



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ELCHE Y LA FUNDACIÓN
SECRETARIADO GITANO**

En Elche, a 28 de febrero de 2017

REUNIDOS

De una parte, D^a MARÍA TERESA MACIÁ MILLÁ, Teniente de Alcalde de Bienestar Social, Igualdad, Inmigración, Juventud y Cooperación de Excmo. Ayuntamiento de Elche, autorizada para este acto de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2017, asistida para este acto por el Secretario General de la Corporación, D. Antonio Izquierdo Garay.

De otra parte, D. ISIDRO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, con : , actuando en nombre y representación de la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO (FSG), en calidad de Director de la Fundación Secretariado Gitano Comunidad Valenciana (CIF G-83117374), en virtud de los poderes otorgados por la citada Fundación, mediante escritura pública otorgada, en fecha 18 de enero de 2011, ante el Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León.

INTERVIENEN

En nombre y representación de sus respectivas instituciones, en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y al efecto

MANIFIESTAN

1. El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE lleva a cabo actuaciones de fomento de la acción comunitaria, promoviendo la participación de la sociedad civil y realizando actuaciones tendentes a favorecer la integración social de aquellos colectivos específicos que por una u otra causa se encuentran en situaciones de carencia, tales como personas sin trabajo, personas sin hogar, familias en situación de vulnerabilidad, etc., y ello con la finalidad de prevenir, abordar y eliminar cualquier causa o situación de marginación o desigualdad social.
2. Desde el mencionado enfoque, la Corporación Municipal también desea impulsar las acciones dirigidas a favorecer el acceso de la comunidad gitana a los recursos sociales en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía, fomentando entre otras cuestiones, la incorporación de la población gitana al empleo, ya que es la mejor y más segura salvaguardia contra la exclusión social en la medida en que es la principal fuente de percepción de ingresos económicos así como un importante cauce de normalización y comunicación social.
3. Que la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO es una entidad intercultural sin ánimo de lucro que presta servicios para el desarrollo de la comunidad gitana. Entre sus misiones se encuentra la promoción integral de la comunidad gitana desde el respeto y apoyo a su identidad cultural. La FSG,



a través del PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL (POISES), denominado PROGRAMA ACCEDER, apuesta por mejorar la empleabilidad de la comunidad gitana, no sólo con el fin de facilitar su acceso al mercado laboral, sino como medio para combatir su situación de exclusión social.

Por lo expuesto, existiendo intereses coincidentes entre ambas instituciones, las mismas acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.

El presente Convenio tiene como objeto fijar los términos de colaboración entre la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO y el AYUNTAMIENTO DE ELCHE, para la complementariedad de las acciones que se dirigirán a la Población Gitana, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2014-2020, PROGRAMA ACCEDER, que el Ministerio de Empleo y Seguridad Social ha encargado como organismo beneficiario a la FSG a través de la Resolución 106 de 28 de Diciembre de 2015, publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de 5 de Enero de 2016, para la ejecución del proyecto de Itinerarios integrados de Inclusión Socio-Laboral para la población gitana, enmarcada en la Prioridad de Inversión 9.2 *Integración socioeconómica de comunidades marginadas tales como la población romaní.*

El objetivo común de las acciones a desarrollar por la FSG será mejorar la inclusión socio-laboral de personas pertenecientes a comunidades marginadas, tales como la población gitana, aumentando su presencia en el mercado laboral, la contratación y la calidad del empleo, mejorando los niveles educativos, así como las competencias básicas, transversales y profesionales, con un enfoque integral e integrado.

SEGUNDA: APORTACIÓN DE AMBAS PARTES.

ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO.

La FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social (POISES) 2014-2020, PROGRAMA ACCEDER, desarrollará en el municipio de Elche (Alicante), de la C. Valenciana, las siguientes actuaciones:

- a. Acciones de difusión del servicio y los recursos para el acercamiento de la población gitana a los mismos.
- b. Acciones de diagnóstico y evaluación competencial, que permitirán la definición del perfil personal y profesional y el diseño del itinerario socio-laboral:
 - Evaluación social: para la medición de barreras y condicionantes personales, familiares y sociales que impidan/faciliten el itinerario a desarrollar.
 - Evaluación competencial Emplea +: valoración de las competencias básicas, transversales y profesionales imprescindibles para la incorporación al mercado laboral.
 - Establecimiento del perfil/objetivo profesional consensuado, y diseño del itinerario personalizado de inserción laboral.



