

## CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y LA ASOCIACIÓN SAN RICARDO PAMPURI.

En Fuenlabrada, a 31 de mayo 2022

### REUNIDOS

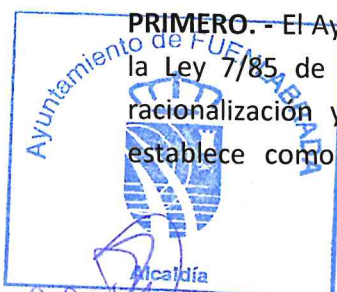
**DE UNA PARTE**, D. Francisco Javier Ayala Ortega, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Fuenlabrada nombrado en el Pleno del día 15 de junio de 2019, actuando en nombre y representación del mismo, con domicilio en Plaza de la Constitución, 1 de Fuenlabrada (28943).

**DE OTRA PARTE**, D<sup>a</sup> Josefa Echene Trullas, Presidenta de la Asociación, con DNI nº 39002640 E, actuando en nombre y representación de la Asociación sin fines de lucro Asociación San Ricardo Pampuri, con CIF: G-82310400 con domicilio en calle Lima, nº 60 en virtud del nombramiento efectuado por la Asamblea General constitutiva, celebrada 28 de octubre de 2017.

Ambas partes intervienen en nombre y representación de las instituciones señaladas, reconociéndose capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente convenio,

### MANIFIESTAN:

**PRIMERO.** - El Ayuntamiento de Fuenlabrada, tiene atribuidas en base al artículo 25.2 e) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, modificado según la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en su apartado ocho, que establece como competencia propia la *“evaluación e información de situaciones de*





*necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”, y en desarrollo de tales competencias la Delegación de Bienestar Social viene evaluando e interviniendo de manera inmediata con colectivos en situación o riesgo de exclusión social, a través de las asociaciones representativas en el municipio, apoyando de manera técnica y económica.*

**SEGUNDO.-** Que el Ayuntamiento de Fuenlabrada fomenta la participación ciudadana a través de la promoción de los movimientos asociativos como expresión de solidaridad e implicación personal en la resolución de los conflictos y necesidades. En concreto, la Concejalía de Bienestar Social, en ejecución de sus competencias y producto de su interés por mejorar la calidad de vida de todos los vecinos y, en especial, de los colectivos más desfavorecidos, desarrolla programas de intervención cuya finalidad última es su plena y armónica inserción social.

**TERCERO.-** Que la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 3.i como uno de los principios por los que se regirán los Servicios Sociales el de: *“Concurrencia de los diferentes agentes sociales y de la iniciativa privada, en la satisfacción de las necesidades sociales de la población, bajo la supervisión de las administraciones públicas”.*

Asimismo se refiere en el Título V a la iniciativa privada que actúa en el ámbito de los servicios sociales, afirmando que la realidad actual exige la coparticipación de los diferentes agentes (públicos, de iniciativa social o privados) en la satisfacción de las necesidades sociales que presenta la población, aunque la responsabilidad última sea de la Administración Pública.

Esta Ley aborda con claridad lo que ya viene siendo una práctica en el ámbito de los Servicios Sociales, a saber, la concurrencia de distintos agentes en la provisión de servicios en la realización de programas o en la gestión de centros. Se reconoce en la citada Ley la capacidad de establecer y mantener centros y desarrollar programas de servicios sociales a las propias entidades privadas, pudiendo las mismas recibir subvenciones por parte de las administraciones públicas y establecer con ellas convenios de colaboración.





**CUARTO.-** Que la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en su Artículo 31, al referirse a las Medidas de Fomento, establece en su apartado 5 que: *“Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, podrán establecer con las asociaciones que persigan objetivos de interés general, convenios de colaboración en programas de interés social”*.

**QUINTO.-** Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 22.2 a), establece que podrán concederse de manera directa las subvenciones *“previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones”*, y en el artículo 28.1 afirma que *“Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales”*.

**SEXTO.-** Que la Asociación San Ricardo Pampuri es una entidad sin ánimo de lucro, de carácter social, Inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con fecha 14/12/2001 y con el número 441.

**SÉPTIMO.-** Que la Asociación San Ricardo Pampuri trabaja en el ámbito de intervención con personas en situación de exclusión social, gestionando el proyecto denominado *“ACOGIDA PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE”*, esta entidad apoya la atención a las personas sin hogar que han sido o son vecinos del municipio, pretendiendo realizar una intervención cercana a los vecinos de Fuenlabrada que presentan este problema. El proyecto se desarrolla en 1 actividades:

- Acogida e Integración socio-laboral de personas en situación de exclusión social severa

Los fines de la Asociación son:

✓ Favorecer el abandono de actividades que les provoca exclusión





- ✓ Facilitar el aprendizaje de habilidades sociales.
- ✓ Buscar el desarrollo personal durante la estancia en las casas de acogida.
- ✓ Promover una autonomía en las actividades y tareas de vida cotidiana.
- ✓ Realizar rutinas de higiene, limpieza, horarios, hábitos alimenticios, así como vida sana.
- ✓ Facilitar el acceso a los recursos y servicios de la comunidad.
- ✓ Ofrecer una formación básica de habilidades laborales así como dotar de habilidades ocupacionales y orientación para la búsqueda de empleo.
- ✓ Dotar de una habilitación ocupacional de breve desarrollo y dirigida a sectores no masificados.
- ✓ Ofrecer orientación, técnicas y herramientas necesarias para la búsqueda de un puesto de trabajo.
- ✓ Facilitar el acceso a las nuevas tecnologías.
- ✓ Establecer cauces de conocimiento, comunicación y relación con empresario-a/empleador-a para favorecer la inserción sociolaboral de las personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social.

