

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA ASOCIACIÓN ARAGONESA DE EMPRESAS DE INSERCIÓN (AREI) PARA EL PROYECTO: "PLAN DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL PARA LA CIUDAD DE ZARAGOZA 2018"  
AÑO 2018**

I.C de Zaragoza, a 15 de Junio de 2018

**EXPTE. Nº 604182 / 2018**

**REUNIDOS**

De una parte, Dña. Luisa Broto Bernués, Consejera del Área de Presidencia y Derechos Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza, actuando en nombre y representación del mismo, facultada para otorgar el presente acto en virtud de delegación de Alcaldía de 19 de enero de 2009 y de lo dispuesto en los Decretos de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2015 y 9 de septiembre de 2016, con domicilio en Plaza del Pilar 18, C.P. 50.071 de la ciudad de Zaragoza.

De otra parte, Dña. M<sup>a</sup> Luisa Esteve Arnal, actuando en nombre y representación de la Asociación Aragonesa de Empresas de Inserción (AREI), con C.I.F. nº G50817907 y domicilio social en Zaragoza, C/ Monasterio de las Huelgas, 23., C.P. 50014, en virtud de las facultades atribuidas en escritura de poder nº tres mil novecientos veinticuatro en fecha veintinueve de septiembre de dos mil cinco, autorizada por D. José María Badia Gasco, Notario del Ilustre Colegio de Aragón.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente, en la calidad en que cada uno interviene, capacidad jurídica y de obrar necesaria y suficiente para obligarse mediante el presente convenio de colaboración y, de conformidad,

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO:** Que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, para la gestión de sus intereses y las necesidades y aspiraciones de sus ciudadanos, ejecuta programas, en el marco de las políticas sociales que desarrolla, a través del Área de Derechos Sociales.

- **SEGUNDO:** Que uno de los objetivos principales que se persiguen, en respuesta a las crecientes situaciones de exclusión y marginación que padecen algunos ciudadanos, es favorecer la inclusión sociolaboral, la mejora del

desempeño y el fomento de la empleabilidad de las personas más desfavorecidas.

- **TERCERO:** La Asociación Aragonesa de Empresas de Inserción, AREI, es una asociación empresarial de ámbito autonómico y sin ánimo de lucro que defiende los intereses de las empresas de inserción y los de sus trabajadores. Las empresas de AREI tienen como fin primordial lograr la inclusión social a través de la inclusión laboral así como a través de la formación y acompañamiento en el puesto de trabajo.
- **CUARTO:** Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de una subvención.
- **QUINTO:** Que el presente Convenio tiene por objeto la financiación del programa denominado "Plan de inclusión sociolaboral para la ciudad de Zaragoza 2018"
- **SEXTO:** Esta financiación se inscribe en el artículo 22, párrafo 2 apartado a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 26 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

En consideración a lo manifestado, las partes intervinientes acuerdan la suscripción del presente Convenio, con arreglo a las siguientes

## CLÁUSULAS

### **Primera: Objeto del Convenio y Financiación del mismo.**

1. Formalizar la subvención consignada en presupuesto, suscribiendo a tal efecto un Convenio de colaboración cuyo objeto es la financiación del programa "Plan de inclusión sociolaboral para la ciudad de Zaragoza 2018", por un importe total de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00.-€). La previsión de gasto del proyecto asciende a 1.012.000 euros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, las subvenciones de acción social podrán financiarse al 100%.

2. La cooperación económica del Ayuntamiento de Zaragoza se instrumentará con los créditos consignados en la partida presupuestaria 2018 FOM 2318 48902 "Convenio con AREI para inclusión sociolaboral". (RC nº 181039)

3. Constituye el objeto del Convenio la contribución del Ayuntamiento de Zaragoza a la financiación del proyecto "Plan de la inclusión sociolaboral para la ciudad de Zaragoza 2018". Las actuaciones que se contemplan en dicho proyecto tienen como objetivo favorecer la inserción social de las personas en riesgo de exclu

sión, mejorando sus capacidades, mediante el desarrollo de itinerarios de inserción personalizados y el acompañamiento social en el puesto de trabajo, a través de la ejecución del Plan de Inserción Sociolaboral.

