

EXPTE. Nº 246409/2019

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE
EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA
FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE ARAGÓN.
AÑO 2019**

En la M.I. Ciudad de Zaragoza a 12 de Septiembre de 2019

Reunidos por una parte, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por el Sr. Consejero de Acción Social y Familia, D. Ángel Lorén Villa con arreglo a las funciones encomendadas por delegación de 19 de enero de 2009 por el Excmo. Sr. Alcalde y nombramiento de 25 de junio de 2019

y por otra, la entidad Fundación Banco de Alimentos de Aragón, con N.I.F.: G-50597632, representada por D. José Ignacio Alfaro Ximénez con D.N.I. nº17840134T actuando con el poder que ostenta en calidad de Presidente, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN.

PRIMERO.- Que la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, establece como uno de los objetivos de las actuaciones de los poderes públicos en materia de servicios sociales, prevenir y atender las situaciones de exclusión de las personas o los grupos y desarrollar estrategias que favorezcan su inclusión social.

A tal efecto el Ayuntamiento de Zaragoza como entidad local, es titular de competencias en materia de servicios sociales, 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 LRBRL y ejerce en el ámbito de sus competencias propias las siguientes: Servicios Sociales artículo 33 k, la "Gestión de los conciertos, subvenciones y convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, con sujeción a la normativa aplicable en cada caso", tal y como recoge la Ley 10/2017 de 30 de noviembre de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

SEGUNDO. Que la Fundación Banco de Alimentos de Aragón es una entidad privada sin ánimo de lucro que tiene como objeto principal la lucha contra el hambre y otras carencias de primera necesidad, y en este sentido trabaja en la Comunidad Autónoma de Aragón desde su constitución como asociación en el año 1994 y su posterior conversión en fundación en el año 2002.

- Que para la consecución de sus fines realiza, como labor fundamental, la recogida de alimentos y su distribución gratuita y exclusiva entre entidades sociales, de acuerdo con una valoración previa de sus necesidades.

- Que la Fundación Banco de Alimentos de Aragón requiere para su funcionamiento, además del esfuerzo humano que le dedican quienes están involucrados en su proyecto, el contar con la disposición de una serie de recursos y bienes materiales imprescindibles para poder llevar a cabo su actividad, como son vehículos, maquinaria de transporte, cámaras frigoríficas o almacenes.

TERCERO. Que el Ayuntamiento de Zaragoza, en el ejercicio de sus competencias en materia de acción social, viene colaborando desde hace tiempo con la Fundación Banco de Alimentos de Aragón en apoyo de los fines que esta persigue, facilitándole el uso de locales destinados a su estructura organizativa y almacenaje de alimentos.

CUARTO.- Que en su ámbito competencial, el Ayuntamiento de Zaragoza tiene aprobado un Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2019, aprobado por el gobierno de Zaragoza el 1 de abril de 2016 y actualizado por acuerdo de Gobierno de Zaragoza de 24 de mayo de 2019, incluyendo la línea estratégica nº 1, ACCIÓN SOCIAL, siendo su objetivo estratégico " *Fomentar la actividad del Tercer Sector en el ámbito de la Acción Social por los efectos de cohesión, inclusión, desarrollo de valores colectivos y creación de capital social que su actuación genera, complementariamente con la actividad directa del Ayuntamiento.*"

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 la presente acción de fomento de la actividad del Tercer Sector complementariamente a la acción directa del Ayuntamiento de Zaragoza.

Por todo lo cual

ACUERDAN

PRIMERO. OBJETO

Instrumentalizar a través del presente Convenio la subvención consignada en el presupuesto con la Fundación Banco de Alimentos, cuyo objeto es la atención integral a menores y familias en riesgo de exclusión durante el año 2019 cuyo objeto es la campaña de recogida de excedentes de alimentos para su posterior distribución.

SEGUNDO. ACTUACIONES DE LAS PARTES.

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones,

A) LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS realizara las siguientes actuaciones, que se detallan en Anexo I.2.

0.- Redacción y puesta en marcha: campaña de recogida de excedentes de alimentos para su posterior distribución.

1.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Luchar contra el hambre y otras carencias de primera necesidad

1.2.- Ámbito territorial.

El territorio a atender es el término municipal de Zaragoza.

1.3.- Objetivos

El objetivo de la Fundación es dar cobertura de necesidades básicas de alimentación de la población para evitar situaciones de exclusión social

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

- Campaña de recogida de excedentes alimentarios para su distribución posterior

- Gestión de captación y recogida de alimentos para su posterior su distribución gratuita y exclusiva entre entidades benéficas de nuestra Comunidad

- Captación de empresas y organismos donantes de alimentos.
- Recogida, clasificación y almacenamiento en nuestras instalaciones.
- Distribución de alimentos.

