

## CONVENIO DE COLABORACIÓN

En Valencia, a 22 de febrero de 2018

### REUNIDOS

De una parte, D. Francisco Jose Magraner Moreno, Catedrático, Departamento de Derecho Financiero e Historia del Derecho, Facultad de Derecho y director del *Curso problemática y situación actual de la gestión y recaudación tributaria municipal (5ª Edición)* con domicilio social en Av. dels Tarongers s/n 46022 Valencia y C.I.F. nº G4618001D en nombre y representación del mismo.

De otra, D. Antonio Martínez Ferrero, Administrador único de "Martínez Centro de gestión, SL" con domicilio social en Valencia, calle Albacete 12 bajo y C.I.F. nº B46953170, en nombre y representación de la misma. Está facultado para este acto en virtud de poderes otorgados por la Junta General de la Entidad ante el notario de Valencia D. Antonio Soto Bisquert, con el número 978 de su Protocolo.

Y, de otra, D. Antonio Araclí García, Director Gerente de la Fundación Universidad-Empresa de Valencia, con domicilio social en Valencia, Plaza Virgen de la Paz, nº 3 y C.I.F. nº G46470738, en nombre y representación de la misma. Está facultado para este acto en virtud de poderes otorgados por el Consejo Ejecutivo y elevados a escritura pública el 22 de marzo de 1990 ante el notario de Valencia D. Octavio Talón Martínez, con el número 237 de su Protocolo.

### MANIFIESTAN

**I.-** El *Curso problemática y situación actual de la gestión y recaudación tributaria municipal (5ª Edición)* se va a celebrar los miércoles del 18 de abril al 16 de mayo de 2018 en Valencia, contando con la colaboración de la Fundación Universidad-Empresa de Valencia para su organización, y con D. Francisco Jose Magraner Moreno como director.

**II.-** Que "Martínez Centro de Gestión, S. L. es una empresa que se dedica, entre otras actividades, a la prestación de servicios de recaudación de toda clase de arbitrios, contribuciones, tasas y demás tributos a entidades públicas y privadas, previa la contratación correspondiente, con los organismos a quien por Ley les compete estas atribuciones y siempre con sujeción a la legalidad en cada momento vigente.

**III.-** Que la Fundación Universidad-Empresa de Valencia es una entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana con el nº 82-p/f(V), que lleva a cabo actividades de interés general, entre las que se encuentra la organización de conferencias, reuniones, visitas e intercambios que contribuyan al mayor conocimiento recíproco de la Universitat de València y la Empresa.

**III.-** Que la Dirección del *Curso problemática y situación actual de la gestión y recaudación tributaria municipal (5ª Edición)* y la Fundación Universidad-Empresa de Valencia desean colaborar en la realización del mismo.

Con este amplio sentido de colaboración, y reconociéndose las partes con plena capacidad para la realización del presente Convenio, acuerdan las siguientes

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto del presente Convenio regular la colaboración entre las partes para la realización del *Curso problemática y situación actual de la gestión y recaudación tributaria municipal (5ª Edición)*, a celebrar en Valencia los miércoles del 18 de abril al 16 de mayo de 2018.

**SEGUNDA.-** La Fundación Universidad-Empresa de Valencia, llevará a cabo la organización, la recaudación de los Ingresos del curso, las actividades administrativas de inscripción y facilitará las infraestructuras y los medios técnicos y humanos necesarios para el buen desempeño de la misma. En el anexo 1 se describen las actividades a desarrollar por la Fundación Universidad-Empresa.

La dirección del encuentro llevará a cabo la organización de contenidos, su promoción y la publicación de las ponencias.

Martínez Centro de gestión, SL colaborará en su difusión, entrega de materiales y en su caso, la asunción de un posible saldo deficitario.

**TERCERA.-** El presupuesto estimado de la actividad establecida en la Cláusula Primera es de 11.500 euros (impuestos incluidos), que provienen de las cuotas a abonar por los asistentes a la misma, y cuotas a abonar en concepto de patrocinios. En el anexo 2 figura la distribución del presupuesto.

