

EXPTE. Nº 7827 /2024

**CONVENIO INSTRUMENTAL DE SUBVENCIÓN ENTRE EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
Y LA ASOCIACIÓN SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA
PARA EL PROGRAMA BANCO DE EMOCIONES
AÑO 2024**

En Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

Reunidos por una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Consejería de Políticas Sociales, Dña. Marian Orós Lorente con arreglo a las funciones encomendadas por delegación de 19 de enero de 2009 por el Excmo. Sr. Alcalde vigente por decreto de 21 de junio de 2023 y nombramiento de la misma fecha

y

por otra, la Asociación Socioeducativa Gusantina con N.I.F.: G99227688, representada por D. Guillermo Goldáraz Violadé con D.N.I nº: **4577***, actuando con el poder que ostenta en calidad de Presidente, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN

PRIMERO.- 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.

A tal efecto el Ayuntamiento de Zaragoza como entidad local, es titular de competencias en materia de servicios sociales, de conformidad con lo previsto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica el artículo 25 de la LRBRL y ejerce en el ámbito de sus 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", tal y como recoge la Ley 10/2017 de 30 de noviembre de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

SEGUNDO.- Que la Asociación Socioeducativa Gusantina, es una asociación sin ánimo de lucro cuyo trabajo se centra en el ámbito de las necesidades sociales y emocionales, con el objeto de prevenir la marginación infantil, mejorando la calidad de vida de los niños y niñas del barrio de la Magdalena.

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 la realización de un convenio que instrumente la financiación del proyecto. Por todo lo cual

TERCERO.- Que existen espacios de intervención común en el ámbito de la infancia y la adolescencia en el que los actuales servicios públicos necesitan de la complementariedad del sector so-

cial , en el ámbito de las actividades desarrolladas por los servicios sociales municipales en el ámbito de la infancia.

CUARTO.- Que 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, incluyendo la línea estratégica nº 1, 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.”

QUINTO.- 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 la concesión de la presente acción de fomento de la actividad del Tercer Sector complementariamente a la acción directa del Ayuntamiento de Zaragoza.

SEXTO.- Que la Consejería de Políticas Sociales en el uso de las competencias delegadas por el Gobierno de Zaragoza adoptó acuerdo de suscripción del presente convenio en fecha 9 de septiembre de 2024.

ACUERDAN

PRIMERO.- OBJETO.

Instrumentalizar a través del presente Convenio la subvención consignada en el presupuesto a la Asociación Socioeducativa Gusantina, cuyo objeto es la atención integral a menores y familias en riesgo de exclusión durante el año 2024 en el barrio de La Magdalena de la ciudad de Zaragoza.

SEGUNDO.- ACTUACIONES A REALIZAR.

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones:

LA ASOCIACIÓN SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA, realizara las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo S01**.

En todo caso, el convenio se configura como el marco regulador de la subvención a conceder a la entidad beneficiaria y por tanto, como actividad de fomento que resulta ser, la ejecución del proyecto subvencionado debe ejecutarse de una manera autónoma por la entidad, sin intervención municipal en cuanto a su ejecución y en su caso, selección, desarrollo, valoración, diagnóstico etc...

0.- Redacción y puesta en marcha: proyecto Banco de Emociones.

1.-Necesidades y fundamentación:

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Banco de emociones es un proyecto educativo desarrollado en el Barrio de la Magdalena que sitúa en el centro a la infancia y la adolescencia y pretende fortalecer las relaciones sociales entre vecinos y vecinas. Trabajamos para que el valor de la diversidad empuje hacia un mismo interés común: el bienestar emocional. Se trata de mejorar la cohesión social de la comunidad a través del crecimiento personal y desarrollando el potencial colectivo del barrio. El proyecto se concreta en tres bloques, o ámbitos de trabajo, conectados entre sí, que van de lo individual a lo colectivo.

1.2.- Ámbito territorial.

El barrio de la Magdalena. Un barrio caracterizado por su diversidad, la confluencia de realidades diversas, la convivencia de personas procedentes de diferentes realidades socioculturales y perfiles económicos también muy variados. Se trata de un entorno lleno de retos cotidianos que encierran un gran valor, que permiten enriquecer y crecer aprendiendo de la diversidad y la diferencia.

1.3.- Objetivos.

- Generar espacios educativos vinculados con el desarrollo emocional.
- Favorecer procesos participativos dentro de una comunidad diversa e intercultural.
- Articular estrategias que favorezcan la solidaridad y el apoyo mutuo.

1.4.- Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades programadas:

- Espacio 1. Paraísos emocionales.

