



Expediente n.º: 0002102/2025.

**CONVENIO INSTRUMENTAL DE SUBVENCIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y FUNDACIÓN AMASOL PARA EL PROYECTO:
"APOYO INTEGRAL A FAMILIAS MONOPARENTALES DE ZARAGOZA EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL " AÑO 2025**

En Zaragoza a la fecha de firma electrónica

Reunidos por una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por **María Ángeles Orós Lorente, Consejera de Políticas Sociales**, por nombramiento de 21 de junio de 2023 y 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 la entidad **FUNDACIÓN AMASOL**, con CIF nº.G99545584 y domicilio social en Paseo Tierno Galvan 6. C.P. 50007 de Zaragoza, representada por su Presidenta **Dña. Patricia Durán Sague, con DNI:** , reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN :

En base a la competencia atribuida el Ayuntamiento de Zaragoza interviene en la materia dado

- 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 12 de febrero 2024 y su modificación para 2025 aprobada por el mismo órgano municipal el 28 de marzo de 2025.
- Que los fines de la Fundación AMASOL es asistir a las familias monoparentales, monomarentales y reconstituídas en el desarrollo integral y promoción, desde dos principios básicos: la perspectiva de género y el interés del menor.
- Que ambas instituciones expresan su preocupación por la atención de la problemática social de las familias monoparentales, monomarentales y reconstituídas en Zaragoza, por lo que consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo del fin expuesto.
- Que ambas instituciones vienen colaborando desde hace años con Proyectos a través del Servicio de Igualdad y Mujer del Ayuntamiento de Zaragoza. Dicha colaboración se ha sustentado en puntos de referencia y finalidades comunes como la igualdad de género desde un enfoque de interseccionalidad.
- Que el convenio que se presenta se incluye dentro de la línea estratégica nº 1, relativa a Acción Social, siendo su objetivo estratégico " Fomentar la actividad del Tercer Sector en el ámbito de la Acción Social por los efectos de cohesión, inclusión, desarrollo de valores colectivos y creación de capital social que su actuación genera, complementariamente con la actividad directa del Ayuntamiento." Que este proyecto se sitúa en la línea subvencionable: Prevención, promoción e inclusión para la igualdad (041).
- Que el Ayuntamiento de Zaragoza tiene aprobado el II Plan de Igualdad (2018-2021) en el que se contempla una línea sobre Violencia de Género y Violencias machistas que contempla como uno

Página 1 de 15

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	CONVENIO A FIRMA	ID FIRMA	14163764	PÁGINA	1 / 15
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. AMASOL FAMILIAS MONOMARENTALES, MONOPARENTALES Y RECONSTITUIDAS (PATRICIA DURAN SAGUE) - EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD QUE FORMALIZA EL CONVENIO				04 de agosto de 2025	
2. M ANGELES OROS LORENTE - LA CONSEJERA DE POLÍTICAS SOCIALES				06 de agosto de 2025	



de sus objetivos ampliar la atención integral a otras violencias machistas, y sensibilizar a la ciudadanía sobre las violencias machistas contando con la colaboración con el Tercer Sector.

- Que la entidad FUNDACIÓN AMASOL 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.

Que la Sra. Concejal Delegada de Igualdad adoptó en fecha 1 de agosto de 2025 acuerdo sobre la suscripción del 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 Fundación AMASOL, suscriben el presente convenio para formalizar la **subvención consignada en presupuesto general municipal**, por un importe de **20.000,00 euros** (veinte mil euros), cuyo objeto es el **“APOYO INTEGRAL A FAMILIAS MONOPARENTALES DE ZARAGOZA EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL”**, que se realiza a favor de familias monoparentales a través de actuaciones e intervenciones que contribuyan a la inclusión social y la mejora de la calidad de la vida de los miembros de dichas familias.

SEGUNDO.- ACCIONES A DESARROLLAR.

La entidad Fundación AMASOL realizará las siguientes actuaciones, que se desarrollan en el **anexo S.0.1. de este convenio**:

El Proyecto **“APOYO INTEGRAL A FAMILIAS MONOPARENTALES DE ZARAGOZA EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL”** tiene como destinatarias familias monoparentales, monomarentales y reconstituidas en situación de exclusión social.

El proyecto les facilita una atención específica y especializada en el conocimiento de dichas estructuras familiares, sus dinámicas, contextos y problemáticas asociadas a los mismos, articulando mecanismos que permitan actuaciones preventivas que minimicen o anulen la cronicidad de los procesos de exclusión.