1.5.- Calendario :

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

Registro de entrada y salida de alimentos y seguimiento de donaciones del FEAD a través de una aplicación informática, REDABAL.

La evaluación será realizada por cada responsable de proyecto que realizará un informe anual a presentar a la presidencia y al patronato de la fundación.

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

Se cuenta con los ingresos de este convenio, 10.000.- €, la subvención solicitada a otra administración. los recursos propios 34.000.- € y la aportación de entidades financieras o privadas de 51.000.- €

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

El total del gasto se eleva a 106.000.- €

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

En 2105 la subvención municipal se elevó a 10.000.- €. En 2016 a 8.320.- €, en 2017 y 2018 a 10.000.- €

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

En este proyecto se cuenta con la participación de 149 personas, una contratada, el resto voluntarias.

1.11.- Contratación personas con discapacidad.

No se contempla contratación alguna.

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

No existe una estrategia de comunicación definida.

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

La principal línea estratégica es la de prevención e inclusión social y, de forma secundaria, la animación comunitaria y participación

3.- Personas beneficiarias o destinatarios.

Personas necesitadas de nuestra comunidad atendidas en centros asistenciales: comedores, sociales, residencias de ancianos, albergues de transeúntes, asociaciones de inmigrantes, etc.

4.- Innovación.

4.1.- Continuidad del proyecto.

El proyecto mantiene los objetivos implantados desde la constitución del Banco, pretendiendo la cobertura de las necesidades básicas de alimentación y evitando situaciones de exclusión.

4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes

Las entidades a las que se reparten alimentos ofrecen sus servicios a diferentes tipologías de usuarios, entre las que se encuentran grupos de necesidades sociales emergentes.

B) EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, se compromete a realizar la financiación del programa y a facilitar los datos que en su que fueran de utilidad o necesario para la ejecución del mismo.

TERCERO. FINANCIACIÓN.

La previsión de gasto del proyecto asciende a 106.000,00.- € . **El Ayuntamiento de Zaragoza** para la realización de las actuaciones descritas **se compromete a aportar para 2019 la cantidad de 10.000,00 €** (Diez mil euros) con cargo a la **aplicación presupuestaria 2019 ACS 2316 48015 Convenio colaboración Banco de Alimentos dotada con 10.000,00 €, documento contable RC N° 191544.**

En caso de que se generen mayores gastos que los previstos en el momento de suscripción del presente convenio, la aportación municipal podrá ser complementada con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, en el supuesto de que se amplíe el presupuesto del gasto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo. 34, punto 10 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, se permite que el proyecto esté financiado al 100%, por las Administraciones públicas en base a las especiales circunstancias que rodean el proyecto. Asimismo lo indicado en artículo.39 – 1 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza aprobado en su actualización para 2019, el 24 de mayo de 2019.

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 fundación en la modalidad de pago anticipado de la siguiente forma: Un 80% a la firma del presente convenio y el 20% restante una vez dictada la resolución por el órgano competente de la conformidad de la justificación de la cantidad convenida.

A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **13%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la citada Ordenanza y deberá corresponderse con el programa de gasto incorporado en el presente convenio.

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

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

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

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

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

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

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO		
	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	10.000	9,43
SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	43.200	40,75
APORTACIÓN DE LAS/OS USUARIAS/OS		
APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
OTRAS APORTACIONES	52.800	49,81
TOTAL INGRESOS	106.000	100 %

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO				
	Ayuntamiento	Entidad	Otros	Total
A1 Gastos de Personal : Salarios y S. Social			18.000	18.000
A2 Viajes, seguros del personal contratado, alojamiento, manutención.				
A3 Honorarios profesionales			700	700
B1 Gastos materiales y soportes de difusión, publicidad y comunicación (Informe preceptivo de Comunicación Municipal)				
B2 Alquiler de equipos, aulas y locales	10.000	12.000	12.000	34000
B3 Material fungible, oficina , informático, actividades		13.800	4.000	17.800
B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet, ..)		15.000		15.000
B5 Seguros actividad / usuarios		7.500		7.500
B6 Transporte		4.500		4.500
B7 Otros (especificar) :Reparaciones			8.500	8.500
Total gastos	10.000	52.800	43.200	106.000
% del coste total	9,43	49,82	40,75	100%

LOS GASTOS QUE SE PRESENTEN SERÁN EXCLUSIVAMENTE DIRECTOS .

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. SITUACIÓN JURÍDICA DE RELACIONES LABORALES.

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.

La entidad con la que se suscribe el presente convenio deberá cumplir con las disposiciones vigentes, en cualquier momento del convenio, en materia laboral, seguridad social, gestión de residuos y de seguridad y salud laboral que sean aplicables en el ámbito de su actuación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de dicha entidad o la infracción de las disposiciones sobre seguridad y salud laboral o de gestión de residuos por parte del personal técnico designado por él para los trabajos que se le encomienden, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zaragoza, pero podrá ser tenido en cuenta en la idoneidad como entidad beneficiaria en sucesivas convocatorias.

