



DILIGENCIA : Para hacer constar y dar fe, que el presente documento es una traducción literal, autentica y fidedigna del convenio original firmado por todas las partes, y que consta en el archivo del departamento de Secretaria de este Ayuntamiento, a los efectos que resulten oportunos.

CRIPTOLIB_CF_Firma1

APROVACIÓN DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA A LA ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS SANT CAMIL PARA EL AÑO 2023

Reunidos

De una parte, Sr/Sra. Abigail Garrido Tinta Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes con núm. de NIF ***1040** y domicilio social en la Plaza de la Vila, 1 a quien representa i de otra parte el señor Enric Perez Lopez, con DNI núm. ***6744** president de l'Associació de Voluntaris Sant Camil, con CIF núm. G61601233, inscrita en el Registro Municipal de Entidades de Sant Pere de Ribes con número 1800028, inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos Sociales, en la Sección Servicios de Soporte con el número de registro S07678 e inscrita en la sección de Entidad Privada de Iniciativa Social con el número de registro E04626 en fecha 26 de febrero de 2010, con sede social: Rda. Sant Camil 08810 Sant Pere de Ribes.

Ambas partes actúan en virtud de las facultades que tienen conferidas y se reconocen mutua capacidad para actuar y competencia para la subscripción del presente convenio.

Dado que el Pleno del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2023 aprueba un nuevo Convenio de cesión de uso del local 2 del núm. 2 de la Plaza Vinya d'en Petaca a la Asociación de Voluntarios Sant Camil vinculado a la gestión y desarrollo del proyecto Cistell Solidari y/o de otros proyectos dirigidos a promover el bienestar social de la ciudadanía de nuestro municipio, en situación de vulnerabilidad.

Dado que ambas entidades tienen el objetivo general de promover el bienestar social de la ciudadanía apoyando a aquellas personas que encuentran excesivas dificultades para el desarrollo de su vida cotidiana y que la Asociación de Voluntarios Sant Camil, entre otros, intenta cubrir las necesidades básicas de alimentación de personas y familias en situación de riesgo. Concretamente, las personas voluntarias de la Asociación de Voluntarios de Sant Camil han desarrollado el Proyecto "Cistell Solidari, donde se atiende a las familias derivadas de Servicios Sociales y cada tres semanas recogen productos de alimentación que se distribuyen desde los dos centros de distribución ubicados en cada núcleo de población.

Por todo ello se aprueba el otorgamiento de la siguiente subvención destinada a dar continuidad al Proyecto "Cistell Solidari".

1.- Objeto



El objeto del convenio es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, trámite, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que conceda la entidad a través del Servicio de Bienestar Social destinados a financiar proyectos / actividades que tengan por objetivo:

- Establecer un marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes y la Asociación de Voluntariado de Sant Camil.
- Dar soporte a aquellas personas que se encuentran en situación de dificultad e intentar cubrir las necesidades básicas de alimentación a través del proyecto "Cistell Solidari", que desarrolla la entidad.

2.- Finalidad de las subvenciones

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del mandato, y de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones para el presente año, estas subvenciones tendrán que fomentar proyectos/actividades de interés público y social que tengan como finalidad:

- Llevar a cabo el proyecto "Cistell Solidari", presentado por la entidad mediante LGE/2023005075 (**Annexo 1** Modelo Proyecto) el cual tiene los siguientes objetivos:
 - a) Intentar cubrir las necesidades básicas de alimentación de personas, núcleos familiares y núcleos de convivencia en fase de acogida o seguimiento por parte de los Servicios Sociales Municipales.
 - b) Ayudar a paliar la situación de necesidad alimentaria de las personas usuarias del recurso.
 - c) Distribuir los alimentos básicos a aquellas personas, núcleos familiares o de convivencia que se encuentran en situación de necesidad, al tiempo que se abordan otros aspectos a trabajar durante la intervención de los Servicios Sociales Municipales.
 - d) Dignificar la recogida de alimentos, evitando las colas y los amontonamientos y ofreciendo una atención personal de más calidad.
 - e) Detectar otras carencias que puedan tener estas familias y ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
 - f) Vehicular el deseo de ayuda y solidaridad de toda una serie de voluntarios hacia esta tarea concreta.

