

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BERLANGA
DE DUERO Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DEL
AÑO 2015**

REUNIDOS

De una parte, D. Antonio Pardo Capilla, con D.N.I. 72876849S, en calidad de Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Y de otra parte, D. Jesús Herrero González-, con D.N.I. 05845019 Y, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Berlanga de Duero (en lo sucesivo el Ayuntamiento), en virtud de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de Abril de 1985.

Las partes tienen y se reconocen plena capacidad para obligarse y formalizar el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero.- La actual situación económica obliga a todas las entidades públicas, aún más si cabe, a una reordenación profunda tanto de sus actividades como de sus procedimientos de actuación. El propósito de tal reestructuración no es otro que mejorar tanto la eficacia con la que prestan los servicios, para mantener e incluso mejorar su calidad cuando sea posible, como la eficiencia, para reducir el coste de su prestación.

Segundo.- Ese es también el compromiso de la Diputación de Soria, que con este convenio pretende articular su colaboración con los ayuntamientos en una serie de campos, con los siguientes objetivos:

- Hacer más transparente al ciudadano la forma en que la Diputación colabora con cada ayuntamiento.
- Reducir en la medida de lo posible las cargas administrativas de la justificación para liberar recursos que puedan destinarse a mejorar la gestión de esas actividades.
- Reorganizar la actividad de la Diputación, reduciendo tareas administrativas al tiempo que se mejoran los mecanismos de control de las aportaciones públicas, que hasta ahora habían

permanecido dispersas entre los distintos departamentos hasta el final de cada ejercicio. De esta forma el control se ejercerá durante todo el proceso.

Tercero.- Desde el punto de vista de los ayuntamientos, la disminución del trabajo administrativo que supone el nuevo sistema de justificación va a permitir dedicar más tiempo a las tareas de organización y gestión de las actividades. Al mismo tiempo, el hecho de que se instrumenten todas en un solo convenio va a eliminar incertidumbres, temporales y financieras, lo que redundará en una mejor planificación tanto temporal como presupuestaria de esas actividades.

A la vista de lo anterior ambas partes acuerdan la formalización del presente Convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. – Objeto del convenio.-

Es objeto del presente convenio regular las condiciones de las aportaciones de la Diputación Provincial de Soria en los ámbitos que se recogen en el apartado final bajo la denominación de “líneas sujetas al ámbito del convenio” y el Ayuntamiento.

Segunda.- Vigencia del convenio.-

El convenio extenderá su validez desde el 1 de enero 2015, con efectos retroactivos, hasta el 31 de diciembre de 2015.

Tercera.- Financiación del convenio.-

El convenio se financiará con cargo a la siguiente partida nominativa del presupuesto de 2015 de la Diputación Provincial: 92220 46226 “Ayuntamientos subvenciones actividades” del presupuesto en vigor de la Diputación Provincial, dotada con 317.000 €.

Cuarta.- Obligaciones de la Diputación.-

Son obligaciones de la Diputación:

- Cofinanciar cada línea de actividad en los términos establecidos en este convenio.
- Abonar al ayuntamiento el 50% del montante total del convenio en el momento de su firma y la cantidad restante una vez que el ayuntamiento realice la justificación en los términos establecidos en la cláusula novena.

- Prestar asesoramiento técnico y legal al ayuntamiento cuando así sea requerido para garantizar la adecuada ejecución de las actividades incluidas en el convenio.

Quinta.- Obligaciones del Ayuntamiento.-

Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- Realizar las aportaciones económicas que, en su caso, se establezcan para cada línea de actividades.
- Hacer constar que la actividad ha estado cofinanciada por la Diputación Provincial de Soria, incluyendo su imagen corporativa en todos aquellos actos o elementos de difusión que se realicen, conforme al manual de identidad corporativa de la Diputación Provincial.
- Realizar en tiempo y forma la justificación de la subvención, conforme establece la cláusula novena de este convenio.
- Someterse a las actuaciones de control financiero que, en su caso, pudiera realizar la Diputación Provincial de Soria, de conformidad con la Base 43 y siguientes de las bases de ejecución del presupuesto de 2015 de la Diputación de Soria y de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y su reglamento RD 887/2006, de 21 de julio.

