

Expediente nº.: 0246800 / 2019

**CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO ESTRATÉGICO DE ZARAGOZA Y SU ÁREA DE INFLUENCIA (EBRÓPOLIS) PARA APOYO TÉCNICO EN EL ÁMBITO DE LA INFANCIA Y LA ACCIÓN SOCIAL
AÑO 2019**

En Zaragoza a 20 DIC. 2019

REUNIDOS

DE UNA PARTE, D. Angel C. Lorén Villa, Consejero del Área de Acción Social y Familia del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en nombre y representación de éste.

DE OTRA PARTE, Dña. M^a Mercedes Trébol Bartos, Secretaria del Consejo Rector de la Asociación para el Desarrollo Estratégico de Zaragoza y su Área de Influencia (Ebrópolis), en nombre y representación de esta entidad.

Ambos, en el concepto en que intervienen, aseguran la vigencia de las representaciones con las que actúan, y se reconocen reciprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio y, a tal efecto

EXPONEN

Que el 18 de mayo de 1994 se constituyó la Asociación para el Desarrollo Estratégico de Zaragoza y su Área de influencia (Ebrópolis), asociación cuyo objetivo central es la elaboración, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de Zaragoza y su entorno, para lo que impulsa y promueve actuaciones fundamentales en tres ejes: participación, consenso y cooperación público-privada.

Que Ebrópolis ha ido consolidando a lo largo del tiempo un sistema de participación en el que se incluyen los principales agentes económicos, sociales e institucionales de la ciudad y su entorno, disponiendo, a través de sus socios, de recursos técnicos y humanos especializados en los campos científicos relacionados con la finalidad indicada, pudiendo, en este sentido, apoyar algunas de las acciones desarrolladas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Que Ebrópolis acaba de culminar el diseño de una nueva línea de trabajo, la **Estrategia Zaragoza +20**, cuyo principal objetivo es conseguir una "ciudad sostenible, innovadora y para los ciudadanos". Esta estrategia tiene la vista puesta en un horizonte de 20 años, y se complementa con la concreción de proyectos a corto plazo.

Que el Ayuntamiento de Zaragoza participa activamente desde sus inicios en el desarrollo de esta nueva Estrategia, y se encarga de coordinar estos trabajos con otros que se están realizando en la ciudad, con la finalidad de ir creando las sinergias adecuadas y, al mismo tiempo, evitar duplicidades.

Que Ebrópolis, a través del Observatorio Urbano, tiene un Sistema de Indicadores desde el año 2006 visible a través de un cuadro de mando, elabora varios informes monográficos y un informe anual. Se trata de la única publicación exhaustiva con información procedente de distintas fuentes referida a la ciudad de Zaragoza, provincia de Zaragoza y Aragón.

Que con estas consideraciones, ha venido firmándose en estos años entre el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y Ebrópolis un Convenio de referencia para el desarrollo de estas actuaciones globales. Y, a la luz de este Convenio, **se estimula el trabajo colaborativo de Ebrópolis con todas las Áreas municipales** y sus distintos planes sectoriales, con el objetivo de alinear las estrategias municipales con la Estrategia Zaragoza +20. Con tal fin, ambas partes

ACUERDAN

PRIMERO.- Formalizar la firma de un Convenio cuyo objetivo es el apoyo técnico de Ebrópolis al Área de Acción Social y Familia para la **elaboración del sistema de indicadores en el ámbito de la infancia y adolescencia** de la ciudad, así como la **adaptación de estos indicadores a la nueva Estrategia Zaragoza +20**. Asimismo, Ebrópolis se compromete a **mantener actualizados los principales datos relativos a los citados indicadores en su Observatorio Urbano**.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Zaragoza, para la realización de las actuaciones descritas, se compromete a aportar para 2019 la cantidad de **13.000,00 €** (trece mil euros) con cargo a la partida presupuestaria **2019 ACS 2314 48900 "CONVENIO EBRÓPOLIS. PLAN LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA"**. El correspondiente RC, con n.º 192845 se incluye en el expediente.