3.- Periodo de ejecución

Las subvenciones concedidas se tendrán que destinar a financiar proyectos / actividades desarrolladas durante el año 2023.

4.- Importe de la subvención:

El Ayuntamiento a través del Área de Bienestar Social subvencionará a la *Asociación de Voluntarios Sant Camil* con un importe de 75.000 € para colaborar en la realización de las actividades descritas en los puntos anteriores.

El crédito presupuestario para hacer frente al pago de esta subvención nominal figura consignado al presupuesto 2023, a la partida 11100 231 48910.



5.- Aceptación de la subvención

Se entenderá aceptada la subvención para la firma de este convenio por parte del/de la/el beneficiario/aria.

6.- Plazo de ejecución:

La subvención se destinará a financiar los gastos que se produzcan durante la ejecución de las actividades que se desprenden de la finalidad de la misma, detalladas en el punto 2 la cual se llevará a cabo entre los días 1 de enero de 2023 y 31 de diciembre de 2023.

7.- Gastos subvencionables:

Con carácter general se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

- Gestión y actividad directa
- Honorarios de trabajadores
- Formación tanto del personal contratado como del voluntariado
- Material de informática fungible y material de oficina necesario para la gestión de la entidad
- Mantenimiento y reparación de elementos básicos para el desarrollo del proyecto como frigoríficos, congeladores, vehículos u otros.
- Gastos de transporte
- Compra de alimentos u otros productos de higiene y limpieza para garantizar la cobertura de las necesidades básicas
- Gastos de publicidad
- Otros que generen las actividades que se describen en la finalidad de la subvención y que no sean bienes inventariables.

8.- Forma de pago

La entidad que suscribe el convenio con el Ayuntamiento de Sant Pere es una entidad cuyo objetivo general es promover el bienestar social de la ciudadanía apoyando a aquellas personas que encuentran excesivas dificultades para el desarrollo de su vida cotidiana, fomentar proyectos/actividades de interés público y social que en este caso se concreta en el proyecto "Cistell Solidari", el pago de la subvención concedida deberá ser por adelantado para asegurar el desarrollo de dicho proyecto. Por ello la forma de pago será:

Se efectuará con un anticipo del 50%, una vez justificada se realizará el pago del 50% restante de la subvención.

Asimismo, antes del pago la beneficiaria deberá acreditar fehacientemente encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social

9.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social

Mediante la firma de este convenio, la entidad autoriza al Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social los certificados acreditativos conforme está al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta autorización será vigente durante toda la tramitación de la subvención, independientemente de su duración.

10.- Plazo y forma de la justificación

Se prevén dos fases de justificación de la subvención.



La entidad una vez haya destinado el 50% del anticipo a la realización del proyecto deberá presentar una justificación que debe incluir:

1. **Anexo 2** MODELO DE JUSTIFICACIÓN ECONOMICA DE GASTOS. Se tendrá que presentar en papel y digitalmente. Previene la recogida de gastos de:

- a. Contratación de personal
- b. Alimentos u otros productos de necesidad básica
- c. Materiales
- d. Contratación externa
- e. Otros gastos

Antes del 31 de enero de 2024 la entidad deberá presentar una segunda justificación **final** que debe incluir:

1. **Anexo 2** MODELO DE JUSTIFICACIÓN ECONOMICA DE GASTOS. Se tendrá que presentar en papel y digitalmente. Tienen que constar los gastos destinados al proyecto comprendidos entre la primera justificación y la fecha de finalización del convenio. Prevé la recogida de gastos de:

- a. Contratación de personal
- b. Alimentos u otros productos de necesidad básica
- c. Materiales
- d. Contratación externa
- e. Otros gastos

2. **Anexo 3:** MODELO DE JUSTIFICACIÓN ANUAL PROYECTO CESTA SOLIDARIO

Requisitos de la justificación:

1. La entidad debe presentar justificantes, como mínimo, por un importe igual a la cantidad recibida. De lo contrario, deberá reintegrar la parte de la subvención cobrada y no justificada.
2. Si se han editado publicitarios para dar a conocer la actividad (elementos en los que debe constar la organización del Ayuntamiento).

