

Expediente nº.: 246469 / 2019

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO.  
 AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA FUNDACIÓN SECRETARIADO  
 GITANO PARA EL PROYECTO DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL  
 DIRIGIDO A LOS GITANOS DE ZARAGOZA  
 AÑO 2019**

En Zaragoza a 12 de septiembre de 2019,

Reunidos por una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por el Sr. Consejero de Acción Social y Familia, D. Ángel Lorén Villa con arreglo a las funciones encomendadas por delegación de 19 de enero de 2009 por el Excmo. Sr. Alcalde y nombramiento de 25 de junio de 2019

y la entidad Fundación Secretariado Gitano, con CIF nº.: G83117374 y domicilio social en calle Agustina de Aragón nº 47 local, de Zaragoza representada por su Directora Territorial, Dña: Isabel Jimenez Cenizo con DNI nº.:17.695.469M, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

**MANIFIESTAN :**

Que el Ayuntamiento de Zaragoza

- Que la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece como uno de los objetivos de las actuaciones de los poderes públicos en materia de servicios sociales, prevenir y atender las situaciones de exclusión de las personas o los grupos y desarrollar estrategias que favorezcan su inclusión social.
  - Que la Ley 10/2017 de 30 de noviembre de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón establece como competencias propias las siguientes : Servicios Sociales artículo 33 k, la " Gestión de los conciertos, subvenciones y convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, con sujeción a la normativa aplicable en cada caso ".
  - Que en aplicación de dichas disposiciones y en su ámbito competencial, el Ayuntamiento de Zaragoza tiene aprobado un Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2019, aprobado por el gobierno de Zaragoza el 1 de abril de 2016.
  - Que el convenio que se presenta se incluye dentro de la línea estratégica nº 1, relativa a Acción Social, siendo su objetivo estratégico " Fomentar la actividad del Tercer Sector en el ámbito de la Acción Social por los efectos de cohesión, inclusión, desarrollo de valores colectivos y creación de capital social que su actuación genera, complementariamente con la actividad directa del Ayuntamiento."
  - Que el Ayuntamiento de Zaragoza tiene aprobado el Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural, en el que se contempla la colaboración con el Tercer Sector en sus actuaciones...
  - Que la entidad Fundación Secretariado Gitano acredita capacidad organizativa, técnica y económica, así como experiencia en el ámbito de la Acción Social en la ciudad de Zaragoza, realizada con transparencia y responsabilidad social.
- Para el Ayuntamiento de Zaragoza y la Fundación Secretariado Gitano la lucha contra la exclusión y discriminación desde la formación y el empleo es una prioridad y por ello ha colaborado en diferentes programas para lograr la plena integración.

- Que existe un carácter complementario de sus intervenciones ya que se trata de un proyecto que complementa las actividades realizadas de forma directa por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es mediante el presente convenio.

Por todo lo cual:

## ACUERDAN

### PRIMERO.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Zaragoza y la entidad Fundación Secretariado Gitano suscriben el presente convenio de colaboración para realizar un proyecto de inclusión sociolaboral dirigido a los gitanos de Zaragoza.

### SEGUNDO.- ACCIONES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS PARTES.

a) La entidad Fundación Secretariado Gitano realizará las siguientes actuaciones:

- 1.- **Denominación:** Proyecto de inclusión sociolaboral dirigido a la población gitana de la ciudad de Zaragoza.
- 2.- **Breve descripción de necesidades y fundamentación:** Respaldo a la población gitana en condiciones de mayor vulnerabilidad.
- 3.- **Beneficiarios / Destinatarios:** Personas de etnia gitana.
- 4.- **Objetivos:** Mejorar el acceso al empleo normalizado y reducir la precariedad laboral entre la población joven gitana.
- 5.- **Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades programadas:** se encuentran contenidas en el Anexo I.
- 6.- **Calendario:** 1 de enero a 31 de diciembre de 2019
- 7.- **Ámbito geográfico:** Ciudad de Zaragoza
- 8.- **Personal técnico o profesional a contratar específicamente para el desarrollo del programa o proyecto:** 2
- 9.- **Participación de voluntariado:** no.
- 10.- **Ingresos y gastos específicos del programa o proyecto:** Ingresos: 25.000 euros. Gastos: 25.000 euros
- 11.- **Estrategia y medios de comunicación y difusión:** web de la entidad y redes sociales. Dípticos para la difusión de servicios y programas
- 12.- **Metodología e indicadores de evaluación:** se encuentran contenidas en el Anexo I.