En este sentido la Asociación viene desarrollando su actividad desde su constitución, habiendo acreditado su experiencia y disposición.

**OCTAVO.-** Que para el desarrollo de las actividades, la Asociación cuenta con tres viviendas en régimen de Alquiler, así como el uso y disfrute del bien de titularidad municipal, sito en Avenida de las naciones nº 12 de Fuenlabrada.

**NOVENO.-** Que ambas partes manifiestan expresamente su voluntad de aunar esfuerzos para la consecución de las condiciones que permitan el logro de los objetivos que ambas instituciones comparten y su propósito de colaboración mutua para la mejor atención de colectivos en exclusión.

Para este fin suscriben el presente Convenio de Colaboración y a tal efecto acuerdan las siguientes:





## CLAÚSULAS

### **PRIMERA.- Objeto.**

Constituye el objeto del presente Convenio el establecer las condiciones y requisitos a los que se ajustará la colaboración entre el Ayuntamiento de Fuenlabrada (en adelante, el Ayuntamiento) y la Asociación San Ricardo Pampuri (en lo sucesivo, la Asociación) para el desarrollo del proyecto y la ejecución de las medidas en las que ambas instituciones tienen mutuo interés.

### **SEGUNDA.- Población destinataria.**

La población atendida se ajustará al siguiente perfil:

1. Mujeres en riesgo de exclusión que precisan un apoyo intensivo en todos los órdenes de su proceso vital, con o sin cargas familiares.
2. Hombres en situación de calle que precisan de una atención inmediata.
3. Familias que en un momento de su proceso vital se ven carentes de hábitat lo que les lleva a un alto grado de vulnerabilidad y precisan apoyos para no caer en la exclusión.

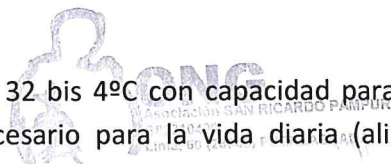
### **TERCERA.- Actividades a desarrollar por la Asociación.**

Las actividades a desarrollar por la Asociación consisten en las reseñadas en el Proyecto que figura como Anexo I del presente convenio.

### **CUARTA.- Centros en los que han de realizarse los Servicios.**

1) En régimen de alquiler.

- A. Casa de Mujeres, situada en la calle Callao, 32 bis 4ºC con capacidad para acoger hasta nueve personas, reciben todo lo necesario para la vida diaria (alimentos,





alimentación infantil, pañales, elementos de aseo personal, elementos de limpieza) información, orientación y apoyo en su integración socio-laboral.

- B. Casa de Hombres , situado en la calle Lérida nº 6 bajo B, esta casa tiene capacidad para cinco residentes además de una cama de emergencia para una estancia de máximo 10 días, las personas acogidas reciben todo lo necesario para cubrir sus necesidades vitales, techo digno, comer, vestirse asearse e información, orientación y apoyo para su integración psíco-social.
  - C. Casa de Familia, situada en la calle Nazaret, 32 bis 1º B, tiene capacidad para máximo tres familias en total puede acoger nueve personas. Destinada a familias con problemas de alojamiento, pero que tiene recursos para solventar sus necesidades vitales, aunque el equipamiento dispone de los recursos para necesidades vitales.
  - D. Casa de la Esperanza, situada en la calle Callao nº53, 3ºA es una vivienda con capacidad para cuatro mujeres y hasta cuatro niños. Las personas acogidas reciben todo lo necesario para la vida diaria: alimentos, alimentación infantil, pañales, elementos de aseo personal, de limpieza, etc.
- 2) Asimismo el Ayuntamiento de Fuenlabrada autoriza a la Asociación, para la utilización del uso y disfrute del bien de titularidad municipal, con naturaleza patrimonial de carácter general, con número de inventario 1.1.000218 y referencia catastral 1901502VK3610S0003PR, sito en Avenida de las naciones nº 12 de Fuenlabrada, para el almacenamiento de productos no perecederos y complementar la actividad desarrollada objeto de la subvención.

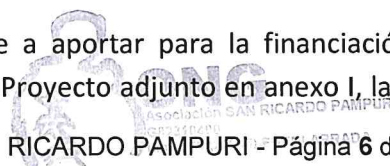
#### **QUINTA.- Ejecución de las actuaciones.**

La Asociación llevará a cabo las actuaciones que figuran detalladas en el proyecto que se incorpora como Anexo I al presente convenio.

Se contará con la supervisión técnica de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Fuenlabrada, que velará porque su desarrollo se ajuste a los objetivos que se pretenden.

#### **SEXTA.- Financiación del Proyecto.**

El Ayuntamiento de Fuenlabrada se compromete a aportar para la financiación de los gastos derivados de las actuaciones descritas en el Proyecto adjunto en anexo I, la cantidad





disponible de 55.000,00€ para su ejecución en el ejercicio 2022 y cuya distribución de gastos subvencionables se aplicará según se detalla en el mismo anexo I del proyecto. Dicho gasto se imputará a la aplicación presupuestaria 5011/231/48212.

#### **SÉPTIMA.- Duración del Convenio.**

La vigencia del presente Convenio se establece desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2022

La denuncia del Convenio por una de las partes deberá comunicarse a la otra un mes antes de la finalización del mismo.

#### **OCTAVA.- Periodo y gastos subvencionables.**

El período subvencionado se desarrollará durante el ejercicio 2022.

