


Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"


CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ASOCIACIÓN COORDINADORA PARQUE OLIVER Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA PARA LA DINAMIZACION DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PARQUE OLIVER Y SU ENTORNO EN 2018



I.C. de Zaragoza, a 19 de julio de 2018

REUNIDOS

De una parte, el Consejero de Urbanismo y Sostenibilidad, el Sr. D. Pablo Muñoz San Pío, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, actuando conforme a las atribuciones que le confiere la legislación vigente en materia de régimen local, por nombramiento de 18 de junio de 2015 y competencia vigente atribuida por decreto de alcaldía de 19 de enero de 2009, para la firma de convenios de expedientes tramitados en servicios de su respectiva Área,



Y de otra parte, Doña Gloria Figuer Montero, con D.N.I. 17.116.119-W Presidenta de la Asociación Coordinadora Parque Oliver, G-50771385, y domicilio social en calle Pilar Aranda 24, local, 50011 de Zaragoza, conforme a los poderes que le otorga dicha Asociación, inscrita con el número de registro 1.892 en el censo municipal de Entidades Ciudadanas.

EXPONEN

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Zaragoza, como entidad local, es titular de competencias en materia de medio ambiente urbano, de conformidad con lo previsto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica el artículo 25 de la LRRL.

El 24 de marzo de 2000 se ratificó la adhesión del Ayuntamiento de Zaragoza a la Carta de Aalborg sobre las ciudades sostenibles y la Declaración de Hannover de febrero de 2000. Igualmente Zaragoza ratificó la implantación en la ciudad de Zaragoza de los 10 indicadores de sostenibilidad presentado por la Agencia Europea de Medio Ambiente y se procedió a la realización de un Programa de Implantación de la Agenda 21.

Los Objetivos de la Agenda 21 Local de Zaragoza son cuatro:

- 1-Integrar la naturaleza en la ciudad.
- 2-Mejorar la calidad del aire.
- 3-Potenciar el desarrollo de nuevas tecnologías limpias y adoptar sistemas de gestión de residuos que sean operativos.
- 4-Mejorar la calidad del agua, reducir su uso inadecuado e impulsar su estudio.

Por otra parte, Zaragoza está desarrollando el proyecto LIFE Zaragoza Natural "Creación, Gestión y Promoción de la Infraestructura Verde de Zaragoza, LIFE 12 ENV/ES/000567, que se inició el 2/9/2013 y se prorroga hasta el 30/12/2017. Este proyecto pretende dar naturaleza y protección jurídica a la Infraestructura Verde de Zaragoza, mejorar su estado ecológico general

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

mediante intervenciones demostrativas, mejorar la conectividad y coherencia a través de la matriz verde y la matriz azul, tanto dentro como fuera del casco urbano, así como las conexiones entre ambos aprovechando los Anillos Verdes como corredores ecológicos. El Parque Oliver (también llamado Parque del Oeste), como el resto de parques urbanos de la ciudad, forma parte de la Infraestructura Verde de Zaragoza y se relaciona con ella a través del Corredor Verde Oliver – Valdefierro, que forma parte del Anillo Verde de la ciudad.

SEGUNDO.- Para todo ello la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad cuenta con adoptar diversos procesos de participación para garantizar la implicación de los ciudadanos en la transformación de la ciudad hacia la sostenibilidad, toda vez que está comprobado que tal implicación es necesaria para la obtención de los resultados deseados.

TERCERO.- La Asociación Coordinadora del Parque Oliver trabaja habitualmente en campañas de sensibilización y participación ciudadana en torno a distintos aspectos que afectan a la mejora de la convivencia y la calidad de vida en el barrio. Igualmente realiza actividades de sensibilización, cuidado y conocimiento del parque y actividades comunitarias lúdicas con la participación de la comunidad, orientadas a la mejora de las conductas ciudadanas en relación con el uso sostenible de estos espacios. Además es la asociación más vinculada con el tema ambiental y de sostenibilidad en el barrio, por lo que se considera la más adecuada para abordar la labor de sensibilización que se pretende con garantías de éxito.

CUARTO.- Que todas las partes están interesadas en establecer una colaboración en el desarrollo de programas y actuaciones de formación y sensibilización ambiental.

