

EXPTE. Nº 0246934 / 2018

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ZARAGOZA Y LA FEDERACION DE ASOCIACIONES DE BARRIOS
"SARACOSTA" PARA PROYECTOS PREVENTIVOS DE LA DESIGUALDAD
SOCIAL "BANCO DE TIEMPO" Y "ENTRE VECIN@S"
AÑO 2019**

En Zaragoza a 4 de Octubre 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 Federación de Asociaciones de Barrios "Saracosta" de Zaragoza (FABZ), con CIF: G50334739, y domiciliada en la calle San Vicente de Paul nº 26 2º, 50.001 Zaragoza representada por su Presidente, Dn. Juan Manuel Marcos Arnal Lizarraga, con DNI: 17.138.875B, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN

- Que el Ayuntamiento de Zaragoza aprobó el 1 de abril de 2016 el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el período 2016-2019, que en su línea estratégica nº 1, relativa a Acción Social, plantea como 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, ..."*.

- Que entre los fines de la FABZ están fomentar las Asociaciones de Vecinos como instrumento de defensa de los intereses de la comunidad vecinal, defender los intereses generales de los vecinos, incluidas su educación, formación e información, y promover la mejora de las condiciones de vida y el control de todo tipo de actuaciones que afecten a su ámbito territorial.

- Que el Ayuntamiento de Zaragoza y la FABZ consideran necesario realizar acciones que contribuyan a la prevención y el tratamiento de las diferentes problemáticas vecinales, acciones que favorezcan el reconocimiento y ejercicio de los derechos sociales, acciones que ayuden a la cohesión y la inclusión social en todas sus dimensiones y que eviten que determinados colectivos sociales queden excluidos de unos niveles suficientes de bienestar mostrando la realidad, procurando la implicación de las administraciones, y potenciando la organización de la comunidad para que aporte soluciones adecuadas de manera coordinada con los recursos existentes.

- Que para prevenir los procesos de desigualdad social, los proyectos *Banco del Tiempo* y *Entrevecin@s* promovidos por la FABZ buscan contribuir a que la ciudadanía se implique y participe en la integración social de todos los vecinos y vecinas de la ciudad, guiada por valores de solidaridad, igualdad de oportunidades, no discriminación y participación, teniendo un carácter complementario respecto a las intervenciones de las propias Administraciones y de otros colectivos y entidades.
- Que la Federación de Asociaciones de Barrios "Saracosta" acredita capacidad organizativa, técnica y económica, así como experiencia en el ámbito de la Acción Social en la ciudad de Zaragoza, realizada con transparencia y responsabilidad social, tal como se resume en el **Anexo I.1.** de este Convenio.
- Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de una subvención. Por todo lo cual



ACUERDAN

PRIMERO.-

Formalizar la subvención consignada en Presupuesto Municipal de 2019 a la **Federación de Asociaciones de Barrios "Saracosta" de Zaragoza (FABZ)**, por importe de **45.000,00 €**, suscribiendo al efecto un Convenio de colaboración cuyo objeto es el desarrollo de los programas preventivos de la desigualdad social "**Banco de Tiempo**" y "**Entrevecin@s**".

SEGUNDO.-

Serán objeto de este Convenio de colaboración las siguientes actuaciones: "Banco de Tiempo" y "Entrevecin@s", programas que se detallan en **Anexo I.2**, pero cuyas líneas fundamentales se recogen a continuación:

1.- Denominación: **BANCO DEL TIEMPO.**

2.- Breve descripción de necesidades y fundamentación:

Los Bancos del Tiempo están integrados por grupos de personas motivadas para intercambiar tiempo, dedicándolo a tareas concretas que permitan resolver necesidades de la vida diaria, rompiendo así el aislamiento y la soledad de las ciudades, creando un espacio para compartir y acercar a las personas, desarrollando la práctica de valores de cooperación y solidaridad. El nuestro es un banco del tiempo comunitario con objetivos relacionados con la intervención social. El Banco del Tiempo es un proyecto consolidado, iniciado en 2006, un proyecto de continuidad con unos parámetros actuales: 745 personas asociadas.

3.- Beneficiarios / Destinatarios:

Las personas a las que está dirigido el proyecto es la población general de la ciudad de Zaragoza, sin otro límite que no sea la mayoría de edad. Por otra parte, la posibilidad de que las personas asociadas puedan solicitar servicios para sí mismas o para terceras personas hace que los beneficiarios del proyecto incluyan también menores o personas mayores con necesidad de apoyo.