Para ello se plantean los siguientes **objetivos**:

General: Contribuir a la inclusión social y mejora de la calidad de vida de las familias monoparentales de Zaragoza en situación de exclusión o riesgo, mediante un acompañamiento integral que combine atención social, la cobertura de necesidades y la coordinación con recursos del entorno.

Específicos:

- Disponer de un servicio especializado que permita realizar la acogida y recepción a las familias monoparentales en situación de exclusión o riesgo de la misma, así como prestarles asesoramiento y apoyo promoviendo actuaciones que les capaciten para acceder a los recursos y permitan su participación social.



- Diseñar itinerarios individuales de inserción social para familias monoparentales en situación de exclusión o riesgo de la misma.
- Ofrecer cobertura de necesidades que permitan sostener a las familias su acceso o mantenimiento en procesos de inserción social.
- Establecer una red de coordinación con recursos locales para prestar atención integral a familias monoparentales en situación de exclusión o riesgo.

Los servicios/actividades dirigidas y/o personalizadas son:

- Apoyo a la inclusión social a través de itinerarios individualizados de inserción.
- Información y orientación especializada.

El proyecto se estructura en cuatro módulos:

- 1.- Módulo de Acogida (primer contacto, recepción de solicitudes, diagnóstico de valoración social y derivación al área y programas de empleo).
- 2.- Módulo de Acción Social (diseño de itinerarios de inserción social, acompañamientos y apoyo a trámites, tutoría y contactos de seguimiento y difusión de información relevante).
- 3.- Módulo de Ayuda Directa (gestión y tramitación de ayudas, servicio de cuidado infantil, seguimiento y control documental y evaluación de impacto).
- 4.- Módulo de Coordinación Local Zaragoza (orientación sobre recursos locales, acompañamiento o derivación a recursos locales y evaluación compartida con recursos locales).

Fundación AMASOL aporta para la realización de este proyecto los recursos humanos y materiales suficientes para la atención a las familias monoparentales.

La evaluación tanto del proyecto como del proceso de las mujeres es continuada. Se realizará memoria evaluativa anual especificando resultados en base a los indicadores de evaluación.

Ámbito territorial: Este proyecto centra su intervención en la ciudad de Zaragoza.

TERCERO.- FINANCIACIÓN.

El proyecto objeto del presente convenio tiene un coste total de 20.000,00 euros.

Mediante el presente convenio se instrumenta una subvención al mismo consignada en presupuesto de forma nominativa en favor de **FUNDACIÓN AMASOL** para el **Proyecto "APOYO INTEGRAL A FAMILIAS MONOPARENTALES DE ZARAGOZA EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL"**, de **20.000,00 euros** (veinte mil euros) con cargo a la partida presupuestaria de **2025 ACS-2314-48012**, dotada con **20.000,00 euros**, con nº documento contable **RC Sicaz n.º 251973**.

La mencionada aportación municipal al supone el **44%** del gasto total previsto para el proyecto, objeto del presente convenio.



El presupuesto de **Ingresos y Gastos** del proyecto, según figura en el **Anexo S.01.**, es el siguiente:

INGRESOS	Importe total presupuesto entidad	%	Importe Proyecto	%
<i>Subvenciones nominativas o convenios Ayuntamiento de Zaragoza</i>	20.000,00 €	2,3%	20.000,00 €	44,08 %
<i>Subvenciones en concurrencia Ayuntamiento de Zaragoza</i>	20.604,23 €	2,4%		
<i>Contratos de Servicios Ayuntamiento de Zaragoza</i>	1.000,00 €	0,1%		
<i>Subvenciones en concurrencia otras AA.PP.</i>	716.571,87 €	83,5%	23.375,00 €	55,92%
<i>Subvenciones nominativas o convenios otras AA.PP.</i>	59.500,00 €	6,9%		
<i>Contratos de servicios o conciertos con AA.PP.</i>				
<i>Subvenciones de Entidades Privadas (Fundaciones, Obras Sociales entidades bancarias..)</i>	41.300,00 €	4,8%		
<i>Actividades Comerciales y/o de prestaciones de servicios a usuarios (sujetas a IVA)</i>				
<i>Donaciones privadas, aportaciones de socios</i>				
<i>Otros (Especificar): fondos propios</i>				
TOTAL	858.976,10 €	100%	45.375,00 €	100%