Incluimos en este espacio todas aquellas acciones con la infancia y adolescencia que nutren el ámbito emocional. Se trata de actividades dirigidas diseñadas en grupos pequeños en las que se pretende facilitar la canalización y expresión de las emociones así como un clima de seguridad que permita procesos de trabajo individualizados. Las actividades que se van a desarrollar durante el curso se definen en octubre, en función de las necesidades de los niños y las niñas y dando respuesta de manera flexible.

- Espacio 2. Fondo de momentos Intensos.

Este programa se subdivide en dos apartados: las “inversiones educativas” (en las que desarrollamos todas las acciones dirigidas a la formación del equipo educativo), “cotizando en barrio” (acciones dirigidas a familias y la dinamización comunitaria) y “todas ganamos” (acciones dirigidas al cuidado y atención hacia el equipo).

- Espacio 3. Trueque emocional.

El trueque emocional es un pasillo transversal que recorre los otros dos espacios descritos anteriormente. El objetivo de este espacio es el de tener disponibilidad de las demandas que llegan a Gusantina para canalizarlas de manera adecuada. Se trata tanto de demandas de familias, relacionadas con el proceso educativo de los niños y niñas y que requieren de un tiempo más amplio del que se puede dedicar a través de la estructura del CTL y la Ludoteca. Por otra parte se atienden demandas de entidades y colectivos sociales y vecinales a través de las cuales desarrollamos y/o nos implicamos en procesos comunitarios.

1.5.- Calendario :

FASE I	De enero a junio	PARAÍSOS EMOCIONALES desarrollo de actividades en pequeño grupo y los cheques en blanco. FONDO DE MOMENTOS INTENSOS • INVERSIONES EDUCATIVAS: Al menos 2 sesiones al mes de formación interna. • COTIZANDO EN BARRIO: celebramos el Carnaval, y la Contada. Actividades para familias, programas de radio, participación en la semana cultural de La Magdalena. Redes sociales. • TODOS GANAMOS: Espacios y dinámicas del cuidado del equipo.
--------	------------------	---

		TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA
FASE II	Julio	PARAÍOSOS EMOCIONALES sistematización y evaluación FONDO DE MOMENTOS INTENSOS • Las INVERSIONES EDUCATIVAS se intensifican. • DINAMIZACIÓN FAMILIAR: participación en el comedor, actividades de dinamización. TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA
FASE III	Agosto y septiembre	Vacaciones de parte del equipo PARAÍOSOS EMOCIONALES: - Sistematización y evaluación. - Septiembre: Observación y planificación de la estructura a seguir durante el curso que arranca. - Actividades para el seguimiento individualizado en pequeño grupo. TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA
FASE IV	De octubre a diciembre	PARAÍOSOS EMOCIONALES: Comenzamos con actividades en pequeño grupo, los “cheques en blanco” y diseñamos la estructura a seguir durante el curso. Adecuamos las actividades a la demanda de los grupos. FONDO DE MOMENTOS INTENSOS: - INVERSIONES EDUCATIVAS: Al menos dos sesiones al mes de formación interna. - COTIZANDO EN BARRIO: Celebramos los Derechos de los niños, Fin de año y presentación del Peguna. Actividades de inicio de curso para familias, programas de radio, redes sociales. - TODOS GANAMOS: Sesiones de cuidado para el equipo por el inicio de curso. TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA.

1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

Espacio 1. Paraísos emocionales.

Objetivo: Generar espacios educativos vinculados con el desarrollo emocional.

Indicadores de evaluación:

- ✓ Las niñas, niños y adolescentes: mantienen la asistencia; muestran interés y motivación por las propuestas y tienen la oportunidad de proponer lo que les interesa y necesitan.
- ✓ Aparecen reflejados algunos aprendizajes en otros espacios diferentes.
- ✓ Las familias son conscientes de los espacios en los que participan sus hijas e hijos.
- ✓ Se ha llegado al número de destinatarias previstas.

Espacio 2. Fondo de momentos Intensos (F.M.I.)

Objetivo: Favorecer procesos participativos dentro de una comunidad diversa e intercultural.

Indicadores de evaluación:

- ✓ Se han puesto en marcha las tres líneas de trabajo establecidas: inversiones educativas, cotizando en barrio y todas ganamos.
- ✓ Las familias y el equipo educativo han participado en las diferentes líneas de trabajo.
- ✓ Se han establecido diferentes canales y maneras de comunicación para intentar facilitar el funcionamiento del espacio.
- ✓ En cuanto a la línea de inversiones educativas
 - ✓ se han llevado a cabo formaciones en base a los intereses del equipo educativo.
 - ✓ Se han ofrecido espacios de formación y reflexión al voluntariado y a las personas en prácticas.
- ✓ En cuanto a la línea Cotizando en barrio
 - ✓ se dinamizan espacios en el barrio para la participación comunitaria.
- ✓ En cuanto a la línea de Todas ganamos:
 - ✓ se facilitan momentos para el cuidado del equipo educativo.