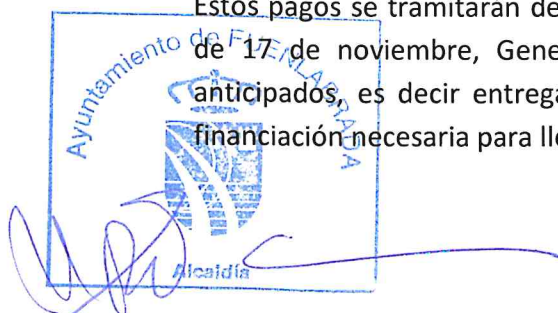
Los gastos subvencionables deberán estar realizados durante el periodo subvencionable de 2022.

#### **NOVENA.- Abono.**

El abono de la subvención concedida se tramitará de acuerdo con la secuencia siguiente:

- A) Anticipo, sin previa justificación, del 80 por 100 del importe de la anualidad del año 2022.
- B) Una vez justificado este primer anticipo se procederá a la tramitación del siguiente correspondiente al 20 por 100 de la cantidad concedida para este mismo año, que deberá justificarse hasta del 15 de febrero del 2023.

Estos pagos se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que permite la realización de pagos anticipados, es decir entregas de cantidades con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.





Respecto al establecimiento de garantías, según el art. 34.7.d) de las Vigentes bases de Ejecución del presupuesto, quedan exoneradas de la constitución de garantías, aquellas entidades no lucrativas que desarrollen proyectos o programas de acción social.

No podrá hacerse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, cuando no esté al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada, o no haya justificado las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

El abono de las subvenciones se materializará mediante transferencia a la cuenta bancaria que conste en la documentación entregada por la Asociación.

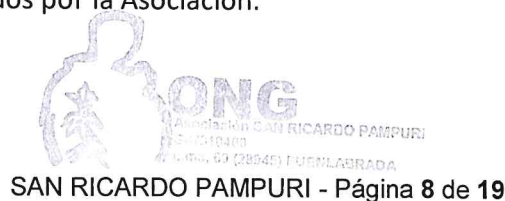
#### **DECIMA.- Justificación de la subvención.**

Se procederá a justificar mediante la presentación de una Cuenta Justificativa para cada uno de los dos abonos recibidos, con aportación de los justificantes de gasto por las cantidades recibidas. En la memoria, se deberá hacer constar el coste total del proyecto subvencionado y los ingresos que lo han financiado.

Se consideran gastos subvencionables aquellos en los que incurra la entidad para el desarrollo del proyecto subvencionado que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Quedan exceptuados los impuestos municipales y contribuciones especiales abonados al Ayuntamiento de Fuenlabrada, los gastos de donativos y gastos de dietas a socios. Por otro lado, en el caso de gastos publicitarios de las actividades, la factura se acompañará de soporte gráfico en el que conste publicitada la subvención concedida.

En cuanto a la tramitación de las justificaciones y la documentación que la entidad debe presentar:

- Todos los documentos se entregarán en la Concejalía de Bienestar Social y deberán ser documentos originales, estampillados por la Asociación.







- Todos los anexos que se citan a continuación pueden ser extraídos de la página WEB del Ayuntamiento de Fuenlabrada dentro del apartado de Servicios al Ciudadano, Concejalía de Bienestar Social apartado de Subvenciones Locales.

#### A) PRIMERA CUENTA

Para la primera Cuenta Justificativa el plazo máximo de presentación será de seis meses a partir de la fecha del pago efectivo del primer 80 %. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese producido la justificación, se iniciará un expediente de reintegro de pago, en su caso, y la subvención restante quedará sin efecto.

Se presentará por Registro de Entrada en la Ayuntamiento:

- Instancia General señalando toda la documentación que se adjunta y objeto para el que se presenta.

Se presentará una única cuenta justificativa por la totalidad del proyecto presentado, si la secuencia de pagos lo permite, que deberá contener la documentación enumerada en el punto B

- Un informe sobre ejecución del proyecto en el caso de tener que presentar la justificación antes del 31 de diciembre de 2022. Presentando posteriormente una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los ingresos y gastos totales que han posibilitado el desarrollo de la actividad, indicando su procedencia **(Anexo 6)**.
- 
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, de su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago **(Anexo 8)**. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Todos los gastos y sus correspondientes facturas y demás justificantes deberán estar comprendidos en el período de desarrollo del proyecto o actividad y dentro del año natural de la concesión de la subvención.

Originales de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Teniendo en cuenta que:



- En el caso de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, deberá acreditarse el pago.
  - En el caso de gastos de personal, se justificarán a través de nóminas originales, el TC-1 y el TC-2, Retenciones e ingresos practicados (modelos 111 y 190 declaración trimestral y anual), debidamente pagados.
- Declaración de percepción de otras subvenciones o ayudas (**Anexo 7**).
  - Declaración de ingresos generados (**Anexo 9**).
  - Declaración IVA (**Anexo 3**).
  - Declaración responsable (**Anexo 2**) de la asociación, que ratifique positivamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como que no tiene pendiente la justificación de subvención alguna otorgada por este Ayuntamiento. La Concejalía comprobará de oficio que la asociación o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.
  - Ejemplares de toda la documentación impresa generada por la actividad, y fotografías de otros formatos de publicidad (pancartas, Camisetas, roll-up y otros formatos).

En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, conllevará la correspondiente liquidación de intereses si se procede al reintegro de los mismos antes de la fecha fin de la justificación el 15 de febrero de 2023.

## B) SEGUNDA CUENTA

Para la segunda Cuenta Justificativa: el plazo terminará el 15 de febrero de 2023.

