

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y TIEBEL, SERVICIOS DE INSERCIÓN S.L.U., PARA PROGRAMA “INSERCIÓN SOCIAL MEDIANTE EL TRATAMIENTO TEXTIL Y LA ENTREGA SOCIAL DE ROPA”.
AÑO 2016**

En Zaragoza a 5 de Septiembre de 2016, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Concejala delegada de Educación e Inclusión Dña. Arantza Gracia Moreno y TIEBEL, Servicios de Inserción S.L.U., representada por: Dña. Nieves Roche Martinez y Dña. Marta La-puente Gracia, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN

- PRIMERO.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, para la gestión de sus intereses y las necesidades y aspiraciones de sus ciudadanos/as, ejecuta programas, en el marco de las políticas sociales que desarrolla, a través del Área de Acción Social y Deportes.
- SEGUNDO.- Uno de los principios de su actuación es ofrecer a los ciudadanos/as que lo precisen, una actuación integral que minimice los riesgos que producen las situaciones de necesidad social, garantizando la continuidad de la atención y respetando siempre la dignidad de las personas y sus derechos.
- TERCERO.- Que “TIEBEL SERVICIOS DE INSERCIÓN S.L.U.” es una empresa de inserción sociolaboral promovida y fundada por Tiebel, Sociedad Cooperativa de Iniciativa Social (entidad sin ánimo de lucro propietaria del 100% del Capital Social) en 2007 como vehículo para materializar su objetivo de creación de puestos de trabajo para personas en riesgo o situación de exclusión social.
- CUARTO.- 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 una subvención. Por todo lo cual

ACUERDAN

RIMERO: FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO

Formalizar la subvención consignada en presupuesto , a TIEBEL, SERVICIOS DE INSERCIÓN S.-L.U., de **75.000 euros** (Setenta y cinco mil euros) suscribiendo al efecto un convenio de colaboración cuyo objeto es integrar socialmente a personas en riesgo de exclusión a través del tratamiento textil y la entrega social de ropa.

SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.1** :

1.-Denominación: “Inserción social mediante el tratamiento textil y la entrega social de ropa”.

2.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:

Tradicionalmente, personas y colectivos en riesgo de exclusión social se han dedicado a actividades económicas vinculadas al reciclaje y en las últimas décadas se han visto desplazadas por empresas mercantiles que se han especializado en estas líneas de negocio.

Este hecho ha producido que estas personas se hayan visto desplazadas de uno de sus sustentos económicos y modo de vida, agudizando su situación de exclusión ya que el acceso y el mantenimiento del empleo no es fácil y, en especial para personas con estas características.

A través del proyecto aRopa2 de recuperación textil, se trabaja con personas en riesgo de exclusión social y se realiza un trabajo individualizado estableciéndose un itinerario personalizado de inserción con el que se pretende dotar a la persona de los medios y habilidades básicas para lograr su inclusión social.

De esta forma, se abordan además del sustento económico, otros aspectos personales que favorezcan la reincorporación en la sociedad, a través del acompañamiento, la formación y el establecimiento de los itinerarios personalizados de inserción.

Y fruto del trabajo realizado con este colectivo de personas se consigue el resultado de acondicionar ropa en perfecto estado para que tenga una segunda vida y la puedan aprovechar también personas en riesgo de exclusión social.

La experiencia desarrollada en los últimos años ha demostrado que el proyecto aRopa2 se caracteriza por:

- La lucha contra la exclusión social
- La promoción de la economía social
- Los lazos e implicaciones con el territorio
- El fomento de la transparencia y credibilidad.

3.- Beneficiarios / Destinatarios :

• Itinerarios de inserción

Para poder realizar la recuperación y acondicionamiento de la ropa se contrata a personas en riesgo de exclusión social con las que se establecen los itinerarios personalizados de inserción.