Espacio 3. Trueque emocional.

Objetivo: Implicarnos en la articulación de estrategias que favorezcan la solidaridad y el apoyo.

Indicadores de evaluación:

- ✓ La Ventanilla de Escucha permanece siempre abierta a familias, equipo educativo y entidades.
- ✓ Contamos con el apoyo y relación de un número determinado de entidades.
- ✓ Se llevan a cabo diferentes espacios de coordinación entre los agentes educativos: equipo educativo, familias y entidades.

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

Los ingresos previstos son los aportados por el Ayuntamiento de Zaragoza, que se elevan a 62.000€.

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

La previsión del presupuesto del gasto del Proyecto es de 62.000,00€.

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

No consta en el proyecto presentado

1.10.- Personal que intervendrá específicamente para el desarrollo del programa o proyecto.

Se prevé la participación de 4 personas de diferentes perfiles

1.11.- Contratación personas con discapacidad.

De las personas participantes en el proyecto, actualmente no hay ninguna que forme parte del proyecto.

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

A través de este proyecto Gusantina cuenta con un programa en Radio Topo que se emite todos los jueves de 19.30 a 20.00.

También contamos con una revista en papel: "Peguna", el periódico anual gusantinero.

Por otro lado, tenemos un blog: <http://gusantina.blogspot.com.es/>, una página de facebook: <https://www.facebook.com/gusantina> y página en Instagram: <https://www.instagram.com/gusantina/>

2.- Ámbitos o líneas subvencionables a los que corresponde el servicio principal del programa o proyecto.

Intervención familiar, infancia y adolescencia. De forma secundaria la prevención e inclusión de minorías

3.- Personas beneficiarias o destinatarios.

Espacio 1: Paraísos emocionales.

Beneficiarias directas: 191 niños, niñas y jóvenes a los que se atiende en grupos de entre 1 y 10 participantes.

Beneficiarias indirectas: Son todas las personas que tienen establecido un vínculo afectivo y educativo con las y los menores que participan.

Espacio 2: Fondo de momentos intensos (F.M.I.)

Beneficiarios directas:

- Las 152 familias de los niños, niñas y jóvenes que participan de los distintos proyectos de Gusantina asociación.
- Las 19 personas trabajadoras en diferentes proyectos de Gusantina Asociación.
- 21 personas en prácticas de diferentes formaciones (Trabajo social, Promoción de Igualdad de género, Monitor de tiempo libre, Dirección de tiempo libre, Educación infantil, animación sociocultural...).
- 12 personas voluntarias en los diferentes proyectos de Gusantina.

Espacio 3: Trueques emocionales.

El trueque emocional es un pasillo transversal, a través de la ventanilla de escucha, que recorre los otros dos espacios descritos anteriormente. Las personas beneficiarias directas e indirectas de este espacio coinciden con el apartado anterior.

Se realizan Trueques también con otras entidades con las que se genera un intercambio sobre la acción socio- educativa: el listado es heterogéneo y en número se alcanza a 87 entidades.

4.- Innovación.

4.1.- Continuidad del proyecto.

Es muy importante para la vida de Gusantina que este proyecto tenga continuidad y, aunque está concebido en su implementación en años naturales, la realidad hace que se articule siguiendo el calendario escolar de niños y niñas, con lo que los procesos comenzados en otoño de 2020 han continuado hasta la actualidad.

4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes

El proyecto sitúa a la infancia en el centro de su mirada; pero partimos de una visión global, las acciones que desarrollamos tienen lugar en un contexto que requiere de la implicación de padres, madres, educadores, educadoras así como de todos los agentes que intervienen en los procesos de socialización de los niños y niñas. Se trata de un proyecto, por tanto, centrado en niños, niñas y adolescentes desde los 0 hasta los 18 años de edad, pero que entre sus líneas de trabajo desarrolla también acciones con toda la comunidad educativa madres y padres, vecinos y vecinas y educadores y educadoras implicadas en el trabajo con la infancia y la adolescencia.

TERCERO.- FINANCIACIÓN.

La previsión de gasto del proyecto asciende a **62.000,00 €**. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2024 la cantidad de 62.000,00 € (sesenta y dos mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria de **2024 ACS 2314 48000** "Convenio atención infancia Gusantina", nº documento contable **RC242089**.