4.- Objetivos:

Los **objetivos generales** del proyecto son:

- Activar y mantener una red de solidaridad, interdependencia y ayuda mutua en la ciudad pero cada vez más descentralizada.
- Aumentar la participación de la ciudadanía en las Asociaciones Vecinales.
- Promover la adecuación de los tiempos, los espacios, las formas de vida y de relación en la ciudad, a las distintas circunstancias de sus habitantes.
- Lograr que la comunidad gane en bienestar a través del aumento de la confianza social y la prevención de la exclusión social.

Los **objetivos específicos para este año 2019** son:

- Aumentar la confianza y la interdependencia entre los socios.
- Fomentar valores de cooperación y comunicación, activando la red de solidaridad de la comunidad a través del B.T. a colectivos, asociaciones y personas que ya están participando en la red del tejido social de los barrios.
- Acceder a personas que no conocen el proyecto.
- Afianzar el trabajo en red.

5.- Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades:

La inscripción en el Banco del Tiempo es totalmente gratuita.

Actividades desarrolladas desde la Secretaría Banco del Tiempo:

- Recepción de las solicitudes de adscripción.
- Registro y actualización de datos personales.
- Gestión del seguro de la actividad y seguro de responsabilidad civil, cuyo coste económico asume el proyecto, sujeto a la Ley de Voluntariado.
- Acogida. Primera entrevista.
- Anotación y control de los intercambios realizados, gestión de la base de datos.
- Seguimiento y mediación.
- Difusión del Proyecto.
- Planificación y ejecución de las Actividades de encuentro.

Además del funcionamiento habitual del Banco, realizamos **actividades de dinamización** que, de forma resumida, se clasifican en:

- Actividades culturales y de ocio.
- Trueques: Intercambios de objetos.
- Feria de Intercambio.
- Intercambios colectivos.

G - 50.334.739
 San Vicente de Paul, 26
 50006 ZARAGOZA

6.- Calendario:

Como proyecto consolidado que es, el proyecto estará en marcha a lo largo de todo el año natural 2019.

7.- Ámbito geográfico:

Se da cobertura a toda la ciudad de Zaragoza, con la salvedad de que se prioriza que los intercambios se realicen entre personas del mismo barrio, acudiendo a otros barrios sólo cuando esto no es posible.

8.- Personal técnico o profesional a contratar específicamente para el desarrollo del Proyecto:

Una persona a media jornada para llevar la secretaría del Banco del Tiempo y difundir sus actividades.

9.- Participación de voluntariado:

Las características propias del Proyecto hacen que no se pueda hablar de voluntariado, sino que las personas que colaboran son socios. A día 1 de enero de 2019 las **personas asociadas** son **785**.

10.- Ingresos y gastos específicos del Proyecto:

Ingresos: 45.000 € (general de los dos proyectos).

Gastos: 45.000 € (general de los dos proyectos).

11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión:

La difusión se realizará de forma presencial a través de la participación en jornadas o mesas redondas organizadas por colectivos o por Asociaciones Vecinales. En redes sociales a través principalmente de la página de Facebook del Banco del Tiempo de Zaragoza.

También contamos con una web estática de preinscripción on-line donde se explica el funcionamiento del Banco del Tiempo www.bancodeltiempozaragoza.org, contamos con un apartado en la web de la FABZ, donde vamos colgando principalmente las convocatorias públicas www.barrioszaragoza.org. Aparición en distintos reportajes en radio, prensa y televisión.

- Actividades de encuentro:

Al ser actividades dirigidas a las personas asociadas, la difusión se realiza a través de listas internas, por mail o por correo postal con aquellas personas que no manejan internet.

El modelo de comunicación se ve en el anexo con el logotipo del Ayuntamiento de acuerdo a la identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza.

- Feria de Intercambio:

La feria alcanzará este año su sexta edición. Se difundirá, al igual que años anteriores, por los medios electrónicos de cada entidad participante, notas de prensa y cartelería. El acto aparece en el programa oficial de las Fiestas del Pilar.

