

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA ASOCIACION SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA PARA PROGRAMA BANCO DE EMOCIONES AÑO 2017**

En Zaragoza a 29 de Septiembre de 2017, reunidos el **Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza**, representado por Consejera de Presidencia y Derechos Sociales, D<sup>a</sup> Luisa Broto Bernués y la **Asociación Socioeducativa Gusantina** con N.I.F.: G99227688, representada por D. Guillermo Goldáraz Violadé en calidad de *presidente*, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO.-** EL Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Area de Derechos Sociales lleva a cabo, entre otras, aquellas actuaciones dirigidas a promover la integración de la infancia y la inclusión social a través de un trabajo comunitario.

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

**TERCERO.-** Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la realización de un convenio de colaboración. Por todo lo cual

**ACUERDAN**

**PRIMERO.**

Formalizar, a través del presente Convenio la subvención consignada en el presupuesto a la Asociación Socioeducativa Gusantina, por importe de 62.000,00 € cuyo objeto, relativo a la infancia, es generar espacios educativos vinculados con el desarrollo emocional

**SEGUNDO.**

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.2** :

**0.-Denominación:**

Banco de emociones

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

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Banco de emociones es un proyecto educativo desarrollado en el Barrio de la Magdalena que sitúa en el centro a la infancia y la adolescencia y pretende fortalecer las relaciones sociales entre vecinos y

vecinas. Trabajamos para que el valor de la diversidad empuje hacia un mismo interés común: el bienestar emocional. Se trata de mejorar la cohesión social de la comunidad a través del crecimiento personal y desarrollando el potencial colectivo del barrio. El proyecto se concreta en tres bloques, o ámbitos de trabajo, conectados entre sí, que van de lo individual a lo colectivo.

#### 1.2.- Ámbito territorial.

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

#### 1.3.- Objetivos.

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

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

##### - Espacio 1. Paraísos emocionales.

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

##### - Espacio 2. Fondo de momentos Intensos.

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

##### - Espacio 3. Trueque emocional.

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

#### 1.5.- Calendario :

FASE I	De enero a junio	<p>PARAISOS EMOCIONALES desarrollo de actividades en pequeño grupo. Continuidad dinámica curso anterior.</p> <p>FONDO DE MOMENTOS INTENSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INVERSIONES EDUCATIVAS: una sesión formativa al trimestre.</li> <li>• COTIZANDO EN BARRIO: celebramos el Carnaval, la Contada y presentamos el Peguna. Participamos en la semana cultural de la Magdalena.</li> <li>• Actividades de dinamización con familias</li> </ul> <p>VENTANA DE ESCUCHA</p>
--------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FASE II	Julio	<p>PARAISOS EMOCIONALES sistematización y evaluación</p> <p>FONDO DE MOMENTOS INTENSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las INVERSIONES EDUCATIVAS se intensifican.</li> <li>• DINAMIZACIÓN FAMILIAR: participación en el comedor, actividades de dinamización.</li> <li>• ACTÚA CON CUIDADO TRANSFORMA LA REALIDAD. Todo el mes de julio.</li> </ul> <p>VENTANA DE ESCUCHA</p>
---------	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FASE III	Agosto	<p>Vacaciones de parte del equipo</p> <p>PARAÍOS EMOCIONALES: actividades para el seguimiento individualizado en pequeño grupo</p> <p>VENTANA DE ESCUCHA</p>
----------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FASE IV	De septiembre a diciembre	<p>PARAISOS EMOCIONALES: Se configuran los grupos y se estructuran las actividades que se desarrollarán durante el próximo curso. Se comienza con las actividades en grupo.</p> <p>FONDO DE MOMENTOS INTENSOS:</p> <p>Dinamización familiar: recogemos demandas, actividades de inicio de curso, comenzamos a desarrollar las demandas recogidas.</p> <p>Formación para el equipo: en septiembre octubre y diciembre.</p> <p>Cotizando en barrio: celebración del día de los derechos de la infancia y final de año.</p> <p>VENTANA DE ESCUCHA.</p>
---------	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

##### Espacio 1. Paraísos emocionales.

Objetivo: Generar espacios educativos vinculados con el desarrollo emocional.