b) El Ayuntamiento de Zaragoza colaborará en el desarrollo de las actividades y prestaciones del convenio mediante

Coordinación de procedimientos y actuaciones a nivel técnico en fases de :

- Valoración y diagnóstico social para la selección de participantes y/o usuarios/as en el programa o actividades del convenio desde SSCC y Servicios Sociales Especializados.
- Prestación de medidas complementarias de apoyo social a participantes / usuarios en el programa y/o sus unidades de convivencia o familias.
- Facilitar medios materiales y tecnológicos no cuantificados económicamente para el

desarrollo de actuaciones previstas en el programa: locales de reuniones , actividades públicas, equipos audiovisuales.

Intercambio técnico de metodologías, instrumentos y formación de reciclaje a través de actividades formativas conjuntas.

Difusión del programa en medios generales del Ayuntamiento.

**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO**TERCERO.- FINANCIACIÓN.**

El proyecto objeto del presente convenio tiene un coste total de 25.000,00 euros.

Mediante el presente convenio se instrumenta una subvención al mismo consignada en presupuesto de forma nominativa en favor de la Fundación Secretariado Gitano de 25.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria de 2019 ACS 2317 – 48000 “Convenio Fundación Secretariado Gitano”, nº documento contable RC 191740.

La mencionada aportación municipal supone el 100 % del gasto total previsto.

El presupuesto de ingresos y gastos del proyecto, desglosado en el Anexo 1.2., es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	25.000,00	100
SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA Y/O NOMINATIVAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
SUBVENCIONES ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
DONACIONES PRIVADAS Y/O APORTACIONES SOCIOS		
OTROS INGRESOS		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>25.000,00</b>	<b>100 %</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO	IMPORTE PREVISTO	%
<b>GASTOS DE PERSONAL</b> (Salarios y Seguridad Social + Viajes y seguros personal contratado)	21.000,00	84 %
<b>GASTOS DE PERSONAL (Gastos indirectos)</b>	<b>2.332,00</b>	<b>9,3 %</b>
<b>HONORARIOS PROFESIONALES</b>		
<b>OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
Difusión, publicidad y comunicación		
Alquiler de aulas, locales, equipos		
Material fungible, de oficina e informático	281,00	1,1 %
<b>Gastos indirectos</b>	<b>1.250,00</b>	<b>5 %</b>
Seguros de la actividad y/o usuarios/os		
Transporte		
Otros : Viajes, seguros del personal contratado, alojamiento, manutención	137,00	0,5 %
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>25.000,00</b>	<b>100 %</b>

De acuerdo con lo establecido en el ar. 34, punto 10 de la Ley de subvenciones de Aragón, el proyecto se financia al 100%, por las Administraciones publicas en base al interés público que representa el proyecto.

La modificación del gasto entre partidas superior al 20% deberá contar con la autorización del Ayuntamiento con carácter previo a su justificación.

Teniendo en cuenta que la financiación se hace necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención se podrán realizar anticipación de fondos de un 80% a la firma del presente convenio y el 20% restante una vez dictada la resolución por el órgano competente de la conformidad de la justificación de la cantidad conveniada.

No se prevé especial régimen especial de garantías.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

#### CUARTO.- PLAZO DE VIGENCIA.

El presente Convenio tiene vigencia de carácter anual, considerando dentro de su ejecución todas las acciones realizadas sobre el objeto del mismo desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre 2019.