De acuerdo con lo establecido en el art. 34, punto 10, de la Ley de Subvenciones de Aragón, publicada el 10 de abril de 2015, se permite que el Proyecto esté financiado al 100% por las Administraciones públicas. Todo ello en base a las especiales circunstancias que rodean este Proyecto. En el mismo sentido se indica en el art. 39 - 1 de la Ordenanza.

La entidad conveniente deberá tener presente que ningún importe del Convenio podrá destinarse a:

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

El **presupuesto de ingresos y gastos del Proyecto** es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO		
	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCION AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	13.000,00	100
SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
APORTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
APORTACION DE LAS/OS USUARIAS/OS		
APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
OTRAS APORTACIONES		
TOTAL INGRESOS	13.000,00	100 %

Zaragoza
Ayuntamiento de Zaragoza
Departamento de Familia y Bienestar Social

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO			
	IMPORTE PREVISTO	GASTOS DIRECTOS	GASTOS INDIRECTOS
GASTOS DE PERSONAL .	13.000,00		
Salarios y Seguridad Social	13.000,00	13.000,00	0
Viajes y seguros personal contratado			
Honorarios profesionales			
OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD			
Diffusión, publicidad y comunicación			
Alquiler de equipos, aulas y locales			
Material fungible, de oficina e informático			
Gastos corrientes de suministros : agua, energía...			
Seguros de la actividad y/o usuarias/os			
Transporte			
OTROS	13.000,00	13.000,00	0
TOTAL GASTOS	13.000,00	13.000,00	0
% COSTE TOTAL	100 %	100%	0%

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 podrá 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 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.

TERCERO.- Esta subvención es compatible con el resto de subvenciones y colaboraciones de los distintos socios de EBRÓPOLIS. Especialmente se hace constar que **los fines y las actuaciones que se incluyen en este Convenio no vienen recogidos en el Convenio general entre el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y la entidad Ebrópolis, no solapándose de ninguna manera ambos Convenios.**

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 hasta el 31 de diciembre de 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

- 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.
- Se 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.
- La entidad o asociación deberá presentar acciones de formación en igualdad de género para su personal si su plantilla supera las 10 personas.
- La 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

SEXTO.- SUBCONTRATACIÓN

Se permitirá la subcontratación del objeto de este 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, pu-

blicada en el BOPZ el día 13 de octubre de 2016, y se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias del Ayuntamiento, de la Administración de la Comunidad Autónoma y de la Seguridad Social. Este requisito debe cumplirse para el cobro del 20 % restante.

La entidad ha presentado Certificado del Secretario de la entidad en el que se acredita la composición de su Órgano de gobierno.

OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO

A la finalización del Convenio y antes del 15 de marzo de 2020 la entidad conveniente presentará la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención que 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.

b.2. Desglose de los gastos de personal imputados a la subvención, por trimestres (Anexos 2.3.2. hoja de cálculo).

b.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 periodo de justificación.

Del total del gasto solo se podrá imputar hasta un máximo del **13%** en concepto de **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.

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 **ANTES DEL 15 DE MARZO DE 2020**, y en la forma adecuada, en el **SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA**, sito en el **Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4**.

NOVENO.- D. Ángel C. Lorén Villa, Consejero del Área de Acción Social y Familia, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, y Dña. M^a Mercedes Trébol Bartos, en representación de Ebrópolis serán las personas responsables del seguimiento de lo acordado en este Convenio, y de su desarrollo eficaz, pudiendo delegar tal función en el personal de su entidad que consideren adecuado.

DÉCIMO.- 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 de este 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.

UNDÉCIMO.- 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 el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Acción Social y Familia, es la institución que promueve estas actuaciones, siendo Ebrópolis la entidad que las gestiona.

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

También presentará en la Memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del Proyecto -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.

DUODÉCIMO.- 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, 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**
AYUNTAMIENTO DE EBRÓPOLIS
CONSEJERÍA DEL ÁREA DE
ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

Fdo.: Ángel Lorén Villa

LA REPRESENTANTE DE EBRÓPOLIS



Fdo.: Dña. M.^a Mercedes Trébol Bartos

