

Expediente nº: 7949 /2024

CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y CERMI - ARAGÓN, COMITÉ DE ENTIDADES REPRESENTANTES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO Y COORDINACIÓN DEL ASOCIACIONISMO DE LAS ENTIDADES DE LA DISCAPACIDAD DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA, AÑO 2024

En Zaragoza, en fecha 17 de diciembre de 2024

Reunidos por una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Sra. Consejera de Políticas Sociales, D^a. María Angeles Orós Lorente, con arreglo a las funciones encomendadas **por delegación de 19 de enero de 2009 por el Excmo. Alcalde y nombramiento y otorgamiento de funciones el 21 de junio de 2023 y** la entidad Comité de Entidades Representantes de Personas con Discapacidad Cermi-Aragón, con CIF nº: G-50846724 y domicilio social en calle de Concepción Sáiz de Otero, nº 10, local representada por su Presidente, D. JESÚS CARLOS LAIGLESIA CATIVIELA con DNI ***1562***, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN

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 2024 - 2027, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 11 de abril de 2024.
- 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.”

La entidad Cermi-Aragón:

- 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.
- La entidad presta servicios sociales de interés general.
- El contenido económico de la actividad subvencionada no es netamente prestacional y tiene servicios o actividades importantes no susceptibles de prestarse en concurrencia competitiva:
 - Proyectos y estructuras de coordinación sectorial, comunitario-territorial, de participación y representación institucional, consultoría social.
 - Actividades de sensibilización, denuncia y divulgación que actúan sobre la discapacidad / dependencia.
- Que existe un carácter complementario de sus intervenciones si bien se realizan en total autonomía por parte de la entidad.
- Que la Sra. Consejera de Políticas Sociales adopta en fecha 27 de noviembre de 2024 el presente convenio.

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 Cermi - Aragón suscriben el presente convenio para la realización del programa “Fomento y Coordinación del Asociacionismo de las entidades de la Discapacidad de la ciudad de Zaragoza” para 2024.

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

- a) La entidad CERMI - Aragón realizará las siguientes actuaciones:

Descripción del programa:

- Asesoramiento, gestión y asistencia a las entidades asociadas a CERMI - Aragón en aspectos jurídicos, sociales, diseño y gestión de proyectos, etc...

- Servicio de información a las entidades miembros sobre temas de interés para el colectivo y de mayor actualidad, noticias de prensa, novedades legislativas, subvenciones etc.
- Coordinación entre las entidades, con el fin de propiciar el intercambio de información y el desarrollo de actividades conjuntas de interés general, evitando la duplicidad en la prestación de servicios y mayor nivel de eficacia.
- Promoción del Asociacionismo: trabajo interno con las entidades de Discapacidad y para el seguimiento de proyectos y acciones que afectan directamente a las personas con discapacidad.
- Fomento de la sensibilización social con la discapacidad en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.

Destinatarios:

- 
- Entidades de la discapacidad asociadas al CERMI – Aragón, que actualmente integra un total de 17 entidades asociadas, que, a su vez, agrupan a más de 200 entidades.
 - De forma directa se verán beneficiadas de este proyecto, todas las mujeres y hombres de la ciudad de Zaragoza integrados en las diferentes entidades de CERMI Aragón.
 - De forma indirecta se verá beneficiada con este proyecto todas las personas con discapacidad Física - Orgánica, Intelectual, Mental, Auditiva y Visual de la ciudad de Zaragoza y sus familias,

Objetivos del programa:

- 
- Articular y vertebrar al movimiento social de la discapacidad de la ciudad de Zaragoza, para que, desde la cohesión y la unidad del sector, y respetando el pluralismo inherente a un segmento social tan diverso, desarrollar una acción representativa en defensa de los derechos e intereses de las personas con discapacidad y sus familias.
 - Trasladar ante los poderes públicos, los distintos agentes, operadores y la sociedad, mediante propuestas constructivas articuladas y contrastadas técnicamente, las necesidades y demandas del grupo de población de la discapacidad, asumiendo y encauzando su representación, convirtiéndose en interlocutor y referente del sector, para promover la plenitud de derechos, la no discriminación, la igualdad de oportunidades, la emancipación social y, en general, la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos españoles con discapacidad y su familias.

- Establecer un instrumento de relación permanente entre los colectivos de la discapacidad que pueda ser interlocutor con las instituciones.
- Velar por el cumplimiento paulatino en el término municipal de la ciudad de Zaragoza de las normas que regulan la accesibilidad universal.

Actividades programadas:

Destacamos entre las principales recogidas en el documento de proyecto S.01. , que es parte de este convenio:

1. Acciones de coordinación entre entidades miembro: se crean puntos de encuentro a través de las Comisiones Técnicas que están compuestas por representantes de las diferentes entidades del CERMI Aragón, para abordar problemas comunes (Accesibilidad, turismo y ocio, Educación, Empleo y Formación y Función Pública, Salud y espacio sociosanitario, Mujer, Servicios Sociales, Juventud, Imagen y medios de comunicación, Estudio y Reflexión, Contratación pública y economía social, Atención Temprana...)

