

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO Y LA ASOCIACIÓN
MIRANDESA DE AFECTADOS POR EL TRASTORNO DE DÉFICIT DE
ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (AMIDAHÍ) PARA LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES EN 2026**

En Miranda de Ebro, a 2 de julio de 2026

REUNIDOS

DE UNA PARTE, Dña. M^a Aitana Hernando Ruiz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro con DNI , en calidad de representante del mismo y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de junio de 2026.

Y

DE OTRA PARTE, Dña. Cristina Saiz González, con DNI en calidad de Presidenta de la Asociación Mirandesa de Afectados por el Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (Amidahi), con domicilio social en calle Ronda del Ferrocarril n.º 55 - Bajo de esta ciudad y con NIF número G09545138.

Asimismo, D. Javier Merino Alonso de Ozalla, en calidad de Secretario General Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, quien comparece a los efectos de dar fe del Acto.

Ambas partes intervinientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad para formalizar este convenio y para obligarse en los términos que en el mismo indican. A tal efecto:

MANIFIESTAN

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Miranda de Ebro y la Asociación Mirandesa de Afectados por el Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (Amidahi) comparten la visión de la problemática socio-sanitaria, educativa y laboral que presentan las personas afectadas por este trastorno, suponiendo en el ámbito de los y las menores una de las alteraciones de mayor impacto en su desarrollo social y educativo, y entienden que se hace necesaria una política de apoyo a este colectivo específico a través de programas de intervención y tratamiento integral.

Que se hace preciso implicar a toda la sociedad en la gestión y mantenimiento de los servicios sociales que ella misma exige.

Es, por tanto, vital el impulso a la iniciativa social en su múltiple expresión, la implicación responsable de la sociedad en la búsqueda de nuevos recursos, y el establecimiento de líneas claras de colaboración y cooperación entre la sociedad y la administración.

Todo ello queda refrendado en la Ley 16/2010 de Servicios Sociales de esta Comunidad. Recoge que las administraciones públicas de Castilla y León fomentarán la creación y desarrollo de entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, garantizando su actuación coordinada en el sistema de servicios sociales de responsabilidad pública, mediante la firma de conciertos, convenios, contratos o acuerdos de colaboración.

Igualmente, la Ley 5/2021 del Tercer Sector Social en Castilla y León señala en su exposición de motivos la necesidad de reforzar la colaboración entre las administraciones públicas y el Tercer Sector Social y apoyar su fortalecimiento, teniendo en cuenta que es un actor clave en la provisión del bienestar, especialmente en el caso de las personas vulnerables.

Este Ayuntamiento considera imprescindible a esos efectos contar con la colaboración de las principales entidades que trabajan en este ámbito, entre ellas Amidahi, entidad asociativa mirandesa que se ocupa de la ayuda a personas con trastorno de déficit de atención e hiperactividad.

SEGUNDO.- Existen ideas comunes entre ambas entidades que entienden que la trascendencia de este trastorno, que se estima afecta entre el 3% y el 7% de los niños en edad escolar y al 4% de los adultos, se extiende más allá de la esfera educativa, ocasionando la alteración de la vida familiar, social y laboral.

El Tdah puede tener graves consecuencias que van desde el fracaso escolar hasta dificultades laborales en adultos, pasando por el desarrollo de conductas antisociales, dificultades en las relaciones interpersonales y abuso de sustancias.

Que las medidas de intervención sobre estos problemas, dentro de un esquema asistencial general, requiere la actuación coordinada entre los servicios socio-sanitarios, educativos y las asociaciones de autoayuda o de familiares. Para ello, la atención comunitaria debe constituirse en el elemento básico en la mejora asistencial, potenciando actuaciones para la detección y atención de las personas con Tdah.

Atendiendo a la problemática planteada y las necesidades del colectivo afectado, el Ayuntamiento de Miranda de Ebro debe contribuir en la mejora de la calidad de vida de dichas personas y en favorecer su integración, posibilitando su atención en nuestra Ciudad.

Sobre las consideraciones anteriores, ambas partes:

ACUERDAN

PRIMERO.- OBJETO

Consiste en la colaboración entre ambas instituciones en orden a la mejora asistencial de las personas aquejadas del trastorno de déficit de atención e hiperactividad (Tdah) de nuestra Ciudad.