Sexta.- Gastos subvencionables.-

Los gastos subvencionables para cada línea de actividad aparecen recogidos en la descripción que acompaña al presente convenio para cada uno de ellos. Los importes que aparecen a continuación tienen la consideración de máximos, los porcentajes de cofinanciación que aplican figuran, en caso de que los haya, en cada una de las líneas de este convenio.

Las actividades culturales, ferias, monitor deportivo y oficina de turismo están cofinanciadas al 50% con límites reflejados en la siguiente tabla.

<u>FERIAS</u>	<u>CULTURA</u>	<u>MONITOR DEPORTIVO</u>	<u>GUARDERÍA</u>	<u>OFICINA DE TURISMO</u>	<u>TOTAL</u>
<u>1.090</u>	<u>1.608</u>	<u>7.552</u>	<u>6.250</u>	<u>4.500</u>	<u>21.000</u>

Séptima.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones públicas o privadas.-

Estas ayudas son compatibles con cualesquiera otras ayudas públicas y/o privadas destinadas a la misma finalidad, siempre y cuando el total de ingresos percibidos para cada actividad no supere su

coste. En cualquier caso, de percibirse ayudas distintas de las reflejadas en este convenio deberán reflejarse en el apartado c) de la cláusula novena, de la justificación.

Octava.- Pagos anticipados.-

El 50% del importe total concedido al ayuntamiento se abonará en el momento de la firma del convenio. El restante 50% se abonará una vez justificada la subvención.

Novena.- Plazos y formas de justificación.-

El plazo para presentar la justificación concluye el 20 de noviembre de 2014. Hasta esa fecha y, de conformidad con lo establecido en el art. 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el art. 75 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de subvenciones, el Ayuntamiento deberá presentar la cuenta justificativa simplificada del convenio, que deberá contener:

- a) Memoria, firmada por el secretario del Ayuntamiento con el visto bueno del alcalde-presidente en el que consten: las actividades realizadas, las fechas de realización, así como, en su caso, el número de beneficiarios de la actividad realizada.
- b) Una relación clasificada por líneas de actividad, también firmada por el secretario con el visto bueno del alcalde presidente en el que consten, para cada línea de actividad, las obligaciones reconocidas y pagos realizados, los gastos o inversiones realizadas, identificando al acreedor, su NIF, nº de factura, importe de la factura incluyendo el IVA, fecha de emisión y fecha de pago y el concepto, así como la actividad a la que corresponden, conforme al modelo que se facilitará en la web de la Diputación Provincial de Soria.
- c) Certificado del secretario con el visto bueno del alcalde presidente en el que aparezcan, en su caso, otras aportaciones públicas o privadas que hayan financiado la actividad, con indicación de su importe y procedencia, conforme al modelo que se facilitará en la web de la Diputación Provincial de Soria.
- d) Certificado de estar al corriente de pago con Hacienda y la Seguridad Social, conforme al modelo que se facilitará en la web de la Diputación Provincial de Soria.

De conformidad con la base 23.2 de las bases de ejecución del presupuesto de 2015 de la Diputación Provincial, una vez presentada la justificación de la subvención nominativa el órgano gestor emitirá

un informe que se trasladará a la Intervención.

La Diputación podrá comprobar, mediante la técnica de muestreo que considere oportuna, los justificantes que considere necesarios para obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

Décima.- Incumplimientos y reintegros.-

Las recogidas en la Legislación vigente. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

Décimo-primera.- Resolución del convenio.-

Éste se resolverá por las siguientes causas:

- Por el mutuo acuerdo entre las partes.
- Por la terminación de su período de vigencia.
- Cuando se produzcan cambios en la normativa legal que obliguen a su resolución

Décimo-segunda.- Legislación aplicable.-

Tanto la Diputación como el Ayuntamiento se reconocen mutuamente su carácter público, y en consecuencia, la aplicación de las normas de derecho administrativo a la relación entre ambos. En su caso, las partes someterán las divergencias que pudieran plantearse en orden a la interpretación o cumplimiento del presente Convenio a la jurisdicción contencioso administrativa.