2. Participación en foros: CERMI Aragón participa mediante personal de su plantilla, profesionales de las entidades, personas con discapacidad y/o familiares de las entidades miembro en estructuras de participación y debate sobre la situación de personas con discapacidad.

3. Representación institucional e incidencia política: es una actividad esencial y constante de la entidad. CERMI-Aragón también se encargará de la interlocución directa con los representantes públicos para trasladar las necesidades de las personas con discapacidad.

4. Elaboración de recomendaciones y propuestas de mejora, por parte de la comisión de accesibilidad de CERMI Aragón, para la consecución de la accesibilidad universal.

Ámbito territorial:

Aunque el ámbito territorial en el que actúa CERMI, es la Comunidad Autónoma de Aragón, las actividades recogidas en este Convenio se circunscriben a la ciudad de Zaragoza.

Personal técnico o profesional a contratar específicamente para el desarrollo del programa o proyecto: 2

Participación de voluntariado: No se contempla.

TERCERO.- IGUALDAD. Durante la vigencia del convenio y desde el inicio de las actuaciones imputables al mismo la entidad debe cumplir:

- La documentación presentada para la obtención de la subvención, contiene un lenguaje no sexista y se evita cualquier imagen discriminatoria para ambos sexos.
- En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, se **compromete** a presentar 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 entidad garantizará la igualdad de mujeres y hombres en el trato, acceso al empleo, clasificación profesional y demás condiciones laborales y profesionales
- 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 tenderá a la paridad entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado.

CUARTO.- FINANCIACIÓN.

El proyecto objeto del presente Convenio tiene un coste total de **20.000,00 €**.

Mediante el presente Convenio se instrumenta una subvención al mismo consignada en presupuesto de forma nominativa en favor de CERMI-ARAGÓN de 20.000,00 € (veinte mil €) con cargo a la partida presupuestaria de **2024 ACS 2315 48013, nº documento contable RC 241738**.

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

El presupuesto de ingresos y gastos del proyecto, desglosado en el **Anexo S01**, es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	20.000,00	100
TOTAL INGRESOS	20.000,00	100

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO	IMPORTE PREVISTO		TOTAL
	Gasto directo	Gasto indirecto	

GASTOS DE PERSONAL (Salarios y Seguridad Social + Viajes y seguros personal contratado)	15.167,17		15.167,17
HONORARIOS PROFESIONALES			
OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD			
Alquiler de aulas, locales, equipos		3.659,61	3.659,61
Gastos corrientes suministros	200	333,22	533,22
ILSE Subtitulado	640,00		640,00
GASTOS	16.007,17	3.992,83	20.000

De acuerdo con lo establecido en el art. 37.10 del Texto refundido 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% inclusive de forma global, sobre la subvención otorgada 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.

Las aportaciones económicas a realizar por el Ayuntamiento incluyen, en particular, cualesquiera impuestos que pudieran devengarse con ocasión de la formalización y ejecución del Convenio y a cuyo pago pudiera quedar obligado el Ayuntamiento.

QUINTO.- PLAZO DE VIGENCIA.

El presente Convenio tiene vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2024, considerando dentro de su ejecución todas las acciones realizadas sobre el objeto del mismo desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de la misma anualidad.

SEXTO.- PERSONAL DE LA ENTIDAD. Durante la vigencia del convenio y desde el inicio de las actuaciones imputables al mismo la entidad debe cumplir:

a) Relación contractual:

- En relación con los trabajadoras/es 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.

SÉPTIMO.- SUBCONTRATACIÓN.

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

OCTAVO.- 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 con el Ayuntamiento de Zaragoza, la Administración de la Comunidad Autónoma, la Hacienda Pública 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.

NOVENO.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO.

La entidad conveniente deberá justificar mediante cuenta justificativa del gasto, la ejecución del convenio antes del **5 de febrero de 2025**.

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 J01) 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 de forma global 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:

- Indicadores de actividad, procesos o intermedios.
- 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.

b) JUSTIFICACIÓN CONTABLE Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL GASTO de la subvención (Anexo J02), la cual se acompañará de:

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto y de pago o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

La cuenta justificativa se acompañará de:

b.1. Documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, así como de los pagos a los proveedores (Anexo J02. 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 en tablas de cálculo diferenciadas**, con sumatorio de cada uno de los 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 considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.
- Se hará constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto subvencionado.
- En la cantidad subvencionada no están previstos gastos indirectos 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.
- El archivo que constituya los originales de los documentos justificativos de los gastos estarán en el mismo orden numerado reflejado en las tablas, señalando el número de orden en la esquina superior derecha del mismo. **(Anexo J03)**
- En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas, dando cuenta de las variaciones que pudieran producirse entre los gastos (directos e indirectos).
- La cuenta justificativa del gasto así conformada, se presentará de forma electrónica y el Servicio Administrativo de Políticas Sociales revisará formalmente la documentación con carácter previo a su remisión a informe del Servicio que supervise la ejecución de la actividad o proyecto subvencionado.