- Bookcrossing:

BookCrossing o BC es la práctica de dejar libros en lugares públicos para que los recojan otros lectores que después harán lo mismo. Las tres "R" del bookcrossing:

Read (Lee): Lee un buen libro.

Register (Registra): Regístralo en bookcrossing, con tus comentarios, consiguiendo su BCID, y etiquétalo.

Release (Libera): Libéralo. Dáselo a un amigo, déjalo en un banco del parque, olvídalos sobre la mesa de una cafetería o déjalo en cualquiera de las zonas oficiales.

La colocación de un punto de bookcrossing en la secretaría del Banco del tiempo tiene como objetivo ayudar a dinamizar el proyecto, al invitar a participar a los socios, y también darlo a conocer entre los participantes de una práctica que tiene puntos en común con la filosofía del Banco del Tiempo. También se puede contar con los socios del Banco del Tiempo para gestionar el punto (registrar los libros, renovar el punto...) a través del fondo de horas solidarias.

12.- Metodología e indicadores de evaluación:

A. INDICADORES GENERALES:

- Número personas asociadas
- Número de intercambios
- Número de horas intercambiadas

B. INDICADORES PARA ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aumentar la confianza y la interdependencia entre los socios.

- N° de Actividades Realizadas
- N° de Socios participantes en cada actividad
- Realización de intercambios colectivos solicitados
- N° de propuestas de Socios que se llevan a cabo

N° Encuentros de Socios

2. Fomentar valores de cooperación y comunicación, activando la red de solidaridad de la comunidad a través del B.T. a colectivos, asociaciones y personas que ya están participando en la red del tejido social de los barrios. Mejorar las relaciones y la cohesión social de la comunidad.

- N° de actividades realizadas en colaboración con otras entidades
- N° de entidades con las que se colabora en repetidas ocasiones
- N° de actividades realizadas en colaboración con las AAVV

3. Acceder a personas que no conocen el proyecto.

- N° de lugares donde se promociona el Banco del tiempo por primera vez
- N° de liberaciones bookcrossing

4. Afianzar trabajo en red.

- N° de redes en las que se participa
- N° de redes que se han mantenido en el tiempo (años de existencia de cada una)

1.- Denominación: **ENTREVECIN@S**

2.- Breve descripción de necesidades y fundamentación:

Entrevecin@s pretende contribuir a que la ciudadanía se implique y participe en la integración social de todos los vecinos y vecinas de la ciudad, guiada por valores de solidaridad, igualdad de oportunidades, no discriminación y participación. *Entrevecin@s* es un proyecto transformador de la sociedad, ya que trabaja directamente en el movimiento vecinal, movimiento que surge de los propios vecinos y vecinas que quieren mejorar la calidad de vida de todas y todos, y por ende, tiene un valor añadido de legitimidad, autenticidad y fortaleza.

Entrevecin@s se estructura en cuatro ejes de trabajo diferenciados:

1. Voluntariado *Entrevecin@s*.
2. Integración y Convivencia *Entrevecin@s*.
3. Salud *Entrevecin@s*.

4. Mayores *Entrevecin@s*.

G - 50.334.439
 San Vicente de Paul, 26
 50001 ZARAGOZA

3.- Beneficiarios / Destinatarios:

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

Se priorizará el grupo de edad entre 55 y 70 años, personas plenamente activas, algunas jubiladas de forma anticipada, y que atesoran un potencial que puede ser aprovechado pero tiene dificultades para poder vehiculizar o encontrar un lugar sin adscripciones de ningún tipo en el que poder volcar sus ganas de trabajar apoyando acciones solidarias en sus barrios y en su ciudad.

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

En este eje del Proyecto buscamos el sentido comunitario, aquello que une a todas las personas que habitan en un mismo barrio: su situación como vecinos/as que deben convivir en el barrio, con sus problemas comunes y sus dificultades.

SALUD ENTREVECIN@S

Los beneficiarios directos son por una parte los representantes de entidades adheridas a la FABZ, que participaran en las diferentes reuniones de trabajo. Por otra parte son los asistentes a las diferentes actividades de difusión e información programadas. Es publico en general, sin una determinación *a priori* de un segmento concreto.

MAYORES ENTREVECIN@S

- Grupo de personas mayores participantes en la Comisión.
- Socios/as de las Asociaciones Vecinales.
- Ciudadanía en general.

