

EXPTE. N° 0246445/2019

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
Y LA ASOCIACIÓN SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA
PARA EL PROGRAMA BANCO DE EMOCIONES
AÑO 2019**

En Zaragoza a 30 de Julio 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

por otra, la Asociación Socioeducativa Gusantina con N.I.F.: G99227688, representada por D. Guillermo Goldaráz Violadé con D.N.I nº: 25457704-Q, 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 Asociación Socioeducativa Gusantina, es una asociación sin ánimo de lucro cuyo trabajo se centra en el ámbito de las necesidades sociales y emocionales, con el objeto de prevenir la marginación infantil, mejorando la calidad de vida de los niños y niñas del barrio de la Magdalena.

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

TERCERO.- Que existen espacios de intervención común en el ámbito de la infancia y la adolescencia en el que los actuales servicios públicos necesitan de la complementariedad del sector social, en el ámbito de las actividades desarrolladas por los servicios sociales municipales en el ámbito de la infancia.

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 21 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.

ACUERDAN

PRIMERO. OBJETO.

Instrumentalizar a través del presente Convenio la subvención consignada en el presupuesto a la Asociación Socioeducativa Gusantina, cuyo objeto es la atención integral a menores y familias en riesgo de exclusión durante el año 2019 cuyo objeto es facilitar la integración social de menores y familias barrio de La Magdalena.

SEGUNDO. ACTUACIONES DE LAS PARTES.

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones:

A) LA ASOCIACIÓN SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA, realizara las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.2.**

0.- Redacción y puesta en marcha: proyecto Banco de Emociones

1.- Necesidades y fundamentación:

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Banco de emociones es un proyecto educativo desarrollado en el Barrio de la Magdalena que sitúa en el centro a la infancia y la adolescencia y pretende fortalecer las relaciones sociales entre vecinos y vecinas. Trabajamos para que el valor de la diversidad empuje hacia un mismo interés común: el bienestar emocional. Se trata de mejorar la cohesión social de la comunidad a través del crecimiento personal y desarrollando el potencial colectivo del barrio. El proyecto se concreta en tres bloques, o ámbitos de trabajo, conectados entre sí, que van de lo individual a lo colectivo.

1.2.- Ámbito territorial.

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

1.3.- Objetivos.

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

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

- Espacio 1. Paraísos emocionales.

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

- Espacio 2. Fondo de momentos Intensos.

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

- Espacio 3. Trueque emocional.

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

1.5.- Calendario :

FASE I  G-99ZZ7688	De enero a junio	PARAISOS EMOCIONALES desarrollo de actividades en pequeño grupo. Continuidad dinámica curso anterior. FONDO DE MOMENTOS INTENSOS <ul style="list-style-type: none"> • INVERSIONES EDUCATIVAS: una sesión formativa al trimestre. • COTIZANDO EN BARRIO: celebramos el Carnaval, la Contada y presentamos el Peguna. Participamos en la semana cultural de la Madalena. • Actividades de dinamización con familias TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA
FASE II	Julio	PARAISOS EMOCIONALES sistematización y evaluación FONDO DE MOMENTOS INTENSOS <ul style="list-style-type: none"> • Las INVERSIONES EDUCATIVAS se intensifican. • DINAMIZACIÓN FAMILIAR: participación en el comedor, actividades de dinamización. • ACTÚA CON CUIDADO TRANSFORMA LA REALIDAD. Todo el mes de julio. TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA

FASE III	Agosto y septiembre	Vacaciones de parte del equipo PARAÍOS EMOCIONALES: actividades para el seguimiento individualizado en pequeño grupo TRUEQUES EMOCIONALES VENTANA DE ESCUCHA
----------	---------------------	---

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



1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

Espacio 1. Paraísos emocionales.

Objetivo: Generar espacios educativos vinculados con el desarrollo emocional.

Indicadores de evaluación:

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

Espacio 2. Fondo de momentos Intensos.