Las personas con las que se trabajan los itinerarios de inserción personalizados son personas que cumplan los requisitos recogidos en el Decreto 128/2009, de 21 de julio del Gobierno de Aragón, por el que se regula el régimen de las empresas de inserción y el procedimiento para su calificación y registro en la Comunidad Autónoma de Aragón. Es decir personas que estén incluidas en alguno de estos colectivos:

- Perceptores/as del Ingreso Aragonés de Inserción, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de ellas.
- Personas que no puedan acceder a la prestación citada anteriormente por alguna de las siguientes causas:
 - Falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad perceptora.
 - Haber agotado el periodo máximo de percepción legalmente establecido.
- Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 que hayan recibido o estén recibiendo medidas e instrumentos de protección de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia de Aragón.
- Personas con problemas de drogodependencias u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
- Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales y ex reclusos.

- Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral a la que se refiere el artículo 53.4 del Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos.
- Personas procedentes de servicios de alojamiento permanente o temporal autorizados por las Administraciones Públicas competentes.
- Personas procedentes de servicios de apoyo para la inclusión social del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública o aquellos autorizados por la normativa vigente.
- Entrega social.

Las personas beneficiarias de la entrega social que se realiza en la tienda aRopa2 de Zaragoza son personas derivadas por profesionales del Trabajo Social de las distintas entidades con las que se tiene acuerdos de colaboración.

4.- Objetivos :

A.1. Proporcionar a personas en situación o riesgo de exclusión social, preferentemente mujeres, que participan directamente en la realización de la actividad:

1. Una estabilidad económica.
2. Un itinerario personalizado de formación y acompañamiento para la mejora de su empleabilidad y sus condiciones de vida, trabajando con ellas:
 - a. Formación en el puesto de trabajo relativa al desempeño laboral y habilidades sociales.
 - b. Formación y sensibilización en igualdad de oportunidades.
 - c. Formación en prevención de riesgos laborales,
 - d. Formación y sensibilización medioambiental, haciendo hincapié en las tres R's reducir, reutilizar y reciclar tanto en el ámbito laboral como el doméstico.
 - e. Formación profesional relativa a la recuperación textil.
 - f. Formación y sensibilización en Consumo Responsable.
 - g. Información y orientación social.
 - h. Derivación a otros servicios Municipales o Entidades Sociales para cumplir los objetivos marcados en los itinerarios.
 - i. Seguimiento de actuaciones y coordinación con diferentes agentes y profesionales que trabajan con la persona.
3. Actuaciones para la mejora económica, familiar y social de los/as menores a su cargo a través de:
 - a) Información y orientación social
 - b) Derivación a los Centros municipales de Servicios Sociales y seguimiento de la intervención.
 - c) Programa propio de Atención Social a la plantilla.
 - d) Servicio de Orientación, Tutorización e Intermediación Laboral y Empresarial para apoyar la búsqueda activa de empleo.
 - e) Gestión de ayudas de apoyo familiar para alimentación, higiene infantil o equipamiento escolar.
 - f) Apoyo para la asistencia de los hijos e hijas a campamentos y colonias
 - g) Apoyo escolar.
 - h) Apoyo para recibir apoyo psicológico y/o terapia familiar.
 - i) Participación en el programa Caixaproinfancia.

A.2. Realizar la entrega social de ropa y otros equipamientos o complementos a personas en situación o riesgo de exclusión social derivadas por profesionales del Trabajo Social.

1. Entrega social de ropa y complementos textiles (ropa, mantas, ropa de hogar,...)
2. Entrega social de otros equipamientos o complementos no textiles (juguetes, pañales, carros infantiles, etc.) según disponibilidad.

A.3. Sensibilizar y difundir buenas prácticas sociales y medioambientales.

1. Presentación pública del proyecto, memoria y resultados.
2. Acuerdos de colaboración con empresas y entidades sociales de Zaragoza.
3. Participación en medios de comunicación locales (prensa, radio, TV)
4. Difusión on-line (web, facebook,...) de resultados, eventos,...

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

A) ITINERARIOS DE INSERCIÓN

Se establece con las personas de inserción contratadas para realizar el tratamiento y acondicionamiento de la ropa un itinerario personalizado de inserción que consiste, partiendo de su contratación laboral y aplicación del Convenio Colectivo correspondiente, en establecer una serie de objetivos y medidas de cara a trabajar los habilidades personales / competencias sociolaborales y el desempeño laboral competencias técnico-profesionales.