#### QUINTO.- PERSONAL DE LA ENTIDAD.

##### a) Relación contractual:

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este convenio, la entidad asume la obligación de ejercer de modo real y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La entidad llevará a cabo el proyecto con personal propio o con personal contratado al efecto, eligiendo en este último supuesto la modalidad de contratación que considere más idónea, siempre que cumpla con la legalidad vigente.
- Asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.
- En ningún supuesto el Ayuntamiento de Zaragoza se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad que convenía, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

##### b) Perspectiva de género:

- Las entidades obligadas a ello por tener una plantilla superior a doscientas cincuenta personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del **Plan para la igualdad** de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Aquellas entidades con plantilla entre diez y doscientas cincuenta personas que no tengan Plan de Igualdad, se comprometerán, por escrito, a elaborarlo para la próxima concesión de subvenciones.
- Se garantizará la adopción de medidas para prevenir el **acoso sexual** el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual.
- **Tenderá a la paridad** entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado.
- En todo caso y siempre que sean necesarias **nuevas contrataciones**, sustituciones y/o se produzcan bajas, la entidad beneficiaria se compromete a contratar a mujeres si estas suponen menos del 40 % de la entidad.



- Se tenderá a que los **puestos de dirección** de la entidad tengan paridad entre mujeres y hombres, excepto cuando los fines de la entidad lo justifiquen.
- Las entidades o asociaciones deberá de presentar **acciones de formación en igualdad de género** para su personal si su plantilla supera las 10 personas.
- Las entidad realizará, a lo largo del periodo subvencionado, **acciones específicas** para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, así como **medidas de conciliación** para el personal de la entidad .

#### c) Menores:

- En el caso de que haya relación con personas menores de edad, la entidad con la que se convenia deberá disponer del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual respecto de todo su personal adscrito al convenio.

#### SEXTO.- SUBCONTRATACIÓN.

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

#### SÉPTIMO.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, publicada en el BOPZ el día 13 de octubre de 2016 y se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias, de la Administración de la Comunidad Autónoma y de la Seguridad Social y ha presentado Certificado del secretario de la entidad en el que se acredita la composición del órgano de gobierno.

Asimismo solicita se proceda a la ejecución del pago anticipado de la subvención debido a la imposibilidad de realizar el proyecto sin poder contar con el mismo, manifestando que se encuentra en disposición de poder recibirlo, de acuerdo a lo establecido en el art. 41.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

No se exige ninguna garantía para el pago anticipado.

Deberá, asimismo, estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza, la Administración de la Comunidad Autónoma, la Hacienda Pública y de la Seguridad Social para poder ingresar el 20% restante.

#### OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Antes del 28 e febrero de 2019 se procederá a justificar la ejecución del convenio. La entidad conveniente deberá tener presente que en ningún caso ningún importe del convenio podrá destinarse a:

- Adquisición de mobiliario y equipos.
- Otros bienes de carácter inventariable.
- A la realización de gastos de inversión.
- El impuesto personal sobre la renta.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de **Cuenta justificativa del gasto** realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 45 de la Ordenanza. Cuenta que deberá contener:

a) **MEMORIA EVALUATIVA ( Anexo 2.2.)** , que se entregará en papel a doble cara y en digital (cd, usb en documento abierto) y que deberá contener los siguientes extremos:

a.1. **Datos de identificación del expediente, entidad y proyecto:** en la documentación de la Memoria deberá figurar el número de expediente al que se aporta la documentación. Deberá coincidir con el de la solicitud de la subvención.

a.2. **Resumen del proyecto efectivamente realizado**

a.2.1.- Descripción-resumen del proyecto realizado.

a.2.2.- Población – usuarios/as efectivamente atendidos/as

a.2.3.- Resumen y variaciones sobre lo previsto en las actividades o servicios realizados. Se distinguirán las actividades dirigidas o servicios personalizados de las actividades no dirigidas.