4. No son objeto de subvención:

- a) Los gastos financieros.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales.

### **Segunda: Descripción del Programa o Proyecto.**

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

**0.-Denominación:** "Plan de Inclusión Sociolaboral para la ciudad de Zaragoza 2018".

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

#### **1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda**

Las crecientes situaciones de exclusión y marginación generadas en los últimos años por la situación generalizada de crisis ha llevado a las instituciones a explorar nuevas iniciativas en la búsqueda de soluciones que coadyuven a mejorar el bienestar de los ciudadanos, con especial interés en aquellos que se han visto más afectados por la crisis.

Hoy en día el trabajo es la herramienta más integradora. Para lograr la inclusión social es necesario lograr la inclusión por lo laboral, y para ello es fundamental trabajar en aspectos personales y la adecuación laboral y profesional al entorno empresarial. Este es el fin de las empresas de inserción, adecuar las capacidades personales y laborales de las personas en situación desfavorecida para lograr su inclusión social a través de la inclusión laboral.

En el ámbito de la intervención social, la colaboración público-privada puede ser una herramienta de éxito. Mediante la actuación del Ayuntamiento de Zaragoza y AREI, cuyos fines en cuanto a lograr la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y la lucha contra la exclusión social son coincidentes, se pretende aunar esfuerzos en beneficio del interés general.

#### **1.2.- Ámbito territorial**

Toda la ciudad de Zaragoza.

#### **1.3.- Objetivos**

Este Convenio tiene como objeto fundamental favorecer la inclusión por lo laboral de las personas más desfavorecidas de la ciudad a través de la mejora de su em-

pleabilidad, planteándose como objetivo específico mejorar las capacidades laborales y sociales a través de la ejecución de diversos trabajos de interés público general para el Ayuntamiento de Zaragoza, con las empresas de inserción de AREI, abordando intervenciones en diversos aspectos como la formación y cualificación profesional, la capacitación y experiencia laboral, y otros de mejora personal y familiar.

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

Para llevar a cabo la ejecución del convenio se requiere la coordinación de AREI con el área de derechos sociales del Ayuntamiento de Zaragoza en varias cuestiones:

- Determinación y valoración de las actuaciones más adecuadas para la formación en el empleo, puestos de trabajo necesarios, presupuesto material estimado, tiempo de ejecución, planificación...
- Asignación de las actividades a las empresas en base a criterios objetivos.

##### Selección de trabajadores

Las empresas elaboran el perfil de acuerdo a las necesidades del puesto y realizan la selección en coordinación con los Servicios Sociales públicos.

##### Desarrollo de acciones formativas

La empresa imparte al inicio del contrato la formación necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo: manejo de maquinaria, prevención de riesgos,.... Posteriormente, desde AREI se impartirán las acciones formativas orientadas a acreditar profesionalmente a los trabajadores. Esta formación, complementaria a la actividad laboral, junto con el acompañamiento social y orientación laboral, permitirá en muchos casos obtener la cualificación necesaria para acceder a un empleo.

##### Metodología para la ejecución del Convenio

Para facilitar el desarrollo de los itinerarios, las actuaciones se agrupan por empresa en torno a una o varias actividades: jardinería, carpintería, pintura, limpieza, rehabilitación,...., y éstas organizan los equipos de trabajo de acuerdo a las personas y actividades a desarrollar, para que pueda haber una planificación y una orientación laboral continuada, de manera que al finalizar el itinerario se pueda acreditar la formación adquirida y la capacitación profesional acreditada, que facilite la inclusión laboral.

##### Coordinación y seguimiento del Convenio.

AREI realizará la coordinación y el seguimiento del Convenio con las empresas, información que traslada periódicamente a los responsables del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### **1.5.- Calendario**

1. Planificación: Hasta la fecha de la firma de Convenio. Valoración y selección de las actuaciones a ejecutar. Organización de las actuaciones por equipos y por empresas .