○ Habilidades personales/Competencias sociales:

- a. Puntualidad
- b. Relaciones personales
- c. Comprensión oral y escrita
- d. Operaciones matemáticas básicas
- e. Cuidado personal
- f. Iniciativa y compromiso
- g. Adaptabilidad
- h. Capacidad de aprendizaje
- i. Capacidad de trabajo en equipo
- j. Capacidad de recibir críticas
- k. Constancia
- l. Orden

○ Desempeño laboral:

- a. Capacidad de distinción de tejidos
- b. Capacidad de distinción de calidades
- c. Productividad
- d. Orden y claridad en el trabajo
- e. Cumplimiento de procedimientos
- f. Interpretación de etiquetado y tallaje
- g. Interpretación etiquetado composiciones
- h. Interpretación etiquetado mantenimiento de las prendas

Periódicamente se realiza un seguimiento de estos itinerarios estableciendo las acciones de mejora necesarias, así como detectar las necesidades de formación para su posterior ejecución.

B) ENTREGA SOCIAL

Cuando desde profesionales de las distintas entidades con las que se tiene acuerdo de colaboración se detecta la necesidad de ropa para una persona o familia se realiza la valoración y se formula una solicitud en la que se recoge el sexo, la edad, el tipo de prenda solicitada, la talla y la cantidad, así como otros pedidos especiales como canastillas de bebé, carros, ropa de hogar u otros accesorios.

Una copia del pedido se queda la persona beneficiaria y una segunda copia se envía al proyecto aropa2 vía correo electrónico a coordinación@aropa2.com.

Una vez recibido el pedido las personas de inserción contratadas en el proyecto realizan la labor de preselección, clasificación y acondicionamiento de la ropa que es la herramienta ocupacional con la que dentro del itinerario de inserción se trabajan los aspectos laborales y sociales con estas personas.

Una vez que la ropa es acondicionada se lleva a la tienda de ropa de segunda de mano situada en la calle Delicias, 54 de Zaragoza, donde se entrega sin coste a las personas que han sido derivadas de las entidades y de forma anónima entre las distintas personas que acuden como clientes a la tienda, dignificando de esta forma la intervención social que se realiza con estas personas.

C) SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES

- a) Presentación pública del proyecto, memorias y resultados
- b) Acuerdos de colaboración con empresas y entidades sociales de Zaragoza
- c) Participación en medios de comunicación locales (prensa, radio, tv)
- d) Difusión on line (web, facebook,...) de resultados, eventos, noticias,...

6.- Calendario:

El proyecto se desarrollará de Enero a Diciembre de 2016.

7.-Ambito geográfico:

La ciudad de Zaragoza. La entrega social de ropa se realiza en la tienda aRopa2 situada en la Calle Delicias Nº 54 de la capital.

8.-Personal técnico o profesional a contratar específicamente para el desarrollo del programa o proyecto:

Para el desarrollo del proyecto aropa2 se contará con los siguientes recursos humanos:

	Personas	Jornada
Coordinación del programa	1	Completa
Responsable de planta	1	Completa
Administración	1	Media Jornada
Personal de inserción	6	Completa (Contratos de inserción)

La recogida y el transporte de los pedidos de ropa, será realizada por Grupo La Veloz, lo cual supone 2 empleos indirectos relacionados con el proyecto.

9.- Participación de voluntariado:

No participan voluntarios en el proyecto.

10.- Ingresos y gastos específicos del programa o proyecto:

El proyecto tiene unos ingresos previstos de 257.018,18 €. De ellos, 75.000 € proceden de la subvención municipal, 20.000 € de la subvención solicitada al INAEM y 162.018,18 € aportados por la propia entidad.

Los gastos estimados son de: 133.000,00 € destinados al personal contratado, 8.000 € para compra de material, 17.400 € para arrendamientos, 5.600 € para transporte, 7.500 € para suministros, 3.500 € para servicios profesionales, 65.000 dedicados a servicios realizados por otras empresas y 16.418,18 € en concepto de otros gastos.

11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión:

- Actualización y mantenimiento de la página web www.aropa2.com
- Actualización mínima de dos veces por semana del facebook/aropa2.com
- Participación puntual en medios de comunicación (artículos prensa y reportajes Tv autonómica)
- Participación en ferias, mesas redondas, y ponencias.