QUINTO.- La entidad con la que se convenia cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiaria con arreglo al artículo 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público (BOE 236, de 13 de diciembre de 2016)

SEXTO.- Por ello resulta de aplicación al presente convenio el artículo 227 de la Ley de Administración Local de Aragón de 9 de abril de 1999, artículo y conforme a la normativa sectorial Ley 38/2003, General de Subvenciones, artículo 10 de la Ley de Subvenciones de Aragón y los artículos 27 y siguientes de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector Público, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de septiembre de 2016 (BOP, número 236, de 13 de octubre de 2016).

A la anterior normativa se suma el acto administrativo municipal adoptado por el Gobierno de Zaragoza el 13 de abril de 2018 por el que se aprobó la actualización del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para 2018, en cumplimiento de la exigencia legal del artículo 8.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones donde se recogen las líneas estratégicas objeto de subvención, encontrándose en la línea 6 : MEDIO AMBIENTE, cuyo otorgamiento de forma directa encuentra amparo al contar con el requisito indispensable de encontrarse prevista nominativamente en el presupuesto municipal.

QUINTO.- Con el presente convenio se mejora la eficiencia en la gestión pública, y se contribuye a realizar una actividad de utilidad pública, cumpliendo con la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

En virtud de lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS



PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto regular la participación del **Ayuntamiento de Zaragoza** y la **Asociación Coordinadora del Parque Oliver** en la realización del programa de **Dinamización de la participación en el Parque Oliver y su entorno**, orientado a la mejora de las conductas ciudadanas en relación con el uso sostenible de los recursos naturales.



SEGUNDA.- ACTUACIONES A DESARROLLAR.

1. ACTUACIONES A DESARROLLAR

Las actuaciones se concretan en la preparación, realización y valoración de las siguientes actividades de promoción del medio ambiente urbano de Zaragoza en torno al **barrio Oliver** y al **Parque Oliver**:

a) Aportación de la entidad COORDINADORA PARQUE OLIVER:

Línea de actuación 1. Parque y medio ambiente. Incluye las siguientes acciones:

1.1. **Plantación de flores:** diseño, organización, preparación, coordinación y realización de actividades de plantación de flores con planta en flor en la temporada de primavera (y otro tipo de plantaciones, si se ve oportuno para el parque), en colaboración con el servicio municipal de Parques y Jardines y la colaboración y coordinación de otras entidades sociales del barrio, grupos organizados y vecinos y vecinas a título particular, con el objetivo de mejorar, cuidar y disfrutar el parque de forma participada. Dirigido fundamentalmente a grupos organizados y personas interesadas del barrio. Se realizarán *2 sesiones de mañana*.


1.2. **Seguimiento y observación del estado del parque** así como propuestas para su mejora y conservación. Al menos *2 sesiones / momentos* de observación del parque, una en primavera y otra en otoño, más recogida de observaciones realizadas en las distintas actividades desarrolladas, así como recepción de las transmitidas por vecinos y vecinas.

Línea de actuación 2. Parque y lectura, Parque y Cultura. Conjunto de actividades de la asociación o de los propios vecinos, que ayuden a tomar conciencia del cuidado y disfrute

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

del Parque Oliver así como de su entorno, procurando el acercamiento de las personas a la cultura y los libros desde la acción ambiental. Incluye las siguientes acciones:



2.1. **Lecturas compartidas:** actividades de lectura compartida en torno al **Día del Libro** junto con diversos colectivos del barrio.

2.2. **Contar y Saber con el Parque Oliver:** diseño, organización y realización de talleres de animación en torno a los libros y al parque realizados en la **biblioteca "Vientos del Pueblo"** del **Centro Cívico Manuel Vázquez Guardiola**, dirigidos a **público infantil** (a partir de 3 años) con sus *familias*. Se realizarán este año en momento puntuales específicamente dirigido para preparar la Fiesta de Otoño-Aniversario del Parque. Se realizarán *2 sesiones durante el segundo semestre*.

2.3. **XXIV Contada de Cuentos Parque Oliver:** diseño, preparación, organización y realización de la ya tradicional jornada de **cuentacuentos** con *público adulto, joven e infantil*, en la que participan cientos de personas. La *actividad se realiza el 3 de junio*.