Integrará también una **declaración responsable, (Anexo J05.)** 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.

Acreditación de gastos:

- Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas(ordinaria o simplificada) con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos.

- Los elementos que deberán incluirse en una factura (ordinaria o simplificada) 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 o documentación complementaria que lo acredite.
- 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. **Para que se consideren debidamente justificados los gastos de personal, es necesario incorporar una declaración identificando las personas asignadas al proyecto, las tareas desempeñadas y los porcentajes de dedicación de cada uno de ellos.** En el caso de que haya relación con personas menores de edad, la entidad con la que se convenía deberá aportar junto con los gastos de personal el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual respecto de todo su personal adscrito al convenio. **(Anexo J03 y Anexo J04 Dossier de Personal)**
- Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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 pagadas y fecha de su pago. Si el pago se realiza en efectivo la factura deberá encontrarse firmada y sellada por el proveedor indicando que ha sido abonada. 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.

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 J02. hoja de cálculo).

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma, por administración electrónica referenciando el expediente al que se aporta, a través de los modelos normalizados disponibles en el siguiente enlace.

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/servicios-sociales/servicio/tramite/37678>

Para poder ingresar el porcentaje de subvención en pago aplazado, el beneficiario deberá asimismo, estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, por lo que deberá acreditar esta situación en su caso de no otorgar autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las pertinentes comprobaciones.

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 declaración de revocación de la subvención concedida y 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.

UNDÉCIMO.- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS.

La titularidad de las actuaciones derivadas del Convenio corresponderá a **Cermi-Aragón**, 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 acción de promoción municipal en la obtención de los mismos. Para ello se facilitará el logotipo municipal.

DUODÉCIMO.- 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 con la acción de promoción del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Políticas 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 la web <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subservenciones.xhtml>.

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a:
planificacion-accion-social@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.

DECIMOTERCERO.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente convenio será objeto de publicación en la web municipal, Base de datos municipal de subvenciones y Sistema Nacional de publicidad de Subvenciones.

Ningún dato de carácter personal que pudiera derivarse de la ejecución del presente convenio será objeto de publicidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, la información referida a las personas, usuarias objeto de intervención, será tratada de la siguiente manera:

La entidad que suscribe el presente convenio facilitará a las personas que participen en este programa la información sobre el uso de sus datos y su posible cesión a la otra parte del convenio, y les proporcionará el oportuno documento de consentimiento para su tratamiento y cesión de datos, conservándolos en los archivos correspondientes a este programa.

De acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la mencionada ley, los datos que se comuniquen a la entidad colaboradora o viceversa se utilizarán sólo para el desarrollo de lo pautado en el programa, conservándolos durante el tiempo que dure su intervención, de acuerdo

a la propuesta recibida. Estos datos serán eliminados de las bases de datos de las que se disponga, pudiendo tratar su información a efectos puramente estadísticos.

Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado, el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, facilitando al afectado la información básica, indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

DÉCIMOCUARTO.- METODOLOGÍA DE ESTUDIO DEL RETORNO DE LA INVERSIÓN.

La entidad que ejecuta el proyecto objeto de financiación municipal podrá ser requerida para que presente un estudio del retorno social de la inversión (SROI) en relación con los recursos invertidos por este Ayuntamiento de Zaragoza analizado por una entidad evaluadora ajena a la entidad financiada.

DECIMOQUINTO.- 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 en la fecha y lugar arriba indicado.

**LA CONSEJERA DE POLÍTICAS
SOCIALES**

Fdo.: D^a María Angeles Orós



**EL REPRESENTANTE
DE LA ENTIDAD**

Fdo: D. Jesús Carlos Laiglesia Cativiela



ANEXOS

La documentación del convenio se realizará con los modelos que figuran como Anexos y en los formatos que se indican

ANEX O N°	CONTENIDO	Formato
S01.	MEMORIA DE ENTIDAD Y DEL PROGRAMA O PROYECTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado.
S04.	DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBVENCIÓN	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J01	MEMORIA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J02.	MEMORIA ECONÓMICA CONVENIO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J03	FACTURAS Y JUSTIFICANTES DEL GASTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo No Normalizado
J04	DOSSIER DE PERSONAL	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo No Normalizado
J05	DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado

LA MEMORIA ECONÓMICA DEBERÁ APORTARSE EN DOCUMENTO ABIERTO POR MAIL
a
juridicoderechossociales@zaragoza.es para la comprobación de operaciones contables.