Se cuantificarán las/os destinatarias/os del proyecto y número de beneficiarias/os directos e indirectos, desagregados por sexo . En caso de comprender varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger los/as beneficiarias/os por cada una de ellas, y al final la suma total.

a.2.4.- Localización del proyecto desarrollado

a.2.5.- Calendario de actuación y continuidad temporal previstos y realizados del conjunto del proyecto. Valoración.

a.2.6.- Evaluación de la organización, metodología e instrumentos técnicos del proyecto .Variaciones introducidas respecto del aprobado.

a.2.7.- Ingresos y gastos del proyecto. Variación entre lo previsto en el proyecto aprobado y lo realizado. Serán admisibles variaciones hasta un 20 % inclusive entre los conceptos de coste del proyecto respecto del aprobado.

En el caso de actividades cofinanciadas, según el artículo 50 de la Ordenanza, deberá introducirse en la Memoria evaluativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros : subvenciones o recursos de entidades privadas, ingresos actividad,...

a.2.8.- Recursos Humanos asignados al proyecto . Variaciones entre previsto y realizado. Serán admisibles variaciones hasta un 20 % inclusive respecto del proyecto aprobado en los conceptos de número de personas contratadas imputadas al proyecto, número de personas con contrataciones fijas y eventuales , así como en el conjunto de horas anuales imputadas en contrataciones directas y mediante prestaciones de servicios.

Cuando se produzcan contrataciones o se imputen gastos de personal, se presentarán las correspondientes nóminas o facturas de servicios y la documentación que acredite lo anterior.

a.2.9.- Evaluación general del proyecto. Una vez realizado el proyecto y las actividades en él comprendidas, se trata de que los responsables hagan las consideraciones que a su juicio permitan una mejor apreciación y valoración del mismo, con base en los siguientes datos:

1. Indicadores de actividad, procesos o intermedios.
2. Indicadores de resultados finales.

En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, se presentarán todos los **datos estadísticos** sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado, desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, de forma que puede conocerse la población sobre la que incide la subvención.

La Memoria representa, como se ha indicado, la justificación de las actividades, actuaciones, actos y tareas llevados a cabo y finalizados. Por tanto, deberá referirse a todo aquello ya realizado y

concluido, aportando datos exactos y concretos. Deberán cumplimentarse todos y cada uno de los apartados de la Memoria aquí señalados y recogidos en anexo 2.2.

**b) JUSTIFICACIÓN CONTABLE Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL GASTO de la subvención ( Anexo 2.3. ), la cual se acompañará de :**

**b.1. Documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, así como de los pagos a los proveedores ( Anexo 2.3.1. hoja de cálculo ).**

Los documentos justificativos se relacionarán y se presentarán en la tabla de cálculo anexa numeradamente y agrupados en gastos directos e indirectos, con sumatorio de cada uno de ellos gastos y expresión del porcentaje que representan respecto de la subvención concedida.

Se especificará, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable, porcentaje imputado a la justificación de la subvención y cuantía imputable correspondiente al IVA soportado y no compensado.

Se adjuntará escrito sobre los gastos indirectos, indicando que criterio se ha seguido para considerarlos como tales.

Se acompañarán los originales de los documentos justificativos de los gastos en el mismo orden numerado reflejado en la tabla. Los documentos de pago no es preciso que sean originales.

La cuenta justificativa del gasto así conformada, se presentará en la oficina del Servicio Administrativo de Derechos Sociales que revisará formalmente la documentación y la estampillará.

Si la entidad beneficiaria desea retirar los documentos originales, deberá aportar copia sellada de todos ellos.

**Junto a la Justificación contable**, se hará constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto subvencionado.

Integrará también una **declaración responsable**, ( Anexo 2.3. ) en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido, IVA, que hayan sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el beneficiario/a, es decir, que no han sido recuperadas.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello, aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar. En el caso de que haya relación con personas menores de

edad, la entidad con la que se convenia deberá aportar junto con los gastos de personal el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual respecto de todo su personal adscrito al convenio.

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismo elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

**Documentos acreditativos de los pagos a los proveedores.** La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagada. No serán admitidas como justificación correcta aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, pero sí aquellos gastos que hubieran sido liquidados en fechas posteriores , siempre antes de la finalización del periodo de justificación de la ejecución del convenio.

En ningún caso se considerarán gastos justificables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de garantía bancaria.