En caso de que se generen mayores gastos que los previstos en el momento de suscripción del presente convenio, la aportación municipal podrá ser complementada con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, en el supuesto de que se amplíe el presupuesto del gasto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo. 31.6 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, se permite que el proyecto esté financiado al 100%, por las Administraciones públicas en base a las especiales circunstancias que rodean el proyecto. Asimismo lo indicado en artículo. 39 – 1 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público y el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027 del Ayuntamiento de Zaragoza.

Teniendo en cuenta el objeto y los destinatarios del proyecto, el pago de la cantidad a aportar por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se realizará a la entidad en la modalidad de pago anticipado de la siguiente forma: 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 convenida.

A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar un **5% de gastos indirectos** y podrá variar hasta un máximo del **10% los conceptos en cómputo global** entre partidas de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la citada Ordenanza y deberá corresponderse con el programa de gasto incorporado en el presente convenio.

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.

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.

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 presupuesto de ingresos y gastos del proyecto es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO		
	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	62.000	100 %
SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
APORTACIÓN DE LAS/OS USUARIAS/OS		
APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
OTRAS APORTACIONES		
TOTAL INGRESOS	62.000	100 %

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO						
	Ayuntamien to	Entidad	Otras Admin.	Total	Gastos Directos	Gastos Indirectos
A1 Gastos de Personal Salarios y S. Social	55.200			55.200	55.200	
A2 Viajes, seguros del personal contratado, alojamiento, manutención.						
A3 Honorarios profesionales						
B1 Gastos materiales y soportes de difusión, publicidad y comunicación (Informe preceptivo de Comunicación Municipal)						
B2 Alquiler de equipos, aulas y locales	1500			1500	1500	
B3 Material fungible, oficina , informático, actividades	1500			1500	1500	
B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet, ..)	700			700	700	
B5 Seguros actividad / usuarios						
B6 Transporte						

B7 Otros (especificar):	3100			3.100		3.100
Total gastos	62.000 €			62.000 €	58.900 €	3.100 €
% del coste total	100%			100%	95%	5%

El anterior presupuesto orientativo lo es incluyendo los gastos indirectos que en su caso puedan repercutirse en cada una de las acciones.

No se realiza especial mención sobre garantía sobre el pago.

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.

CUARTO.- SITUACIÓN JURÍDICA DE RELACIONES LABORALES.

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.

La entidad con la que se suscribe el presente convenio deberá cumplir con las disposiciones vigentes, en cualquier momento del convenio, en materia laboral, seguridad social, gestión de residuos y de seguridad y salud laboral que sean aplicables en el ámbito de su actuación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de dicha entidad o la infracción de las disposiciones sobre seguridad y salud laboral o de gestión de residuos por parte del personal técnico designado por él para los trabajos que se le encomienden, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zaragoza, pero podrá ser tenido en cuenta en la idoneidad como entidad beneficiaria en sucesivas convocatorias.

Del mismo modo, deberá aplicar la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales, e informar sobre los riesgos y medidas preventivas adoptadas por parte de la entidad en las diferentes tareas a realizar por parte de del personal laboral sujeto al convenio.

QUINTO.- SUBCONTRATACIÓN.

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

SEXTO.- IDONEIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La entidad con la que se convenia cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, debiendo mantener tal situación durante la vigencia del convenio y hasta tanto no sea declarada la conformidad con la justificación de las acciones financiadas.

A su vez autoriza al Excmo. Ayuntamiento a solicitar la documentación acreditativa de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, sobre la Hacienda autonómica y con el Ayuntamiento, en cualquier momento de la vigencia del convenio y hasta tanto no sea declarada la conformidad con la justificación de las acciones financiadas.

Se ha aportado 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.

Del mismo se ha constatado haber justificado en tiempo y forma la ejecución del convenio suscrito en ella año anterior, así como el efectivo cumplimiento del programa objeto del mismo y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

SÉPTIMO.- 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 **10 % inclusive en su computo 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 **10 % 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 y recogidos.

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:

a) Dado el importe de la subvención, igual o superior a 50.000,00 Euros, se justificará la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas. En el informe deberá obrar la relación de facturas y documentos incluidos y comprobados en el informe auditor.

Con carácter general los gastos realizados deberán estar a disposición municipal, siendo documentos de gasto y facturas, físicas o electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario, y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente y se requerirán en el mismo orden numerado reflejado en las tablas constituyendo un solo documento pdf.

