

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

RESOLUCIÓN

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN, FIRMA, REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE CONVENIOS EN LOS QUE INTERVENGA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA

INTRODUCCIÓN

La entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público introdujo importantes modificaciones en la regulación de los convenios (arts. 47 a 53), señalando unas pautas mínimas de contenido y tramitación que se aplican a todas las Administraciones Públicas. Esta regulación se completa en el ámbito local con el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre convenios administrativos ente la Administración Local, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas.

En la regulación contenida en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 se aborda la clasificación de los convenios, los requisitos de validez y eficacia, su contenido, los trámites preceptivos para su suscripción, las causas de extinción, así como los efectos de la resolución de los mismos. Además, se pone de manifiesto una especial preocupación por someter los convenios a un mayor control presupuestario y aumentar su control por el Tribunal de Cuentas u órgano de fiscalización autonómico, a los que se deben enviar todos los convenios que tengan compromisos presupuestarios de más de 600.000 €, así como sus modificaciones.

Desde un punto de vista objetivo, el contenido del convenio no puede coincidir con el de los contratos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, lo que supone la principal limitación material a esta figura. El uso indebido de los Convenios ya fue advertido en su día por el Tribunal de Cuentas, que propuso la configuración de un marco legal adecuado y suficiente para su empleo y la adopción de las medidas necesarias para un uso eficiente de los recursos públicos que se canalizan por esta vía.

Por tanto, la Ley 40/2015 ha convertido en derecho positivo la práctica administrativa en materia de convenios, elevando a rango de ley la mayor parte de las Instrucciones marcadas por el Tribunal de Cuentas dictadas con el fin de hacer un buen uso de esta figura y otorgar a la misma seguridad jurídica y transparencia.

Los requisitos de validez y eficacia del Convenio exigen perseguir la consecución de un fin común a las partes, coincidente con el interés público, y tener por finalidad mejorar la eficiencia de la gestión, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública, y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Garantizar el cumplimiento de la previsiones establecidas en la ley 40/2015 aconseja la aprobación de unos criterios en los que se precise el procedimiento para la suscripción de convenios en los que el Ayuntamiento o sus organismos sean parte, la documentación que forma el expediente correspondiente, así como el contenido de la memoria justificativa que preceptivamente debe acompañar al convenio en virtud del art. 50 de dicha norma.

En ese sentido, dicho artículo establece una serie de trámites preceptivos para la suscripción de los convenios, incorporando la exigencia de que se acompañen de una memoria justificativa donde se analicen su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de la regulación prevista en los arts. 47 a 53 de la Ley 40/2015 y de la legislación de estabilidad presupuestaria y contenibilidad financiera.

En virtud de lo dispuesto en el art. 124.4.g) de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se atribuye a la alcaldía, en los Municipios de Gran Población, la función de aprobar instrucciones para el mejor funcionamiento del gobierno y la Administración Municipal.

En consecuencia, se aprueban las siguientes Instrucciones de carácter vinculante, para regular la actividad convencional del Ayuntamiento de Huelva.

PRIMERO.- OBJETO

Las presentes Instrucciones tienen por objeto determinar las reglas que han de seguirse para la tramitación, firma y registro de los Convenios en los que sea parte el Ayuntamiento de Huelva o sus organismos públicos, la documentación que debe unirse al expediente del Convenio, así como establecer el contenido de la memoria justificativa que preceptivamente debe acompañar al mismo.

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Las Instrucciones se aplicarán a los Convenios, entendiendo por tales los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por el Ayuntamiento de Huelva y sus organismos públicos con otras Administraciones Públicas, organismos, entidades de derecho público, Universidades públicas o sujetos de derecho privado, para la consecución de un fin común.

Con carácter general, se entiende que un Convenio produce efectos jurídicos, cuando su formalización suponga compromisos jurídicos concretos y exigibles.

2. Las Instrucciones se aplicarán parcialmente en los Protocolos generales de actuación, Acuerdos internacionales, a los Convenios urbanísticos y a los Convenios patrimoniales, en los términos previstos en el número Duodécimo.