La Fundación Universidad-Empresa de Valencia percibirá, como compensación a las actividades administrativas a desarrollar, el 12% de los ingresos, así como el coste correspondiente a los espacios y medios técnicos de la Fundación que se utilicen durante la celebración de los cursos.

En el caso de que la actividad no se realizase, o fuera deficitaria, "Martínez Centro de gestión, SL" se compromete a abonar a la Fundación Universidad-Empresa de Valencia, los gastos que se hayan podido ocasionar.

**CUARTA.-** Para la resolución de cuantas cuestiones puedan suscitarse, en relación al cumplimiento e interpretación de lo pactado en el presente documento, las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Valencia.

**QUINTA.-** La Fundación Universidad-Empresa y la dirección del curso y Martínez Centro de gestión, SL colaborarán, en todo momento, de acuerdo a los principios de buena fe y eficacia.

Y, para que conste a los efectos oportunos, las partes firman, por duplicado y a un solo efecto, el presente documento extendido en dos folios de papel común, firmando los otorgantes en éste último y sellando en el anverso todos los anteriores y posteriores, en el lugar y fecha antes indicados.

Por el Director del curso



D. Francisco Jose  
Magraner Moreno

Por "Fundación  
Universidad-Empresa  
de Valencia"

  
D. Antonio Araçil Garcia

Por "Martínez Centro de  
gestión, SL"

  
D. Antonio Martínez  
Ferrero



**PROBLEMÁTICA Y SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL. 5ª Edición**  
**18 y 25 de abril y 2 - 9 - 16 de mayo 2018**  
**Estimación presupuestaria (23 de febrero 2018)**  
**Expd. 31/1760897**

