



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

## CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONCEJALIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y LA FUNDACIÓN AMÁS SOCIAL

En Fuenlabrada, a 9 de junio de 2023

### REUNIDOS

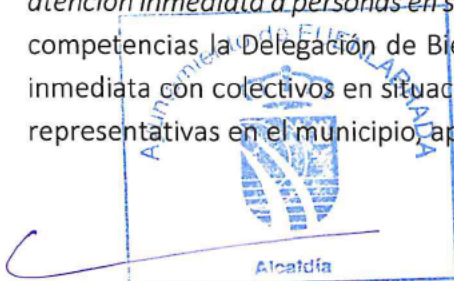
**DE UNA PARTE, D. Francisco Javier Ayala Ortega**, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Fuenlabrada nombrado en el Pleno del Pleno del día 15 de junio de 2019, actualmente en funciones, actuando en nombre y representación del mismo, con domicilio en Plaza de la Constitución, 1 de Fuenlabrada (28943).

**DE OTRA PARTE, D. Carlos Pérez Méndez**, Presidente de la Fundación, con [REDACTED] actuando en nombre y representación de la Fundación, con domicilio en Avda. de los Sauces nº 61, 28935 Móstoles, en virtud del nombramiento efectuado por la Asamblea General constitutiva, celebrada 29 de noviembre 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, a través de su Concejalía de Bienestar Social, en su interés por mejorar la calidad de vida de todos los vecinos de Fuenlabrada, está realizando proyectos de intervención social dirigidos a toda la población y a colectivos concretos que requieren de un especial apoyo.

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.

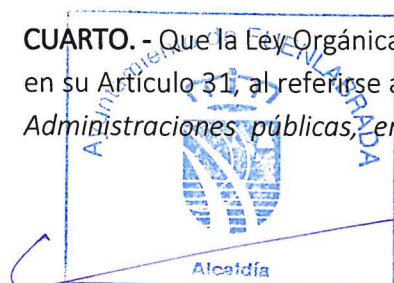
**TERCERO.** - Que la 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, establece en su art. . 8.1., que los principios por los que se regirán los Servicios Sociales son “universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal”.

Asimismo se refiere en el título V a las formas de provisión de los Servicios sociales y a la iniciativa privada que actúa en el ámbito de los mismos, 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 por parte de las entidades privadas en las condiciones y con los requisitos que al efecto se establezcan.

Pudiendo estas entidades recibir subvenciones por parte de las Administraciones 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.** - El Ayuntamiento de Fuenlabrada viene colaborando, mediante la suscripción de convenios anuales desde el año 2003 con ASPANDI (Asociación y Fundación sin ánimo de lucro) con el fin de mejorar la vida de sus ciudadanos en general y de las personas con diversidad funcional en particular.

**SEPTIMO.** - Que Tanto la Asociación (constituida el 9 de julio de 1987) como la Fundación ASPANDI (constituida por la propia Asociación el 10 de agosto de 2000), tienen como objeto principal y general *“la integración social y laboral de personas con minusvalía psíquica, física y/sensorial, o cualquier otra persona con necesidades especiales.”*. Que tanto la ASOCIACIÓN como la FUNDACIÓN ASPANDI han cedido gratuitamente en favor de la Fundación AMAS SOCIAL, la gestión de los servicios y programas prestados anteriormente por éstas, subrogándose esta última en derechos y obligaciones anteriormente contraídos por ASPANDI.

Que la Fundación AMAS Social, es una Fundación sin ánimo de lucro, constituida el 30 de enero de 2002, cuyo objetivo principal y general es defender los derechos como ciudadanos y mejorar la calidad de vida, en cada momento de su etapa vital, de la persona con discapacidad y/o dependiente y la de sus familias, guiada siempre por los principios de integración social y de normalización y desarrolla parte de su actividad en el municipio de Fuenlabrada.

La Fundación AMAS Social está inscrita en el registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid en la hoja personal 305, Tomo XL, folio 301-307 en fecha 27 de mayo de 2002.