SEGUNDO.- OBJETIVOS

Son objetivos fundamentales del presente convenio:

- Mejorar la calidad de vida de las personas afectadas de Tdah y su familia mediante una atención integral.
- Favorecer la integración social, educativa y laboral de las personas afectadas en su entorno habitual de vida.
- Paliar el déficit existente en los recursos públicos en la atención a este colectivo en el ámbito escolar.
- Sensibilizar a la población acerca de la realidad del Tdah y sus consecuencias educativas, socio-sanitarias y laborales, eliminando tabúes. Prevenir situaciones de exclusión escolar, laboral y social y promover la inclusión social.
- Información y asesoramiento.

- Apoyar la agrupación de las personas afectadas.

Pretende el convenio favorecer medidas conjuntas de ambas entidades tendentes a prevenir la exclusión social, organización de campañas de sensibilización e información, derivación de casos que lleguen a los CEAS para su tratamiento, actividades de apoyo a la familia, de detección y motivación, de estudio de acciones y alternativas a esta problemática, así como cualquier otra con fines similares.

TERCERO.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Con carácter general toda la ciudadanía mirandesa a través de las actividades de información, sensibilización y orientación. Con carácter específico aquellas personas afectadas de trastorno de déficit de atención e hiperactividad (Tdah) y sus familias.

CUARTO.- ACTIVIDADES

Las actividades previstas por Amidahi y en las que cooperará económicamente el Ayuntamiento de Miranda de Ebro son las recogidas en el proyecto presentado, que incluye acciones de sensibilización que posibiliten el desarrollo de actitudes positivas hacia la inclusión social, educativa y laboral de las personas afectadas.

Las actuaciones se dividirán en tres áreas:

1.- Atención, orientación y formación a las familias:

- Atención individualizada a familias
- Taller para familias de gestión emocional

2.- Atención a las personas afectadas por Tdah:

- Taller de técnicas de estudio
- Apoyo escolar
- Taller de habilidades sociales
- Taller para adultos con TDAH

3.- Información y sensibilización:

- Jornada de información y sensibilización
- Colaboración activa con diferentes colectivos
- Participación en la Feria de Asociaciones
- Celebración del Día Nacional del TDAH
- Excursiones de Fin de Curso y Navidad

- Encuentros con la Federación de Asociaciones de Tdah de Castilla y León y la Federación Española de Tdah
- Difusión del Tdah en centros escolares
- Colaboración en la celebración del Día de la Mujer

Además Amidahi colaborará con actividades de los centros y servicios municipales, integrando actuaciones de divulgación e información en sus programaciones y participando en los mecanismos de coordinación que se articulen para tal fin.

QUINTO.- PERSONAL

Para la ejecución de las actividades de atención a las personas afectadas y a las familias Amidahi contará con el siguiente personal:

- Un/a psicopedagogo/a
- Un/a psicólogo/a
- Un/a trabajador/a social

SEXTO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

La titularidad de los programas será de Amidahi. La colaboración para su realización la presta el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Corresponde a Amidahi la gestión, impulso y control de todas las actividades, procedimientos y metodología de los programas para su correcta ejecución, así como la realización de todas las relaciones jurídicas de tipo civil o laboral que su ejecución pueda llevar aparejadas.

Ambas entidades se obligan a que en la publicidad que se realice en cualquier medio de comunicación, sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente convenio, se haga constar que se desarrollan en virtud de una colaboración recíproca, haciendo mención de ello expresamente en la propaganda escrita.

Amidahi tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento, en la medida de lo posible, el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la realización del proyecto que se subvenciona (permisos, autorizaciones, licencias, etc.).

Como perceptora de la subvención Amidahi está obligada a:

1. Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberá renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquel en que reciba la notificación de concesión de la subvención.
2. Realizar las actividades para las que se concede la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
3. Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de las actividades y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la ayuda. Amidahi deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos y actividades, adoptar los comportamientos que fundamentan la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial de la subvención.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
5. Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente. En todo caso, deberán respetar el objeto, beneficiarios, condiciones y finalidad del proyecto inicial. todas las modificaciones sustancias deberán ser autorizadas previamente por el Ayuntamiento.
6. No subcontratar el proyecto objeto de subvención.
7. Comunicar, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
8. Justificar adecuadamente la subvención.
9. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
11. Reflejar en toda publicidad generada por el convenio la leyenda “con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro”.