2. Contratación de los trabajadores y formación de los equipos de trabajo: Hasta 15 días tras la firma del Convenio.
3. Ejecución, coordinación y seguimiento: Desde la finalización de la formación hasta 31 diciembre.
4. Justificación y evaluación: desde 31 diciembre hasta presentación justificación.

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

#### Indicadores cuantitativos

- Grado de ejecución en las intervenciones realizadas para la mejora en el empleo.
- Gasto total ejecutado y gasto por empresas
- Volumen total de empleo generado y por empresas

#### Indicadores cualitativos

##### En el trabajo ejecutado:

- Valoración de los procesos de producción-formación
- Valoración del proceso de tutorización y de la metodología empleada

##### Sobre las personas con las que se interviene:

- Consecución de los objetivos previstos
- Repercusión del proyecto en los grupos desfavorecidos
- Sostenibilidad de la actividad

#### Indicadores cuantitativos:

- Grado de ejecución del Convenio
- Gasto total ejecutado y gasto por empresas
- Volumen total de empleo generado y por empresas

### **1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.**

El proyecto tiene unos ingresos previstos de 1.012.000.-€, de ellos, 1.000.000,00.-€ proceden de la subvención municipal y 12.000.-€ de recursos propios de la entidad.

### **Gastos específicos del programa o proyecto**

Los gastos estimados son de 965.000.- € en gastos directos de ejecución, 23.000.- € en gastos de formación, 1.000.- € en viajes y seguros del personal contratado, 4.000.- € en honorarios profesionales, 2.000.- € en difusión, publicidad y comunicación, 2.000.-€ en alquiler de equipos, aulas, etc, 6.000 €.- en material y 9.000.- € de gastos corrientes en suministros.

### **1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.**

El Ayuntamiento de Zaragoza y AREI han suscrito anteriormente los siguientes convenios de colaboración con los mismos fines:

- Año 2013: Importe de 920.000 €
- Año 2014: Importe de 960.000 €
- Año 2015: Importe de 920.000 €

- Año 2016: Importe de 920.000 €
- Año 2017: Importe de 920.000 €

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

2 personas para la coordinación y gestión del Convenio, con un total de 1.580 horas de dedicación al programa en conjunto.

**1.11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.**

AREI elabora material divulgativo de las actividades asociativas que realiza en diferentes formatos. Respecto al Convenio, los dos documentos fundamentales de difusión son:

- La Memoria ejecutiva del Convenio: un formato cómodo y sencillo para obtener una visión general del trabajo desarrollado en el marco del Convenio junto con los principales indicadores. Difusión en formato papel y en formato digital.
- La Memoria anual: el elemento más importante de difusión del trabajo de AREI, de carácter anual y con una amplia difusión.

Su difusión se realiza a través de las herramientas habituales de comunicación interna y externa, fundamentalmente:

- Web corporativa, con un espacio para el Convenio y la Memoria de resultados
- En las Plataformas a las que AREI pertenece, en el ámbito local, autonómico y estatal y europeo. Socios colaboradores, redes de Economía Social, inclusión, plataformas...
- Difusión en las Redes sociales: Facebook y twitter fundamentalmente
- Organización del Convenio en todas las Jornadas y Conferencias que se organicen
- Otras acciones de difusión: estudios universitarios, foros y reuniones con la administración en otras comunidades autónomas, reuniones institucionales,...

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

Pertenece al ámbito de Fomento Económico y Social (línea estratégica 7)

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

Los destinatarios son las personas en situación o riesgo de exclusión social que, a criterio de los servicios sociales, consideren determinante para su inclusión la continuidad de la intervención a través del acompañamiento en un puesto de trabajo en una EI.

Los servicios sociales públicos son los que tienen la competencia para certificar si una persona se encuentra en situación o grave riesgo de exclusión y, en consecuencia, puede ser contratada en una EI.