Del mismo modo, deberá aplicar la Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales, e informar sobre los riesgos y medidas preventivas adoptadas por parte de la entidad en las diferentes tareas a realizar por parte de del personal laboral sujeto al convenio.

QUINTO. SUBCONTRATACIÓN.

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

SEXTO. IDONEIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La entidad con la que se convenia 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, debiendo mantener tal situación durante la vigencia del convenio y hasta tanto no sea declarada la conformidad con la justificación de las acciones financiadas.

A su vez autoriza al Excmo. Ayuntamiento a solicitar la documentación acreditativa de estar al corriente en las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social, sobre la Hacienda autonómica y con el Ayuntamiento, en cualquier momento de la vigencia del convenio y hasta tanto no sea declarada la conformidad con la justificación de las acciones financiadas.

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.

a.3.Desviaciones que se hayan podido dar en el ejecución del proyecto.

B) 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.

La relación de gastos deberá señalar de forma diferenciada los gastos directos de los indirectos que a su vez coincidirán con el presupuesto aprobado en el presente convenio.

En la memoria, deberá quedar constancia de que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado y el criterio utilizado para la imputación de gastos indirectos.

Para cumplimentar dicha relación numerada deberá utilizarse el Modelo que se acompaña como Anexo que se aportará igualmente en documento digital con el fin de supervisar los gastos presentados.

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 que será estampillada por esta administración.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presente fotocopias éstas deberán ser previamente 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 que no tengan condición de factura.

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 imponible, 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

Se ha aportado 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.

Del mismo se ha constatado haber justificado en tiempo y forma la ejecución del convenio suscrito en ella año anterior, así como el efectivo cumplimiento del programa objeto del mismo 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. JUSTIFICACIÓN.

A la finalización de la vigencia del Convenio y antes del **15 de febrero de 2020**, la entidad conveniente presentará en documento papel y en versión digital:

*La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos del convenio revestirá la forma de **Cuenta justificativa del gasto** realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 45 de la Ordenanza. Cuenta que deberá contener:*

A) MEMORIA EVALUATIVA (Anexo 2.2.), que deberá contener los siguientes extremos:

a.1. Datos de identificación del expediente, entidad y nombre del convenio: en la documentación de la Memoria deberá figurar el número de expediente al que se aporta la documentación justificativa.

a.2. Resumen del proyecto efectivamente realizado.

- 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

personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello, aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismo elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

c) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagada.

NO PODRÁN SER ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA:

Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, así como aquellas 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.

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 Y SISTEMA DE 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 V de la Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público. 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 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 2019 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 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMO. 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.xhtm>. Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a : 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. NATURALEZA DEL CONVENIO.

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. 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 deberán priorizar un comportamiento respetuoso con el medio ambiente y una tendencia a la sostenibilidad.

DECIMOTERCERO. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

La entidad con la que se suscribe el convenio participa de la política municipal en la promoción de la igualdad real entre hombres y mujeres incluido en el Plan estratégico de subvenciones 2016-2019.

La entidad se encuentra obligada de contar con una plantilla superior a doscientas cincuenta personas, a contar del Plan para la igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 , de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. En caso de contar con plantilla entre diez y doscientas cincuenta personas que no tengan Plan de Igualdad, se comprometerá, por escrito, a elaborarlo en la presente anualidad.

Por otra parte se garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual, se tenderá a la paridad en caso de que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o bajas entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado, así como en los puestos de dirección del proyecto financiado.

Las entidad realizará, a lo largo del periodo subvencionado, acciones específicas para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres y medidas de conciliación para el personal de la entidad integrado en el proyecto .

DECIMOCUARTO. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente convenio será objeto de publicación en la web municipal, Base de datos municipal de subvenciones y Sistema Nacional de publicidad de Subvenciones.

Ningún dato de carácter personal que pudiera derivarse de la ejecución del presente convenio será objeto de publicidad

DECIMOQUINTO. EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones. O por incurrir en causa de resolución:

- Por el transcurso del plazo de vigencia.
- Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada uno de los firmantes.
- Por decisión judicial declaratoria de nulidad del convenios por cualquier causa distinta de las anteriores prevista en el convenio u otras leyes.

Y en prueba de la conformidad con el contenido de este Convenio de Colaboración, lo firman por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados, rubricados y sellados cada uno de los folios de que consta

**EL CONSEJERO DE ACCIÓN
SOCIAL Y FAMILIA**



Zaragoza
AYUNTAMIENTO
CONSEJERÍA DEL ÁREA DE
ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

Fdo.: Ángel Lorén Villa

**EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD
BANCO DE ALIMENTOS**



Fdo. José Ignacio Alfaro Ximénez