**6.2. Desglose de los gastos de personal imputados a la subvención, por trimestres ( Anexos 2.3.2. hoja de cálculo ).**

**6.3. Relación numerada del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal, debiendo indicar la procedencia y el importe. ( Anexo 2.3.3. hoja de cálculo).**

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas, salvo en lo referido a la distinción entre gastos directos e indirectos en los gastos imputados al anexo 2.3.1.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

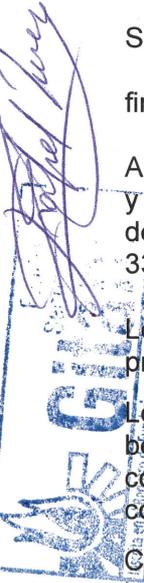
A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **20%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo. Estos gastos deben aportarse con un informe que justifique el porcentaje de imputación a los gastos del objeto del convenio.

Con relación al Impuesto sobre el Valor Añadido, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad. A tal fin la entidad aportará los documentos en que conste la exención del pago de este impuesto para la actividad incluida en el Proyecto subvencionado y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría, así como declaración jurada de que no ha imputado como gasto el IVA que haya repercutido.

**c) Tres presupuestos** que, en aplicación del art. 34.3 de la Ley 5/2015 , de 25 de marzo de subvenciones de Aragón deba de haber solicitado, en su caso, el beneficiario/a en caso de subcontratación.



**Nota:** Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma, en el **SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DERECHOS SOCIALES** sito en el **Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4.**

#### NOVENO.- INCUMPLIMIENTO.

Hechas las comprobaciones oportunas, si resultare que el uso de la cantidad concedida no es el fijado en las cláusulas del convenio y/o en el acuerdo de aprobación, previa audiencia del interesado, se iniciará el procedimiento de reintegro regulado en el Capítulo IV de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, igualmente se actuará ante el incumplimiento del deber de justificación y en los supuestos determinados en el artículo 55 de la Ordenanza Municipal.

En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, y una vez terminado el procedimiento, la entidad peticionaria quedará obligada, en su caso, a reintegrar la cantidad recibida a las arcas municipales una vez sumados los intereses legales.

El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad del convenio se efectuará de conformidad con lo dispuesto, entre otras, en las bases de ejecución del presupuesto en vigor y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siguiéndose el procedimiento regulado en la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

#### DÉCIMO.- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS.

**La titularidad de las actuaciones derivadas** del convenio corresponderá a Fundación Secretariado Gitano, sin perjuicio de que en el momento de que fuera considerada la publicación de cualquier dato resultado del presente convenio, se informe previamente al Ayuntamiento de Zaragoza y se cite la fuente junto con la colaboración municipal en la obtención de los mismos. Para ello se facilitará el logotipo municipal.

#### DÉCIMOPRIMERO.- DIFUSIÓN .

La entidad se compromete a hacer constar en cuantas acciones de difusión y/o divulgación realizase de las actividades objeto de este convenio que éstas se hacen en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Derechos Sociales, en la forma que se determine por el Servicio gestor en cada caso. Para ello, la entidad deberá ponerse en contacto con la Dirección de Comunicación del Excmo Ayuntamiento a través de <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtm>.

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a :  
[subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es](mailto:subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es)

También, presentará en la memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del programa -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención. Cualquier gasto a que diera lugar la actividad de difusión deberá ser acompañado documentalmente con el permiso o autorización del Servicio de Comunicación municipal.

**DÉCIMOSEGUNDO.- NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO.**

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por las estipulaciones en él contenidas y en consecuencia el orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo.

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Y en prueba de la conformidad con el contenido de este convenio de Colaboración, lo firman por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados, rubricados y sellados cada uno de los folios de que consta

**EL CONSEJERO DE ACCIÓN  
SOCIAL Y FAMILIA**  
**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO  
CONSEJERÍA DEL ÁREA DE  
ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

Fdo.: Angel Lorén Villa

**LA REPRESENTANTE DE FUNDACIÓN  
SECRETARIADO GITANO**

  
  
Fundación Secretariado Gitano  
Fdo: Dña Isabel Jiménez Cenizo