4.- Objetivos:

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

Nuestro objetivo es generar grupos de voluntariado en cuatro de los barrios de la ciudad, para crear una red de grupos de voluntariado de barrio, si bien la propia definición de alguna actividad concreta puede suponer que, a la postre, no sea preciso un grupo numeroso de personas voluntaria para poder llevarlas a cabo.

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

Impulsar la convivencia y la mediación intercultural, posibilitando la integración social del colectivo de personas inmigrantes en los barrios sería el objetivo general del proyecto, si bien podríamos señalar como objetivos específicos el fomento de la convivencia intercultural y el enriquecimiento de la diversidad cultural, la implicación a las asociaciones de migrantes con su entorno, el favorecer la participación de las personas migrantes en el barrio y dar información sobre los recursos más apropiados dependiendo de su situación e impulsar espacios de formación e intercambio intercultural en los barrios, impulsando la igualdad de trato y no discriminación ni de origen racial ni de género.

SALUD ENTREVECIN@S

Este eje de trabajo tiene dos objetivos principales:

- Contribuir a mejorar el bienestar y la salud comunitaria, tanto de los barrios como de la ciudad de Zaragoza, a través de la Promoción y la Educación para la salud.
- Luchar por conseguir el mejor sistema de salud posible, y si no es posible su desarrollo con el crecimiento de infraestructuras y dotaciones sanitarias, al menos sí su mantenimiento.

MAYORES ENTREVECIN@S

- **Sensibilización:** de la población en general sobre la discriminación, la invisibilización, pérdida de derechos y estereotipos que sufren las personas mayores.
- **Dinamización:** de personas mayores principalmente (pero también de personas de otras edades sensibilizadas) en la realización de actividades en defensa de las personas mayores.

- **Fomentar la actividad y la participación** de las personas mayores en la vida social del barrio, y el aumento de su visibilidad.
- Mejora de las condiciones de vida en las **residencias públicas**.
- Sensibilización sobre el **maltrato a las personas mayores** ya sea de ámbito familiar o institucional.
- Abordar el problema de la soledad no elegida de las personas mayores.
- Contactar y colaborar con aquellas entidades que compartan nuestros objetivos en materia de mayores.

5.- Contenido, desarrollo y organización de servicios y actividades:

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

Para la generación de la red de grupos de voluntariado de barrio nos planteamos poner en marcha una serie de reuniones donde, con independencia de poder seguir informando a personas físicas y al propio tejido asociativo del barrio al respecto del objetivo final de la generación de grupos de voluntariado de barrio, se busque la implicación directa de las personas voluntarias para la implementación de los proyectos concretos que se han determinado ya en sus territorios correspondientes. Como mínimo 3 reuniones.

Pasaremos a trabajar ya de forma directa en la puesta en marcha de las propuestas de actuación concretas obtenidas del trabajo del anterior ejercicio. Tres son los proyectos en los que nos vamos a centrar:

1. Distrito del ACTUR: ciudad desconocida, conociendo al vecindario", fórmula de socialización de personas con dificultades para relacionarse, para luchar contra la soledad saliendo de casa y contactando con otras personas del propio barrio.
2. Distritos barrios populares (ACTUR, Las Fuentes, Picarral, San José y Torrero): Punto de información del Bono Social Energético. Muchos domicilios en los barrios tradicionales de la ciudad reúnen las condiciones para poder acceder a una ayuda, el conocido como Bono Social Energético (aun siendo más conocido el bono social eléctrico, extenderemos el trabajo al que recientemente se ha instaurado, el bono social térmico), pero muchos de ellos o no tienen la información necesaria o no tiene capacidad para poder solicitarla; contamos con una experiencia previa en 2018 y entendemos desde el asociacionismo vecinal interesante extenderlo a otros barrios tradicionales, barrios habitados por personas mayores en un elevado porcentaje. Ahí radica la necesidad de tratar de implantar una red de puntos de información con personas voluntarias.
3. Distrito de Casco Histórico: se va a introducir la acción que denominamos *Punto de apoyo inicial de urgencia*.

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

Contemplamos la realización de tres tipos de actuaciones diferentes:

Actividades de sensibilización: realizando charlas, Cine – fórum...

Atención a la ciudadanía: a través de puntos o espacios informativos donde poder realizar directamente acciones de información, orientación y atención de personas interesadas en temas migratorios o en el acceso a recursos. Atención sobre aspectos relacionados con la participación social y la convivencia intercultural.