12.- Metodología e indicadores de evaluación :

La evaluación que se realiza es de tipo cuantitativo analizando los resultados y el impacto social, ambiental y económico del proyecto.

a) Itinerarios de inserción

- Nº de contratos de inserción
- Nº de contratos ordinarios
- Kilos manipulados
- Kilos acondicionados
- Kilos con destino a reciclaje
- Cursos de formación
- Evaluación itinerario de inserción/desempeño
- Acuerdos de colaboración con empresas
- Acuerdos de colaboración con entidades sociales

b) Entrega social

- Prendas almacenadas
- Prendas entregadas
- Nº entidades beneficiarias
- Nº familias y personas beneficiarias

c) Sensibilización

- Participación en foros, ferias, Jornadas.
- Presencia en medios de comunicación.

Impacto

1. Social

- % Itinerarios de inserción realizados/previstos
- Número de horas de formación

- Incremento de acuerdos de colaboración con empresas y entidades sociales respecto al año anterior.
- Grado de satisfacción de los y las profesionales de las entidades respecto al proyecto de Entrega Social, aRopa2.

2. Ambiental

- % Kilos preparados para la reutilización por habitante en la ciudad de Zaragoza
- % Kilos destinado a reciclaje
- Toneladas de CO² evitadas de su emisión a la atmósfera.
- Kilos de plástico recuperados.
- Kilos de papel y cartón recuperados.

3. Económico

- Ahorro prestaciones de Ingreso Aragonés de Inserción.
- Coste de la ropa preparada para entrega social.
- Aportaciones a la Seguridad Social y Otros impuestos.

TERCERO: EJECUCIÓN DEL GASTO

La previsión de gasto del proyecto asciende a 250.200 euros. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2016 la cantidad de **75.000 euros** (Setenta y cinco mil euros) con cargo a la partida presupuestaria de **2016 ACS 2318 48915 “ Convenio con Tiebel, Inclusión Sociolaboral”, nº documento contable RC 160.892**

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.

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 asociación 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 hasta un máximo del **15%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el art. 33 de la Ordenanza General de Subvenciones. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 28, 29, 33 y 34 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

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

Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo.

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 impuesto personal sobre la renta.

El presupuesto de ingresos y gastos del proyecto es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO		
	CANTIDAD	%
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	75.000,00 €	27%
Subvenciones solicitadas a otras Administraciones Públicas: INAEM	20.000 €	8%
Aportación de la entidad solicitante	162.018,18 €	65%
Aportación de entidades privadas. Indicar cuales		
Aportación de usuarios		
Otras aportaciones. Indicar cuales		
TOTAL INGRESOS	257.018,18 €	100 %

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO	
Personal contratado	133.000,00 €
Materiales	8.000,00 €
Arrendamientos	17.400,00 €
Transporte	5.600,00 €
Suministros	7.500,00 €
Servicios Profesionales	3.500,00 €
Servicios realizados por otras empresas	65.000,00 €
Otros. Indicar cuales	16.418,18 €
TOTAL GASTOS	257.018,18 €

La modificación del gasto entre partidas superior al 10% deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

No se exige garantía bancaria para el pago anticipado.

CUARTO: PERSONAL DE LA ENTIDAD

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.

QUINTO: SUBCONTRATACIÓN

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 35 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

SEXTO: ESTADO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SS.

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el BOP el día 22 de enero de 2005 y se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y 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. 38.4 de la ordenanza general de Subvenciones. No se exige ninguna garantía para el pago anticipado.

Del mismo modo indica haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la subvención concedida en el ejercicio anterior, así como el efectivo cumplimiento de los requisitos 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

A la finalización del Convenio y antes del 15 de marzo de 2017, la entidad conveniente presentará:

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD y JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General.