12. Coordinar las actuaciones de intervención profesional en aquellas actividades en las que ambas entidades participen.
13. A participar en aquellos mecanismos de coordinación en los que se considere oportuna su asistencia.
14. Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno sobre la publicidad activa de la subvención municipal.
15. Si contara con personal voluntario para la ejecución del proyecto, atenerse a la Ley 8/2006 del Voluntariado de Castilla y León y a las obligaciones señaladas en el artículo 19.2 de la Ley 5/2021 del Tercer Sector Social en Castilla y León. Formar al personal voluntario específicamente en la labor que desempeñe, clarificando las funciones del personal contratado y el voluntario. En ningún caso la actividad de voluntariado podrá sustituir al trabajo remunerado o a la prestación de servicios sociales retribuidos.
16. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
17. Cumplir con las instrucciones determinadas por el Ayuntamiento que afecten al desarrollo de sus funciones para garantizar la confidencialidad y el secreto profesional de toda la información a la que tenga acceso, por lo que está obligada explícitamente a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de la organización que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte que la contenga.
18. Atender, con cargo al convenio, a personas afectadas derivadas por los Servicios Sociales Municipales.

Además, todas aquellas contempladas en la legislación exigible.

SÉPTIMO.- COLABORACIÓN MUNICIPAL

El Ayuntamiento estudiará cuantas demandas se planteen por Amidahi con respecto a la utilización de otros servicios municipales que resulten necesarios para el desarrollo y la correcta ejecución del convenio.

Facilitará su participación en todos aquellos consejos sectoriales u otros instrumentos de participación municipales que estén constituidos o se constituyan relativos al área de actividades que ejerce la Asociación.

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Procedimiento de concesión directa, sin concurrencia pública al estar contemplada esta subvención en el Presupuesto Municipal 2026. La instrucción y valoración del expediente corresponde al Departamento de Servicios Sociales. La resolución del procedimiento a la Junta de Gobierno Local.

El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a la entidad y publicado en el tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENO.- IMPORTE Y FORMA DE PAGO

El convenio figura nominativamente en el Presupuesto Municipal de 2026. Su importe es de 23.438,67 euros, siendo el presupuesto presentado en el proyecto de 31.516,26 euros con un porcentaje de financiación del 74,37%. El importe subvencionado no excederá en ningún caso del porcentaje de financiación aplicado al gasto justificado, y podrá ser reducido en función del gasto considerado subvencionable que se justifique o por la concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que la entidad reciba para el proyecto.

Los rendimientos financieros que pudiera generar la subvención incrementarán esta y se aplicarán igualmente al proyecto, dando cuenta al Ayuntamiento de su destino.

En el plazo de 15 días desde la firma del convenio se anticipará el 70 % del importe, abonándose el otro 30 % restante una vez se haya justificado debidamente la realización del proyecto y actividades para las que se concedió, en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones y en el presente convenio.

La entidad no constituirá garantía alguna sobre el anticipo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 42.2.d del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La partida presupuestaria destinada a tal efecto es la señalada con el número 2301.48200.

DÉCIMO.- COMPATIBILIDAD

La subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos que otorguen otras administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o

internacionales, siempre que su importe total no supere el presupuesto del proyecto para el que se concede.

Cuando el importe de la subvención, en concurrencia con otras, exceda el coste del proyecto o actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

UNDÉCIMO.- JUSTIFICACIÓN

La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada, se ajustará a lo establecido en el Título IV, Capítulo I Obligación de justificar y documentación, de la Ordenanza General de Subvenciones. Se efectuará por los siguientes medios:

- a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos. Contendrá datos desagregados por sexo y edad. También los relativos al grado de satisfacción de las personas usuarias.
- b) Cuenta justificativa de los gastos realizados que se ajustará a lo siguientes requisitos:
 - Incluirá, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto, facturas u otros documentos como pueden ser nóminas si son gastos de personal, tiques o cualquier otro documento con validez jurídica conforme al RD 1619/2012, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.
 - Comprenderá una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos en que han incurrido.
 - Cuando las actividades hayan sido financiadas, además, con otros fondos o recursos, se acreditará también la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
 - Declaración de la entidad de estar o no sujeta a IVA y al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, de la veracidad de los datos que se encuentran en la cuenta justificativa, de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones.
 - Cualquier otra documentación que se pueda pedir en orden a la mejor justificación del gasto.

Las facturas deberán estar emitidas, fechadas y abonadas en 2026, salvo las excepciones contenidas en este mismo acuerdo.