<b>INGRESOS</b>		<b>11.800,00 €</b>	
<b>Cód. 3000 CUOTAS INSCRIPCIÓN*</b>			
CUOTA REDUCIDA (Items 23 de marzo, Inclusive)	Por	Presup	11.800,00 €
Pronto Pago - Pública General (300 €)	12	900,00 €	3.600,00 €
Pronto Pago - Colegiados en el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (250€)	12	250,00 €	3.000,00 €
CUOTA GENERAL (A partir 24 de marzo)			
Pública en general (350€)	8	150,00 €	2.800,00 €
70% Colegiados en el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (300€)	7	100,00 €	2.100,00 €
INDICACION DE PAIS			
Invitados AGUAS DE VALENCIA	5	0,00 €	0,00 €
Invitados MCG	5		
*Cobertura cuotas: material, coffee break y cóctel de clausura			
<b>TOTAL DE INSCRITOS</b>		<b>49</b>	
<b>Cód. 3001 SUBVENCIONES/PATROCINIOS</b>			
Aguas de Valencia		pendiente	3.000,00 €
MCG			Se hace cargo en caso de déficit
<b>GASTOS</b>		<b>14.046,23 €</b>	
<b>Cód. 3004 UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES</b>			
Aula 3 1-1 1 Tipo D (68 pas) según presupuesto adjunto ref: 60897	5	197,00 €	1.100,00 € IVA no incluido
Ordenador según presupuesto adjunto ref: 60897	5	34,00 €	960,00 € Saldo de gastos no disponible
*Nota: Aplicada la Tarifa Universidad > de 100 h (70% descuento sobre la tarifa estándar) El alquiler del aula incluye coffee sin coste			
<b>Cód. 3100 GESTIÓN*</b>			
ADEIT Secretaría técnica (gastos gestión 12%) <sup>1</sup>			1.300,00 € IVA no incluido
<b>Cód. 3230 IMPRESAS Y PREGS EXTERNAS</b>			
<b>E CONGRESS Adaptación curso a la Plataforma de gestión on-line. Incluye módulo para el</b>			
<b>Web personalizado y módulo de secretaría técnica: inscripciones, alojamiento</b>			
documentación web, envío certificados online, etc			
Dominio recaudación/tributaria/local.com + hosting 1 año			
<b>Cód. 3300 MATERIAL SIMBÓLICO</b>	Uds	Por/Uds	
folios ADEIT	49	30,00 €	242,00 €
folios y carpetas	49	1,00 €	36,30 €
USB	49	0,00 €	38,00 €
Revistas del especial Retorno local	49	0,00 €	0,00 € subvenc. CSS/MCG
Diplomas participantes y ponentes impresos (0,4€/ud)	49	0,00 €	0,00 € subvenc. CSS/MCG
	49	0,18 €	10,38 € presupuesto solicitada - PENDIENTE
<b>Cód. 3305 SERVICIO DE CATERING*</b>			
Coffee Break mañanas MIXTO (4,8€ Iva no Incl) 18 abril	49	4,90 €	1.800,00 €
Coffee Break mañanas MIXTO (4,8€ Iva no Incl) 25 abril	49	4,90 €	264,11 €
Coffee Break mañanas MIXTO (4,8€ Iva no Incl) 2 mayo	49	4,90 €	264,11 €
Coffee Break mañanas MIXTO (4,8€ Iva no Incl) 9 mayo	49	4,90 €	264,11 €
Coffee Break mañanas MIXTO (4,8€ Iva no Incl) 16 mayo	49	4,90 €	264,11 €
Cóctel clausura 16 mayo 12,50 IVA	49	12,50 €	673,75 €
* Nota: Cedido servicio de coffee en sede con Grupo La Seu que tiene la exclusividad			
<b>Cód. 3304 ALAJAM Y OTRAS</b>			
Alajamiento y desayuno de ponentes invitados SH INGLÉS:	mts		1.046,00 €
Alajamiento Ponentes (5 pas)	1	95,00 €	570,00 €
	1	95,00 €	95,00 €
	1	95,00 €	95,00 €
	2	95,00 €	190,00 €
	1	95,00 €	95,00 €
Traslados ponentes invitadas nacionales:			800,00 € precio estimado trayecto/ ponente
Transporte (5 pas)	1		200,00 €
	1		200,00 €
	1		100,00 €
	1		100,00 €
	1		100,00 €
Entrar ponentes (Incl. parking, kilometraje...)			75,00 €
<b>Cód. 3309 HONORARIOS PONENTES</b>			
Ponencias (2h cd/1) (200€ hora - 15%)	Ponencias		7.000,00 €
Dirección curso (10% de los Ingresos)	14	400,00 €	5.600,00 €
Secretaría curso			1.150,00 €
			300,00 €
<b>Cód. 3300 GASTOS BANCARIOS</b>			
Gastos Bancarios (0,0135% ingresos)			188,33 €
			155,23 €
<b>Cód. 3315 GASTOS VARIOS</b>			
Comidas ponentes SH Inglés 5 pas	Días		800,00 €
Correos y mensajes	5	120,00 €	5,00 €
<b>SALDO</b>		<b>-2.246,23 €</b>	

**Notas al presupuesto:**  
 Precios IVA Inc. excepto en aquellos conceptos que así se especifique. El IVA de la gestión y los espacios sólo se aplicará si se factura a otras instituciones. De no ser así, la gestión no llevaría IVA por ser ADEIT la institución que factura la actividad.  
 \*El importe de la secretaría técnica, 12% sobre el total de ingresos, está calculado en base a las cuotas de inscripción y al nº de participantes de este presupuesto. Importe mínimo secretaría técnica: 800€ IVA. En caso de variación de las condiciones, este importe será revisado.  
 Las cantidades de los servicios detallados en este presupuesto podrán ser modificadas, previo acuerdo de las partes, en función de la variación de las necesidades, o bien por el ajuste del número final de asistentes. En caso de nulidad (total o parcial) o aplazamiento del evento por cualquier causa, el cliente se compromete a abonar aquellos gastos que se hubiesen generado hasta ese momento, así como los servicios ya controlados.  
 Las facturas por los servicios que hayan sido licitados por ADEIT en cumplimiento de la LCXP y que no se realicen con los procedimientos con los que se ha establecido relación contractual previa licitación, no podrán pagarse desde ADEIT con los ingresos percibidos en el expediente de la actividad.  
 Presupuesto según licitaciones vigentes. Susceptibles de variación por nuevas licitaciones en curso.  
 No incluye (se presupuestará aparte):  
 Desplazamiento, dietas y/o alojamiento del personal de la fundación para la organización o coordinación de cualquier evento fuera de ADEIT.