Requisitos de las facturas:

1. Las facturas o tiques deben ser originales y deben presentarse también los comprobantes de pago correspondientes, por el importe solicitado. En caso de presentarlas en papel, será necesario adjuntar un duplicado por fotocopia de cada uno de los documentos para evitar incidencias con el deterioro de los originales. También se podrán presentar otros documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o eficacia administrativa, que demuestren la realización del gasto por el que se solicita la subvención. Cualquier documento ilegible será rechazado.
2. Las facturas deben responder al período de realización de la actividad, de acuerdo con el período de ejecución a que haga referencia la convocatoria correspondiente. Pueden



acceptarse justificantes de pago con fecha posterior al 31/12/2023 siempre que el gasto corresponda al año 2023

3. Las facturas tendrán que llevar el comprobante bancario o justificante que acredite su pago.
4. Las facturas deben cumplir con todos los requisitos que establece la normativa legal vigente.

La falsificación de cualquiera de los requisitos comportará las oportunas sanciones.

11.- Deficiencias en la justificación

1. En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado/a la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación, advirtiéndole que en caso contrario se procederá a su revocación o reducción de la subvención según corresponda, con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haberse adelantado el pago.
2. Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa, ésta no hubiera sido presentada, se requerirá al beneficiario/a para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de su notificación, con la advertencia de que en caso contrario se procederá a la revocación de la subvención con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haber avanzado el pago.

12.- Garantías

Los/las beneficiarios/as quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza, así como la de sus beneficiarios/as.

13.- Obligaciones de los beneficiarios:

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

OBLIGACIONES GENERALES

- 1.- Los/las perceptores/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 su justificación.
- 2.- Los/las beneficiarios/as deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 3.- El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Entidad, 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 las diversas partidas que lo integran.



- 5.- Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se deberán conservar por un periodo no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
- 6.- Los/las beneficiarios/as deberán hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.
- 7.- Los/las beneficiarios/as deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, en base a lo establecido en la Ley 19/2013.
8. El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

OBLIGACIONES ADICIONALES

De acuerdo con la finalidad de la subvención, la entidad está obligada a desarrollar el proyecto “Cistell Solidari” tal y como se recoge en el documento presentado mediante la LGE/2023005075 (Anexo 1 Modelo de Proyecto) el 9 de marzo de 2023 y que establece el funcionamiento del proyecto.

Se desprenden las siguientes obligaciones:

1. Designar el siguiente equipo con las siguientes funciones

- **Responsable del Proyecto “Ajut Solidari” de l’Associació de Voluntaris de Sant Camil:**
persona responsable global del proyecto. Encargada de:
 - o Coordinación con agentes internos y externos
 - o Captar, gestionar y organizar al equipo de voluntariado en las diferentes actividades del proyecto en las que participan.
 - o Convocar reuniones periódicas para evaluar y analizar el funcionamiento ordinario y los temas y situaciones que vayan surgiendo en el día a día.
 - o Participación en el Consejo Social Municipal del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes.
 - o Presentación de la documentación requerida como proyecto, justificaciones, memoria anual u otros.
 - o Funcionamiento del programa eQualiment.
 - o Buen conocimiento sobre su funcionamiento.
 - o Asignación de los Roles del programa eQualiment las diferentes personas encargadas de las diferentes tareas.
 - o Relaciones con eQualiment para solucionar los problemas que puedan surgir y comunicación de aspectos de mejora.
 - o Relaciones con el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes en cuanto a las incidencias a nivel administrativo de los usuarios: renovaciones, altas, bajas, integrantes de las unidades familiares
 - o Encargada de la protección de datos.
 - o Confección de los formularios que periódicamente encarga tanto el FEGA como la Fundación Banco de Alimentos de Barcelona, donde se nos pide un control detallado del movimiento de los alimentos provenientes del SERMA (fruta y verdura fresca, zumos...).
 - o Confección y control del número de Kgrs. y/o precio equivalente de los productos de alimentación que se reparten, para confeccionar la memoria anual de la entidad a presentar a los diversos organismos y entidades: Ayuntamiento de Sant Pere de



Ajuntament Sant Pere de Ribes

Ribes, FEGA, Banco de los Alimentos de Barcelona, Asociación de Voluntarios San Camilo.

o Control inventario y de stocks de los alimentos a nivel de programa eQualiment.

