

ocypen.

EXPTE. Nº 0291518/ 2017

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA FUNDACIÓN FEDERICO OZANAM PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO DE FORMACIÓN Y EMPLEO DE INCLUSIÓN 2017. CASCO HISTÓRICO DE ZARAGOZA**

En Zaragoza a 21 de Julio de 2017, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Consejera del Área de Presidencia y Derechos Sociales, Dña. Luisa Broto Bernués y la Fundación Federico Ozanam representada por su Presidente D. Fernando Galdámez Pérez, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

*Luisa Broto Bernués*  
**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO  
ÁREA DE DERECHOS SOCIALES

**MANIFIESTAN**

UNO.- Que dada la preocupación de ambas instituciones, por la situación social que padecen vecinos del Casco Histórico, con graves problemas de exclusión y marginación. Concedores de que la solución de dichos problemas requiere de actuaciones que aborden no solo ayudas económicas, siendo aconsejable la puesta en marcha de planes de intervención que incidan en la educación, la formación, la ocupación, la mejora del hábitat y la vivienda. En este sentido, el presente convenio incide directamente en la mejora de la inserción social mediante la formación para el empleo y la mejora de las habilidades sociales relacionales.



DOS.- Que entendido que es necesario aunar los esfuerzos de las Instituciones y Entidades Sociales que operan en el Casco Histórico para facilitar la superación de los problemas actuales y la promoción social de las personas afectadas por problemas de exclusión y marginación.

TRES.- Que este convenio forma parte del Plan Integral del Casco Histórico (PICH) como una de las intervenciones técnicas conducentes a la revitalización y rehabilitación del territorio delimitado y de la comunidad integrante del denominado Casco Histórico. También forma parte del Plan de Lucha contra la Exclusión que el Ayuntamiento de Zaragoza lleva a cabo para mejorar la inclusión y la cohesión social en momentos de crisis socioeconómica para la ciudad.

CUARTO.- Que la Fundación Federico Ozanam 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 tal como se resume en el **Anexo I.1.** de este convenio.

QUINTO.- Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de una subvención. Por todo lo cual:

Zaragoza

## ACUERDAN

### PRIMERO: FORMALIZACION DEL CONVENIO

Formalizar la subvención consignada en presupuesto , a la Fundación Federico Ozanam de **1.173.000,00 euros** (un millón ciento setenta y tres mil euros) suscribiendo al efecto un convenio de colaboración cuyo objeto es la realización del proyecto de Formación y Empleo de Inclusión 2017 en el Casco Histórico de Zaragoza.

### SEGUNDO: DESCRIPCION DEL PROYECTO

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo 1.2** :

**0.-Denominación:** Proyecto de Formación y Empleo de Inclusión 2017. Casco Histórico de Zaragoza.

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

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Dada la preocupación de ambas instituciones, por la situación social que padecen vecinos del Casco Histórico, con graves problemas de exclusión y marginación. Conocedores de que la solución de dichos problemas requiere de actuaciones que aborden no solo ayudas económicas, siendo aconsejable la puesta en marcha de planes de intervención que incidan en la educación, la formación, la ocupación, la mejora del hábitat y la vivienda. En este sentido, el presente convenio incide directamente en la mejora de la inserción social mediante la formación para el empleo y la mejora de las habilidades sociales relacionales para facilitar la superación de los problemas actuales y la promoción social de las personas afectadas por problemas de exclusión y marginación.

1.2.- Ámbito territorial.

Territorio incluido en el Plan Integral del Casco Histórico.

1.3.- Objetivos. Los objetivos estratégicos del proyecto son:

1. Reforzar la cohesión social del distrito rompiendo la segregación espacial y la degradación del hábitat.
2. Modificar la percepción del distrito, cambiando la escena urbana (fachadas, viviendas, etc.) de las zonas más deprimidas.
3. Formar y ocupar a las personas más excluidas; posibilitando experiencia y cualificación laboral.
4. Mejora de situaciones personales y sociales de los trabajadores del proyecto dando cauces a su inserción social.
5. Apostar por la participación de los vecinos del Casco Histórico en su mejora, a la vez que se contribuye a su inserción laboral.

Los objetivos específicos son:

1. Formar en las habilidades básicas de los oficios de albañilería, fontanería, electricidad y pintura.
2. Potenciar y estimular las habilidades sociales y laborales de los participantes.
3. Acompañar en los procesos de inserción laboral.

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

La Fundación Federico Ozanam realizará la contratación de 46 alumnos/as del distrito y en situación de exclusión social con graves carencias en cuanto a su empleabilidad para el desarrollo de diferentes proyectos conforme a los criterios que se estimen más adecuados.

La Fundación se compromete a continuar tutelando el proceso de inserción laboral de los alumnos, una vez han finalizado su participación en el proyecto.

1.5.- Calendario :  
De 1 de enero a 31 de diciembre de 2017.

1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

Los indicadores de evaluación serán los siguientes:

- Nº actuaciones realizadas segregadas por: Intervención en viviendas, en fachadas y en locales.
- Retorno social de la inversión pública.
- Ratios de eficiencia económica.
- Nivel formativo conseguido por los participantes.
- Nivel de inserción social y laboral durante el proyecto y una vez finalizado.

Para dar respuesta a estos indicadores y otros más específicos del proceso, la Fundación cuenta con un sistema de gestión de indicadores de desarrollo propio, denominado PUZLE.

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

El importe total de los ingresos y gastos específicos del proyecto es de 1.173.000,00 €.