- Evaluación de las competencias emprendedoras para el desarrollo de un itinerario personalizado de inserción laboral por cuenta propia.
 - Evaluación socio-familiar: en el caso de familias en situación de exclusión y pobreza severas, de manera que se identifiquen los aspectos básicos sujetos a intervención coordinada con otros servicios para iniciar su proceso de inclusión socio-laboral.
- c. Acciones de apoyo y acompañamiento integral con la familia y entorno comunitario.
- d. Acciones de orientación laboral y acompañamiento a la búsqueda de empleo: estas acciones contemplan una serie de actuaciones dirigidas a la autonomía en la búsqueda de empleo de la persona, mediante el conocimiento de recursos, el mercado laboral, estrategias de comunicación, el uso de nuevas tecnologías, la organización familiar y personal, derechos y deberes laborales.
- e. Acciones de mejora de la competencias formativas, profesionales, básicas y transversales, tales como:
- Acciones de motivación y sensibilización hacia la mejora de la cualificación.
 - Acciones de formación en competencias básicas y transversales.
 - Acciones de formación profesional en colaboración con empresas.
 - Acciones de formación en diversidad e igualdad de trato.
 - Acciones de formación para las competencias emprendedoras.
- f. Acciones de intermediación con empresas que permita adecuar la intervención a las necesidades del mercado laboral, así como hacer de puente entre la empresa y la población gitana.
- g. Acciones de formación, información y sensibilización hacia la población gitana, las administraciones públicas e instituciones, las empresas, los medios de comunicación, otros agentes clave y la sociedad en general.

De manera transversal, nuestra actuación tendrá en cuenta la garantía de la igualdad entre hombres y mujeres, atendiendo a la situación de desventaja y discriminación múltiple que padecen las mujeres gitanas. Tanto la metodología de intervención basada en itinerarios personalizados, como las distintas acciones propuestas, contemplarán las adaptaciones necesarias adecuadas a la edad y el origen de las mujeres participantes, teniendo en cuenta sus necesidades y las especificidades de género.

Todas estas acciones mencionadas, las desempeñará por medio de sus propios recursos humanos, los cuales, en ningún caso, tendrán vinculación de carácter laboral con el Ayuntamiento. Concretamente:

- Mantenimiento de un dispositivo formado por un equipo de coordinación, agente intercultural, orientadora laboral, prospectora de empleo y una técnico de inserción sociolaboral, cuya finalidad será la acogida, orientación, acompañamiento y acceso a la población gitana, preferentemente joven, a la formación y al empleo.
- Este dispositivo se encuentra ubicado en el municipio de Elche y atiende a la población gitana que habita en el mismo así como en sus áreas de influencia.
- Desarrollo de actuaciones de asesoramiento y apoyo, tales como acciones de sensibilización, encuentros y jornadas, cursos de formación, estudios y análisis prospectivos, y en general todas aquellas acciones encaminadas a impulsar políticas sociales más activas con la comunidad gitana, dirigidas a aquellas entidades públicas o privadas que trabajen directamente con dicho colectivo o tengan competencias en el municipio de Elche.



EL AYUNTAMIENTO DE ELCHE, por su parte, procederá a la colaboración económica para la complementariedad del POISES que gestiona la FSG, por un importe de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €) para el ejercicio 2017. Para dicha subvención existe consignación de crédito en el vigente presupuesto en la partida 11/20/17 denominada "Convenio Empleo Fundación Secretariado Gitano".

Los conceptos que podrán ser financiados por el Ayuntamiento son:

- Gastos del personal necesario para el desarrollo del Programa en la ciudad de Elche.
- Gastos de mantenimiento del local en el que se desarrolla el Programa (alquiler, agua, luz, comunidad, teléfono) en la ciudad de Elche.
- Gastos de material y suministros para el mantenimiento del programa en la ciudad de Elche.
- Gastos derivados de la gestión de las actividades y del personal del proyecto.