**OCTAVO.** - Que el Ayuntamiento de Fuenlabrada es propietario de diferentes inmuebles y locales de naturaleza patrimonial y demanial, la utilización y/o Uso de los mismos por parte de la Fundación AMAS se regirá por lo dispuesto en la Ley 3/2001, de 21 de junio del Patrimonio de la Comunidad de Madrid, en la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el RDL 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes





en materia de Régimen Local y el Real Decreto 1372/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

**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:

### CLÁUSULAS

#### **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 Fundación AMAS SOCIAL con CIF G-83160416 (en lo sucesivo, la Fundación) para contribuir al buen desarrollo de los programas llevados a cabo por ésta.

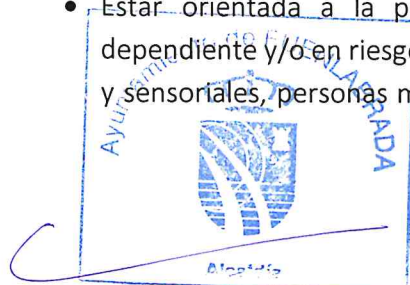
#### **SEGUNDA. -Población destinataria.**

El objeto principal y general es la integración social y laboral de personas con discapacidad psíquica, física y/o sensorial, o cualquier otra persona con necesidades especiales.

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

Los finés de interés general, misión de la misma, son:

- Defender los derechos como ciudadano y mejorar la calidad de vida, en cada momento de su etapa vital, de la persona con discapacidad y/o dependiente y la de sus familias, guiada siempre por los principios de integración social y de normalización.
- Estar orientada a la provisión de servicios y equipamientos para la persona dependiente y/o en riesgo de exclusión: discapacitados intelectuales, psíquicos, físicos y sensoriales, personas mayores e infancia, manteniendo y mejorando posibilidades





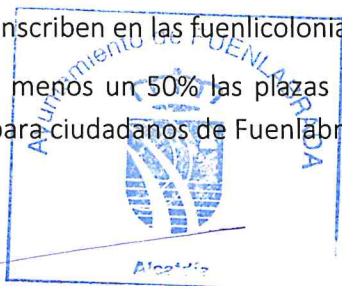
de recuperación personal y de integración social y laboral de sus beneficiarios, con criterios formativos y de participación.

- Asumir como propios los principios y valores que definen al movimiento asociativo FEAPS: el interés y la consideración de la persona con discapacidad y/o dependiente como sujeto de derechos y deberes, la importancia de la familia y la calidad total en la actuación de las organizaciones.
- Ser una Organización de referencia en desarrollo social, ético y ambiental que desde su Responsabilidad Corporativa, cuide de que sus acciones tengan un marcado carácter de sostenibilidad, sin comprometer los derechos humanos ni medioambientales de las futuras generaciones.
- Por otro lado, según documentación obrante en el expediente, la AEAT procedió a reconocer el 17 de marzo de 2014 a la Fundación AMAS Social con CIF G83160416 el carácter social de la misma con fecha de efectos de 11 de marzo de 2014, en relación con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor añadido. Este artículo considera entidad o establecimiento de carácter social a aquéllos en los que concurran, entre otros, el requisito de carecer de finalidad lucrativa y dedicar en su caso los beneficios eventualmente obtenidos al desarrollo de actividades exentas de idéntica naturaleza.
- De igual forma declara que está obligada a reinvertir en los propios fines de la Fundación si hubiera beneficios, según lo establecido en la ley 50/2002 de 26 de diciembre de Fundaciones (Artículo 27. Destino de rentas e ingresos), por lo que manifiesta que la actividad no lleva aparejada utilidad económica (Véase declaración responsable adjunta al presente expediente).

La Fundación AMAS SOCIAL dará continuidad a los Programas anteriormente desarrollados por la ASOCIACIÓN ASPANDI, así con objeto de este convenio, la Fundación AMAS SOCIAL presenta el programa "APOYO A PROGRAMA DE INFANCIA ATENCION TEMPRANA Y PRIMEROS PASOS, Y PROGRAMA DE ADULTOS OCUPACION Y FORMACION " a través de las siguientes actividades:

1. **Programa "ATENCIÓN TEMPRANA Y PRIMEROS PASOS"**: Prestación de apoyos en edad temprana de 0 a 6 años para niños/as con discapacidad intelectual y/o de desarrollo o riesgo de padecerla y sus familias cuando estas se encuentren en situación de vulnerabilidad social.
2. **Valoraciones Fuenlicolonias**: Valorar a los niños con necesidades educativas especiales que se inscriben en las fuenlicolonias.