Respecto a los destinatarios finales del programa, distinguir entre beneficiarios directos, que serían las personas contratadas en las empresas de inserción así como sus familias, además de las personas que ya están trabajando en las mismas, que tendrán la oportunidad de realizar los procesos formativos que se desarrollaran en el marco del Convenio: realizados por AREI y los beneficiarios indirectos, la ciudadanía en general, que verá el desarrollo de políticas activas en el empleo para mejorar la situación de desigualdad y pobreza en la ciudad, a través de mejoras en los servicios prestados y en los espacios públicos en el entorno de la ciudad, con la ejecución de trabajos de interés general.

#### **4.- Innovación.**

Desde el año 2013 el Ayuntamiento ha venido estableciendo este convenio de colaboración con AREI con el fin primordial de lograr la inclusión de las personas con graves dificultades de acceso al mercado laboral ordinario a través del empleo, de la formación y el acompañamiento en el puesto de trabajo en una empresa de inserción.

Si bien no hay modificaciones sustantivas, este convenio está sujeto a procesos de mejora continua, fundamentalmente en las herramientas de gestión de la información, para facilitar su seguimiento, así como en la evaluación.

#### **5.- Actuaciones que requieran licencia de obras.**

La Entidad deberá obtener la Licencia urbanística correspondiente a las obras a realizar o, en su caso, deberán estar amparadas en la orden de ejecución correspondiente. Junto con la documentación justificativa, la entidad presentará los permisos de obra u orden de ejecución.

#### **Tercera : Compatibilidad de la subvención.**

La financiación contemplada en el presente convenio será compatible con otras subvenciones de carácter público o privado, si bien, las ayudas públicas recibidas no pueden suponer más del 100 % del coste de funcionamiento de la actividad subvencionada. En caso contrario, es decir, si de la suma de las ayudas públicas se superase dicho porcentaje, la aportación del Ayuntamiento de Zaragoza se reducirá hasta cumplir con ese porcentaje.

#### **Cuarta: Obligaciones de transparencia**

La Asociación Aragonesa de Empresas de Inserción (AREI), como beneficiaria de la subvención, deberá suministrar al Ayuntamiento de Zaragoza previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de

la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana.

Asimismo, AREI deberá aplicar las obligaciones de publicidad activa previstas en el Capítulo II de la citada Ley 8/2015, de 25 de marzo. El incumplimiento de estas obligaciones de publicidad activa dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención o ayuda.

### **Quinta.- Pago.**

1. Las partes firmantes del Convenio se obligan a cumplir la finalidad prevista en el mismo.

2. 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 entidad 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.

3. A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del 5% de los gastos indirectos y de los relacionados en el artículo 37 de la Ordenanza General de Subvenciones. 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 General Municipal de Subvenciones.

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

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

4. 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.

5. 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>SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA</b>  | 1.000.000 €             | 98,81 %      |
| <b>SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b> |                         |              |
| <b>APORTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>  | 12.000 €                | 1,19 %       |
| <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>1.012.000,00 €</b>   | <b>100 %</b> |

| <b>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO</b>                        |                         |              |
|--|-------------------------|--------------|
|  | <b>IMPORTE PREVISTO</b> | <b>%</b>     |
| Gastos directos de ejecución                                     | 965.000 €               | 95,36%       |
| Viáticos y seguros personal contratado                           | 1.000 €                 | 0,10%        |
| Costes de honorarios profesionales                               | 4.000 €                 | 0,40%        |
| <b>OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD</b>                              |                         |              |
| Divulgación, publicidad y comunicación                           | 2.000 €                 | 0,20%        |
| Alquiler de equipos, aulas y locales                             | 2.000 €                 | 0,20%        |
| Material fungible, de oficina e informático                      | 6.000 €                 | 0,59%        |
| Gastos corrientes de suministros : agua, energía, comunicaciones | 9.000 €                 | 0,89%        |
| Seguros de la actividad y/o usuarias/os                          |                         |              |
| Transporte   |                         |              |
| <b>OTROS</b>   |                         |              |
| Gastos directos formación  | 23.000 €                | 2,27%        |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>1.012.000,00 €</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.