Línea de actuación 3. Parque y Comunidad. Actividades **comunitarias** de carácter lúdico y festivo. Incluye

3.1. **Cincomarzada:** apoyo al diseño, preparación y realización de esta fiesta creada, preparada y celebrada por el movimiento vecinal, con el objetivo de celebrar un día de convivencia vecinal con carácter cultural, lúdico deportivo y reivindicativo del Parque y de barrio y en la que tienen lugar numerosas actividades de carácter ambiental: mesas informativas, talleres ambientales... Se realizarán las correspondientes reuniones previas y posteriores con los colectivos que la preparan y la coordinación con ellos.

3.2. **Fiesta de Otoño: castañada:** apoyo al diseño, preparación y realización de esta fiesta de inicio de curso para mostrar las acciones que cada colectivo realiza, mostrar y hacer algo común en torno al parque y dar a conocer algunos aspectos y actividades del parque para que las personas puedan implicarse y desarrollar actividades en él. Prevista para el *11 de noviembre de 2018*.

3.3. **Apoyo a celebración del 25 aniversario del Parque Oliver (1993-2018).** Desde la Asociación Coordinadora Parque Oliver y concretamente desde este convenio se realizarán acciones **básicas** de autoría intelectual en cuanto a la conceptualización, ideación, diseño de contenidos y desarrollo de las **celebraciones del 25 aniversario del Parque**, concretándose en diversas **actividades** y celebraciones en torno al *domingo 23 de septiembre de 2018*, en que se realizará también probablemente el **III Abrazo Vecinal al Corredor Verde**, y a la **Fiesta de Otoño del 11 de noviembre de 2018**. No se incluye en este convenio el desarrollo y realización de las acciones. Todas las actividades realizadas este año 2018 llevan el sello **25 aniversario Parque Oliver**.

Línea de actuación 4. Apoyo y coordinaciones diversas. Se trata de coordinaciones a diferentes niveles tanto de información como de implicación realizadas con periodicidad. Se podrán realizar, por tanto, labores *básicas* de *contacto, coordinación y facilitación* entre entidades, instituciones y personas. No se incluye en este convenio el desarrollo de esas acciones. El objetivo es que el Parque esté presente en la vida del barrio, y no solo el parque, sino la mirada ambiental y la parte de responsabilidad ciudadana con el planeta. Incluye apoyo y coordinación a:

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

4.1. Mesa de agentes

4.2. Asociaciones de Vecinos

4.3. Festival Asalto en Oliver 2018

4.4. Parques con Corazón

4.5. **Proyecto de ahorro energético BuildHeat (Zaragoza Vivienda):** apoyo puntual a charlas realizadas.

4.6. Paseos saludables por el Parque Oliver.

En los casos de eventos públicos deberá solicitarse el correspondiente permiso de eventos a realizar en la vía pública o espacios públicos.

2. EVALUACIÓN Y DEBATE.

Con todas estas actividades se pretende colaborar en el fomento, motivación y participación del colectivo ciudadano para promover el debate interno y potenciar el acercamiento e intercambio de experiencias, conjugando los entornos naturales, urbanos y rurales.

Se **evaluará** el conjunto de iniciativas integradas en el programa, así como los resultados obtenidos de acuerdo con los objetivos alcanzados y se promoverá la **autoreflexión**, debatiéndose propuestas concretas de mejora bajo el prisma de la "sostenibilidad".

b) Aportación del Ayuntamiento de Zaragoza:

Por parte del Ayuntamiento de Zaragoza se prestará **apoyo técnico** en las cuestiones concretas en que resulte posible y se colaborará en la **difusión de todos los materiales** generados y de todas las **actividades** realizadas en los procesos comunitarios del Parque (por ejemplo el previsto informe resumen de las I, II y III Jornadas del Parque Oliver celebradas en 2015, 2016 y 2017). Esta difusión se realizará a través de la **web** y de las **redes sociales municipales** (Ayuntamiento, Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad, Centro de Documentación del Agua y el Medio Ambiente).

TERCERA.- VIGENCIA.

El presente convenio tendrá duración anual, finalizando el 31 de diciembre de 2018.