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de las Instrucciones:

- a) Los instrumentos que tengan por objeto prestaciones propias de los contratos administrativos, de conformidad con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Los Acuerdos de terminación convencional de los procedimientos administrativos a los que se refiere el art. 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Las encomiendas de gestión previstas en el art. 11 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) Los encargos o medios propios personificados contemplados en el art. 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- e) Los convenios expropiatorios previstos en la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

TERCERO.- ÓRGANOS COMPETENTES

1. Serán órganos competentes para la aprobación de Convenios los siguientes:

- a) La Junta de Gobierno Local, los que conlleven obligaciones económicas de todo tipo para el Ayuntamiento.
- b) El Concejal de Presidencia, por delegación de la Alcaldía, aquellos convenios que no contengan obligaciones económicas.

2. La competencia para la firma de los Convenios corresponde a la Alcaldía, que podrá delegarla en otros Concejales cuando lo estime oportuno.

CUARTO.- TIPOLOGIA Y DENOMINACIÓN

Los Convenios incluidos en el ámbito de aplicación de las Instrucciones deberán encuadrarse en alguna de las siguientes categorías:

- a) Convenios interadministrativos, firmados por el Ayuntamiento o sus organismos públicos con otras Administraciones Públicas o sus organismos o entidades vinculadas o dependientes.
- b) Convenios intraadministrativos, firmados, en su caso, entre distintos organismos públicos del Ayuntamiento o entre estos y el Ayuntamiento.
- c) Convenios firmados entre el Ayuntamiento o sus organismos públicos y un sujeto de Derecho privado.

QUINTO.-ESTRUCTURA Y CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONVENIOS

Los Convenios deberán estructurarse en una parte expositiva y una parte dispositiva o convencional, con el contenido mínimo que se indica a continuación:

1. La parte expositiva deberá incluir las siguientes previsiones:
 - a) Los sujetos que suscriben el Convenio y la capacidad jurídica con que actúan cada una de las partes, así como la competencia en la que se fundamenta la actuación.
 - b) La justificación de la conveniencia de celebrar el Convenio.
2. La parte dispositiva deberá incluir las siguientes previsiones:

- a) Objeto del Convenio, que en ningún caso podrá suponer la cesión de la titularidad de competencias del Ayuntamiento.
- b) Obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, órganos obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.

En el caso de que el Convenio implicase compromisos económicos para el Ayuntamiento, se hará constar la distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al Presupuesto Municipal.
- c) Cuando el Convenio sea plurianual y prevea aportaciones de fondos por parte del Ayuntamiento o de sus organismos públicos para financiar actuaciones en ejercicios futuros, se hará constar en el Convenio que la aportación del Ayuntamiento de anualidades futuras estará condicionada a la existencia de crédito en los correspondientes presupuestos.
- d) Régimen de modificación del Convenio.
- e) Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos, y los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- f) Causas de resolución del Convenio, efectos y régimen de liquidación de las prestaciones.
- g) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

compromisos adquiridos por los firmantes.

- h) Régimen de protección de datos personales, en su caso.
- i) Plazo de vigencia del Convenio, que no podrá ser superior a cuatro años, sin perjuicio de la posibilidad de que las partes acuerden unánimemente una o varias prórrogas por un plazo máximo de cuatro años desde la finalización del plazo originario, salvo que normativamente se prevea uno superior.
- j) Legislación y jurisdicción aplicable al Convenio, indicando expresamente la aplicación de los principios de la legislación de Contratos a la resolución de dudas y lagunas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación, conforme a lo previsto en el art. 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

SEXTO.- MEMORIA JUSTIFICATIVA

Los Convenios deberán acompañarse de una memoria justificativa en la que se analicen la necesidad y oportunidad de los mismos, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad a la que se refieren, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015, de conformidad con la estructura y contenido siguiente:

I. Necesidad y oportunidad de la suscripción del Convenio.

En este apartado se expondrán:

- a) Los antecedentes y circunstancias que justifican la concurrencia de la suscripción.
- b) La determinación del fin común de interés público cuya consecución justifica su elaboración.
- c) La justificación de la medida en que el Convenio mejora la eficiencia de la gestión municipal, facilita la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuye a la realización de actividades de utilidad pública o elimina duplicidades administrativas.
- d) La justificación, en su caso, de la especial relevancia institucional del Convenio que aconseje

su firma.

