



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES GITANAS DE CASTILLA Y LEÓN PARA LA FORMACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN GITANA EN EL MUNICIPIO DE VALLADOLID

En la ciudad de Valladolid, a 9 de mayo de 2017

REUNIDOS

De una parte, D^a Rafaela Romero Viosca, con DNI núm.08783721K, en calidad de Concejala Delegada del área de Servicios Sociales, actuando en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID (competencia delegada en virtud de Decreto de alcaldía nº 1544 de fecha 7 de marzo de 2017), entidad domiciliada en Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid y con C.I.F. P4718700J.

De otra parte, el Sr. D. Ramón Salazar Barrul, con DNI núm. 12149299D, en calidad de Presidente de la Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León, entidad domiciliada en C/ Duratón 2, Bajo (Edificio Municipal "Segundo Montes", 47013 Valladolid y con C.I.F. G47285879.

Todas las partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y

MANIFIESTAN

Que el Ayuntamiento de Valladolid viene desarrollando políticas compensatorias y manteniendo una línea de acción dirigida a la colaboración, tanto con las Administraciones Públicas competentes como con las entidades privadas sin ánimo de lucro, para facilitar la atención de las necesidades de la población gitana así como su inserción social.

Que la Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León cuenta con una dilatada experiencia en la atención a la población gitana, destacando el trabajo desarrollado mediante equipos interculturales en los que entre sus trabajadores hay personas de etnia gitana.

Que es importante llevar a cabo un plan de actuación con la población gitana del municipio de Valladolid, con objeto de dar respuesta a sus necesidades y carencias, de modo que puedan integrarse progresivamente en la sociedad, mejorar sus estándares de vida y desarrollar su propia identidad cultural.



En consecuencia con lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de colaboración, que se registrá por las siguientes

CLAÚSULAS

PRIMERA.- OBJETO:

Constituye el objeto del presente convenio establecer un marco de colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Valladolid y la Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León para llevar a cabo actuaciones tendentes a la promoción e inserción socio-laboral del colectivo de población gitana en el municipio

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID:

La titularidad del Programa corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Valladolid y, como tal, la responsabilidad directa del mismo, lo que implica el ejercicio de las siguientes funciones:

- Gestión económica del Programa:
 - Transferencia de la cuantía asignada. A tal fin, el Ayuntamiento de Valladolid transferirá a la Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León la cantidad de once mil ochocientos euros (11.800,00 €), consignados en la aplicación presupuestaria 10.231.1.489 del ejercicio 2017 e irá destinado a cofinanciar los gastos para el desarrollo de las actuaciones del presente convenio durante el ejercicio 2017.
 - Aprobación del gasto previo a su realización.
 - Control de la gestión del gasto.
 - Control de la publicidad, siendo preciso efectuar su valoración antes de la publicación de la documentación.
 - Control de la libre concurrencia a la contratación de personal.
- Coordinación, orientación metodológica y supervisión de los Programas desarrollados.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES:

Corresponden a la Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León

1. Disponer de los medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo del presente Convenio.
2. Desarrollar las siguientes programaciones y actuaciones:
 - A. **Programa de formación y promoción socio-laboral:** se pretende, desde el convenio, la formación y promoción de la población gitana haciendo un abordaje de la educación de adultos y de la formación en general que tienda hacia la calidad y a la consecución de una titulación y/o de una acreditación y demostración efectiva del aprovechamiento de los alumnos hacen de la misma. El objetivo último es la constatación de que las personas que



Ayuntamiento de
Valladolid

han pasado por esta formación tiene una capacitación para encontrar un empleo y que esto pueda ser efectivo para ello. Se deben pues implementar formas de atención metodológicas y control de la evolución de los alumnos adecuados pedagógicamente a ese objetivo. El citado programa desarrollado por la Federación de asociaciones gitanas de Valladolid se anexa al presente convenio.

La Federación de asociaciones gitanas de Valladolid, con carácter previo a la firma del Convenio, presentará la planificación del proyecto de formación y promoción que incluirá tanto las actividades, como su calendario o programación temporal y el presupuesto económico que implica su desarrollo.