CUARTA.- DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES.

En toda la documentación así como en los soportes de cualquier forma (folletos, carteles, anuncios, prensa hablada o escrita, etc...) para la divulgación o presentación de las actividades, se hará constar el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza siguiéndose el anexo II que se adjunta al convenio para el control de la comunicación de la imagen municipal, poniéndose en contacto

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

directamente con el Servicio Municipal de Prensa que realiza el trámite de "Control de la Comunicación".



Por parte del Ayuntamiento de Zaragoza se colaborará en la difusión de todos los materiales generados y de todas las actividades realizadas en los procesos comunitarios del Parque (por ejemplo el previsto informe resumen de las I, II y III Jornadas del Parque Oliver celebradas en 2015, 2016 y 2017). Esta difusión se realizará a través de la web y de las redes sociales municipales (Ayuntamiento, Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad, Centro de Documentación del Agua y el Medio Ambiente).

QUINTA.- NORMAS EN FAVOR DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LA COMUNICACION.

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.



SEXTA.- APORTACIÓN ECONÓMICA.

El Ayuntamiento de Zaragoza contribuirá económicamente para realizar las actividades descritas en el presente convenio con la cantidad de **6.500,00 euros**. Para el presente año presupuestario cuenta con la partida presupuestaria **2018-MAM-1711-48937- "Dinamización y participación en Parque Oliver. Convenio con Coordinadora Parque Oliver"**, y documento contable **RC 180965** con cargo a la cual atender al gasto.

La entidad afrontará con medio propios la suma que corresponde legalmente, nunca siendo superior al 20% sobre la subvención concedida (1300 € sobre 6500 €) ni menos de 1000 euros.

Se contempla como gasto financiado subvencionable la **subcontratación** de servicios profesionales hasta un máximo del 70% en este caso, al no poseer la Asociación Coordinadora del Parque Oliver suficiente infraestructura de personas voluntarias para acometer la totalidad y la complejidad del tipo de acciones que se señalan en este convenio.

SÉPTIMA.- PAGO.

El pago de la totalidad de la cantidad prevista en el convenio, no se efectuará, en ningún caso, hasta la previa justificación por la entidad de la actividad del presente convenio.

No obstante lo anterior, se realizará un pago anticipado, del 80 % de la suma de financiación prevista en el presente convenio, siempre y cuando el interesado justifique su necesidad y sea solicitada de este modo, considerándose como entrega de fondos con carácter previo a su justificación.

Para el cobro de la suma que resta, deberá presentarse justificación económica del gasto de la suma total prevista para financiar el convenio y acreditación de los ingresos habidos en la actividad.

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

No se exige la constitución de garantías por parte del beneficiario para facilitar el pago anticipado indicado en esta cláusula.

OCTAVA.- COMPROMISOS AMBIENTALES.


La entidad con la que se suscribe el presente convenio participa a través del mismo en la adopción de buenas prácticas ambientales que presiden la actuación gestora municipal, según se indica en las Bases del Presupuesto municipal y Decretos, en las cuestiones relacionadas con este convenio, de Alcaldía Presidencia en relación al uso de papel y maderas, para lo cual sus proveedores, materiales y actuaciones de cualquier género que realizadas en el seno del convenio, deberán priorizar un comportamiento respetuoso con el medio ambiente y una tendencia a la sostenibilidad.

Para ello deberá optar en todo aquello que concierna a acciones derivadas del convenio, y siempre que sea posible, por la utilización de productos que fomenten la sostenibilidad, es decir aquellos que son respetuosos con el medio ambiente en todo su ciclo de vida, y que quedan recogidos en el indicador europeo B10, como productos con Etiqueta Ecológica Europea, productos de eficiencia energética, productos de Agricultura Ecológica y Productos que fomentan el Comercio Justo, así como materiales reciclados, papel reciclado y libre de cloro, elección de proveedores que se acojan a las normas de calidad ISO14.000, y otros certificados que puedan acreditar sistemas de calidad de gestión ambiental.