Las entidades que superen los 10.000,00€, deberán presentar una cuenta justificativa completa en la concejalía de referencia, la cual procederá a dar cita a la Asociación a fin de presentar toda la documentación justificativa y que contendrá lo siguiente:

- Originales de toda la documentación requerida, ya estampillada, por la Asociación, para su supervisión por parte de la Concejalía de referencia:
  - ✓ En las facturas y otros justificantes de gasto (incluido nóminas y demás documentos que justifiquen gastos de personal), la entidad deberá haber procedido a su estampillado en el que se acredite que se trata de una factura o justificante subvencionado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada especificando, en su caso, el porcentaje subvencionado, a fin de impedir que una factura o justificante subvencionado por el Ayuntamiento de





Fuenlabrada pudiera ser empleado como justificante de gasto ante otras administraciones, con el siguiente texto "ESTA FACTURA ESTA SUBVENCIONADA POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA. CONVOCATORIA 2022; IMPORTE.....€"

- ✓ Solo se admitirán facturas pagadas en metálico cuando su importe no supere los MIL EUROS (1.000,00 €), POR SEPARADO O DE MANERA CONJUNTA A UN MISMO PROVEEDOR EN EL PERIODO SUBVENCIONADO Y ACTIVIDAD.
- ✓ Con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes, en el caso de los justificantes de pago de facturas que no tengan un formato DIN A4, deberán presentarse por parte de los interesados, fotocopias junto con los originales sin grapar, como es el caso de los tickets de compra, recibos bancarios, etc., que serán compulsados por personal de cada concejalía antes de ser registrados.
- ✓ En el caso de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, deberá acreditarse el pago.
- ✓ En el caso de gastos de personal, se justificarán a través de nóminas originales, el TC-1 y el TC-2, Retenciones e ingresos practicados (modelos 111 y 190 declaración trimestral y anual), debidamente pagados.
- ✓ Para justificar los gastos ocasionados por el alquiler de sedes, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago de los meses que se imputan, deberá presentar los justificantes de las retenciones e ingresos practicados procedentes del arrendamiento de bienes urbanos (modelo 115 y 180 declaración trimestral y anual) o, en su caso, el Certificado de la Agencia Tributaria de exoneración de retención a los arrendamientos en el año de ejecución del proyecto. Los gastos de avales/fianzas correspondientes al alquiler no son subvencionables ya que son recuperables por la parte arrendataria.
- ✓ En el caso de documentos relacionados con comisiones bancarias, únicamente serán subvencionables las que se generen por un gasto justificado por la Entidad mediante documento, es decir, los gastos originados por el pago de facturas imputadas a la justificación, (no tendrán la consideración de gasto subvencionable las comisiones de mantenimiento de las Entidades bancarias).
- ✓ En el caso de documentos relacionados con desplazamientos y gastos de viaje, se consideran subvencionables gastos de contratación de estos servicios. En caso de combustibles para desplazamientos, si la entidad no cuenta con vehículo propio, se presentará una declaración de la Entidad, acompañando a la factura de combustible presentada y la declaración





suscrita por el titular del vehículo utilizado, en la que deberá constar la siguiente información:

- a) nombre y DNI
  - b) relación con la Entidad subvencionada.
  - c) motivo del desplazamiento.
  - d) fecha y lugar.
  - e) número de km (calculados desde el domicilio social de la entidad).
  - f) IMPORTE SUBVENCIONADO (resultado de nº km x 0,19).
  - g) fecha, firma del perceptor y del miembro de la Entidad con capacidad para abonar dichos gastos.
- Una vez supervisados todos los originales, se les devolverá a la asociación para su posterior registro. Además de, en los diferentes registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la cuenta justificativa podrá presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Fuenlabrada, o en cualquiera de sus Registros Auxiliares. A tales efectos, la Asociación presentará:
- 1) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los ingresos y gastos totales que han posibilitado el desarrollo de la actividad, indicando su procedencia **(Anexo 6)**.
    - a) En el caso de tener que presentar la justificación antes del 31 de diciembre de 2022, se presentará un informe sobre ejecución del proyecto; Presentando posteriormente una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los ingresos y gastos totales que han posibilitado el desarrollo de la actividad, indicando su procedencia (Anexo 6).
  - 2) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del proveedor y del documento, de su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago **(Anexo 8)**. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Todos los gastos y sus correspondientes facturas y demás justificantes deberán estar comprendidos en el período de desarrollo del proyecto o actividad y dentro del año natural de la concesión de la subvención.





3) Originales (previamente estampillados por la Asociación) y ya revisados por la Concejalía correspondiente de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Teniendo en cuenta que:

1. En el caso de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, deberá acreditarse el pago.
  - 1.1. los gastos se justificarán con facturas originales acreditativos de los gastos efectuados en las actividades desarrolladas para el cumplimiento del proyecto subvencionado, acompañadas de la documentación acreditativa de su pago, que deberán estar expedidos a nombre de la entidad beneficiaria, de acuerdo con la normativa fiscal vigente en cada momento.
  - 1.2. Las facturas relativas a MATERIAL PUBLICITARIO deberán contener el nombre de la campaña y/o acción publicitaria.
  - 1.3. En caso de que en la subvención se contemple alquiler de locales o contrataciones de terceros que incluyan retenciones de IRPF, se deberá presentar el modelo 180 de la AET.
  - 1.4. No se considerarán gastos subvencionables aquellos relacionados y/o derivados de rifas, sorteos, loterías...etc.
2. En el caso de gastos de personal, se justificarán a través de nóminas originales, el TC-1 y el TC-2, pagadas y liquidadas.
  - 2.1. Los gastos de personal se justificarán con la presentación de nóminas y boletines de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2), debidamente sellados por la oficina recaudadora. En caso de que las liquidaciones de cuotas se haga con domiciliación bancaria a través del Sistema RED se considerará que la entidad subvencionada queda eximida de la presentación del TC-1, y se considerará válido como justificante del pago de cuotas el adeudo remitido por la entidad financiera en la que se tenga domiciliado el pago y en el que se reflejen desglosados todos los conceptos, bases y cuotas de la liquidación abonada. En este caso ha de presentarse igualmente además de este justificante de adeudo el TC-2 y las nóminas.
  - 2.2. Se presentarán los modelos 111 y 190 de la Agencia Estatal Tributaria-Hacienda.
  - 2.3. Para el personal de contratación directa se presentará además por separado un listado en el que se detalle el coste de empresa en el que se pueda ver claramente el importe bruto del salario, base de cotización, el %





de Seguridad Social e importe de la misma para cada trabajador y cada mes que se justifique.