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

- ✓ Se han puesto en marcha las tres líneas de trabajo en los momentos establecidos y siguiendo las acciones planificadas.
- ✓ Las familias y el equipo educativo han participado en las diferentes líneas de trabajo.
- ✓ Se recogen las acciones más significativas, en cuanto a número de participantes y grado de satisfacción para analizar las claves de su éxito.
- ✓ Han participado personas y familias diversas de distintas realidades socio- culturales.
- ✓ El equipo ha sumado a más educadores para preparar el contenido de las sesiones (Créditos Educativos Compartidos).
- ✓ Se han establecido canales de comunicación que garantizan un buen funcionamiento de este espacio.
- ✓ Se abre la ventana de escucha, se valora detenidamente esta herramienta.
- ✓ Se han llevado a cabo Oportunidades formativas.
- ✓ Se expresa la pertenencia al proyecto.

Espacio 3. Trueque emocional.

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

Indicadores de evaluación:

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

17.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

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

8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

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

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

No consta en el proyecto presentado

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

Se prevé la participación de 4 personas de diferentes perfiles

1.11.- Contratación personas con discapacidad.

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

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

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

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

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

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

3.- Personas beneficiarias o destinatarios.

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

Espacio 2: Fondo de momentos intensos Beneficiarios directos: las 62 familias de los niños, niñas y jóvenes que participan de los distintos proyectos de Gusantina asociación. Los 26 educadores que trabajan en diferentes proyectos de Gusantina asociación, 29 personas en prácticas de diferentes formaciones (Educación social, monitor de tiempo libre, integración social, educación infantil, animación sociocultural...) y 16 personas voluntarias en los diferentes proyectos de Gusantina.

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

4.- Innovación.

4.1.- Continuidad del proyecto.

Es muy importante para la vida de Gusantina que este proyecto tenga continuidad y, aunque está concebido en su implementación en años naturales, la realidad hace que se articule siguiendo el calendario escolar de niños y niñas, con lo que los procesos comenzados en otoño de 2018 y continuaron durante la primavera, el verano e invierno de 2019.

4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes

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

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 62.000,00 €. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2019 la cantidad de 62.000,00 € (sesenta y dos mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria de 2019 ACS 2314 48000 "Convenio atención infancia Gusantina", nº documento contable RC 191679.

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 conveniada.

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	%
SUBVENCION AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	62.000	
SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
APORTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
APORTACION DE LAS/OS USUARIAS/OS		
APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
OTRAS APORTACIONES		
TOTAL INGRESOS	62.000	100 %



PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO				
	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admin.	Total
A1 Gastos de Personal : Salarios y S. Social	55.200		2	55.200
A2 Viajes, seguros del personal contratado, alojamiento, manutención.				
A3 Honorarios profesionales				
B1 Gastos materiales y soportes de difusión, publicidad y comunicación (Informe preceptivo de Comunicación Municipal)				
B2 Alquiler de equipos, aulas y locales	1500			1500
B3 Material fungible, oficina , informático, actividades	1.500			1.500
B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet, ..)	700			700
B5 Seguros actividad / usuarios				
B6 Transporte				
B7 Otros (especificar) : ... Gastos indirectos	3100			3100
Total gastos	62.000. €			62.000. €
% del coste total	100%		9,38%	100%

El anterior presupuesto orientativo lo es incluyendo los gastos indirectos que en su caso puedan repercutirse en cada una de las acciones.

La modificación del gasto entre partidas superior al 10% deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

No se realiza especial mención sobre garantía sobre el pago.

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 y 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.

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 DEL CONVENIO.

A la finalización de La vigencia del Convenio y antes del **15 de marzo 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
- 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 estas 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 personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

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

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

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

d) Dado el importe de la subvención, igual o superior a 50.000,00 Euros, podrá justificar la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

La información a incorporar a este supuesto en la Cuenta Justificativa será:

- a) Un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas
- b) Memoria de actuaciones
- c) Memoria económica abreviada si bien como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.
- d) Relación de facturas y documentos incluidos y comprobados en el informe auditor

NO PODRÁN SER ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA

Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, así como aquéllas que acrediten gastos que aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado no se ajusten adecuadamente al Presupuesto Municipal.

En ningún caso se considerarán gastos justificables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los gastos de garantía bancaria.

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-subsenciones.xhtm>. Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a : subsencionesconveniosaccionsocial@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



Fdo.: Ángel Lorén Villa

EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN
SOCIOEDUCATIVA GUSANTINA



Fdo.: D. Guillermo Goldaraz Violadé