NOVENA.- GASTOS FINANCIADOS.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que se refieran a gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de actividades, debiendo tener alguna de estas cualidades:

- 
- a) Bienes fungibles.
 - b) Duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario que coincida con el de vigencia del convenio.
 - c) No ser susceptibles de inclusión en el inventario.
 - d) Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse:
 - Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
 - Gastos de transporte.
 - Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse por tratarse de obras de inversión.
 - Adquisición de material de oficina no inventariable.
 - Suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburantes, no incluidos en el precio de los arrendamientos.
 - Vestuario y otras prendas necesarias para el ejercicio de una actividad concreta y

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

específica.

- Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza.
- Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, la organización de reuniones y conferencias y fiestas populares.

e) Servicios profesionales, hasta un máximo del 70% en este caso, al no poseer la Asociación Coordinadora del Parque Oliver suficiente infraestructura de personas voluntarias para acometer la totalidad y el tipo de acciones que se señalan en este convenio.

2. En ningún caso podrá efectuarse adquisición de bienes inventariables con cargo a capítulo IV del presupuesto de Gastos -Transferencias Corrientes-.

Gastos indirectos son 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. Serán gastos subvencionables El criterio de imputación por el beneficiario a la actividad subvencionada se realizará en la proporción máxima del 10% de la subvención concedida, correspondiendo al período en que efectivamente se realice la actividad.

DÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Al momento de finalizar la actuación de difusión y sensibilización y en todo caso, antes del 15 de febrero de 2019, y con arreglo a lo previsto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, deberá presentarse Cuenta Justificativa del gasto en el convenio realizado, que deberá estar formada por los siguientes documentos:

La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo. Se tratará de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

La cuenta justificativa estará formada por la **Memoria de evaluación de la actividad** subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. El contenido de la memoria será, al menos:


1. **Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento** de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Se evaluará el conjunto de iniciativas integradas en el programa, así como los resultados obtenidos de acuerdo con los objetivos alcanzados .

2. **Una memoria económica justificativa del coste** de las actividades realizadas, que contendrá:

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

- 
- a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, por el importe de la subvención concedida. El Ayuntamiento podrá comprobar por muestreo el resto de los costes no acreditados.
 - c) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a), excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.
 - d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - e) Los tres presupuestos solicitados por el beneficiario, en los supuestos que resulte obligatorio.
 - f) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La cuenta justificativa del gasto se presentará como aportación al expediente de forma digital.




Para la consideración de la justificación se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a) Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- c) Desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período del convenios de colaboración. En general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen en el año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año.
- d) Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.
- e) Desde un punto de vista financiero, los gastos deberán acreditarse, mediante la oportuna acreditación de pago.
- f) Se consideran válidos aquellos gastos que correspondiendo al año en que fue

Expediente


Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

aprobada la subvención y sean abonados en el ejercicio siguiente, siempre que el abono se realice antes de la fecha de presentación de la justificación.



Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma (**VER ANEXO I AL CONVENIO**), en la **la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad**, sita en la c/ Casa Jiménez nº 5, Zaragoza, donde se realizará la validación y el estampillado de todos los documentos presentados.

UNDÉCIMA.- UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS.



En toda la documentación así como en los soportes de cualquier forma (folletos, carteles, anuncios, prensa hablada o escrita, redes sociales, etc...) para la divulgación o presentación de las actividades, se hará constar el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza y de la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por las siguientes causas:

- Por la finalización de las actividades.
- Por incumplimiento de alguna de las cláusulas recogidas en el presente convenio, en cuyo caso cualquiera de las partes podrá comunicar a la otra en forma escrita la posible resolución del mismo con el compromiso expreso de finalizar todas las actividades que se hallaren en curso, y la correspondiente repercusión de los gastos que se hubieran producido.

Asimismo, serán causas de resolución del convenio el mutuo acuerdo de las partes y la imposibilidad sobrevenida de realizar las actuaciones objeto del mismo por causa ajena a la voluntad de éstas, debiendo, en este caso, la parte afectada por dicha imposibilidad, comunicarlo a la otra parte con un mes de antelación a la fecha en que deba darse por rescindido el convenio.

En estos supuestos, deberá emitirse un informe con todos los resultados obtenidos hasta esa fecha, abonando el Ayuntamiento los gastos justificados hasta la fecha de rescisión.