Reservar al menos un 50% las plazas de los servicios prestados en el objeto del presente convenio, para ciudadanos de Fuenlabrada.





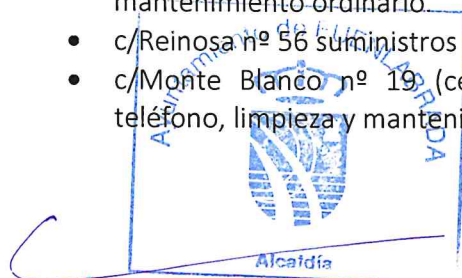
3. **Programa de OCUPACIÓN Y FORMACIÓN:** Conjunto de acciones dirigidas a la consecución de hábitos, destrezas y aptitudes necesarias para que las personas con discapacidad a partir de 18 años se ocupen, formen e integren social y laboralmente, siempre desde un punto de vista comunitario y con carácter inclusivo.

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

- 1) Autorizar el uso de carácter gratuito de los siguientes inmuebles de naturaleza patrimonial:
- **C/ Castilla la Vieja nº 19**, se trata de cuatro locales propiedad del Ayuntamiento de naturaleza patrimonial, cuyas referencias catastrales son las siguientes:
    - 1809703VK3610N0001RJ (Cód. inventario 1.1000200)
    - 1809703VK3610N0002TK (Cód. inventario 1.1000201)
    - 1809703VK3610N0003YL (Cód. inventario 1.1.00.0202)
    - 1809703VK3610N0004UB (Cód. inventario 1.1000203)
  - **C/ Finlandia nº 6**, local propiedad del Ayuntamiento con carácter patrimonial y referencia catastral 1705701VK3610S0033BW (Cód. inventario 0161)
- 2) Autorizar la concesión demanial de uso privativo del inmueble propiedad del Ayuntamiento sito en **C/ Reinoso nº 26 (pabellón de 8 Uds.)**, referencia catastral nº 1715601VK3611N0001TA. Con relación al plazo de la cesión, queda vinculado a la vigencia del Convenio nominativo que se firma anualmente, mientras se mantenga en los presupuestos anuales del Ayuntamiento
- 3) Autorizar la concesión demanial del inmueble propiedad del Ayuntamiento sito **C/Monte Blanco nº 19, Centro municipal de formación Marcelino Camacho** por un plazo de 25 años según acuerdo de Junta de gobierno Local de fecha 17/12/2021.

Con fecha 17/12/2021 en acuerdo de la junta local se otorga la concesión demanial mediante procedimiento de concesión directa, de este espacio para el proyecto de centro ocupacional de formación, oportunidades e inserción laboral (COFOIL). La autorización se realiza teniendo en consideración los extremos indicados en el informe de la Delegación de Contratación y patrimonio del Ayuntamiento, así como en el acuerdo de la Junta de gobierno local de fecha 17/12/2021, por un plazo de 25 años.

- 4) Asumir por parte de la Fundación AMAS SOCIAL, los suministros
- c/Finlandia nº 6 suministros de electricidad, agua, telefonía, limpieza y mantenimiento ordinario.
  - c/Castilla la Vieja nº 19 suministros de electricidad, gas, telefonía, limpieza y mantenimiento ordinario.
  - c/Reinoso nº 56 suministros de agua, telefonía, limpieza y mantenimiento ordinario.
  - c/Monte Blanco nº 19 (centro ocupacional Marcelino Camacho) suministros de teléfono, limpieza y mantenimiento ordinario.





#### 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 de 25.000,00€ para su ejecución en el ejercicio 2023 **para plazas no concertadas ni financiadas con la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad**, dicho gasto se imputará a la aplicación presupuestaria 5011/231/48929.

#### SEPTIMA. - Duración del Convenio.

La vigencia del presente Convenio se establece desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2023.

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 2023.

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 2023.





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 2024.