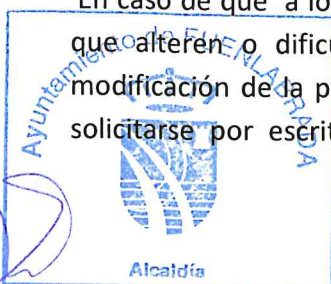
- 2.4. En el caso de las dietas, se justificarán como indemnización por razón de servicio, acompañado de la firma de un documento de percepción correspondiente al gasto abonado, y solo podrán percibir dietas los trabajadores contratados.
- 4) Declaración de percepción de otras subvenciones o ayudas (**Anexo 7**).
- 5) Declaración de ingresos generados (**Anexo 9**).
- 6) Declaración IVA (**Anexo 3**).
- 7) Declaración responsable (**Anexo 2**) de la asociación, que ratifique positivamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como que no tiene pendiente la justificación de subvención alguna otorgada por este Ayuntamiento. La Concejalía comprobará de oficio que la asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- 8) Ejemplares de toda la documentación impresa generada por la actividad, fotografías y otros formatos de publicidad (pancartas, Camisetas, roll-up y otros formatos).
- 9) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

### C) UNA ÚNICA CUENTA JUSTIFICATIVA

La entidad podrá, si las fechas de ejecución del proyecto lo permiten, presentar una única cuenta justificativa del 100% de la subvención concedida en el plazo de seis meses desde el primer pago efectivo; y siempre hasta el 15 de febrero de 2023. Se deberá aportar toda la documentación que se ha detallado en el apartado B).

### UNDÉCIMA.- Reformulación del proyecto.

En caso de que a lo largo del periodo de realización del proyecto aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del programa y sea necesario realizar una modificación de la previsión de gastos y/o distribución inicialmente aprobada, tendrá que solicitarse por escrito mediante el anexo 5 correspondiente. No obstante, se podrán





compensar los gastos del Programa entre los distintos conceptos subvencionables, siempre y cuando:

- a) Exista exceso de gasto en alguno de los conceptos subvencionados
- b) Que en el concepto a compensar haya habido, al menos, una ejecución del gasto presupuestado igual o superior al 40% y el total justificado no supere el 20% de lo concedido.

Cualquier cambio significativo deberá ser autorizado y respetará siempre el objeto, condiciones generales y finalidad de la subvención en los términos que se fijan en el presente convenio.

#### **DUODÉCIMA.- Personal.**

1.- La Asociación contará con el personal necesario y suficiente, que poseerá la adecuada formación académica y preparación técnica, a juicio del Ayuntamiento de Fuenlabrada, para el correcto desarrollo de las actividades previstas.

2.- Dicho personal dependerá exclusivamente de la Asociación, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

3.- Se procurará la estabilidad del personal durante la duración del convenio.

#### **DÉCIMATERCERA.- Compromisos de la Asociación.**

Además de los contemplados en las anteriores cláusulas, la Asociación San Ricardo Pampuri se compromete a los siguientes aspectos:

- a) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Informar a la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Fuenlabrada de las actuaciones que lleve a cabo en los proyectos desarrollados en el marco del presente convenio. Para ello se presentará una memoria al menos semestral y otro anual, así como todo aquello que el Ayuntamiento pueda demandar en el ejercicio del seguimiento y control de la subvención concedida.





- c) Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra las posibles contingencias que pudieran suceder, tanto a las personas como a bienes, durante el desarrollo del conjunto de las actividades subvencionadas.
- d) Todo el material impreso o electrónico, informativo o divulgativo, que diseñe la Asociación con relación a las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio, reflejarán que se trata de una actividad apoyada por la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Fuenlabrada, incluyendo de manera destacada su escudo. Igualmente deberá aparecer de forma visible y destacada el siguiente texto: "Actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Fuenlabrada". De manera previa y siempre por escrito, se informará de cualquier iniciativa que pudiera afectar a la difusión del proyecto subvencionado y por tanto a la imagen corporativa de esta Concejalía o el Ayuntamiento como entidad que financia su desarrollo.
- e) La Asociación estará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en lo que respecta al deber de confidencialidad.
- f) Mantener tanto el local del Centro como el inmueble en condiciones óptimas.
- g) Promover las recomendaciones y normativas socio-sanitarias de las autoridades.
- h) Cuando se atienda a personas derivadas desde los Centros de Servicios Sociales, el técnico correspondiente de la Asociación se coordinará con los profesionales que realizan las derivaciones, a fin de informar de modo permanente del progreso y los resultados conseguidos con las personas atendidas. Se formalizará un acuerdo de encargo de tratamiento de datos al efecto.
- i) La Asociación se compromete a adoptar las medidas de publicidad contenidas en los artículos 3,5, y 8 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- j) Cualquier cambio significativo deberá ser autorizado y respetará el objeto, condiciones generales y finalidad de la subvención en los términos que se fijan en el presente convenio.