OTORGAMIENTO

En prueba de conformidad, firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en Soria a -- de ----- de 2015.

Por la Diputación Provincial de Soria
EL PRESIDENTE

Por el Ayuntamiento de Berlanga de Duero
EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: D. Antonio Pardo Capilla

Fdo.: D. Jesús Herrero González

LÍNEAS DE ACTIVIDADES SUJETAS AL CONVENIO

DENOMINACIÓN DE LA LÍNEA

Celebración de mercados y certámenes feriales comerciales.

- **ACTIVIDADES QUE COMPRENDE:**

Organización de certámenes expositivos que hayan sido incluidos por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Junta de Castilla y León en el calendario de ferias comerciales para el año 2015, publicada en el BOCYL 245/2014, de 22 de diciembre, por resolución de 11 de noviembre de 2014 de la Dirección General de Comercio y Consumo.

- **GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Aquellos que se consideren necesarios para la organización y celebración del certamen. Se incluyen inversiones en los recintos feriales cuando sean necesarios para la celebración del certamen subvencionado.

- **FINANCIACIÓN DIPUTACIÓN (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

La financiación de la Diputación para este bloque no podrá ser superior a la cantidad establecida en la cláusula sexta del presente convenio y, en ningún caso será superior al 50% del coste total de las actividades subvencionadas.

- **FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

El Ayuntamiento deberá aportar como mínimo el 50% del coste del conjunto de actividades, bien por fondos propios bien por aportaciones de otras entidades públicas o privadas.

DENOMINACIÓN DE LA LÍNEA

Actividades culturales, cursos de verano y espectáculos.

- **ACTIVIDADES QUE COMPRENDE:**

Ciclos musicales y conciertos, exposiciones, contratación de espectáculos culturales, cursos de verano y talleres.

- **GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Todos aquellos que sean necesarios para la ejecución de las actividades subvencionadas. Quedan expresamente excluidos los siguientes:

- Inversiones de todo tipo.
- Equipamientos.
- Manutención.
- Actividades tales como verbenas, discotecas móviles, parques recreativos y espectáculos de naturaleza análoga.

- **FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

El Ayuntamiento deberá aportar como mínimo el 50% del coste del conjunto de actividades, bien por fondos propios bien por aportaciones de otras entidades públicas o privadas.

- **FINANCIACIÓN DIPUTACIÓN (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

La financiación de la Diputación para este bloque no podrá ser superior a la cantidad establecida en la cláusula sexta del presente convenio, que en ningún caso será superior al 50% del coste total de las actividades.

DENOMINACIÓN DE LA LÍNEA

Apoyo al funcionamiento de oficinas de turismo

- **ACTIVIDADES QUE COMPRENDE:**

Apertura de la oficina de turismo de la localidad.

- **GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Son gastos subvencionables las nóminas y seguros sociales del personal de la oficina de turismo.

- **FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

El Ayuntamiento deberá cofinanciar, por medios propios o cualesquiera otros públicos o privados la diferencia entre la aportación de la Diputación y el total.

- **FINANCIACIÓN DIPUTACIÓN (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

La aportación de la Diputación para esta línea será la establecida en la cláusula sexta de este convenio, y, en ningún caso, será superior al 50% del coste total de la actividad subvencionada.

- **CONDICIONES ESPECIALES:**

La Diputación establecerá los días de apertura de la oficina.

El servicio se prestará, como mínimo, según el calendario y horario siguiente:

A) Semana Santa (28 de marzo a 6 de abril) y verano (24 de junio a 20 de septiembre).

Miércoles a domingo: de 10.0 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 20:00 horas.

Lunes y martes libre, siempre y cuando no coincidan con día festivo o puente, en este supuesto el horario de apertura será el anteriormente indicado y el personal librará los dos días siguientes.

B) Del 7 de abril a 23 de junio y de 21 de septiembre a 8 de diciembre.

Sábados, domingos, días festivos nacionales y festivos en Madrid y sus vísperas, en horario de 10.00 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 20:00 horas.