B. Gestión y control de los gastos de mantenimiento y funcionamiento del centro. En cuanto al mantenimiento y para la adecuada gestión de estos gastos, establecidos al 50% de corresponsabilidad entre las asociaciones usuarias del centro Segundo Montes sede de la asociación y lugar de realización de las actividades:

- La Federación de asociaciones gitanas de Valladolid abonará a la asociación de promoción gitana de Valladolid los gastos de suministros que se vinculan al funcionamiento del centro en la proporción del 50% del mismo en base al uso compartido que ambas asociaciones hacen del mismo.

3. La Federación de asociaciones gitanas de Valladolid presentará al Ayuntamiento de Valladolid la justificación del gasto del convenio en los términos establecidos en la cláusula cuarta del convenio.

CUARTA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

El pago de la cantidad correspondiente al año 2017 se abonará en un único anticipo del 100% de la subvención a la firma del convenio, justificándose el gasto de acuerdo con lo establecido a continuación.

De acuerdo con la Ley General de Subvenciones en su artículo 30, la Federación de asociaciones gitanas deberá presentar al Ayuntamiento de Valladolid, en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización del convenio, cuenta justificativa en la que se deben incluir los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública y estará formada por los siguientes documentos:

- Memoria de actividades firmadas por el representante legal, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de los programas desarrollados y de los resultados obtenidos, en la que se recojan datos de las personas beneficiarias, grado de cumplimiento de los objetivos,... así como cualquier otro dato que sea solicitado por parte del Servicio de Intervención Social. Para la presentación de la memoria se seguirá el modelo que se acompaña como ANEXO I a este convenio.
- Relación clasificada de los gastos totales de la actividad, con indicación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Esta relación deberá estar certificada por el representante de la entidad. Para la presentación de esta relación se utilizará el modelo de cuenta justificativa que se acompaña como ANEXO II a este convenio.



- Los gastos subvencionados se acreditarán mediante facturas o facturas electrónicas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con la eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente. En este caso los gastos subvencionados hacen referencia a la organización de las actividades indicadas en la cláusula segunda y estarán directamente relacionados con las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Valladolid.
- Los gastos imputados al pago de suministros se acreditarán mediante recibo de la entidad titular de la cesión del centro, promoción gitana, y adjuntando copia de la factura a la que hace referencia dicho gasto.
- En la justificación de las cantidades destinadas a gasto corriente se acompañará de un informe en que se acredite que cumplen uno de los siguientes supuestos:
 - Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
 - Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, deberá aportar justificación de haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.
- Acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto del presente convenio.
- Acreditación de la adopción de las medidas oportunas de publicidad indicada por la Ley de Transparencia para el convenio suscrito con el Ayuntamiento de Valladolid y los contratos realizados por la entidad para la realización de las actividades subvencionadas, en el supuesto de estar sujeto a la misma.

Dicha justificación se entregará en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid ó en cualquiera de las formas recogidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SIXTA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.-

Procederá el reintegro de la cantidad obtenida por la subvención, junto con el interés de demora aplicado de acuerdo con la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:



- Incumplimiento de las obligaciones fijadas en el Convenio.
- Falta de justificación o justificación incompleta de los gastos efectuados en el objeto del Convenio. En el segundo caso, dará lugar a la devolución proporcional de la cantidad percibida en concepto de subvención.

Se procederá también al reintegro de las cantidades no invertidas en la realización de la actividad. Procederá el reintegro del importe que rebase el coste total de la actividad por el importe del exceso obtenido por concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

QUINTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

El seguimiento de las actuaciones previstas en el Programa se desarrollará a través de reuniones internas del equipo de trabajo, en las que se llevará a cabo tanto la programación operativa de la actividad, como la evaluación continua y reorientación de las intervenciones.

La programación, seguimiento y evaluación serán supervisados por técnicos municipales, debiéndose señalar en la Programación inicial la temporalidad de las reuniones de Seguimiento del Convenio.



SEXTA.- VIGENCIA:

Este convenio extenderá su vigencia desde la fecha de su firma hasta el día 31 de diciembre de 2017. Si existiera voluntad por todas las partes el convenio podrá ser prorrogado de forma expresa hasta el día 31 de diciembre de 2018, siempre y cuando la Federación de asociaciones Gitanas cumpla los requisitos y obligaciones establecidos en los arts. 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.



SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN:

El incumplimiento de las cláusulas del presente convenio por cualquiera de las partes será causa de su extinción, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes ante el incumplimiento de los compromisos con tres meses de antelación a la finalización del mismo, a través de un escrito en el que se razonen las causas de la extinción. En caso de denuncia por parte del Ayuntamiento, la asociación reintegrará a éste la parte proporcional de la subvención correspondiente a los meses que falten hasta la finalización del Convenio.

También será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.



Todas las partes se comprometen a adoptar las medidas oportunas para respetar la confidencialidad y asegurar el tratamiento de los datos de carácter personal de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

NOVENA.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN

Este convenio tiene naturaleza administrativa; se regirá por los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y por las estipulaciones en él contenidas.

Dada la naturaleza jurídico - administrativa de este convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante su ejecución.

De conformidad con cuanto antecede, en el ejercicio de las atribuciones de que son titulares los firmantes y obligando con ello a las instituciones que representan, suscriben por duplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA
DE SERVICIOS SOCIALES
DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID



Rafaela Romero Viosca

EL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN DE
ASOCIACIONES GITANAS DE CASTILLA Y LEÓN



Ramón Salazar Barral



ANEXO I

MEMORIA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
DOMICILIO SOCIAL: _____
CP.: _____
REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD: _____
PERSONA DE CONTACTO: _____
TF.: _____
DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

PROYECTO

1.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO
2.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
3.- FINALIDAD DEL PROYECTO:
4.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS:
5.- FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
6.- NÚMERO DE PARTICIPANTES/USUARIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS
7.- LOCALIZACIÓN ESPACIAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
8.- RECURSOS UTILIZADOS: personal, recursos técnicos, materiales, etc.
9.- RESULTADOS OBTENIDOS/ REPERCUSIÓN DE LA ACTIVIDAD
10.- INCIDENCIAS O VARIACIONES PRODUCIDAS EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

La presente memoria recoge las actividades realizadas con la subvención municipal de importe ----- de acuerdo con el decreto/convenio-----, y consta de - páginas firmadas por el representante de la entidad.

Valladolid, a ----de ----- de -----
EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD,

FDO: Ramon Salazar



ANEXO II

CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES

D.- _____, en calidad de Secretario de la Entidad _____, de la que es Presidente D.-----

CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Valladolid por importe de _____, para la realización de la actividad _____, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de --- folios debidamente numerados y firmados.

Los abajo firmantes DECLARAN:

1º.- La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2º.- Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

3º.- Los justificantes que se aportan se presentan numerados, consistiendo en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la entidad) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por funcionario público competente, que reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre (Regulador de las obligaciones de facturación)

4º.- Los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina y de los RLC y RNT de la Seguridad Social.

5º.- La financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes.

6º.- El pago de los justificantes se acredita mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

7º.- (Dejar la que corresponda):

A.- Que la entidad privada **no** ha percibido durante el año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros ni al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales ha

R. J.



tenido carácter de ayuda o subvención pública, y en su caso, no han alcanzado como mínimo la cantidad de 5.000 €.

B.- Que la entidad privada **sí** ha percibido durante el año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales ha tenido carácter de ayuda o subvención pública, y han alcanzado como mínimo la cantidad de 5.000 €, y en consecuencia **ha cumplido** con las obligaciones impuestas en la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**

8º.- Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que, además la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención municipal.

Valladolid, a --- de ----- de -----

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

R Salazar



PRESUPUESTO DETALLADO

- a) Importe a justificar
- b) Importe total gastado en la realización de la actividad subvencionada
- c) FINANCIACIÓN:
- c.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento
- c.2) Otras subvenciones públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada
- c.3) Importe aportado por la propia entidad

Valladolid, a -- de ----- de---

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Ramón Salas

RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....							
				TOTAL GASTOS			

UTILIZAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES:.....SI NO

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN

Nº	Nº factura	Fecha factura	CIF PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	Descripción gasto realizado	Importe	Fecha de pago
1							
2							
3							
....							
				TOTAL GASTOS			

Valladolid, a --- de ----- de -----
 EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Ramon Falcas

RELACIÓN DE INGRESOS TOTALES (se relacionarán todos los ingresos destinados a la actividad subvencionada, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas)

<u>CONCEPTO Y ENTIDAD</u>	<u>IMPORTE</u>
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

Valladolid, a --- de ----- de-----

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