Conforme:

## GESTIÓN DE CONGRESOS, SEMINARIOS, JORNADAS Y CURSOS

---

### ¿Qué es?

Es un servicio destinado a dar soporte logístico y organizativo a los miembros de la Universitat de València con responsabilidad de organizar congresos, seminarios, jornadas o cursos que se desarrollen en el marco de la Universitat de València, avalado por una amplia experiencia profesional y profesionalidad de su equipo de trabajo.

### Servicios

Nuestro objetivo es proporcionar un servicio integral al responsable del congreso, seminario, jornada o curso y cubrimos, entre otras, las siguientes necesidades:

- Asesoramiento presupuestario y financiero
- Gestión de la Secretaría Técnica
- Portal web de gestión de actividades incluyendo la secretaría científica

#### 1. Asesoramiento presupuestario y financiero

- Realización del primer borrador del presupuesto de gastos: primeras propuestas de los distintos proveedores de los servicios a contratar.
- Tramitación de las facturas de proveedores.
- Gestión de patrocinios y subvenciones, presentación, liquidación y facturación y cobro.
- Gestión de las inscripciones, los medios de pago a través de TPV virtual y transferencia bancaria.
- Gestión presupuestaria a lo largo de la actividad.
- Dossier final de la actividad que incluirá balance, liquidación de la actividad e informe de asistencias

#### 2. Secretaría Técnica

- Búsqueda, gestión y coordinación de todos los proveedores de la actividad
  - Diseño gráfico (logo de la actividad, banner web, folleto, póster, pancarta, tótem, libro abstract, acreditación, etc.).
  - Restauración (café, comidas, cenas, etc.).
  - Viajes y hoteles (bloqueo de hoteles, gestión de alojamiento y tramitación de viajes ponentes).
  - Transporte.
  - Merchandising (bolsa, carpeta, usb, bolígrafos, regalos, etc.).
  - Imprenta (documentación, libro de abstracts, acreditaciones, diplomas, folletos, etc).
  - Información turística y guías.
- Colaboración en el programa de actividades y el programa social (cena de gala, actuaciones, visitas turísticas...).
- Promoción de la actividad, colaboración en la difusión de la misma a través de emailing, material publicitario, organización del protocolo en acto de inauguración y clausura, etc.
- Difusión de la actividad a los medios de comunicación (notas de prensa, convocatoria y seguimiento de medios, etc.).
- Sistema de gestión de inscripciones on line.



- Gestión de ponentes, viaje, hotel, material, pago de honorarios.
- Coordinación del personal de apoyo.
- Coordinación de Instalaciones tanto si la actividad se realiza en instalaciones de ADEIT como si se lleva a cabo en otra sede.
  1. Coordinación de todos los espacios docentes y sus medios técnicos
  2. Señalización de las instalaciones
  3. Preparación de la sede.
- Atención personalizada a los asistentes de la actividad, recepción y entrega de material a los participantes, resolución de problemas y de cuestiones administrativas.
- Encuesta de satisfacción.

**3. Plataforma web de gestión de actividades (módulo web, secretaría técnica y científica)**

**Datos de contacto:**

Fundación Universidad-Empresa, ADEIT  
Departamento de Marketing y Organización de Actividades  
Plaza Virgen de la Paz, 3  
46001 Valencia  
Tel: 96 205 79 24 - Fax: 96 205 79 11  
Email: [congresos@adeltuv.es](mailto:congresos@adeltuv.es)  
Web: [www.adelt.uv.es/activitats](http://www.adelt.uv.es/activitats)