#### DECIMOCUARTA.- Compromisos del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Además de los contemplados en las anteriores cláusulas, el Ayuntamiento de Fuenlabrada se compromete a los siguientes aspectos:







- a) Poner a disposición de la Asociación la información de que disponga sobre cada sujeto que le derive y que resulte imprescindible para su atención.
- b) Llevar a cabo el seguimiento y supervisión del cumplimiento del Programa por la Asociación, en todo lo relacionado con el objeto de este Convenio, a través de personal técnico designado para ello.
- c) Ofrecer a la Asociación apoyo técnico y metodológico sobre los procesos de intervención en las actuaciones desarrolladas en el marco del presente Convenio.
- d) Elaborar un informe, que junto a la memoria explicativa y la económica que realiza la entidad, se remitirá a la Junta de Gobierno Local para la aprobación de la cuenta justificativa.

#### **DECIMOQUINTA.- Coordinación.**

1.- La Entidad designará un Responsable del Proyecto, quien se coordinará con el personal Técnico municipal mencionado en el punto anterior.

2.- Se establece una Comisión de Seguimiento compuesta, al menos 3 personas, dos representantes del Ayuntamiento y un representante por la Asociación.

#### **DECIMOSEXTA.- Extinción del Convenio.**

El presente Convenio se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Expiración del plazo de vigencia.
- b) Sustitución por un nuevo convenio.
- c) Incumplimiento de las estipulaciones contenidas en este Convenio, en especial las obligaciones establecidas en la realización de las actividades a desarrollar y su justificación así como la de facilitar los datos en la forma y plazos establecidos.



**ONG**  
SECRETARÍA GENERAL RICARDO PAMPURI  
SAN RICARDO PAMPURI



#### DECIMOSEPTIMA - Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse en la aplicación de este Convenio serán resueltas por acuerdo de las partes en la Comisión de Seguimiento mencionada en la cláusula decimocuarta. Si no se llegara a tal acuerdo, las discrepancias serán de conocimiento y competencia de la jurisdicción contencioso administrativo de Madrid, a la que ambas partes se someten con expresa renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

#### DECIMOCTAVA.- Publicidad.

EL presente convenio será publicado en el tablón electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en los términos previstos en el artículo 8.2 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, firman el presente Convenio en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio indicados.

por el Ayuntamiento

Fdo.: Francisco Javier Ayala Ortega

Alcalde-Presidente

por la Asociación

Fdo: Josefa Echene Trullas

Presidenta de la Asociación



## ANEXO I

### DISTRIBUCIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

SAN RICARDO PAMPURI 2022

PROYECTO ACOGIDA PARA PERSONAS EN SITUACION DE CALLE

ACCION	CONCEPTO	APORTACION ENTIDAD	SUBVENCION AYUNTAMIENTO	TOTAL PROYECTO
1.Acogida e Integracion sociolaboral	PERSONAL	30.000,00	10.000,00	40.000,00
1.Acogida e Integracion sociolaboral	MANTENIMIENTO	26.000,00	40.000,00	66.000,00
1.Acogida e Integracion sociolaboral	ACTIVIDADES	5.600,00	4.600,00	10.200,00
1.Acogida e Integracion sociolaboral	DIFUSION	400,00	400,00	800,00
<b>Total 1.Acogida e Integracion sociolaboral</b>		<b>62.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>117.000,00</b>
<b>Total general</b>		<b>62.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>117.000,00</b>

CONCEPTO	APORTACION ENTIDAD	SUBVENCION AYUNTAMIENTO	TOTAL PROYECTO
PERSONAL	30.000,00	10.000,00	40.000,00
MANTENIMIENTO	26.000,00	40.000,00	66.000,00
ACTIVIDADES	5.600,00	4.600,00	10.200,00
DIFUSION	400,00	400,00	800,00
	<b>62.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>117.000,00</b>





Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Área de Derechos de Ciudadanía  
Concejalía de Bienestar Social

Fuenlabrada a, 31 de mayo de 2022

## ANEXO I

### CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:



De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y el Artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

#### REUNIDOS

De una parte, el EXCMO. Sr. D. Francisco **Javier Ayala Ortega** en calidad de Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA, con [REDACTED] según las atribuciones que le han sido conferidas por la normativa vigente y con domicilio en la Plaza de la Constitución, nº1 de Fuenlabrada con C.I.F. Nª P2805800F. (En adelante, RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)

Y de otra, Dª. **Josefa Echene Trullas** con [REDACTED] E actuando en nombre y representación de Asociación San Ricardo Pampuri con CIF G-82310400 y domicilio a efectos del presente contrato, en c/ Lima nº 60 local de Fuenlabrada (en adelante, ENCARGADO DEL TRATAMIENTO).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de estos datos, ACUERDAN formalizar el presente CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES para definir las condiciones conforme a las que el Encargado tratará los datos personales por cuenta del Responsable, según lo establecido en las siguientes cláusulas:

  
ONG  
ASOCIACIÓN SAN RICARDO PAMPURI  
GERENCIA  
Lima, 60 (28940) FUENLABRADA

**CLAUSULAS:**

**1. Objeto del encargo del tratamiento.**

Con la firma de este documento se habilita a D<sup>a</sup> **Josefa Echene Trullas** como encargado del tratamiento para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en calidad de responsable de los datos de carácter personal relativos a las personas derivadas de los centros de servicios sociales del municipio de Fuenlabrada, de forma automatizada y, en su caso, no automatizada.

Los datos personales que se van a utilizar, el/los tratamiento/-s que llevará a cabo la asociación y la finalidad de su uso, quedan definidos en este documento.

