



Ayuntamiento de Valladolid

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y LA ASOCIACION DE VOLUNTARIOS DE MAYORES, AVOMA CYL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN PROGRAMAS DEL SERVICIO DE INICIATIVAS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

En Valladolid, a 27 abril de 2017

REUNIDOS

De una parte, D^a Rafaela Romero Viosca, con DNI núm. 8783721K, actuando en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, en calidad de Concejala Delegada General de Servicios Sociales PD 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, D. Félix Calles Gómez con DNI núm. 12309484E en representación de la Asociación de voluntarios de Mayores de Castilla y León, AVOMA -CYL.

MANIFIESTAN

Que las Administraciones y el Ayuntamiento en particular precisan de la colaboración del voluntariado para colaborar en los programas sociales que afecten al interés general de la ciudadanía.

Que la asociación AVOMA-CYL viene desarrollando actividades de voluntariado en distintos centros de la ciudad, entre los que se encuentran:

Los Centros de Personas Mayores y el Centro ocupacional para personas con discapacidad.

Que corresponde a las Administraciones Públicas establecer medidas para el fomento de la solidaridad ciudadana, así como le corresponde facilitar medidas para asegurar la participación del voluntariado en materia de Acción Social.

Que las entidades de voluntariado precisan de apoyo por parte de las Administraciones Públicas para el buen desarrollo de su labor.

Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para la formalización de este documento y, en consecuencia, y de conformidad con lo expuesto, suscriben el presente convenio con arreglo a las siguientes.



Ayuntamiento de Valladolid

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto posibilitar que personas voluntarias de **AVOMA CYL** realicen actividades de voluntariado en centros y servicios dependientes del Servicio de Iniciativas Sociales.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN

AVOMA CYL se compromete a:

- Atender las demandas del Servicio de Iniciativas Sociales, en función de los recursos de voluntariado disponibles, y de la adecuación o afinidad de las demandas al perfil de las personas voluntarias.
- Realizar las actividades de captación y promoción de personas voluntarias necesarias para cubrir la demanda ofertada.
- Realizar un seguimiento permanente de las personas voluntarias: informando al Servicio de Iniciativas Sociales de bajas producidas y otras incidencias.
- Suscribir una póliza de seguro de accidentes y de responsabilidad civil con las personas voluntarias que colaboren en programas municipales.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

El Excmo. Ayuntamiento de Valladolid transferirá a **AVOMA -CYL** la cantidad de mil ciento veinticinco euros (1.125,00 €) para el año 2017, consignadas en la aplicación presupuestaria 10.231.2.489 destinado al desarrollo de las actuaciones durante el ejercicio 2017, para la colaboración en los gastos que supone para la entidad los siguientes conceptos:

- La realización de actividades de promoción del voluntariado necesarias para cubrir los programas demandados desde el Ayuntamiento.
- Los gastos que conlleva para la entidad el transporte del personal voluntario.
- La realización de actividades de formación para el personal voluntario.
- Seguro del personal voluntario.

El Ayuntamiento coordinará, a través del Servicio de Iniciativas Sociales, el desarrollo de las actividades subvencionadas según lo establecido en la cláusula cuarta del presente convenio.

El Ayuntamiento llevará a cabo la labor de control, inspección y vigilancia del cumplimiento del convenio y de comprobación de que las actividades desarrolladas por la asociación se ajusten a las finalidades propias del convenio.

CUARTA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

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.



Ayuntamiento de Valladolid

De acuerdo con la Ley General de Subvenciones en su artículo 30, la entidad 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, firmada 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 Iniciativas Sociales. 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 la persona 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.
- 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 periodo 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



Ayuntamiento de Valladolid

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.

QUINTA.- 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.

SEXTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

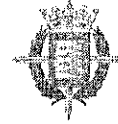
El seguimiento del presente convenio se efectuará semestralmente por una Comisión de trabajo compuesta paritariamente por técnicos municipales del Servicio de Iniciativas Sociales y responsables de AVOMA- CYL. En esas reuniones se estudiará el desarrollo del programa, la evolución del gasto y su justificación.

SÉPTIMA.- VIGENCIA:

Este convenio extenderá su vigencia durante un año desde la fecha de su firma. Si existiera voluntad de ambas partes, el convenio podrá ser prorrogado de forma expresa antes de su finalización hasta el día 31 de diciembre de 2018, siempre y cuando AVOMA- CYL cumpla los requisitos y obligaciones establecidos en los arts. 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

OCTAVA.- 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



Ayuntamiento de Valladolid

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.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN

Este convenio tiene naturaleza administrativa, se registrá por las estipulaciones en él contenidas; y deberá cumplir con lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones y en la normativa autonómica de desarrollo que en su caso resulte aplicable.

Dada la naturaleza jurídica - 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 las personas firmantes y obligando con ello a las instituciones que representan, suscriben por triplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento

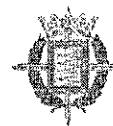
**LA CONCEJALA DELEGADA GENERAL
DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO
DE VALLADOLID**

**PD. Decreto número 1544 de 7 de marzo de
2017**


Rafaela Romero Viosca

EN REPRESENTACIÓN DE AVOMA CYL


Félix Calles Gómez



Ayuntamiento de Valladolid

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 la persona representante de la entidad.

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

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD,

FDO:-----