II. Análisis jurídico

Comprenderá:

- a) La competencia de las Administraciones, organismos o sujetos firmantes por razón de la materia objeto del Convenio.
- b) La competencia subjetiva de las partes suscriptoras y la capacidad jurídica de los órganos firmantes.
- c) En el caso de Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro, su inscripción en el Registro Municipal creado al efecto.
- d) El carácter no contractual de las actividades objeto del Convenio.
- e) Especificación de si el Convenio instrumenta o no una subvención en especie, en su caso.
- f) La legislación y jurisdicción aplicable al Convenio, así como el régimen de protección de datos personales, en su caso.
- g) El plazo de vigencia del Convenio, con especificación de la posibilidad o no de prórrogas.
- h) En su caso, la relación de Convenios que quedarían sin efecto o resultarían modificados como consecuencia de su aprobación.

III. Obligaciones y compromisos

Este apartado analizará:

- a) Las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, que se describirán detalladamente.
- b) El régimen de modificación del Convenio.
- c) Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos, y los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- d) Las causas de resolución del Convenio, efectos y régimen de liquidación de las prestaciones.
- e) Los mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.

IV. Análisis presupuestario y del impacto económico.

Comprenderá:

- a) La cuantificación de las aportaciones económicas y compromisos financieros de cada una de

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

las partes firmantes.

- b) En el caso de las aportaciones económicas y compromisos financieros asumidos por el Ayuntamiento, deberá indicarse la distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al Presupuesto General, especificando la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que hayan de imputarse así como la justificación de que sean financieramente sostenibles, de acuerdo con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En el caso de que el Convenio comprendiera negocios jurídicos sujetos a la legislación patrimonial, urbanística, expropiatoria o de subvenciones públicas, se aplicarán las reglas de valoración previstas en dicha normativa.

No será objeto de valoración la utilización conjunta de medios, bienes o recursos materiales de titularidad de cualquiera de los firmantes para la consecución de los fines perseguidos por el Convenio, ni cualquier otro compromiso que carezca de contenido financiero.

- c) En el caso de contener una subvención, su inclusión en el Plan Estratégico de Subvenciones correspondiente.

V. Recursos Humanos y necesidades tecnológicas.

Deberá analizarse:

- a) Si la ejecución de los compromisos asumidos puede acometerse con los medios disponibles o si requiere aumentar o disminuir la dotación de personal.
- b) Cuales son los sistemas y recursos informáticos y, en su caso, de comunicaciones que habrán de implantarse o modificarse para la aplicación de las medidas contenidas en el Convenio, y si dichos sistemas o sus modificaciones se implementarán con recursos propios del Ayuntamiento o con recursos que aporte el resto de los firmantes del Convenio.

VI. Tramitación

Describirá la tramitación que debe seguir la propuesta de Convenio desde su génesis,

relacionando los informes que deban solicitarse y el plazo previsto para su emisión.

SÉPTIMO.- COMPETENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA.

La elaboración de la Memoria corresponderá a cada unidad gestora del Ayuntamiento, debiendo suscribirla el técnico en cada caso habilitado al efecto.

OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INCORPORARSE AL EXPEDIENTE.