DECIMOTERCERA.- CONDICIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

La entidad con la que se firmante cumple con los requisitos exigidos para ser beneficiaria con arreglo al artículo 9 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

La entidad ha acreditado encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, deberá mantener este estado a lo largo de la vigencia del convenio siendo condición indispensable para liquidar igualmente la suma retenida.

Expediente

Convenio "Dinamización de la Participación en el Parque Oliver y su entorno en 2018"

DECIMOCUARTA.- NATURALEZA DEL CONVENIO.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, y estando excluida la aplicación directa de la legislación de contratación administrativa, se regirá por sus propias normas, y en lo no previsto, supletoriamente, por los principios de dicha legislación y los generales del ordenamiento jurídico administrativo.

Y, en prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firman y sellan el presente convenio los reunidos, por duplicado, en el lugar y fecha indicado

**POR EL AYUNTAMIENTO DE
ZARAGOZA**


Fdo.: D. PABLO MUÑOZ SAN PÍO

**POR LA ASOCIACIÓN COORDINADORA
PARQUE OLIVER**


Fdo.: DOÑA GLORIA FIGUER MONTERO

**ANEXO I
PARA LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS**

FECHA FINAL DE PRESENTACIÓN:

15 DE FEBRERO DE 2019

La entidad deberá presentar la documentación antes de la fecha señalada.

1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS:

- DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES FISCALES CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO.
- CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO: Incluye MEMORIA DE LA ACTIVIDAD(ES) POR DUPLICADO, siendo una de ellas en formato electrónico y MEMORIA ECONÓMICA. En cuanto al contenido, ver cláusulas particulares del Convenio.
- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.

2. MODO DE PRESENTACIÓN.

- Todas las hojas de la documentación presentada para la justificación del gasto deberán ser numeradas y relacionadas a modo de índice (factura, justificantes de pago, contratos, etc...). La relación deberá ser firmada por el representante de la entidad.
- Asimismo, todos los documentos deben cumplir con la cláusula de compromisos ambientales que figura en el Convenio en la que se establece la opción de optar por la utilización de materiales reciclados, papel reciclado o libre de cloro, y su impresión a doble cara.
- Todos los documentos del gasto deberán ser **originales** y serán paginados de acuerdo con el índice de la relación del Anexo. En el caso en que se desee aportar copias de cualquier documento de gasto, en primer lugar se deberá mostrar los documentos originales con el fin de que se sellen por el Servicio Gestor haciendo constar que ese documento de gasto se financia por el Ayuntamiento con cargo al Convenio; una vez que los documentos se encuentren sellados por el Servicio Gestor, el beneficiario podrá retirarlos para aportar su fotocopia.
- Los gastos deberán adaptarse al periodo de vigencia del Convenio.

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.

La justificación de gastos deberá cumplir el que se distinga los gastos directos y los indirectos y se justifique el total del coste del proyecto. De entre los gastos:

- a) **Los gastos realizados** se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos, en ningún caso se admitirán tickets de caja.
- b) **Facturas:** Deberán ser originales o copias compulsadas atendiendo al procedimiento dispuesto en el apartado 2 del Anexo, para la presentación de justificación de Convenio.

Los elementos que deben incluirse en una factura son los siguientes:

1. La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF.
2. Fecha de emisión de la factura.
3. Importe total de la factura, si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos desglosados.
4. Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total más el IVA correspondiente.
5. Cuando una entidad esté exenta de IVA, ha de incluirse certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.

6. Es necesario aportar adeudo bancario o informe inequívoco de que la factura presentada ha sido pagada.

c) Costes salariales: Para considerar debidamente acreditados los gastos de personal, deberán acompañarse:

1. Copias del contrato de trabajo.
2. Nóminas originales firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso.
3. Justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.
4. Justificante de 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 suma a justificar. Este certificado podrá sustituirse con una autorización expresa, suscrita por el representante legal de la Entidad, a favor de este Ayuntamiento, para la consulta a la AEAT de sus datos a efectos no tributarios.
5. En la relación se imputará el tanto por ciento que corresponda del salario líquido, y el tanto por ciento correspondiente, tanto en el TC como en las liquidaciones de IRPF.

d) Prestación de servicios profesionales: Las facturas o minutas deberán contener los mismos 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.