GASTOS	Ayuntamiento		Entidad	Otros	Total
	Directos	Indirectos			
A1 Gastos de Personal: salarios y S. Social Trabajadora Social	8.400,00 €	3.300,00 €		16.950,00 €	28.650,00 €
A2 Viajes y seguros del personal contratado					
A3 Honorarios profesionales					
B1 Gastos materiales y soportes de difusión, publicidad y comunicación					
B2 Alquiler de locales, aulas y equipos,	4.000,00 €			5.315,00 €	9.315,00 €
B3 Material fungible, oficina, informático, actividades	810,00 €			1.000,00 €	1.810,00 €
B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet...)	750,00 €			750,00 €	1.500,00 €
B5 Seguros actividad / usuarios	140,00 €			155,00 €	295,00 €
B6 Transporte					
B7 Otros (especificar) Asesoría jurídica, contable y protección de datos, etc		2.600,00 €		1.205,00 €	3.805,00 €
Total gastos	14.100,00 €	5.900,00 €		25.375,00 €	45.375,00 €
% coste total	31%	13%		56%	100%

La aportación municipal podrá ser complementada con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, siempre que no se supere el importe total del proyecto objeto del convenio, de acuerdo con lo establecido en la previsión de gasto.

La modificación del gasto entre partidas superior al 20% de forma global 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 de garantías.



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

CUARTO.- PLAZO DE VIGENCIA.

El presente Convenio tiene vigencia de carácter anual, considerando dentro de su ejecución todas las acciones realizadas sobre el objeto del mismo desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

QUINTO.- PERSONAL DE LA ENTIDAD.

El personal de la entidad que pueda adscribirse a la ejecución del proyecto objeto de financiación deberá atenerse al siguiente clausulado:

a) Relación contractual:

a.1) Personal asalariado

- 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.

a.2) Personal remunerado por servicios profesionales

- La contratación de personal remunerado por servicios profesionales para la ejecución del proyecto no implicará la asunción de una relación laboral por parte de la entidad con los contratistas sino la obligación de remuneración por los servicios prestados y un adecuado seguimiento de su ejercicio.
- En ningún supuesto el Ayuntamiento de Zaragoza se subrogará en las relaciones contractuales, con independencia de su naturaleza, 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:

- Se garantizará la adopción de medidas para prevenir el **acoso sexual**, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual.
- **Tenderá a la paridad** entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado.
- En todo caso y siempre que sean necesarias **nuevas contrataciones**, sustituciones y/o se produzcan bajas, la entidad beneficiaria se compromete a contratar a mujeres si estas suponen menos del 40 % de la entidad.



- Se tenderá a que los **puestos de dirección** de la entidad tengan paridad entre mujeres y hombres, excepto cuando los fines de la entidad lo justifiquen.
- 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.

c) Menores:

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

SEXTO.- SUBCONTRATACIÓN.

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

SÉPTIMO.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

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

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

No se exige ninguna garantía para el pago anticipado.

Deberá, asimismo, estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza, la Administración de la Comunidad Autónoma, la Hacienda Pública y de la Seguridad Social para poder realizarse el pago del 20% restante, una vez se obtenga la conformidad sobre la cuenta justificativa del gasto.

OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO.

La entidad conveniente deberá justificar mediante cuenta justificativa del gasto, la ejecución del convenio antes del **5 de febrero de 2026**. 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 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, 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 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:

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.

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:

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.

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.
- Se adjuntará escrito sobre los gastos indirectos, indicando que criterio se ha seguido para considerarlos como tales. En la cantidad subvencionada solo se podrá imputar **gastos directos** y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.
- La naturaleza de los gastos subvencionables 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, salvo en lo referido a la distinción entre gastos directos e indirectos en los gastos imputados.



- La cuenta justificativa del gasto así conformada, se presentará de forma electrónica y el Servicio Administrativo de Acción Social y Familia 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 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.**

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.

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. En caso de pagos en efectivo la acreditación del pago exige factura o documento de basto debidamente firmado o sellado por el emisor y contener el sello o cualquier medio acreditativo del pago en efectivo así como su fecha de realización. No serán admitidas como justificación correcta aquellas facturas que no respondan 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.

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 el máximo previsto en la cláusula de financiación en **los gastos indirectos** y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

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

Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que 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 su pere 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>



NOVENO.- INCUMPLIMIENTO.

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

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

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

DÉCIMO.- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS.

La titularidad de las actuaciones derivadas del convenio corresponderá a la FUNDACIÓN AMASOL 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 el Ayuntamiento de Zaragoza en la obtención de los mismos. Para ello se facilitará el logotipo municipal.

DECIMOPRIMERO.- 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 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 : gestionmujer@zaragoza.es.

También, presentará en la memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del programa en soporte bibliográfico, 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.

DECIMOSEGUNDO.- 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.

DECIMOTERCERO. PROTECCIÓN DE DATOS.



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, usuarios/as 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 a través de la propia persona, el/la responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, facilitando a la persona afectada 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 de la persona 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.- 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.

Y en prueba de la conformidad con el contenido de este convenio, lo firman electrónicamente



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.