Así mismo, apoyará en los procesos de difusión de sus actuaciones con los medios que tiene a su alcance, y establecerá el contacto con otras concejalías municipales, a los efectos de que se puedan establecer coordinaciones entre éstas y la fundación, en el marco del objeto del presente convenio.

MECANISMOS Y PROTOCOLOS DE COORDINACIÓN Y DERIVACIÓN ENTRE AMBAS INSTITUCIONES:

- Los profesionales municipales de los equipos bases o equipos especializados de la concejalía de bienestar social podrá derivar usuarios de sus servicios, que reúnan el perfil establecido en el programa ACCEDER, o el resto de proyectos complementarios de la Fundación Secretariado Gitano. Lo hará por medio de correo electrónico, enviando la ficha de derivación que se adjunta al presente convenio, y gestionando una cita con fundación.
- El Ayuntamiento de Elche facilitará los criterios y requisitos que deben reunir aquellas familias que precisen el informe de exclusión social.
- Si para el proceso de integración laboral de los usuarios del programa ACCEDER, la Fundación Secretariado Gitano precisara de un informe social, solicitará por mail dicho informe a la Jefatura de Sección de Programas, quien comprobará si dicho usuario está siendo objeto de intervención por parte de los Servicios Sociales, en caso afirmativo emitirá el informe.
- Como quiera que no sea objeto de intervención, y la Fundación disponga de información relativa al caso, nos hará llegar un informe firmado por el profesional responsable de la acción social, avalado por la coordinación de la Fundación, al objeto de proceder a la emisión del informe municipal solicitado. Siendo la Fundación responsable de la veracidad de los datos que nos facilita, reservando el Ayuntamiento la posibilidad de comprobación de los mismos.
- Si ninguna de las entidades tiene información sobre dicha persona, y precisara intervención por parte de los servicios sociales, se procederá a solicitar la correspondiente cita con el trabajador social de su zona.

TERCERA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Al objeto de establecer un seguimiento de los términos de colaboración del presente convenio, se considera conveniente la constitución de una Comisión Mixta, conformada por un coordinador de ambas instituciones, y un técnico por cada uno de los servicios objeto de colaboración.

Se reunirá trimestralmente, y en sus sesiones se compartirá la programación trimestral de interés para ambas partes y por ambas entidades, la información relativa a otras acciones formativas de otras concejalías y contactos con empresas y abordará, así mismo, cualquier duda o dificultades que se puedan presentar, estableciendo mecanismos, instrumentos de trabajo conjunto que considere oportuno.



QUARTA: DURACIÓN Y VIGENCIA.

La duración y vigencia del presente Convenio coincidirá con el año natural en curso.

QUINTA: PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

El pago y justificación de la cuantía señalada, se efectuará de la siguiente manera:

- a. Tras la suscripción del Convenio se tramitará el pago del 100% de la cantidad subvencionada.
- b. La entidad deberá justificar el 100% de la cantidad concedida. En cualquier caso, la justificación del gasto y destino de la cantidad total deberá llevarse a cabo antes del 31 de enero de 2018.
- c. Para el pago efectivo de la subvención será necesario entregar la ficha de mantenimiento de terceros, en la que se especificará la cuenta bancaria de la ENTIDAD donde se haya de ingresar el importe de la subvención.
- d. La ENTIDAD deberá acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal y local y con la Tesorería General de la Seguridad Social. A tal efecto, la firma del presente Convenio supone la autorización expresa al Ayuntamiento de Elche para recabar dicha información a los organismos correspondientes, según lo recogido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento común de las Administraciones Públicas.

La justificación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento y constará de:

MEMORIA ECONÓMICA: Consiste en relación de facturas o documentos legales sustitutivos correspondientes al ejercicio 2017, debidamente firmada por los representantes de la Entidad beneficiaria. A dicha relación se adjuntarán las facturas originales, y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, junto con una fotocopia, expedidas a nombre de la entidad perceptora de la subvención, en las que deberá constar:

- a) Nombre o razón social del proveedor. N.I.F. y domicilio social.
- b) Importe de la factura e IVA desglosado, en su caso. En caso de exención del IVA, aparecerá, en su caso, la norma legal o resolución que justifique la misma.
- c) Identificación completa de quien abone el importe, que coincidirá con el sujeto beneficiario de la subvención.
- d) Descripción suficiente del suministro o servicio.
- e) Número y fecha de factura o del documento legal sustitutivo
- f) Deberá adjuntarse justificante del pago del gasto correspondiente: cheque (adjuntando copia del adeudo bancario), transferencia o recibo del proveedor.