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:

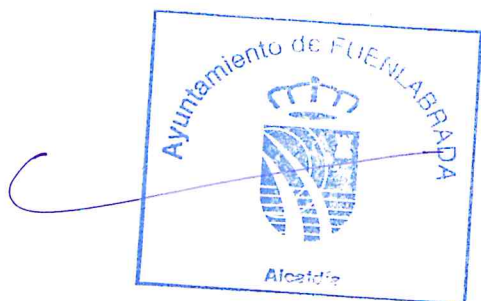
- Todos los documentos se entregarán en la Concejalía de Bienestar Social y deberán ser documentos originales, estampillados por la Asociación.
- Todos los anexos que se citan a continuación pueden ser extraídos de la página WEB del Ayuntamiento de Fuenlabrada dentro del apartado de Servicios al Ciudadano, 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 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 2023. 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 RLC y el RNT, 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 2024.

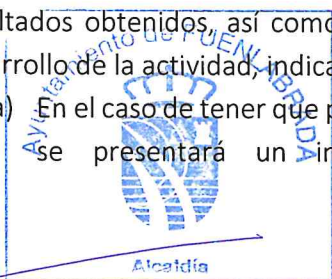
## B) SEGUNDA CUENTA

Para la segunda Cuenta Justificativa: el plazo terminará el 15 de febrero de 2024.

Las entidades que superen los 10.000,00€, deberán presentar una cuenta justificativa completa en la concejalía de referencia, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento y que contendrá lo siguiente:

- 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 2023, 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) 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 RCL y el RNT, pagadas y liquidadas.

- 2.1. Los gastos de personal se justificarán con la presentación de nóminas y boletines de cotización a la Seguridad Social (RCL y RNT), 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 RCL, y se considerará válido como justificante del pago de cuotas el





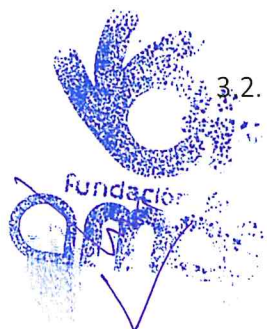
adeudo remitido por la entidad financiera en la que se tenga domiciliado el pago y en el que se reflejen desglosados todos los conceptos, bases y cuotas de la liquidación abonada. En este caso ha de presentarse igualmente además de este justificante de adeudo el RNT y las nóminas.

- 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.

3. Requisitos de los justificantes relacionados en el anexo 8: 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 2023; IMPORTE.....€"

- 3.1. 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.

- 3.2. 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.

- 3.3. En el caso de facturas y otros justificantes de valor probatorio equivalente, deberá acreditarse el pago.
- 3.4. En el caso de gastos de personal, se justificarán a través de nóminas originales, el RLC y el RNT, Retenciones e ingresos practicados (modelos 111 y 190 declaración trimestral y anual), debidamente pagados, así como la relación de costes laborales.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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).
- 3.7. 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.
- 4) 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.
- 5) Declaración IVA (**Anexo 3**).
- 6) Declaración de percepción de otras subvenciones o ayudas (**Anexo 7**).
- 7) Declaración de ingresos generados (**Anexo 9**).
- 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 2024. Se deberá aportar toda la documentación que se ha detallado en el apartado B).

#### **UNDÉCIMA.- Reformulación del proyecto /Compensación de gastos.**

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 de conceptos sobre la 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.

#### **DECIMOTERCERA. - Compromisos de la FUNDACIÓN AMAS SOCIAL**

Además de los contemplados en las anteriores cláusulas (actividades a realizar), la Fundación se compromete a los siguientes aspectos:

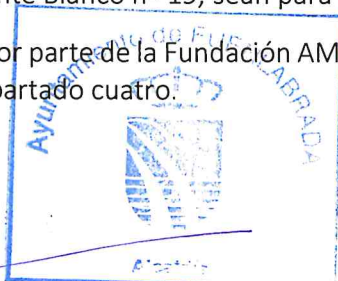
- a) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Informar a la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Fuenlabrada de las actuaciones que lleve a cabo en los proyectos

Fundación AMAS SOCIAL  
Ayuntamiento de Fuenlabrada



desarrollados en el marco del presente convenio. Para ello se presentará una memoria 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
  - i) 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.
- j) La Fundación 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.
- k) 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.
- l) Asimismo, la Fundación AMAS SOCIAL declara responsablemente que se compromete, conforme a lo establecido en la cláusula segunda del convenio, a que, al menos el 50% de las plazas del Centro Ocupacional ubicado en el local municipal de la calle Reinoso 26, y Monte Blanco nº 19, sean para ciudadanos de Fuenlabrada.
- m) Asumir por parte de la Fundación AMAS SOCIAL, los suministros indicados en la cláusula cuarta apartado cuatro.