- **Referente del núcleo de Ribes:** persona encargada del centro de distribución en el núcleo de Ribes, ubicado en las dependencias de los Religiosos Camilos (RRCC).

Encargada de:

- Control del inventario físico de su almacén
- Reposición de alimentos en los lugares de reparto los días de entrega
- Atención directa a las personas
- Gestión de entregas a través del programa eQualiment
- Organización de los voluntarios
- Limpieza de las instalaciones

- **Referente del núcleo de Roquetes:** persona encargada del centro de distribución en el núcleo de Roquetes, ubicado en el local municipal cedido.

Encargada de:

- Control del inventario
- Reposición de alimentos en los lugares de reparto los días de entrega
- Atención directa a las personas
- Gestión de entregas a través del programa eQualiment
- Organización de los voluntarios
- Limpieza de las instalaciones

- **Equipo de voluntariado**

La entidad cuenta con un equipo de voluntariado formado por 30 personas que participa en las diferentes actividades del proyecto des de la recogida de alimentos hasta la entrega.

2. Ofrecer y garantizar el siguiente **horario de apertura y atención directa** a los dos núcleos de población, así como la sustitución de personal que pueda estar de baja laboral. Aparte de los martes (a partir de septiembre serán los lunes) y los fines de semana, los centros de distribución sólo podrán permanecer cerrados los días festivos que para el año 2023 son los siguientes:

1 de enero (Domingo Fin de año)
6 de Enero (Viernes Reyes)
7 y 10 de abril (Viernes Santo y lunes Pascua Florida)
1 de Mayo (Lunes Fiesta del Trabajo)
24 de Junio (Sábado St. Juan)
15 de Agosto (Martes Asunción)
11 de septiembre (Lunes Diada de Catalunya)
12 de octubre (Jueves Fiesta Nacional de España)
1 de noviembre (Miércoles día de Todos los Santos)
6 de diciembre (Miércoles Día de la Constitución)
8 de diciembre (Viernes Inmaculada)
25 y 26 de diciembre (Lunes y martes Navidad y St Esteve)



Ajuntament Sant Pere de Ribes

FIESTAS LOCALES:

LES ROQUETES

13 de Febrero (Lunes Santa Eulàlia)
26 de junio (Lines St. Juan)

Ribes

25 de Enero (Miércoles St. Pablo)
29 de Junio (Jueves St. Pedro)

El recurso permanecerá cerrado 3 semanas durante el mes de agosto y 1 semana al diciembre. Las entregas correspondientes a estas semanas se compensarán realizando entregas dobles, durante las semanas previas al cierre del recurso.

Las entregas se harán en ciclos de 3 semanas a cada núcleo de población:

Los horarios y días de entrega serán los que siguen HASTA EL MES DE SEPTIEMBRE:

- DOS SEMANAS en horario estrictamente de mañana
- UNA SEMANA en horario de mañana y tarde.

Semana 1 y semana 2 MAÑANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
		04:00/09:00			
09:00 / 10:00		09:00 / 10:00	09:00 / 10:00	09:00 / 10:00	
10:00 / 14:00		10:00 / 14:00	10:00 / 14:00	10:00 / 14:00	
09:30/14:00		09:30/14:00		09:30/14:00	
14:00 / 15:00		14:00 / 15:00	14:00 / 15:00	14:00 / 15:00	

Semana 3 MAÑANA Y TARDE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
		04:00 / 09:00			
09:00 / 10:00	07:00	09:00 / 11:00		09:00 / 10:00	
10:00 / 14:00				10:00 / 14:00	
09:30/14:00		09:30/14:00		09:30/14:00	
14:00 / 15:00		14:00 / 15:00	14:00 / 15:00	14:00 / 15:00	
	18:00	15:00 / 19:00	15:00 / 19:00		