• **No podrán ser admitidas como justificación correcta:**

1. Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del Convenio.
2. Tampoco se admitirán recibos de Tasas e Impuestos ni gastos derivados de operaciones de crédito.

4. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones a un mismo proyecto, **todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario** deberán ser validados y estampillados por esta Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación del Convenio concreto indicando el porcentaje del mismo que se imputa.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que el beneficiario requiera los documentos originales, lo comunicará al funcionario que reciba la documentación; una vez se estampille la misma, el citado beneficiario podrá retirarla para aportar su fotocopia al expediente.

Para la consideración de la justificación se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- El principio de anualidad presupuestaria, por el que el importe otorgado deberá haberse destinado a gastos producidos durante el ejercicio en el que han sido otorgados, admitiéndose los gastos efectuados con anterioridad siempre que correspondan a ese mismo año.

- El principio de finalidad, en que se comprobarán la concordancia entre gastos acreditados y actividades subvencionadas.

Nota: La documentación deberá ser presentada en plazo y forma, en la **Agencia del Medio Ambiente y Sostenibilidad**, sita en la c/ Casa Jiménez nº 5, Zaragoza, donde se realizará la validación y el estampillado de todos los documentos presentados.

MODELO DE JUSTIFICACIÓN ANEXO I

En la Relación de documentos justificativos del gastodeben contenerse los siguientes datos mínimos

Nº EXPEDIENTE:			
ENTIDAD:			
DOMICILIO SOCIAL			C.P.
Nº CENSO MPAL.	C.I.F.	TFNO.	
Entidad Ciudadana.			
CONVENIO:			
IMPORTE A JUSTIFICAR:			

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES

Nºorden	FECHA	Nº factura	Emisor	Concepto	Fecha y forma pago	Importe	Importe imputado	% imputado
GASTOS DIRECTOS								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
					TOTAL GASTOS DIRECTOS			
GASTOS INDIRECTOS								
					TOTAL GASTOS INDIRECTOS:			
						Total subvención		
						Total importe afrontado con medios propios		
						TOTAL		

(modelo de cuadro resumen de datos económicos)

D./Dña.-----, como REPRESENTANTE de la entidad, **certifica** que se adjuntan originales de facturas y documentos y los justificantes adjuntos corresponden a la aplicación de los fondos recibidos.

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo.:

ANEXO II
CONTROL DE LA COMUNICACIÓN EN LOS CONVENIOS

1. Toda manifestación de comunicación, tal y como expresa el punto segundo del Decreto de Alcaldía de 27 de febrero de 2009, Sistema de Coordinación de la Comunicación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza, que se desarrolle en el ámbito del Convenio deberá remitirse un boceto para su conformidad por la Dirección de Comunicación antes de su realización material.
2. Con arreglo al anterior Decreto, queda sujeto al Sistema de Coordinación de la Comunicación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza:

"SEGUNDO

El sistema se aplicará sobre todas las manifestaciones de comunicación que conlleven la salida al exterior de la marca Ayuntamiento o cualesquiera de sus sociedades, organismos autónomos y otras entidades en las que participe el Ayuntamiento, siempre que con ellas se genere información institucional o de servicios, actos o actividades, en campañas o acciones puntuales y que incorporen soportes tales como: carteles, folletos y material impreso y en general, publicaciones, anuncios en medios convencionales o electrónicos, móviles, audiovisuales, stands en ferias, entre otros, sean contratados o no por entidades municipales."

3. En consecuencia, se requerirá el envío del boceto de documento, audiovisual o escrito de difusión a la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad para su conformidad sobre el contenido con una anticipación de 15 días a la producción de los materiales.
4. Una vez se de la conformidad sobre el contenido, se realizará el control formal sobre la imagen corporativa. El interesado se pondrá en contacto con la Dirección de Comunicación con el fin de enviar el boceto cumplimentando el boletín de control. Tel. 976 72 4094 o 976 72 1272.
5. El logotipo del Ayuntamiento será facilitado por esta Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad junto con el tutorial de la marca corporativa.

Téngase en cuenta que todo el procedimiento de autorización de cualesquiera manifestaciones de comunicación deberá iniciarse como mínimo