El ayuntamiento realizará la selección de personal, conforme a la normativa vigente.

La persona seleccionada será la encargada de la apertura y el cierre de la oficina. La persona responsable de la oficina de turismo está obligada a proporcionar mensualmente antes del día 5 de cada mes, los formularios de estadística que la Diputación facilitará a la oficina de turismo.

Calendario Oficina de Turismo 2015

Enero 2015							Febrero 2015							Marzo 2015							Abril 2015						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4							1							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												
Mayo 2015							Junio 2015							Julio 2015							Agosto 2015						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
																					31						
Septiembre 2015							Octubre 2015							Noviembre 2015							Diciembre 2015						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
														30													

Días que debe estar abierta la oficina de turismo

El Ayuntamiento realizará la selección de personal, conforme a la normativa vigente.

La persona seleccionada será la encargada de la apertura y el cierre de la oficina. La persona responsable de la oficina de turismo está obligada a proporcionar mensualmente antes del día 5 de cada mes, los formularios de estadística que la Diputación facilitará a la oficina de turismo.

DENOMINACIÓN DE LA LÍNEA

Apoyo a la financiación de centros de educación infantil y centros crecemos

- **ACTIVIDADES QUE COMPRENDE:**

Apertura del centro de educación infantil o del centro crecemos en la localidad.

- **GASTOS SUBVENCIONABLES:**

En el caso de que el centro pertenezca a la red Crecemos, serán subvencionables exclusivamente las nóminas y seguros sociales del personal del centro.

En el caso de que el centro no pertenezca a esa red serán subvencionables:

- Las nóminas y seguros sociales del personal del centro en el caso de que los trabajadores sean empleados del Ayuntamiento, con independencia del tipo de contrato y su duración.
 - En el caso de que la gestión del centro esté privatizada, será necesario presentar un certificado del Secretario con el Visto Bueno del Alcalde, que recoja las obligaciones y pagos realizados, así como los derechos reconocidos derivados de la prestación del servicio de educación infantil.
 - Los gastos de mantenimiento del edificio, siempre que esté separado del resto de dependencias municipales, los costes sean plenamente identificables y sean de cuenta del Ayuntamiento.
- **FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

El Ayuntamiento deberá sufragar, por medios públicos o privados la diferencia entre el coste total del servicio y la aportación de la Diputación.

- **FINANCIACIÓN DIPUTACIÓN (EN PORCENTAJE Y EN VALOR ABSOLUTO):**

La Diputación financiará la cantidad que aparece en la cláusula sexta del presente convenio. En los ayuntamientos que pertenecen a la red Crecemos, en ningún caso la suma de cuotas satisfechas por los padres y cualesquiera otras ayudas que pudiera percibir el Ayuntamiento para tal fin podrá ser superior al coste de personal. En los ayuntamientos que no pertenecen a la red Crecemos, en ningún caso la suma de cuotas satisfechas por los padres y cualesquiera

otras ayudas que pudiera recibir el Ayuntamiento para tal fin podrá ser superior a los gastos subvencionables.

• **CONDICIONES ESPECIALES:**

Dentro del mes siguiente a la firma del presente convenio el Ayuntamiento está obligado a notificar a la Diputación los siguientes datos:

- Horario de apertura del centro
- Número de personas que trabajan en él, su puesto y su titulación.
- Deberá comunicar también la cuota mensual por niño que establezca

Así mismo, deberá presentar justificación de la contratación un seguro de responsabilidad civil para el personal y admitir en el SMAF únicamente niños de 0 a 3 años y mayores de tres años con necesidades especiales avaladas por el Centro Base de la Junta de Castilla y León.

La titulación que deberá tener el personal de los centros de educación infantil es la establecida por la Junta de Castilla y León.

- Para los centros de educación, completos e incompletos la establecida por la normativa en vigor en la Comunidad Autónoma.
- Para los centros denominados crecemos las titulaciones deberán encontrarse entre las siguientes: Magisterio en Educación Infantil, Profesor de EGB especialidad de Preescolar, Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP II) y/o Técnico Superior en Educación Infantil; el personal de servicios no precisa titulación específica.

