

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
ZARAGOZA Y LA ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE LA ALMOZARA  
DE ZARAGOZA. AÑO 2016**

En Zaragoza a 23 de Septiembre de 2016, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Concejala Delegada de Educación e Inclusión Dña. Arantza Gracia Moreno y la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara representada por su Presidenta, D<sup>a</sup> Ángeles Cuartero Aznar, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

**MANIFIESTAN**

Que las partes representadas comparten el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas Mayores en el barrio de la Almozara, mediante la oferta de actividades de carácter preventivo y sociocultural y que son necesarias actuaciones conjuntas entre asociaciones e instituciones, por ello

**ACUERDAN**

**PRIMERO.**

Formalizar la subvención consignada en presupuesto, a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de La Almozara de 21.600.- € (veintiún mil seiscientos euros) suscribiendo al efecto un convenio de colaboración cuyo objeto es: Apoyo a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara”

**SEGUNDO.**

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

**1.-Denominación:**

Apoyo a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara”

**2.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:**

Surge de la necesidad de defender los derechos de las personas Mayores, así como de realizar actividades y servicios de atención social, de carácter preventivo y sociocultural y de ocupación del tiempo libre (charlas, talleres, juegos de mesa, cursos...), que ayudan a mejorar su calidad de vida.

### **3.- Beneficiarios / Destinatarios:**

Por lógica, dada la ubicación de la sede de la Asociación, los principales beneficiarios son los Mayores de la Almozara, pero el Centro atiende, sin ningún tipo de coste, a todos los Mayores, del barrio o ajenos al mismo, que acuden a sus dependencias, independientemente de que tengan o no la condición de asociados y en las mismas condiciones que cualquier otro Centro Municipal.

### **4.- Objetivos:**

- La defensa y reivindicación de los derechos de los Mayores ante las instituciones y ante la sociedad en general.
- Organización de actividades y servicios de atención social y ocupación de tiempo libre, todo ello en un espacio de encuentro donde relacionarse, evitando en muchos casos la soledad y en unas condiciones dignas.

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

- Cursos anuales de pintura, costura, papiroflexia, canto y gimnasia.
- Cursos de introducción a la informática y acceso a las nuevas tecnologías.
- Asesoramiento y tramitación administrativa en diferentes temas: médicos, asistencia social, rehabilitaciones, ayudas a la vivienda, declaración de renta...
- Organización de talleres, charlas, exposiciones...
- Oferta de prensa diaria, juegos de mesa...

### **6.- Calendario:**

Estas actuaciones serán desarrolladas de manera continuada a lo largo del año, salvo aquellas actividades sujetas a un calendario concreto, como los talleres y cursos.

### **7.-Ámbito geográfico:**

El Distrito de la Almozara.

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

Gracias al convenio se pretende poder asumir el contrato de una Directora del Centro, necesaria para garantizar el funcionamiento del local, para organizar las actividades.

### **9.- Participación de voluntariado :**

Participan los mayores en el desarrollo de las actividades. En 2016 se prevé que tomen parte como voluntarias 10 personas.

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

La previsión del presupuesto del gasto del Proyecto es de 22.100.- €. La aportación del Ayuntamiento de Zaragoza: 21.600.-€

### **11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión :**

no hay una estrategia de medios definida, la labor llevada a cabo a lo largo de, ya, 15 años, es lo que avala a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara y el buen hacer y satisfacción de los usuarios es la mejor difusión y el mejor modo de darnos a conocer.

## 12.- Metodología e indicadores de evaluación :

Se contemplan diferentes procedimientos: A nivel general, al finalizar el año, teniendo en cuenta el funcionamiento del Centro, la aceptación que hayan tenido sus actividades y servicios anuales, el nivel de respuesta ante los mismos, el número de usuarios que han participado..., o bien haciendo una valoración de cada actividad y servicio ofertado a lo largo de 2016.

### TERCERO.

La previsión de gasto del proyecto asciende a 22.100.- €. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2016 la cantidad de 21.600.- € (veintiún mil seiscientos euros) con cargo a la partida presupuestaria de 2016 ACS 2317 48900 Convenio Almozara, nº documento contable RC 161662.

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.

La entidad se compromete a llevar a cabo el Proyecto presentado, como mínimo, por la cuantía de la ayuda concedida, cumpliendo con lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 38 de 2003 General de Subvenciones.

A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **13%** 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:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO</b>		
	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	21.600.- €	98 %
Subvenciones solicitadas a otras Administraciones Públicas.	500.- €	2%
Aportación de la entidad solicitante		
Aportación de entidades privadas. Indicar cuales		
Aportación de usuarios		
Otras aportaciones. Indicar cuales		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>22.100.- e</b>	<b>100 %</b>

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO</b>	
Personal contratado	21.600.-€
Materiales	
Arrendamientos	
Transporte	
Suministros	210.-€
Servicios Profesionales	
Otros. Seguros	290.-€
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>22.100.- €</b>

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.**

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.**

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

#### **SEXTO.**

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 ha aportado los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y 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.**

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.

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.

#### **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 DERECHOS SOCIALES, sito en el Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4.***

## **OCTAVO.**

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.**

El presente Convenio tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016

## **DÉCIMO.**

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-subvenciones.xhtm>. Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a : [subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es](mailto: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 :**

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 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

La Presidenta de la Asociación de  
Pensionista y Jubilados de La Almozara

Fdo. Arantza Gracia Moreno

Fdo. Ángeles Cuartero Aznar