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

Gastos de Personal:

- Profesionales: 362.076,00 €
- Peones: 596.843,00 €

Material fungible, de oficina e informático: 189.693,00 €

Gastos de gestión: 25.806,00 €

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

La Fundación Federico Ozanam ha formado parte de convocatorias anteriores de Acción Social.

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

Se asignará a este proyecto con un 100% de dedicación los siguientes profesionales: un coordinador, un educador, 9 profesores o instructores de oficios y 2 jefes de almacén y almacenero y además, se contratará a 46 alumnos/alumnas trabajadores/as.

1.11.- Contratación personas con discapacidad.

No se recoge expresamente la contratación de personas con discapacidad.

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

Cuando se realiza cualquier acción de comunicación, ya sea por iniciativa de algún medio o del propio departamento de comunicación del Ayuntamiento, se responde a ella en coordinación con dicho departamento. En cualquier caso se realizará una memoria ejecutiva que se pondrá a disposición del departamento de comunicación municipal para la difusión de la acción realizada.

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

El ámbito principal es la prevención e inclusión social, siendo la línea subvencionable la prevención e inclusión sociolaboral.

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

3.1.- Características

Personas en situación de exclusión social con graves carencias en cuanto a empleabilidad.

3.2.- Criterios o procedimientos de selección.

Situación de necesidad, priorizando cargas familiares y capacidad prevista de aprovechamiento del proyecto.

3.4.- Participación de los usuarios o beneficiarios.

Se contempla la participación de los usuarios, intentando hacerlos protagonistas de su proceso de inserción, en base a fijar objetivos individualizados, fijados con cada uno de los participantes.

3.5.- Costes unitarios servicios o actividades

No se recoge una previsión de coste unitario por servicio o actividad.

#### 4.- Innovación.

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

Se continúa con el proyecto, desarrollado desde hace 22 años, en sus líneas generales aunque se contempla la revisión de los oficios sobre los que se realiza la formación con el fin de realizar alguna modificación que se estime pertinente.

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

Los destinatarios clave son personas en situación de riesgo de exclusión social. En la actualidad se busca dar respuesta a personas con largas trayectorias profesionales pero muy baja cualificación que llevan muchos años en desempleo y no tienen expectativas de poder regresar al mercado laboral.

##### 4.3.- Mecanismos de I+D+i

Evaluación externa y/o colaboraciones con otras entidades con el objetivo de impulsar su transparencia, difusión y transferencia. Presencia en medios impresos y digitales especializados. Trabajo en un proyecto de evaluación de impacto del programa en colaboración con los Servicios Sociales.

##### 4.4.- Potencial de expansión .

Vinculada a la decisión de desarrollar el modelo de programa en otras zonas de la ciudad.

Zaragoza  
AYUNTAMIENTO  
ÁREA DE DERECHOS SOCIALES



#### TERCERO :

La previsión de gasto del proyecto asciende a 1.173.000,00 euros . El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2017 la cantidad de **1.173.000,00 euros** (UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y TRES MIL EUROS ) con cargo a la partida presupuestaria de **2017 ACS 2318 48910 "PICH: CONVENIO CON FUNDACIÓN OZANAM"**, nº documento contable RC 171478

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 publicas. Todo ello en base a las especiales circunstancias que rodean el proyecto.

En el mismo sentido se indica en el art.39 – 1 de la Ordenanza.

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 conveniada.

A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **2,20%** de los **gastos indirectos** y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras 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.



*Alta G. G. G.*



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 : SUBCONTRATACION**

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 38 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 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 : JUSTIFICACION DEL CONVENIO**

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:**



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

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

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

**PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO**

	IMPORTE PREVISTO	%
<b>SUBVENCION AYUNTAMIENTO ZARAGOZA</b>	1.173.000,00 €	100 %
<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>1.173.000,00 €</b>	<b>100 %</b>

**PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO**

	IMPORTE PREVISTO	%
<b>GASTOS DE PERSONAL .</b>		
Salarios y Seguridad Social	Equipo: 362.076,00€ Peones: 596.843,00€	81,75%
Viajes y seguros personal contratado		
Honorarios profesionales		
<b>OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
Difusión, publicidad y comunicación		
Alquiler de equipos, aulas y locales		
Material fungible, de oficina e informático	188.275,00€	16,05%
Gastos corrientes de suministros : agua, energía, comunicaciones		
Seguros de la actividad y/o usuarias/os		
Transporte		
<b>OTROS (gastos de gestión)</b>	25.806,00€	2,20%
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.173.000,00</b>	<b>100 %</b>

Ayuntamiento Zaragoza  
 DERECHOS SOCIALES



PROYECTO DE...

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, igual o 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 : 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 V de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, igualmente se actuará ante el incumplimiento del deber de justificación

En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, y una vez terminado el procedimiento, la entidad





## 1.-Memoria

- 1.1.- Descripción del programa realizado.
- 1.2.- Ámbito 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

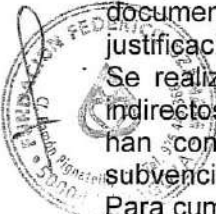
En el supuesto de que el proyecto este subvencionado por otra Institución o bien que hayan cofinanciado con medios propios deberán aportar **relación numerada** del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la 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.





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 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017

#### **DÉCIMO : DIFUSION**

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.

#### **DECIMOSEGUNDO. PROTECCION DE DATOS**

En todo lo relativo al tratamiento de los datos necesarios para la correcta gestión del proyecto conveniado, la Fundación Federico Ozanam deberá respetar lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.

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 Representante de la Fundación Federico Ozanam**



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO  
ÁREA DE DERECHOS SOCIALES

Fdo.: Dña Luisa Broto Bernués



*Federico Ozanam*

Fdo: D. Fernando Galdámez Pérez