La **MEMORIA DEL PROYECTO** deberá contener (Ver Anexo II.2), como mínimo, los siguientes elementos:

1. Denominación del programa o proyecto realizado
2. Breve descripción del programa o proyecto realizado
3. Características y número de los destinatarios o beneficiarios directos e indirectos de cada acción, actividad o intervención realizada. Ratios nº de beneficiarios / nº técnicos intervinientes
4. Objetivos
5. Descripción del contenido, desarrollo y organización de los servicios y actividades realizadas
6. Ejecución temporal del programa o proyecto: señalar la duración del programa o proyecto, fechas de inicio y finalización de cada una de las acciones, actividades o intervenciones realizadas: Indicar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas.
7. Localización del programa desarrollado: ciudad, distrito, barrio. Variaciones sobre lo programado.
8. Recursos humanos y materiales utilizados: responsables, técnicos, profesores, equipos profesionales y voluntariado, sus respectivas áreas de ocupación e intervención.
9. Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas deberá introducirse 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 Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
 - b) Otras subvenciones de distintas Administraciones Públicas.
 - c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
 - d) Aportaciones recibidas de entidades privadas
 - d) Otras aportaciones.
 - e) Porcentaje, que ha supuesto la subvención Municipal sobre el total del proyecto

10. Difusión y comunicación : actuaciones y materiales realizados. Se presentará en la memoria el material de difusión relacionado con el desarrollo y ejecución del programa -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención

11. Resultados obtenidos: Describir los resultados obtenidos y el grado de ejecución de las actividades programadas y las desviaciones, en su caso.
- Consecución de los objetivos previstos
 - Indicadores de actividad. Contenidos y metodología
 - Indicadores de resultados

12. Conclusiones, valoración del programa o proyecto. Seguimiento y evaluación del mismo y las actividades en él comprendidas. Se trata de que los responsables hagan las consideraciones que a su juicio permita una mejor apreciación y valoración del programa o proyecto realizado.

La **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**, (Ver Anexo II) deberá cumplir lo siguiente:

a) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, 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 realizarán dos relaciones una correspondiente a los gastos considerados directos y otra a los indirectos. Se deberá acompañar un breve informe en el que se haga constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado. En dicho informe se hará constar la razón de porque se imputan los gastos en la categoría de directos e indirectos.

Para cumplimentar dicha relación numerada deberá utilizarse el Modelo que se acompaña como Anexo.

En el supuesto de que el proyecto este subvencionado por otra Institución o bien que hayan cofinanciado con medios propios deberán aportar **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.

b) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presente fotocopias éstas deberán ser debidamente compulsadas por el Servicio gestor.

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

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base 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.

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.

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.

c) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagada.

d) Dado que el importe de la subvención es superior a 50.000,00 Euros, podrán justificar 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 Auditoría de Cuentas

La información a incorporar en este supuesto en la Cuenta Justificativa será:

a) Un informe de un auditor de cuentas de la cuenta justificativa inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

b) Memoria de actuaciones .

c) Memoria económica consistente en una relación clasificada de los gastos de la actividad por el importe del proyecto presentado, con identificación del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos en la parte correspondiente al importe subvencionado.

Todo ello comprobado en el informe del auditor

NO PODRÁN SER ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA:

- Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, así como aquéllas que acrediten gastos que aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado no se ajusten adecuadamente al Presupuesto Municipal.
- En ningún caso se considerarán gastos justificables:
 - Los intereses deudores de cuentas bancarias.
 - Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - Los gastos de procedimientos judiciales.
 - Los gastos de garantía bancaria.

Deberá presentar, asimismo, los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, para poder ingresar el 20% restante.

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma (VER ANEXO III), en el SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL Y DEPORTES, sito en el Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4.

OCTAVO: 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 de 2014 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 el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016

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 Derechos Sociales, en la forma que se determine por el Servicio gestor en cada caso. Para ello, la entidad deberá ponerse en contacto con la Dirección de Comunicación del Excmo Ayuntamiento a través de <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subsenciones.xhtm>.

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a : subsencionesconveniosaccionsocial@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 :

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.

DECIMOSEGUNDO: PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, la información referida a las personas, usuarios objeto de intervención, será tratada de acuerdo con la Ley.

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

**La Concejala Delegada de Educación e
Inclusión,**

**Las representantes de TIEBEL, SERVICIOS DE IN-
SERCIÓN, S.L.U.,**

Fdo.: Dña. Arantxa Gracia Moreno

**Fdo.: Dña. Nieves Roche Martinez
Dña: Marta Lapuente Gracia**