**2. Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO pone a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, los datos personales de los sujetos a los que se dirija la actividad del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

**3. Duración**

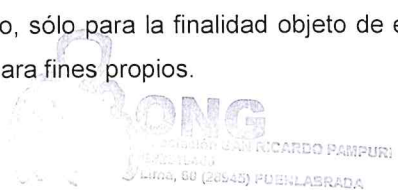
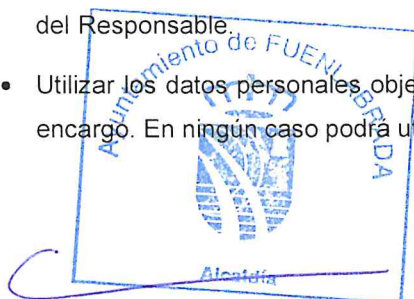
El presente contrato entrará en vigor a la fecha de su firma y permanecerá vigente mientras dure la colaboración que motiva la formalización del mismo.

Una vez finalice el presente contrato, el Encargado debe devolver al Responsable o transmitir a otro Encargado que el Responsable designe por escrito, los datos personales objeto de tratamiento, suprimiendo cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

Respecto a la exigencia de devolución, transmisión o supresión; quedará supeditada a las instrucciones que, según el caso, notifique por escrito el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

**4. Obligaciones del encargado del tratamiento.**

- Tratar los datos personales únicamente según las instrucciones DOCUMENTADAS del Responsable.
- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

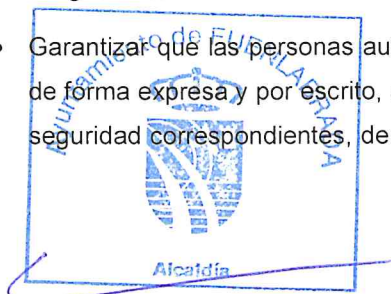


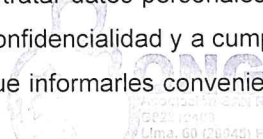
- Llevar por escrito un registro de las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  - a) El nombre y los datos de contacto del encargado y de cada responsable por cuenta del cual actúe.
  - b) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  - c) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.
- No divulgar a terceros información obtenida en virtud del presente encargo ni comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrito del responsable, en los supuestos legalmente admisibles. Dicha obligación permanecerá incluso después de que finalice el presente contrato.
- El Encargado no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales sin autorización previa y por escrito del Responsable.

Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al Responsable, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación deberá ser autorizada por escrito por el Responsable, siempre antes de su inicio.

No obstante, en el supuesto de acceder el Responsable a la subcontratación propuesta por el Encargado, hemos de tener en consideración que el subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde al Encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del Subencargado, el Encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. En este



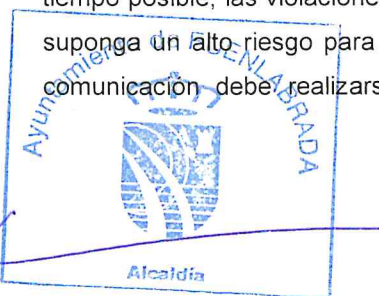
  
RICARDO PAMPURI  
C/ Uma, 60 (28045) FUENLABRADA

sentido, el Encargado suscribirá con sus empleados, directivos y colaboradores cuantos documentos sean necesarios, para asegurar el cumplimiento de dichas obligaciones.

- Mantener a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de que las personas afectadas ejercitasen los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el Encargado de Tratamiento, éste deberá comunicarlo al Responsable de manera inmediata, estableciéndose como plazo límite el siguiente día laborable a la recepción de la solicitud. Así mismo, facilitará la información que pueda resultar necesaria para resolver la solicitud.
- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: El encargado del tratamiento notificará al responsable, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:
  - a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
  - b) Datos de la persona de contacto para obtener más información.
  - c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- A petición del responsable, el encargado comunicará a los interesados y en el menor tiempo posible, las violaciones de la seguridad de los datos a su cargo, que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los

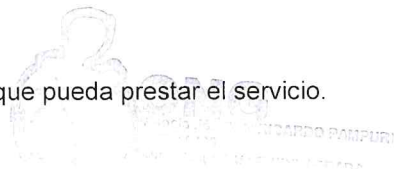


elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

- a) La naturaleza de la violación de datos.
  - b) Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.
  - c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Implantar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso, incluya: la seudonimización y cifrado de datos personales, un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas, la capacidad de restaurar la disponibilidad y acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
  - Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
  - Ayudar al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de realización de la evaluación de impacto y consulta previa a la autoridad de control. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. Transcurrido dicho periodo de tiempo, se procederá a la destrucción total de los datos adoptando las medidas de seguridad que eviten la recuperación posterior de la información inicial y comprometiéndose a entregar una declaración por escrito al responsable donde conste que así se ha realizado.

5. **Obligaciones del responsable del tratamiento:**

- Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.





- Facilitar las indicaciones oportunas al encargado para el tratamiento de los datos a los que accederá como consecuencia de este encargo.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- Supervisar el tratamiento.
- Dar cumplimiento al deber de información regulado en el artículo 13 del RGPD en el momento de la recogida inicial de datos personales.

Ante cualquier controversia, reclamación o ejecución sobre los términos de este contrato, las partes se someten a los Jueces y Tribunales de la ciudad abajo indicada.

**6. Información en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679.**

Los datos de las personas firmantes del presente contrato serán objeto de tratamiento por cada una de las entidades que representan para poder ejecutar el mismo. Dichos datos serán conservados durante los plazos legales de prescripción de las responsabilidades nacidas de la relación de prestación de servicios que vincula a ambas partes. Las personas firmantes tienen derecho a solicitar a cada una de las entidades responsables del tratamiento el acceso a sus datos personales, así como su rectificación o supresión, en las direcciones a efectos de notificaciones indicadas en el encabezamiento del presente contrato. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control competente en el supuesto de que entiendan que su derecho a la protección de datos ha sido vulnerado.