Esta secuencia se irá produciendo en un ciclo de tres semanas y se hará lo mismo en los dos núcleos de población, tanto en Ribes como en Roquetes

Además, la entidad aparte de atención directa, destina tiempo a la **recogida de alimentación y productos en diferentes establecimientos**

	Entrega a los usuarios			Recogida de alimentos por comercios de la población
	Elección de los productos frescos de los supermercados y mantenimiento de los almacenes (trabajo interno)			Recogida de productos limpieza (La Nau) en Barcelona
	Gestión interna de organización, recogida y descarga de camión (FEGA, Banc Aliments, RED FRÍO, SERMA y/o donaciones).			



Ajuntament Sant Pere de Ribes

A partir de septiembre de este año 2023 los jueves de cada semana serán por la tarde en los dos núcleos de 14:00/19:00

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
		04:00 / 09:00			
09:00 / 10:00	07:00	09:00 / 10:00		09:00 / 10:00	
10:00 / 14:00		10:00 / 14:00		10:00 / 14:00	
09:30/14:00		09:30/14:00		09:30/14:00	
14:00 / 15:00		14:00 / 15:00	14:00 / 15:00	14:00 / 15:00	
	18:00		15:00 / 19:00		

3. Utilizar el programa **eQualiment** para gestionar el proyecto

Esta herramienta que facilita el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, que asume también el coste, es la que se utilizará para la gestión del proyecto en sus diferentes fases:

- Control de inventario y stock
- Control de prescripciones
- Organización diaria según la previsión de entregas
- Control de asistencia
- Coordinación y comunicación de incidencias en las entregas con Servicios Sociales Municipales
- Extracción de datos para memorias
- Extracción de datos para emitir las justificaciones al FEGA.
- Coordinación con los referentes municipales de los beneficiarios de la ayuda alimentaria.

4. Participar en las **reuniones mensuales** de coordinación con el interlocutor / a de Servicios Sociales para abordar diferentes temas como:

- Implementación y seguimiento del proyecto
- Incidencias
- Propuestas de mejora
- Cualquier otro relacionado con el proyecto

5. Garantizar el stock de productos en base a las cantidades de alimentos recomendada por el FEGA. La cantidad de alimentos mensuales a entregar por recomendada por el FEGA, el año 2023:

PREDUCTO Kg/persona

- Aceite 0,8
- Judía cocida 1.4
- Arroz 1.7
- Cacao soluble 0.5
- Conserva atún.....1.1
- Fruta en conserva.... 1.6
- Galletas 1.8
- Judías verdes 1.9



Ajuntament Sant Pere de Ribes

- Leche UHT 9.0
- Pasta (macarrones) 1.5
- Tomate frito ... 1.8

Una vez realizada la entrega de los alimentos, será necesario que se firme el **justificante** correspondiente conforme estos se han entregado.

Los alimentos procedentes de la Fundación del Banco de Alimentos o de otras fuentes serán denominados como entregas extraordinarias, pero se registrarán mediante el programa Equaliment para velar que se reparten en igualdad de condiciones a todas las personas beneficiarias de la ayuda.