Cada ayuntamiento tiene libertad para completar la plantilla conforme a las necesidades que estime. No obstante, deberá respetar las siguientes reglas:

- Al menos una de las personas contratadas deberá tener bien la titulación de Magisterio en Educación Infantil, bien la de Profesor de EGB especialidad de Preescolar y será la encargada del proyecto educativo.
- Siempre deberá haber en el centro atendiendo a los niños al menos una persona con titulación.

DENOMINACIÓN DE LA LÍNEA

Apoyo a la contratación de monitores deportivos

ACTIVIDADES QUE COMPRENDE:

Contratación de monitores socio-deportivos con la finalidad de atender la demanda deportiva del municipio, así como dinamizar otras actividades de ocio y tiempo libre dentro del ámbito territorial del módulo y entre los distintos módulos de la provincia, con especial atención a los programas convocados por la Excm. Diputación Provincial de Soria como, por ejemplo, juegos escolares, campeonato interpueblos, campeonato de juegos populares, rutas de senderismo, deporte y naturaleza, siendo obligatoria su participación y colaboración en el desarrollo de las actividades relacionadas, cuando así lo requiera esta Diputación Provincial.

Los contratos deberán tener una vigencia de doce meses, comprendidos entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, siendo el número de horas a contratar por cada ayuntamiento las siguientes:

Ayuntamiento	Monitor	Horas / Día
Berlanga de Duero	1	8

No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- Los gastos de protocolo o de representación, suntuarios y los de inversión o infraestructura y los corrientes de mantenimiento de inmuebles, rentas, así como los de funcionamiento ordinario del club o asociación incluidos los de suministro de electricidad, gas, telefonía, etc., así como los derivados de la manutención y alojamiento de los participantes o publicidad del evento a desarrollar (cuñas de radio o prensa).
- Tampoco serán subvencionables las facturas correspondientes a manutención y alojamiento.
- Aquellas actividades que, de manera directa o indirecta, sean sufragadas total o parcialmente, mediante cualquier otro concepto presupuestario de esta Diputación Provincial.

- Aquellas actividades que no estuvieran inscritas en el calendario territorial o nacional de la federación a que corresponda, a excepción de aquellas que demuestren su relevancia y trascendencia a nivel regional o nacional, aportando cuantos documentos acreditativos del evento en el año anterior.
- Aquellas actividades de ámbito local y/o popular, o de exhibición.

- **FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO:**

El Ayuntamiento deberá sufragar, por medios públicos o privados la diferencia entre el coste total del servicio y la aportación de la Diputación.

- **FINANCIACIÓN DIPUTACIÓN:**

La Diputación aportará la cantidad que aparece reflejada en la cláusula sexta del presente convenio. En ningún caso la suma de aportaciones públicas y privadas podrá superar el 50% del coste de la actividad.

- **CONDICIONES ESPECIALES:**

En el caso de los monitores deportivos podrá ser objeto considerado como tal el funcionario empleado municipal del Ayuntamiento beneficiario que ha desempeñado la función de monitor socio-deportivo (en este supuesto debe acompañarse Certificado del Secretario de la Corporación, con el Vº Bº del Alcalde, haciendo constar que la persona que ha desempeñado la función de monitor/a socio-deportivo, durante el periodo subvencionado, lo ha hecho única y exclusivamente para esa función).

En caso de bajas de larga duración el ayuntamiento afectado deberá contratar un sustituto.

Obligaciones de los monitores:

Cada monitor deberá enviar semanalmente un informe de las actividades derivadas de las convocatorias realizadas por esta Diputación, sobre todo en lo referente a Juegos Escolares (informe de la jornada acompañado de las actas de los encuentros disputados en su ámbito de influencia, informe de los desplazamientos realizados acompañado de la correspondiente factura del transporte contratado, etc.)

Asimismo, se deberá presentar un programa de actividades a realizar por cada Ayuntamiento, así como una memoria final de las actividades desarrolladas a lo largo del ejercicio.