará un cuadro (ANEXO II-J: Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto) en el que se detallen las facturas, agrupadas por conceptos. **Estos cuadros deben estar fechados, firmados y sellados por la entidad que los presenta**

Si el proyecto es financiado por varias Instituciones y/o con recursos propios hay que justificar y acreditar dicho gasto. En este caso, junto con la justificación final, hay que presentar una declaración conforme al ANEXO II-J (uno por cada una de las Instituciones/Entidades y uno con el gasto imputado a la propia entidad), en la que se relacionen nominativamente todos los gastos que se imputan al proyecto subvencionado. **NO ES NECESARIO presentar las facturas detalladas en este anexo II-J-a. Estas declaraciones deben estar fechadas, firmadas y selladas por la entidad que los presenta**

- Únicamente se admitirán **RECIBÍS** cuando las actividades no se puedan acreditar por otro medio y, en todo caso, la persona que firma el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional en cuyo caso estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura

El recibí debe contemplar los siguientes datos:

Nombre y apellidos, NIF y domicilio del expedidor y destinatario

Descripción detallada de la operación o servicio y su precio total

Retención del IRPF (se debe acompañar pago de la retención a Hacienda)

Lugar, fecha y firma del receptor.

- Los **gastos de personal** se justificarán mediante nóminas y TC2 de la Seguridad Social. El importe total de cada trabajador, a detallar en el **ANEXO II-J – Gastos de personal y seguridad social**, incluirá el salario neto, retención IRPF, gastos seguridad social a cargo de trabajador/a y a cargo de la empresa imputado al Ayuntamiento

- **Solicitud de autorización para subcontratación** – en el caso de que de alguno de los justificantes de gasto que se presente (nóminas o facturas) sea de personas vinculadas a la asociación (tesorero/a, presidenta, secretario/a...). Esta autorización tiene que producirse mediante resolución previa al desarrollo del convenio por el Órgano competente



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala



Solicitud_Autorizacio
n_Subcontracion

- Con la justificación final se presentará el cuadro (ANEXO V-J) de gastos de personal y seguridad social imputado al proyecto, en el que se detallará el nombre de cada trabajador/a, importe salario, retención IRPF, gastos seguridad social a cargo de trabajador/a y a cargo de la empresa y porcentaje imputado al Ayuntamiento. **Este cuadro debe estar fechado, firmado y sellado por la entidad que lo presenta**
- Certificado de estar al corriente en el pago obligaciones fiscales con Diputación – No puede tener fecha de emisión superior a seis meses.
- Certificado de no tener deuda con la Tesorería General de la Seguridad Social, si tiene trabajadores a su cargo - No puede tener fecha de emisión superior a seis meses.
- Modelos 110 "Retenciones e ingreso a cuenta de IRPF" (de cada trimestre) y modelo 190 "Resumen anual de retenciones e ingreso a cuenta de IRPF."



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

ANEXOS a presentar

Se pueden descargar en <http://www.vitoria-gasteiz.org/subvenciones>

TODOS LOS ANEXOS TIENEN QUE PRESENTARSE FIRMADOS Y SELLADOS

- **ANEXO I-J** – Justificación de los fondos propios o de los recibidos de otras entidades. Hacer un anexo con los fondos propios y otro por cada una de las entidades que han subvencionado el programa.
- **ANEXO II-J** – Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto imputados a Ayuntamiento.
- **ANEXO III-J** - Balance de ingresos y gastos del proyecto financiado donde se detalle el total de gastos del programa y el total de ingresos obtenidos para financiar el mismo.
- **ANEXO IV-J** - Certificado de que las facturas que se adjuntan, copias en su caso de los originales, se generaron como consecuencia del objetivo previsto.
- **ANEXO V-J** – Gastos de personal y seguridad social.
- **ANEXO VI-J** – Declaración jurada de no tener personal asalariado para la realización del proyecto.
- **ANEXO VII-J** – Gastos indirectos.
- **ANEXO VIII-J** – Declaración de otro ingreso o subvención para la financiación del proyecto.