6. Distribuir los productos de alimentación de acuerdo con el sistema de entrega de Autoservicio y que la entidad ha anexo a la solicitud y registrar mediante el programa Equaliment la cesta que configura la persona durante la recogida
7. Llevar a cabo sesiones informativas sobre el funcionamiento del proyecto a todas las personas que se benefician de la ayuda.
8. **Informar y derivar** a aquellas personas que se dirijan a los centros de distribución a pedir alimentos sin disponer de prescripción de Servicios Sociales. En estos casos la entidad deberá derivarlos a las Oficinas de Atención Ciudadana.
Cuando se detecte que falta uno más para caducar la prescripción de alimentos, la entidad deberá hacer recordatorio de la necesidad de dirigirse a Servicios Sociales para solicitar la renovación.
9. Participar en las sesiones del **Consejo Social Municipal**.
10. Recoger información cuantitativa sobre el grado de satisfacción de las personas usuarias del servicio.
11. Firmar y dar cumplimiento a la *Declaración responsable de encargado del tratamiento, para el tratamiento de datos de carácter personal referente al desarrollo del Proyecto Ayuda Solidario (anexo 4) i declaración del responsable art. 13 Lei 38/2003 (annex 4.1)*
12. Respetar la normativa vigente en seguridad alimentaria siguiendo las indicaciones de la versión más reciente de la *Guía para las organizaciones Asociadas de reparto participantes en el programa de Ayuda alimentaria del fondo de Ayuda europea para las personas más desfavorecidas (2023) (anexo 5)*
13. Mantenerse como entidad autorizada como OAR (*Organización Asociada al Reparto*) para participar en el Programa de Ayuda Alimentaria y cumplir con los requisitos y obligaciones indicados en las Resoluciones anuales del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).
14. La entidad en caso de querer renunciar al desarrollo del proyecto, una vez aceptada la subvención no podrá hacerlo hasta que el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes haya firmado convenio con otra entidad que lo pueda llevar a cabo con el fin de garantizar la continuidad del mismo. De lo contrario, estará obligada a reintegrar el importe total de la subvención.
15. Facilitar a la persona referente de los Servicios Sociales municipales el calendario de días que hay que reservar el espacio de vía pública para descargar alimentos.



16. Respetar la carga máxima de uso del forjado 300kg / m² de la primera planta y de 2000 kg del montacargas no superarla en ninguna circunstancia.

14.- Compatibilidad con otras subvenciones

La subvención concedida será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entidades públicas o privadas.

Asimismo, el importe total de las subvenciones recibidas con la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

Los/las beneficiarios/as deberán comunicar la solicitud y/o la obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud (presupuesto local).

15.- Causas de reintegro

1. Cuando como 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 la parte excedida.

2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar, el/la beneficiario/a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

3. Es procedente el reintegro por parte de los/las beneficiarios/as de la totalidad o parte de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

16.- Obligados al reintegro

1. Responderán solidariamente las personas y entidades que reúnan las condiciones de personas beneficiarias.

2. 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 adopten acuerdos que hagan posible los incumplimientos o den su consentimiento a acuerdos que dependan de ellos. Asimismo, serán responsables los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

17.- Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en el Título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad.

18.- Régimen jurídico supletorio

En todo lo no previsto expresamente en esta subvención, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad, las



Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas, y demás legislación concordante.

19.-Vigencia de la subvención

La subvención será vigente desde la fecha de la firma hasta el 31 de diciembre de 2023. Así mismo, podrá ser objeto de prórroga mediante acuerdo expreso de ambas partes.

20.-Procedimiento de concesión de la subvención

Esta subvención será concedida de forma directa, debido a que está consignada nominativamente en el presupuesto general inicial del Ayuntamiento.

21.-Crédito presupuestario

El crédito presupuestario para hacer frente al pago de esta subvención nominal figura consignado al Presupuesto general de 2023, en la partida 11100 231 48910.

22.- Cesión de material:

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes cede a la entidad mientras se desarrolle el proyecto el material que consta en **el anexo 6 (inventario del Ayuntamiento)**. En el momento en que la entidad deje de llevar a cabo el proyecto éste deberá ser devuelto al Ayuntamiento.

23.- Incumplimientos:

En el caso que la entidad no consiga el conjunto del financiamiento para su proyecto, se tendrá que dirigir al Ayuntamiento para proponer el replanteamiento o la supresión del proyecto y habrá de renunciar a la subvención o en caso de haber recibido un adelanto habrá de retornarlo,

El Ayuntamiento iniciará expediente de reintegro parcial o total de la subvención en caso que:

1. No cumplan con los objetivos y la actividad subvencionada.
2. No se justifique adecuadamente la subvención.
3. Los gastos presentados no respondan a la actividad subvencionada o ésta haya sido financiada por otras subvenciones o recursos.
4. No se cumplan las obligaciones de la subvención.