#### **DÉCIMOCUARTA. - 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.

#### **DÉCIMOQUINTA. - 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.

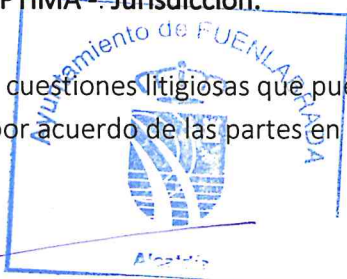
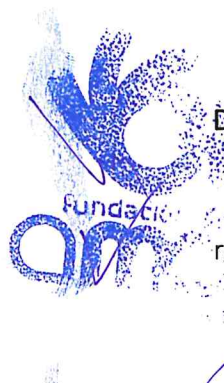
#### **DÉCIMOSEXTA. - Extinción del Convenio.**

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.

#### **DÉCIMOSEPTIMA. - 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





decimoquinta. 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.

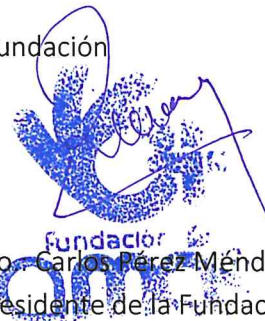
Y para que así conste, en prueba de conformidad, firman el presente Convenio en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio indicados.

Por el Ayuntamiento



Fdo.: Francisco Javier Ayala Ortega  
Alcalde- Presidente en Funciones

Por la Fundación



Fundación  
Fdo. Carlos Pérez Méndez  
Presidente de la Fundación

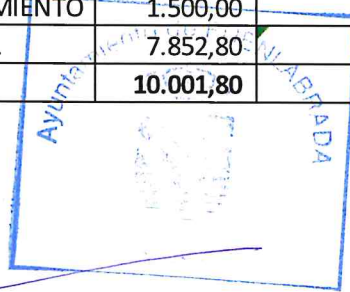
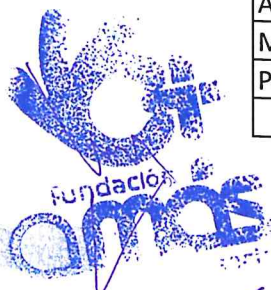


ANEXO I  
DISTRIBUCIÓN DE GASTOS  
FUNDACION AMAS SOCIAL 2023

APOYO A PROGRAMA DE INFANCIA ATENCIÓN TEMPRANA Y PRIMEROS PASOS".

ACCION	CONCEPTO	APORTACION ENTIDAD	APORTACION FAMILIAS	SUBVENCION AYUNTAMIENTO	TOTAL PROYECTO
1.PROGRAMA DE INFANCIA ATENCIÓN TEMPRANA Y PRIMEROS PASOS	PERSONAL	7.852,80	-	23.500,00	31.352,80
	MANTENIMIENTO	1.500,00		-	1.500,00
	ACTIVIDADES	649,00			649,00
		<b>10.001,80</b>	-	<b>23.500,00</b>	<b>33.501,80</b>
2.VALORACIONES FUENLICOLONIAS	PERSONAL			1.500,00	1.500,00
		-	-	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
3. PROGRAMA OCUPACIONAL Y ATENCION DIURNA		-	-	-	-
		-	-	-	-
<b>totales</b>		<b>10.001,80</b>	-	<b>25.000,00</b>	<b>35.001,80</b>

APOYO A PROGRAMA DE INFANCIA, ATENCION TEMPRANA Y PRIMEROS PASOS				
CONCEPTO	APORTACION ENTIDAD	APORTACION FAMILIAS	SUBVENCION AYUNTAMIENTO	TOTAL PROYECTO
ACTIVIDADES	649,00	-	-	649,00
MANTENIMIENTO	1.500,00	-	-	1.500,00
PERSONAL	7.852,80	-	25.000,00	32.852,80
	<b>10.001,80</b>	-	<b>25.000,00</b>	<b>35.001,80</b>





Fuenlabrada a 9 de junio de 2023

## ANEXO I

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

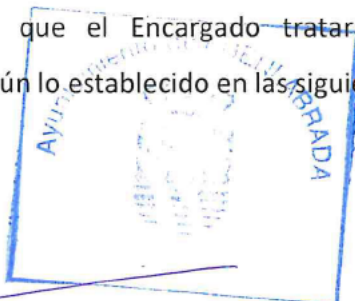
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y el Artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación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