##### Indicadores de evaluación:

- ✓ Los niños, las niñas y las familias participan de las actividades propuestas
- ✓ El equipo educativo del centro considera que las actividades propuestas responden a las necesidades y demandas de los niños y niñas.
- ✓ Las familias los niños y las niñas evalúan positivamente las actividades propuestas
- ✓ Los niños y las niñas adquieren herramientas para identificar sus emociones y canalizarlas de manera positiva.

##### Espacio 2. Fondo de momentos Intensos.

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

- ✓ Se han puesto en marcha las tres líneas de trabajo en los momentos establecidos y siguiendo las acciones planificadas.
- ✓ Las familias y el equipo educativo han participado en las diferentes líneas de trabajo.
- ✓ Se recogen las acciones más significativas, en cuanto a número de participantes y grado de satisfacción para analizar las claves de su éxito.
- ✓ Han participado personas y familias diversas de distintas realidades socio- culturales.
- ✓ El equipo ha sumado a más educadores para preparar el contenido de las sesiones (Créditos Educativos Compartidos).
- ✓ Se han establecido canales de comunicación que garantizan un buen funcionamiento de este

- espacio.
- ✓ Se abre la ventana de escucha, se valora detenidamente esta herramienta.
- ✓ Se han llevado a cabo Oportunidades formativas.
- ✓ Se expresa la pertenencia al proyecto.

Espacio 3. Trueque emocional.

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

Indicadores de evaluación:

- ✓ Las familias toman conciencia de su participación y adquieren una mirada positiva hacia ellas mismas
- ✓ Se utiliza la Ventana de la Escucha (número de familias que se asoman a ella, recogida de demandas y repuestas dadas a través de los otros espacios)
- ✓ Se sugieren diferentes formas de concretar el trueque
- ✓ Establecemos una manera que lo visualiza
  - ✓ Contamos con el apoyo y relación de un número determinado de entidades

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

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

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

La previsión del presupuesto del gasto del Proyecto es de 62.000,00.euros. Que es la aportación del Ayuntamiento de Zaragoza

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

No consta en el proyecto presentado

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

Se prevé la participación de 7 personas de diferentes perfiles

1.11.- Contratación personas con discapacidad.

De las personas participantes en el proyecto, una tiene reconocida una discapacidad.

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

A través de este proyecto Gusantina cuenta con un programa en Radio Topo que se emite todos los jueves de 19.30 a 20, tenemos activo un blog en el que informamos semanalmente de todas las actividades y una página en una red social a través de la que informamos de las actividades más innovadoras.

La Entidad también tiene un blog: <http://gusantina.blogspot.com.es/> y una página de facebook: <https://www.facebook.com/gusantina.asociacionsocioeducativa/>

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

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

## **3.- Personas beneficiarias o destinatarios.**

Espacio 1: Paraísos emocionales. Beneficiarios directos: niños, niñas y jóvenes a los que se atiende en grupos de entre 6 y 10 participantes.

Espacio 2: Fondo de momentos intensos Beneficiarios directos: las 62 familias de los niños, niñas y

jóvenes que participan de los distintos proyectos de Gusantina asociación. Los 26 educadores que trabajan en diferentes proyectos de Gusantina asociación, 29 personas en prácticas de diferentes formaciones (Educación social, monitor de tiempo libre, integración social, educación infantil, animación sociocultural...) y 16 personas voluntarias en los diferentes proyectos de Gusantina.

Espacio 3: Trueques emocionales. El trueque emocional es un pasillo transversal, a través de la ventanilla de escucha, que recorre los otros dos espacios descritos anteriormente. Las personas beneficiarias directas e indirectas de este espacio coinciden con el apartado anterior. Trueques también con otras entidades con las que se genera un intercambio sobre la acción socio- educativa: el listado es heterogéneo y en número se alcanza casi 20 entidades.

#### **4.- Innovación.**

##### **4.1.- Continuidad del proyecto.**

Es muy importante para la vida de Gusantina que este proyecto tenga continuidad y, aunque está concebido en su implementación en años naturales, la realidad hace que se articule siguiendo el calendario escolar de niños y niñas, con lo que los procesos comenzados en otoño de 2016 continuarán durante la primavera, el verano e invierno de 2017.