El expediente de tramitación del Convenio deberá incorporar los siguientes documentos:

- a) Propuesta inicial de elaboración de Convenio formulada por la Concejalía competente por razón de la materia.
- b) Escritura pública, estatutos o documentación análoga que, en relación a la entidad o entidades con las que se propone la firma, acrediten la personalidad jurídica, la capacidad de la persona o personas que firmen en su nombre y representación, y los fines, objeto social y régimen de funcionamiento.
- c) La Memoria justificativa a que se refiere el número sexto.
- d) Los informes que procedan.
- e) El informe emitido por Técnico jurídico del Área gestora o, en su defecto, por la Asesoría Jurídica Municipal.
- f) Informe de la Intervención General cuando el Convenio de lugar a obligaciones económicas o compromisos financieros.
- g) En el caso de que el Convenio implique obligaciones económicas o compromisos financieros y se suscriban con un sujeto de derecho privado, se deberá aportar también certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y demás declaraciones responsables exigidas por la legislación aplicable.
- h) Propuesta de resolución al órgano municipal competente.

NOVENO.- MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONVENIOS.

Las previsiones anteriormente reseñadas resultarán también de aplicación a los acuerdos por los que se modifiquen Convenios ya vigentes.

En el caso de prórrogas no será necesaria dicha tramitación, salvo cuando se traten de prórrogas que impliquen nuevas aportaciones económicas o compromisos financieros para el Ayuntamiento o sus organismos públicos, en cuyo caso deberán realizarse el correspondiente análisis presupuestario previsto anteriormente, acompañar los documentos contables que resulten procedentes, incorporar el oportuno informe jurídico y solicitar el informe de la Intervención General.

DÉCIMO.- FIRMA, REGISTRO Y PUBLICACIÓN.

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

Los Convenios y sus modificaciones y prórrogas, una vez suscritos, deberán remitirse a la unidad administrativa responsable del Registro de Convenios del Ayuntamiento por la unidad tramitadora, en el plazo de diez días desde su firma.

Los Convenios suscritos se publicarán en el Diario Oficial correspondiente cuando una Ley así lo disponga, y cuando, a juicio del órgano competente para su aprobación, resulte conveniente su publicidad, la cual se efectuará por la unidad tramitadora.

La unidad responsable del Registro de Convenios publicará mensualmente en el Portal de Transparencia la relación de Convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de prestaciones, especificando el órgano u órganos responsables, y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

Asimismo, el documento será accesible desde el Portal de Transparencia.

Igualmente, las unidades gestoras comunicarán al Registro, en el primer trimestre de cada año, los Convenios que hayan perdido vigencia, ya sean por transcurso del plazo, agotamiento de su objeto, denuncia o cualquier otra circunstancia.

UNDÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE CONVENIOS Y PROTOCOLOS DEL AYUNTAMIENTO.

El Registro de Convenios y Protocolos del Ayuntamiento de Huelva dependerá de la Secretaría General del Gobierno Local, y se llevará en soporte electrónico.

En el Registro se inscribirán los Convenios y Protocolos celebrados y aprobados por el Ayuntamiento de Huelva con otras Administraciones Públicas o con personas físicas o jurídicas públicas o privadas.

El Registro tendrán carácter público, regulándose el acceso a su contenido de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la consulta de los Convenios y Protocolos que queden registrados tras su oportuna

inscripción, podrá realizarse a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Aprobado por el órgano competente el Convenio o Protocolo, la Secretaría General del Gobierno Local procederá a la inscripción provisional en el Registro, mediante la incorporación al mismo del correspondiente Acuerdo/Resolución.

Tras la suscripción del Convenio o Protocolo, se incorporará definitivamente el texto firmado al Registro, procediéndose a su publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

DUODÉCIMO.- REMISIÓN A LA CÁMARA DE CUENTAS.

Los Convenios cuyos compromisos económicos superen los 600.000 €, deberán remitirse por la unidad administrativa tramitadora a la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro de los tres meses siguientes a su suscripción.

Se entenderán por compromisos económicos asumidos el importe total de las aportaciones financieras que se comprometan a realizar el conjunto de los sujetos que suscriban el Convenio.

Así mismo, se comunicará a este órgano externo de fiscalización las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos,, alteración de los importes de los compromisos económicos asumidos y la extinción de los convenios. En tales casos, se adjuntarán a la comunicación los respectivos documentos de aprobación y, en su caso, de formalización.

DÉCIMOTERCERO.- APLICACIÓN PARCIAL DE LAS INSTRUCCIONES.

1. PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Son protocolos generales de actuación, con independencia de la denominación que reciban, los instrumentos que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad del Ayuntamiento y el resto de firmantes de actuar con un objetivo común, sin implicar compromisos jurídicos o económicos concretos y exigibles.

2. ACUERDOS INTERNACIONALES

Son acuerdos internacionales administrativos los acuerdos de carácter internacional no constitutivos de tratados celebrados por el Ayuntamiento en materias de su competencia con otros órganos, organismos o entes de un sujeto de Derecho Internacional, cuya celebración está prevista en el tratado que ejecuta o concreta, cuyo contenido habitual es de naturaleza técnica y que se rigen por el Derecho Internacional.

En estos supuestos, deberá incorporarse al expediente el Tratado internacional de cuya ejecución trae causa el Acuerdo Internacional administrativo, debiendo estar la documentación traducida al castellano, no siendo necesaria la legalización de documentos mediante apostilla o legalización diplomática.

Son Acuerdos Internacionales no normativos los Acuerdos de carácter internacional no constitutivos de tratado ni de Acuerdo internacional administrativo celebrados por el Ayuntamiento, que contienen declaraciones de intenciones o establecen compromisos de actuación de contenido político, técnico o logístico, sin constituir fuente de obligaciones internacionales ni regirse por el Derecho

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

Internacional. Igualmente, la documentación ha de estar traducida al castellano sin que sea necesaria la legalización de documentos mediante apostilla o legalización diplomática.

Con carácter previo a la firma de un Acuerdo Internacional administrativo o no normativo, deberá solicitarse el informe de la Asesoría Jurídica Internacional de Ministerio de Asuntos Exteriores.

3. CONVENIOS URBANÍSTICOS

El Ayuntamiento, así como sus organizaciones adscritas y dependientes, podrán suscribir, en el ámbito de sus competencias, convenios urbanísticos con el Estado, la Comunidad Autónoma y con otros Municipios, así como con otras personas públicas o privadas, tengan estas o no la condición de propietarios de los terrenos, construcciones o edificaciones correspondientes, para su colaboración y más eficaz desarrollo de la actividad urbanística, de conformidad con la legislación urbanística de aplicación.

Los Convenios urbanísticos se rigen por su normativa, contendrán los documentos por ella exigidos, y deberán remitirse a la unidad administrativa responsable del Registro Público de Convenios Urbanísticos del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días desde su firma.

La Unidad administrativa responsable del Registro Público de Convenios Urbanísticos publicará mensualmente en el Portal de Transparencia la relación de los Convenios suscritos, con mención a sus firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones, especificando el órgano u órganos convenidos. Así mismo, el documento del Convenio será accesible desde el Portal de Transparencia.

4. CONVENIOS PATRIMONIALES

El Ayuntamiento podrá suscribir en el ámbito de sus competencias, convenios que tengan por objeto única y exclusivamente prestaciones propias de un contrato patrimonial en los términos establecidos en el Código Civil, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y la legislación de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Estos Convenios se registrarán por su legislación específica, debiendo ir precedidos de la documentación que resulte obligatoria a tenor de dicha legislación.



Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO

En Huelva, a _____

REUNIDOS

De una parte, _____ Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, nombrado por acuerdo del Pleno de fecha _____, actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de lo dispuesto en el art. 124.4.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De otra _____, en representación de _____, según acredita mediante _____.

Ambas partes, en la representación que ostentan y reconociéndose mutuamente plena capacidad para actuar y suscribir el presente Convenio de Colaboración.

MANIFIESTAN

PRIMERO.- *(Justificar la conveniencia de celebrar el Convenio).*

SEGUNDO.- *(Expresar los títulos competenciales en base a los cuales actúan las partes).*

Por cuanto antecede, y en el ánimo de cooperar para conseguir objetivos que se estiman

comunes, ambas partes acuerdan suscribir Convenio de Colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

(Describir el objeto del Convenio y las actuaciones a realizar).