Firmado en Fuenlabrada, en la fecha indicada en el encabezado

**PRESTATARIO**

En representación del Ayuntamiento

D. Francisco Javier Ayala Ortega

Alcaldía

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El representante de la Asociación

DÑA. Josefa Echene Trullas

## ANEXO II PROTECCIÓN DE DATOS.

### Datos personales que se van a utilizar:

Categorías de datos personales:

#### Datos identificativos:

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Dirección postal o electrónica | <input checked="" type="checkbox"/> Nombre y apellidos            |
| <input checked="" type="checkbox"/> DNI                            | <input checked="" type="checkbox"/> Número de la seguridad social |
| <input checked="" type="checkbox"/> Firma                          | <input checked="" type="checkbox"/> Tarjeta sanitaria             |
| <input type="checkbox"/> Firma electrónica                         | <input checked="" type="checkbox"/> Teléfono                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Imagen                         | <input checked="" type="checkbox"/> Voz                           |
| <input type="checkbox"/> Marcas físicas                            |   |

#### Datos relativos a las características personales:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Características físicas o antropométricas. | <input checked="" type="checkbox"/> Lugar de nacimiento |
| <input checked="" type="checkbox"/> Datos de familia                | <input checked="" type="checkbox"/> Nacionalidad        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estado civil                    | <input checked="" type="checkbox"/> Sexo                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fecha de nacimiento             |   |
| <input type="checkbox"/> Lengua materna                             |   |

#### Datos académicos y profesionales:

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia profesional | <input checked="" type="checkbox"/> Pertenencia a colegios o asociaciones Profesionales |
| <input checked="" type="checkbox"/> Formación               | <input checked="" type="checkbox"/> Titulaciones  |
| <input type="checkbox"/> Historial del estudiante           |   |

#### Detalles de empleo:

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Datos no económicos de la nómina | <input checked="" type="checkbox"/> Profesión         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Historial del trabajador/a.      | <input checked="" type="checkbox"/> Puesto de trabajo |

#### Datos que aportan información comercial:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Actividades y negocios                                     | <input type="checkbox"/> Licencias comerciales                                  |
| <input type="checkbox"/> Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas. | <input type="checkbox"/> Suscripciones a publicaciones o medios de comunicación |

#### Datos económicos, financieros y de seguros:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Avales                     | <input type="checkbox"/> Ingresos                     |
| <input type="checkbox"/> Beneficios                 | <input type="checkbox"/> Inversiones                  |
| <input type="checkbox"/> Bienes patrimoniales       | <input type="checkbox"/> Jubilación                   |
| <input type="checkbox"/> Créditos                   | <input type="checkbox"/> Planes de pensiones          |
| <input type="checkbox"/> Datos bancarios            | <input type="checkbox"/> Préstamos                    |
| <input type="checkbox"/> Datos económicos de nómina | <input type="checkbox"/> Rentas                       |
| <input type="checkbox"/> Deducciones de impuestos   | <input type="checkbox"/> Seguros                      |
| <input type="checkbox"/> Hipotecas                  | <input type="checkbox"/> Subsidios                    |
| <input type="checkbox"/> Historial de créditos      | <input type="checkbox"/> Tarjetas de crédito o débito |





Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Área de Derechos de Ciudadanía  
Concejalía de Bienestar Social

**Datos relativos a transacciones de bienes y servicios:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bienes y servicios recibidos por el afectado     | <input type="checkbox"/> Compensaciones o indemnizaciones |
| <input type="checkbox"/> Bienes y servicios suministrados por el afectado | <input type="checkbox"/> Transacciones financieras        |

**Datos especialmente protegidos:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Afiliación sindical  | <input type="checkbox"/> Ideología        |
| <input type="checkbox"/> Biométricos  | <input type="checkbox"/> Origen racial    |
| <input type="checkbox"/> Creencias  | <input type="checkbox"/> Religión,        |
| <input type="checkbox"/> Datos genéticos  | <input checked="" type="checkbox"/> Salud |
| <input type="checkbox"/> Datos relativos a condenas e infracciones penales o administrativas. | <input type="checkbox"/> Vida sexual      |

**Datos relativos a las circunstancias sociales:**

- Aficiones
- Características de alojamiento
- Estilo de vida
- Licencias, permisos o autorizaciones
- Pertenencia a clubes y/o asociaciones
- Posesiones
- Propiedades
- Situación familiar



*Handwritten signature*

**Otros (especificar):**

**2.- Tratamientos que llevará a cabo la asociación (a elección del tratamiento):**

Almacenamiento

Conservación

Comunicación, transferencias y cesiones de datos

Consulta

Cotejo

Destrucción/supresión

Difusión

Geolocalización

Interconexión, asociación, combinación o enlace de registros de bases de datos.

**Otros (especificar):**

Limitación

Modificación

Monitorización

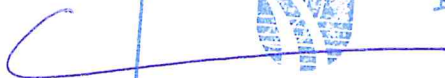
Observación

Perfilado o valoración de sujetos

Recogida/Captura de datos

Registro

Supervisión





## ANEXO: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

31 de mayo 2022

Expediente: **ASOCIACION SAN RICARDO PAMPURI ONG 2022**

[Contrato/Subvención]: **CONVENIO NOMINATIVO ASOCIACION SAN RICARDO PAMPURI ONG 2022 importe: 55.000,00€**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los

Alíate con  
**FUENLABRADA**





interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

**Segundo.** Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**Cuarto.** Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

PRESTATARIO

En representación del Ayuntamiento

  
D. Francisco Javier Ayala Ortega  
Alcaldía

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El representante de la Asociación

  
DÑA. Josefa Echene Trullas