Así mismo, incorporará un listado de la totalidad de los gastos del proyecto financiado, y en su caso, informe de las fuentes de financiación distintas a la aportación municipal.

MEMORIA EXPLICATIVA: En la que hará constar el conjunto de actuaciones realizadas según el programa subvencionado, los casos derivados desde los distintos programas municipales y resolución de los mismos, evaluación de los resultados obtenidos, y conclusiones de mejora. Esta memoria debe ser firmada por el representante de la Entidad.

En virtud de lo recogido en el artículo 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la



intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, no podrán acreditarse pagos en efectivo con un importe igual o superior a 2.500 euros, o su contravalor en moneda extranjera.

Cuando el destino de la subvención sea el abono de gastos de personal, se deberá aportar documentos originales acreditativos y fotocopia de los mismos: nóminas, TC1 y TC2 de los seguros sociales y documento 111 de retenciones de IRPF, con sus justificantes de pago.

Cuando el destino de la subvención sea el abono de gastos de alquiler, se deberá aportar documentos originales acreditativos y fotocopia de los documentos 115 de retención de IRPF, con sus justificantes de pago.

Una vez comprobada por la Intervención Municipal la justificación de la subvención, los originales se marcarán con una estampilla indicando la subvención y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente y, se procederá a la devolución de los originales de los justificantes a la entidad perceptora.

En virtud del artículo 16.3.j) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Asociación deberá llevar los libros y registros contables recogidos en su normativa sectorial, que podrán ser requeridos por el Ayuntamiento para facilitar la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas. El incumplimiento, la insuficiente y/o inadecuada justificación de la efectiva y correcta aplicación de la cantidad, dará lugar al reintegro de la subvención que a cargo del Ayuntamiento se articula por medio del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SIXTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Constituirá motivo de extinción del presente Convenio el incumplimiento por cualquiera de las partes intervinientes de los compromisos asumidos, así como de las obligaciones previstas por la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de aplicación, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, además de lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto vigente.

SEPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Cualquier duda en la interpretación del presente Convenio será resuelta, con carácter vinculante y ejecutivo, mediante acuerdo del órgano competente, previo informe preceptivo no vinculante emitido por el Técnico Municipal responsable, con la previa audiencia de la Fundación Secretariado Gitano de la Comunidad Valenciana en Elche.

Todo aquello no recogido en el Presente Convenio le será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la Base 27 de ejecución del Presupuesto municipal, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del día 13 de enero de 2017.

Cualquier cuestión litigiosa que pudiera surgir entre las partes del presente convenio, será resuelta por los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de la Comunidad Valenciana, renunciando ambas partes a cualquier fuero que les pudiera corresponder.




Cada una de las entidades firmantes será responsable del cumplimiento de la normativa reguladora de los datos de carácter personal. Con el compromiso de ambas partes de quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12, en cuanto al deber de secreto. La Fundación Secretariado Gitano de la Comunidad Valenciana en Elche, se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tal norma dimanar.

OCTAVA.- VISIBILIDAD DE LA COLABORACIÓN.


En cuanto a la publicidad del contenido de este convenio, debe señalarse que se presta con la colaboración de las entidades firmantes y el patrocinio del Ayuntamiento de Elche.

En las condiciones expuestas, queda formalizado el presente convenio que aprobado y suscrito por las partes, firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados al encabezamiento.

**POR EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE ELCHE**




D^a María Teresa Maciá Millá
Teniente Alcalde de Bienestar Social



D. Antonio Izquierdo Garay
Secretario General de la Corporación

POR LA FUNDACION SECRETARIADO GITANO



D. Isidro Rodríguez Hernández
Director de la Fundación