24.- Protección de datos: Tratamiento de datos personales y confidencialidad de las prestaciones económicas concedidas

De acuerdo con lo que establecen los artículos 13 y 14 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) se facilita la siguiente información básica sobre protección de datos:

24.1. Responsable del tratamiento de sus datos

El responsable del tratamiento de los datos que los solicitantes faciliten durante el procedimiento para la gestión de las ayudas es el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, con domicilio en en la Plaza de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaza de la Viña de Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes. Puede dirigir cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes mediante correo electrónico dpd@santperederibes.cat



24.2. Finalidad del tratamiento de datos personales

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes tratará la información facilitada por los solicitantes con la finalidad de gestionar las citadas ayudas. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para la gestión integral de las ayudas, desde el análisis de los requisitos para el otorgamiento hasta la justificación y pago y, en cualquier caso, hasta que el interesado no solicite la supresión.

24.3. Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes tratará sus datos para la gestión de los intereses de los vecinos y vecinas del municipio, en el marco de la prestación de una misión de interés público y en el ámbito de las competencias propias atribuidas en virtud del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 13/2006 a tenor de la que se establece que las prestaciones sociales de carácter económico quedan condicionadas a la comprobación por parte de la entidad gestora, del estado real de necesidad del individuo protegido. Por tanto, la denegación del consentimiento por parte del solicitante de la ayuda para el tratamiento y comprobación de los datos personales, comportaría la imposibilidad del gestor para determinar si el solicitante cumple los requisitos y en consecuencia la denegación de la ayuda.

Los formularios para solicitar ayudas incluirán las perceptivas casillas para otorgar el consentimiento y se hará constar mediante casilla a marcar por el interesado.

El consentimiento otorgado para un fin específico podrá ser retirado en cualquier momento, mediante la manifestación expresa fehaciente.

24.4. A qué destinatarios se le comunicarán sus datos.

Dado el carácter específico de estas ayudas, la persona solicitante que tome parte en la correspondiente convocatoria acepta expresamente la cesión de sus datos al tercero que corresponda en función de la ayuda solicitada por el interesado. Los terceros implicados en la tramitación global de la ayuda actuarán como responsable del tratamiento de los datos bajo las directrices que se formalizarán en un documento regulador de las relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento. Este documento será notificado al encargado del tratamiento conforme a lo establecido en el artículo 28 del RGPD. El encargado del tratamiento se compromete a ofrecer las garantías suficientes respecto a la implantación y mantenimiento de las medidas técnicas y organizativas apropiadas que garanticen la protección de los derechos de las personas afectadas por el tratamiento de los datos que gestiona.

No se cederán datos a ningún otro tercero salvo obligación legal.

24.5 Cuáles son sus derechos respecto a los datos que nos facilita.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes se tratan datos personales que le pertenecen o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades por las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, los datos se conservarán únicamente para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.



Por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes dejará de tratar sus datos, salvo por motivos legítimos necesarios, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

El interesado tendrá derecho también a la portabilidad de sus datos, en los casos legalmente previstos.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos mediante la correspondiente solicitud para el ejercicio de los derechos sobre los datos personales. Las solicitudes específicas habilitadas para el ejercicio de los derechos, debidamente cumplimentada, podrá entregarse en una de las Oficinas de atención Ciudadana del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes.

Los interesados también pueden dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes mediante correo electrónico a dpd@santperederibes.cat.

Asimismo, en caso de no estar satisfecho con la respuesta al ejercicio de sus derechos, y en todo caso, siempre que lo considere oportuno, los interesados podrán presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos a través de la su sede electrónica en www.apd.cat.

24.6 Cómo hemos obtenido sus datos

Los datos personales que tratamos en el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes han sido proporcionados directamente por los interesados o autorizada la consulta a través del servicio Vía Abierta, Administración tributaria, INSS y SOC y las categorías de datos que gestionamos son: datos acreditativos de la persona física o jurídica, datos postales o electrónicos, datos sobre las situaciones familiares, datos económicos, datos laborales.

Y en prueba de conformidad, los reunidos, según la representación en qué intervienen, firman este documento por triplicado y a un solo efecto, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes, en el lugar y fecha que figuren a la cabecera, de lo que, como secretario, doy fe.

Por el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes

Por la Asociación de Voluntarios Sant Camil

Abigail Garrido Tinta

Enric Perez Lopez

Doy fe

El secretario general accidental del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes

Santi Blanco Serrano