Difusión: siendo un nexo de unión entre asociaciones de migrantes y vecinales.

SALUD ENTREVECIN@S

En este eje contemplamos la realización de cuatro tipos de actuaciones:

Coordinación territorial.

Sensibilización y concienciación.

Implicación en órganos participativos relacionados con la salud.

Reivindicación y Comunicación con la Administración.

Impulso de actividades saludables en los barrios: en este ejercicio se va a comenzar con la actividad de *Paseos saludables* en la zona de Tenerías/Parque Bruil.

MAYORES ENTREVECIN@S

- Potenciar que las personas asociadas a las AAVV tomen conciencia de la realidad y la problemática específica de las personas mayores y participen de forma activa en la Comisión.
- Atención directa a usuarios y familiares de residencias públicas.
- Celebración del día del mayor el 1 de octubre: jornadas temáticas, concentración con un contenido informativo y reivindicativo y charla-debate (reflexión temas de actualidad personas mayores).
- Analizar memorias anuales y visitar la red de residencias públicas para conocer su gestión.
- Continuar con las denuncias de las situaciones en las residencias que no cumplan con las prescripciones técnicas. Bien como FABZ o bien ayudando y orientando a particulares.
- Realizar un calendario de visitas a Instituciones en temas de su competencia (mayores).
- Seguir organizando actos reivindicativos e informativos ante situaciones que recorten los derechos de las personas mayores.
- Coordinación con la escuela de salud para la realización de charlas en la FABZ y en las AAVV.
- Trabajo en red y sensibilización vecinal en materia de soledad no elegida de las personas mayores.

6.- Calendario:

El conjunto de acciones se desarrolla durante todo el año natural: enero - diciembre.

7.- Ámbito geográfico:

En principio, desde todos los ejes que conforman este Proyecto se da cobertura a toda la ciudad, con independencia de la localización definitiva de las distintas actividades y acciones que se desarrollen, de cual sea el domicilio de los destinatarios o los beneficiarios de las actuaciones. Será la propia caracterización socioeconómica de cada barrio y distrito lo que al final acabe pudiendo influir en que el Proyecto tenga mayor presencia en unos territorios concretos y no en otros.

8.-Personal técnico o profesiona:

1 técnico contratado a tiempo parcial.

1 técnico de apoyo en momentos puntuales (aproximadamente 150 horas).

9.- Participación de voluntariado:

40/50 personas voluntarias.

10.- Ingresos y gastos específicos del Proyecto:

Ingresos específicos: 45.000 € (general de los dos proyectos).

Gastos específicos: 45.000 € (general de los dos proyectos).

11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión:

Las personas del equipo técnico de la FABZ o de sus Asociaciones, así como las que de forma voluntaria acaben colaborando en los diferentes ejes del mismo, dan presencia a los dichos ejes del Proyecto en jornadas, foros, debates, mesas redondas, etc, haciendo difusión de los mismos.

Redes sociales: Facebook de la FABZ (<https://m.facebook.com/federacionbarrioszaragoza/>) y de las Asociaciones vecinales, a través del perfil de twitter de dicha Federación (@barrioszgz), y a través del canal de comunicación Telegram <http://telegram.me/federacionbarrioszgz>.

También contamos con espacios propios o apartados en la web de la FABZ (www.barrioszaragoza.org), sin olvidar los medios de comunicación de la FABZ y de sus AAVV.

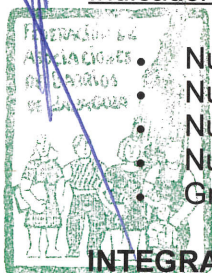
12.- Metodología e indicadores de evaluación:

La evaluación de ENTREVECIN@S es inicial, procesual y final, ya que se realiza un análisis de la realidad desde las asociaciones vecinales viendo las características de los barrios y valorando cuales son las necesidades más acuciantes. Además, semanalmente el personal de la FABZ se reúne coordinándose y valorando todas las acciones del proyecto.

También en cada acción se observa y se pregunta el grado de satisfacción de las personas destinatarias. En todas las acciones concretas se realizan evaluaciones en las reuniones, las cuales se registran en las actas y se utilizan para mejorar el trabajo futuro.