### REUNIDOS

De una parte, el EXCMO. Sr. **D. Francisco Javier Ayala Ortega** en calidad de Alcalde-Presidente en funciones del AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA, con N.I.F. [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. Nº P2805800F. (En adelante, RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)

Y de otra, D. **Carlos Pérez Méndez**, con [REDACTED] actuando en nombre y representación de FUNDACION AMAS SOCIAL con CIF: G83160416 y domicilio a efectos del presente contrato, en Avda. de los Sauces nº 61, 28935 Móstoles (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:



**CLAUSULAS:**

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

Con la firma de este documento se habilita a, D. **Carlos Pérez Méndez** 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**

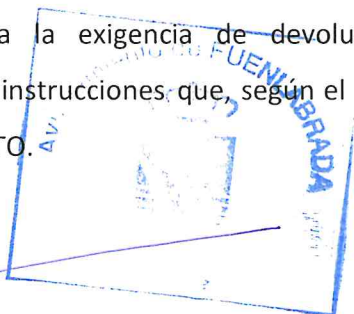
Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO pone a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, los datos personales de los sujetos a los que se dirija la actividad del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

**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.

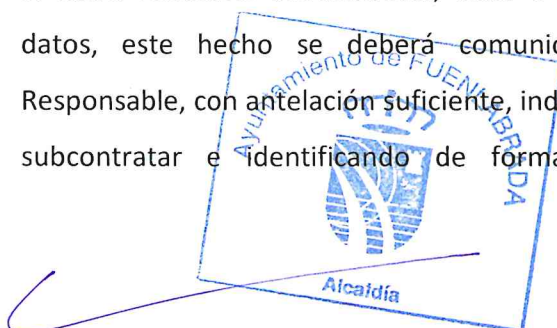
Respecto a la exigencia de devolución, transmisión o supresión; quedará supeditada a las instrucciones que, según el caso, notifique por escrito el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.



#### 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.

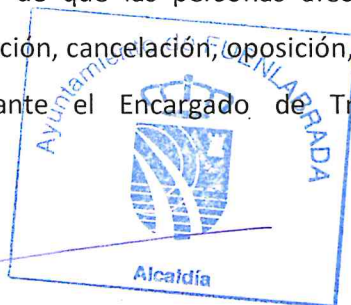
Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al Responsable, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa



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 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



Funsack



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**

D. Francisco Javier Ayala Ortega

Firma



**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El representante de la Fundación

D. Carlos Pérez Méndez

Firma



## ANEXO II PROTECCIÓN DE DATOS.

### Datos personales que se van a utilizar:

Categorías de datos personales:

#### Datos identificativos:

Dirección postal o electrónica

DNI

Firma

Firma electrónica

Imagen

Marcas físicas

Nombre y apellidos

Número de la seguridad social

Tarjeta sanitaria

Teléfono

Voz

#### Datos relativos a las características personales:

Características físicas o antropométricas.

Datos de familia

Estado civil

Fecha de nacimiento

Lengua materna

Lugar de nacimiento

Nacionalidad

Sexo

#### Datos académicos y profesionales:

Experiencia profesional

Formación

Historial del estudiante

Pertenencia a colegios o asociaciones Profesionales

Titulaciones

#### Detalles de empleo:

Datos no económicos de la nómina

Historial del trabajador/a.

Profesión

Puesto de trabajo

#### Datos que aportan información comercial:

Actividades y negocios

Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

Licencias comerciales

Suscripciones a publicaciones o medios de comunicación

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

Avales

Beneficios

Bienes patrimoniales

Créditos

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

**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



**Otros (especificar):**

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

- X Almacenamiento
- X Conservación
- Comunicación, transferencias y cesiones de datos
- X Consulta
- X Cotejo
- X Destrucción/supresión
- Difusión
- Geolocalización
- Interconexión, asociación, combinación o enlace de registros de bases de datos.

**Otros (especificar):**

- X Limitación
- X Modificación
- X Monitorización
- X Observación
- X Perfilado o valoración de sujetos
- X Recogida/Captura de datos
- X Registro
- X Supervisión