Se podrán presentar, a efectos de justificar adecuadamente la subvención concedida, los ejemplares de la documentación y publicidad generada por las actividades.

La justificación se realizará según el modelo contenido en el Anexo II de la Ordenanza General de Subvenciones

Se acreditará de manera fehaciente el pago de los gastos, acompañando a la factura o justificante de gasto, si procediera, el justificante de su abono. En el caso de que hubiera sido abonado en metálico deberá constar esta circunstancia en el documento de gasto correspondiente.

Serán subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen durante el año natural en que se concede la subvención. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera y los de administración específicos serán subvencionables si están directamente relacionados con el proyecto financiado y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.

No serán subvencionables:

- I.- Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- II.- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- III.- Los gastos de procedimientos judiciales

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. No obstante, los gastos originados dentro del periodo de vigencia del convenio pero abonados fuera del mismo relativos a la Seguridad Social a cargo de la empresa, liquidaciones de IRPF, impuestos y contratos de adhesión como los de suministro de agua, energía eléctrica, gas, telefonía o Internet podrán imputarse en la justificación -prorratedos si procediera-, siempre que se acredite su abono y estén directamente vinculados a las actividades objeto del convenio.

El programa subvencionado habrá de estar realizado antes del 31 de diciembre de 2026.

Amidahi deberá justificar, en todo caso, la aplicación de los fondos percibidos con anterioridad al 31 de diciembre de 2026.

De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitarse de forma escrita por la entidad beneficiaria la ampliación del plazo de justificación, con indicación de la fecha final del mismo.

Procedimiento de justificación

Una vez recibida la documentación justificativa de la subvención, el Departamento de Servicios Sociales emitirá informe acerca del grado de cumplimiento del proyecto financiado y la adecuación de los gastos realizados al mismo, haciendo referencia a la documentación presentada, a la conformidad de la misma, al cumplimiento de los requisitos exigidos, a la correcta aplicación de los fondos, concluyendo con propuesta de resolución sobre la aceptación o no de la justificación presentada.

Posteriormente, previa propuesta de la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, el expediente se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización. Una vez emitido el informe de fiscalización, la oportuna propuesta de resolución se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

DUODÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y DEVOLUCIÓN DE CANTIDADES

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad del convenio llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

También procederá el reintegro de dichas cantidades y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones, y en especial en las siguientes circunstancias:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la subvención percibida en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- e) Cuando el importe de la subvención, en concurrencia con otras, exceda el coste del proyecto, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada.

Previa tramitación del correspondiente procedimiento de reintegro, contemplado en el artículo 25 de la citada Ordenanza, el 42 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 94 del RD 887/2006 por el que se aprueba su Reglamento. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la entidad a ser oída.

Las cantidades percibidas y no invertidas en el proyecto subvencionado, así como las cantidades no justificadas, habrán de ser devueltas a la Hacienda Municipal devengando intereses de demora.

En el caso de devolución a iniciativa de Amidahi, esta deberá comunicarlo con anterioridad a fin de que el Ayuntamiento determine el procedimiento a seguir. No obstante, cuando se produzca la devolución voluntaria, se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la beneficiaria. Todo ello de conformidad con el artículo 90 del RD 887/2006.

DECIMOTERCERO.- VIGENCIA DEL CONVENIO

La vigencia del convenio para este ejercicio se extenderá del día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

DECIMOCUARTO.- ÓRGANOS

Creación de una comisión mixta que regule la marcha del convenio que tendrá carácter paritario, formado por un representante de cada institución y un técnico por cada una de las mismas.

Tendrá por objetivo el seguimiento, control y evaluación del convenio, así como la resolución de las cuestiones que de su ejecución se deriven y la coordinación de las actividades y programas de ambas entidades.

DECIMOQUINTO.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Constituirán infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

La entidad será responsable de las infracciones administrativas, que quedarán sometidas al régimen de infracciones y sanciones administrativas previsto en el Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por el RD 887/2006 y en los artículos 30 y 31 de la Ordenanza General de Subvenciones.

DECIMOSEXTO.- RÉGIMEN APLICABLE

En todas aquellas cuestiones no previstas por el convenio, éste se atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, a la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa de aplicación.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

LA PRESIDENTA DE AMIDAHÍ,

Fdo.: Dña. M^a Aitana Hernando Ruiz.

Fdo.: Dña. Cristina Saiz González.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: D. Javier Merino Alonso de Ozalla.