Cuando el beneficiario esté sujeto al régimen de contabilidad empresarial, la presentación de las cuentas del ejercicio donde se reflejen las operaciones relacionadas con la subvención concedida, elaboradas según las normas de contabilidad recogidas en las disposiciones aplicables, constituirán un medio de justificación.

b) Memoria económica abreviada como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, incluyendo los anexos al convenio.

En la Justificación contable, se tendrá en cuenta los conceptos de justificación previstos en el Ordenanza Municipal de Subvenciones, haciéndose constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al 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 la entidad beneficiaria, es decir, que no han sido recuperadas.

Los gastos realizados solo serán admitidos aquellos que pueda acreditarse mediante facturas (ordinaria o simplificada) 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 o bien documentación** complementaria (por ejemplo, el certificado de situación censal tributaria).

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. **Es preciso aportar una declaración responsable en materia de personal comprensiva de la identificación de las personas asignadas al proyecto, las tareas, y 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 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.

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 imponibles, 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.

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 proveedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas. 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. Si se abonan en efectivo las facturas deberán estar firmadas y selladas por la entidad emisora haciendo constar que las mismas ha sido abonadas y fecha en que se ha realizado el pago y contener un sello o cualquier otro medio de acreditación del pago en efectivo así como de la fecha de su realización.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

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.

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 porcentaje previsto en el cuadro de distribución presupuestaria **de los gastos indirectos y como máximo el previsto en la cláusula Tercera** 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 la entidad beneficiaria 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.

Cuando las actividades hubieran sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. (ANEXOS)

c) Tres presupuestos que, en aplicación del art. 37.3 del Texto Refundido de la Ley de subvenciones de Aragón deba de haber solicitado, en su caso de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Para poder ingresar el 20% 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.

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>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, se remitirá a la Intervención General, previa la comprobación material por el órgano gestor, de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en esta Ordenanza, en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración y en el acuerdo de aprobación” y previa “emisión por el órgano gestor de informe en el que se constate el cumplimiento, desde un punto de vista material, del objeto de la subvención o convenio”.

OCTAVO.- INCUMPLIMIENTO Y SISTEMA DE REINTEGRO.

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 V de la Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público. Igualmente se actuará ante el incumplimiento del deber de justificación.

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 vigente 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 Municipal de Subvenciones.

NOVENO.- VIGENCIA.

El presente Convenio tiene su vigencia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2024, si bien todas las acciones realizadas desde el 1 de enero de 2024 serán contempladas como gastos a efectos del presente convenio.

DÉCIMO.- 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 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 <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 programa en soporte bibliográfico o audiovisual u otros, que haya sido financiado a cargo de la subvención.

DECIMOPRIMERO.- COMPROMISOS AMBIENTALES.

La entidad con la que se suscribe el presente convenio participa a través del mismo en la adopción de buenas prácticas ambientales que presiden la actuación gestora municipal, según se indica en las Bases del Presupuesto municipal y Decretos, en las cuestiones relacionadas con este convenio, de Alcaldía Presidencia en relación al uso de papel y maderas, para lo cual sus proveedores, materiales y actuaciones de cualquier género deberán priorizar un comportamiento respetuoso con el medio ambiente y una tendencia a la sostenibilidad.

DECIMOSEGUNDO.- PERSPECTIVA DE GÉNERO.

La entidad con la que se suscribe el convenio participa de la política municipal en la

promoción de la igualdad real entre hombres y mujeres incluido en el Plan estratégico de subvenciones 2024-2027.

La entidad se encuentra obligada de contar con una plantilla superior a cincuenta personas, a contar 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. En caso de contar con plantilla entre diez y cincuenta personas que no tengan Plan de Igualdad, se comprometerá, por escrito, a elaborarlo en la presente anualidad.

Por otra parte 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 en caso de que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o bajas entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado, así como en los puestos de dirección del proyecto financiado.

Las entidad realizará, a lo largo del periodo subvencionado, acciones específicas para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres y medidas de conciliación para el personal de la entidad integrado en el proyecto.

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.

DECIMOCUARTO.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones o por incurrir en causa de resolución:

- Por el transcurso del plazo de vigencia.
- Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada uno de los firmantes.
- Por decisión judicial declaratoria de nulidad del convenios por cualquier causa distinta de las anteriores prevista en el convenio u otras leyes.

DECIMOQUINTO.- 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.

DECIMOSEXTO.- NATURALEZA 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.

Y en prueba de la conformidad con el contenido de este convenio lo firman ambas partes de forma electrónica

LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES

**EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN
SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA**

Fdo.: María Ángeles Orós Lorente

Fdo.:D. Guillermo Goldáraz Violadé

ANEXOS

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

ANEXO Nº	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.