SEGUNDA.- COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

(Describir los compromisos y obligaciones que asumen tanto el Ayuntamiento como el sujeto o entidad con la que se conviene, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos).

TERCERA.- FINANCIACIÓN Y APORTACIONES DE LAS PARTES

(Expresar las fuentes financieras y obligaciones económicas de las partes, así como cualesquiera otros medios humanos y materiales que se adscriban al Convenio).

(Si comporta gasto con cargo al Presupuesto, indicar la partida presupuestaria).

(Si el convenio es plurianual y se prevén actuaciones financiadas en ejercicios futuros, hacer constar que la aportación del Ayuntamiento estará condicionada a la existencia de crédito en los correspondientes Presupuestos).

CUARTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Los términos del presente Convenio solo podrán ser modificados de mutuo acuerdo por las partes suscribientes, incorporándose la modificación como parte inseparable del mismo.

QUINTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. EFECTOS DE SU INCUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DE LIQUIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES.

El Convenio se extinguirá por cumplimiento de su objeto, o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución el transcurso del plazo de vigencia del mismo sin haberse acordado la prórroga, el acuerdo unánime de todos los firmantes y el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá efectuar a la incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

control de la ejecución del Convenio y a la otra parte firmante.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio, conllevando la indemnización de los perjuicios causados, que podrá ser exigida con arreglo a los procedimientos de responsabilidad legalmente establecidos.

También serán causas de resolución la decisión judicial declarativa de la nulidad del Convenio y cualquier otra causa prevista en las leyes.

Los efectos de la resolución del Convenio y la liquidación de las obligaciones contenidas en el mismo se ajustarán a lo establecido en el art. 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- MECANISMO DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Se constituirá, para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse, una Comisión de Seguimiento compuesta por _____ miembros, _____ en representación del Ayuntamiento y _____ en representación de _____.

El funcionamiento de esta Comisión se regirá por las normas contenidas en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO. PRÓRROGA

La vigencia del Convenio será desde la fecha de su firma hasta _____.

(La duración no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior).

El Convenio podrá ser prorrogado (o no podrá ser prorrogado), conforme a lo previsto en el art.

OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Ambas partes atenderán las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor desde la firma del presente Convenio.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LOGOTIPOS

Las partes se obligan a guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación que se faciliten mutuamente o tengan acceso durante la colaboración convenida.

Igualmente, se obligan a no revelar ni utilizar directa o indirectamente la información y conocimientos adquiridos, derivados de la relación acordada en otras colaboraciones que no sean objeto del presente Convenio.

Deberán, del mismo modo, adoptar las medidas necesarias para que sus empleados, subcontratados o colaboradores, aún después de la finalización de sus respectivos contratos, cumplan con esta obligación.

Ninguna de las partes utilizará el nombre o emblema de la otra, o abreviatura del mismo, en relación con sus actividades sin el permiso expreso previo por escrito otorgado por representante debidamente autorizado de la parte en cada caso.

Ninguna de las partes tiene la autoridad, expresa o implícita, de hacer cualquier tipo de declaración pública en nombre de la otra parte, y todos los comunicados de prensa emitidos en relación a este Convenio deberán ser autorizados por escrito por ambas partes antes de ser publicados.

Una vez finalizada la vigencia del Convenio, la utilización de las marcas y logotipos del Ayuntamiento quedará extinguida.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN APLICABLE

El presente Convenio se rige por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo aplicables los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse en su ejecución.

La jurisdicción contencioso administrativa será competente para resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación, cumplimiento, resolución y ejecución del Convenio de Colaboración.

Área:

Documento:

0221AI0191

Unidad:

Expediente:

022 - Secretaría General del Pleno

022/2026/20

Fecha y hora:

01-06-2026 12:54

Código de Verificación:



4J575G4M260X1H0C027T

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente Convenio, por duplicado, en la fecha y lugar indicados al inicio.

POR EL AYUNTAMIENTO

POR _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Dado por la Excm. Sra. Alcaldesa D^a María del Pilar Miranda Plata.

En Huelva, a fecha de la firma electrónica.