##### **4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes**

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

#### **TERCERO.**

La previsión de gasto del proyecto asciende a 62.000.- €. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2017 la cantidad de 62.000.- € (sesenta y dos mil euros) con cargo a la partida presupuestaria de 2016 ACS 2314 48000 Convenio atención infancia Gusantina, nº documento contable RC 171296.

De acuerdo con lo establecido en el ar. 34, punto 10 de la Ley de subvenciones de Aragón, publicada el 10 de abril de 2015, se permite que el proyecto esté financiado al 100%, por las Administraciones públicas. Todo ello en base a las especiales circunstancias que rodean el proyecto. En el mismo sentido se encuentra redactado el art. 39.1 de la Ordenanza Municipal.

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 **13%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la citada Ordenanza

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

Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad

concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo.

Con relación al Impuesto sobre el Valor Añadido, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad. A tal fin la entidad aportará los documentos en que conste la exención del pago de este impuesto para la actividad incluida en el Proyecto subvencionado y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría, así como declaración jurada de que no ha imputado como gasto el IVA que haya repercutido.

La entidad conveniente deberá tener presente que en ningún caso ningún importe del convenio podrá destinarse a:

- Adquisición de mobiliario y equipos.
- Otros bienes de carácter inventariable.
- A la realización de gastos de inversión.

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

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

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO</b>		
	<b>IMPORTE PREVISTO</b>	<b>%</b>
<b>GASTOS DE PERSONAL .</b>		
Salarios y Seguridad Social	52.700	85,00
Viajes y seguros personal contratado		
Honorarios profesionales		
<b>OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
Difusión, publicidad y comunicación		
Alquiler de equipos, aulas y locales	1.600	2,58
Material fungible, de oficina e informático	3.000	4,84
Gastos corrientes de suministros : agua, energía, comunicaciones	1.600	2,58
Seguros de la actividad y/o usuarias/os		
Transporte		
<b>OTROS</b>		
Gestión y seguros. Gastos indirectos	3.100	5,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>62.000</b>	<b>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 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

#### **SEXTO.**

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, publicada en el BOPZ el día 13 de octubre de 2016, que está al corriente en las obligaciones tributarias 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.

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 2018, la entidad conveniente presentará:

**DOCUMENTO JUSTIFICATIVO CONVENIO ( Anexo II.1. ) y JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO** realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General. (Ver **Anexos II.3 y II.4.** )

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

## **0.-Denominación de la entidad y del programa / proyecto objeto de convenio:**

### **1.-Memoria**

- 1.1.- Descripción del programa realizado.
- 1.2.- Ambito territorial. Variaciones sobre lo programado.
- 1.3.- Características y número de destinatarios o beneficiarios de cada acción, actividad o intervención realizada.
- 1.4.- Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades realizados. Desglose.
- 1.5.- Calendario : ejecución temporal realizada, desviaciones respecto a las previsiones realizadas.
- 1.6.- Aspectos organizativos relevantes
- 1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.
- 1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.
- 1.9.- Materiales utilizados.
- 1.10.- Personal que ha intervenido específicamente para el desarrollo del programa o proyecto.Variaciones sobre la programación inicial
- 1.11.- 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
- 1.12.- 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 finales
- 1.13.-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 Anexos II.3 y II.4 ) 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.

d) Dado el importe de la subvención, 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 a este supuesto en la Cuenta Justificativa será:

- a) Un informe de un auditor de cuentas 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 abreviada , si bien como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.
- d) Relación de facturas y documentos incluidos y comprobados en el informe 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, la Declaración 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 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017

#### **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 : [subvencionesconveniosaccionsocial@zaragoza.es](mailto:subvencionesconveniosaccionsocial@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 Consejera de Presidencia y  
Derechos Sociales

El Presidente de la Asociación  
Socioeducativa Gusantina

Fdo. Luisa Broto Bernués

Fdo. Guillermo Goldáraz Violadé