### **Sexta: 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.

### **Séptima: Subcontratación**

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

No obstante lo indicado, y en aplicación del art. 9.2 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, no se considerará subcontratación la ejecución de las actuaciones por parte de las empresas de inserción que son socias de la entidad AREI, habida cuenta que, en base al citado precepto, cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

## **Octava : Estado de 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, a tal efecto consta certificación que acredita que está al corriente en las obligaciones tributarias, incluidas las municipales 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.

## **Novena : Justificación del Convenio.**

**A la finalización del Convenio y antes del 15 de marzo de 2019**, 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.** )

**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.- 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, número del gasto subvencionable, porcentaje imputado a la justificación de la subvención y cuantía imputable correspondiente al IVA soportado y no compensado.

Se requerirán 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 actas 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 producido 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 que contendrá como mínimo 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.

Debe acreditarse o bien autorizarse al órgano gestor municipal la solicitud telemática de los correspondientes certificados de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, el Ayuntamiento de Zaragoza y la Seguridad Social, para poder ingresar el 20% restante.

**Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma (VER ANEXO III), en la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social, sita en Zaragoza Activa, C/ Mas de las Matas 20, 5ª planta.**

### **Décima : Reintegro**

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 60 de la Ordenanza Municipal.

En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, y una vez terminado el procedimiento, la entidad petitionaria 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 2018 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.

### **Undécima: Vigencia.**

El presente Convenio tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

### **Duodécima : Difusión.**

La entidad se compromete a hacer constar en cuantas acciones de difusión y/o divulgación realizase de las actividades objeto de este convenio que éstas se hacen en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Derechos Sociales, en la forma que se determine por el Servicio gestor en cada caso. Para ello, la entidad deberá ponerse en contacto con la Dirección de Comunicación del Excmo Ayuntamiento a través de <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtml>.

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a : [subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es](mailto:subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es)

También, presentará en la memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del programa -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención.

### **Decimotercera: Resolución y Denuncia del Convenio.**

El incumplimiento total o parcial o el cumplimiento defectuoso de las cláusulas del presente convenio podrá dar lugar a la resolución del mismo por parte del Ayuntamiento de Zaragoza, o, en todo caso, la renuncia del beneficiario. No obstante, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que la resolución se produzca, no afectando ésta a la finalización de las actuaciones que en tal momento se hallasen en proceso de ejecución. La denuncia deberá efectuarse en el marco de la legislación de subvenciones y de procedimiento administrativo.

#### **Decimocuarta: Jurisdicción.**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por las estipulaciones en él contenidas así como por lo dispuesto en el Capítulo VI, del Título Preliminar, artículos 47 y siguientes, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de derecho administrativo que les resulten aplicables.

La resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan surgir en la ejecución del mismo, se someterán a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de ese orden jurisdiccional.

#### **Decimoquinta: Protección de Datos.**

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

El Ayuntamiento de Zaragoza facilitará a las personas / familias que participen en este programa la información sobre el uso de sus datos y su posible cesión a un tercero y les proporcionará el oportuno documento consentimiento de cesión de datos en el que constarán los datos concretos objeto de cesión, conservándolos en los archivos correspondientes a este programa.

De acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la mencionada ley, los datos que se comuniquen a la entidad colaboradora y, consecuentemente a AREI como titular del programa "Plan de Inclusión Sociolaboral para la ciudad de Zaragoza 2018", se utilizarán sólo para el desarrollo de lo pautado en el programa, conservándolos durante el tiempo que dure su intervención de acuerdo a la propuesta recibida. Estos datos serán eliminados de las bases de datos de las que se disponga, pudiendo tratar su información a efectos puramente estadísticos.

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.

**Por el Ayuntamiento de Zaragoza,**

**Por la Asociación Aragonesa de  
Empresas de Inserción (AREI),**



**Fdo.: Dña. Luisa Broto Bernués**  
Consejera de Presidencia y Derechos Sociales.

**Fdo: Dña. Ma Luisa Esteve Arnal**  
Representante de la entidad.



10/10/2010 10:10:10