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

Indicadores:



- Número de personas voluntarias.
- Número de grupos de voluntariado de barrio generados.
- Número de acciones en las que han participado.
- Número y tipología de acciones que podrían ser cubiertas.
- Grado de satisfacción de las personas participantes.

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

G - 50.334.739
 San Vicente de Paul, 26
 50001

Indicadores Actividades de sensibilización:

- Número de asistentes a las diferentes actividades, tanto migrantes como autóctonas.

Indicadores Atención a la ciudadanía:

- Número de personas atendidas y acompañadas a los diferentes recursos.

Indicadores Difusión:

- Número de artículos escritos en la revista *La Calle de Todas*, en la web de la FABZ.

- Artículos de difusión y apariciones en prensa escrita y radio.
- Difusión en otros proyectos del asociacionismo vecinal.
- Número de espacios cedidos a asociaciones de inmigrantes.

Indicadores Participación y trabajo en red:

- Número de actividades realizadas coordinadamente con otras organizaciones.
- Número de reuniones de coordinación con otras entidades y plataformas.
- Número de actividades interculturales difundidas y motivadas a las asociaciones vecinales.
- Número de actividades vecinales difundidas y motivadas a las asociaciones de migrantes.

SALUD ENTREVECIN@S

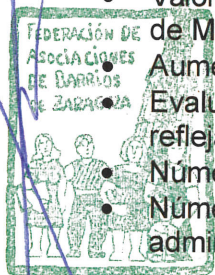
Indicadores:

- Número de reuniones realizadas para coordinar el trabajo interno.
- Número de actividades realizadas coordinadamente con otras organizaciones.
- Número de reuniones de coordinación y de trabajo en órganos participativos y plataformas.
- Número de reuniones de trabajo y/o seguimiento realizadas con las diferentes instancias administrativas competentes.
- Puesta en marcha de la actividad "Paseos Saludables".
- Número de actividades realizadas de "Paseos Saludables".
- Número de personas que han participado en los "Paseos Saludables".

MAYORES ENTREVECIN@S

Indicadores:

- Valoración general realizada por el grupo de personas mayores participantes en la Comisión de Mayores.
- Aumento de personas participantes en la Comisión de Mayores.
- Evaluación pormenorizada de cada actividad por parte de la Comisión de Mayores que se refleja en el acta.
- Número de participantes en cada actividad no dirigida programada.
- Número de reuniones de trabajo o seguimiento realizadas con las diferentes instancias administrativas competentes.



G - 50.334.739
San Vicente de Paul, 26
50001 ZARAGOZA

TERCERO.-

La previsión de gasto del Proyecto asciende a **45.000,00 €**. El Ayuntamiento de Zaragoza, para la realización de las actuaciones descritas, se compromete a aportar para 2019 la cantidad de **45.000,00 €** (cuarenta y cinco mil euros) con cargo a la partida presupuestaria **2019 ACS 2315 48901 "Convenio FABZ: desigualdad social"**, con documento contable **RC nº 191548**.

De acuerdo con lo establecido en el art. 34, punto 10, de la Ley de Subvenciones de Aragón, publicada el 10 de abril de 2015, se permite que el Proyecto esté financiado al 100% por las Administraciones publicas. Todo ello en base a las especiales circunstancias que rodean el Proyecto. En el mismo sentido se indica en el art.39 - 1 de la Ordenanza.

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.

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 impuesto personal sobre la renta.

El Presupuesto de ingresos y gastos del Proyecto es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

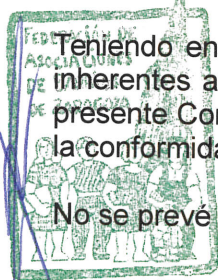
	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCION AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	45.000,00 €	100
SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
APORTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
APORTACION DE LAS/OS USUARIAS/OS		
APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
OTRAS APORTACIONES		
TOTAL INGRESOS	45.000,00 €	100 %



G -
 San Vicente de Paul, 26
 50001 ZARAGOZA

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO			
	IMPORTE PREVISTO	GASTOS DIRECTOS	GASTOS INDIRECTOS
GASTOS DE PERSONAL .	37.841,30 €	37.841,30 €	
Salarios y Seguridad Social	36.341,30 €	36.341,30 €	
Viajes y seguros personal contratado			
Honorarios profesionales	1.500,00 €	1.500,00 €	
OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD	6.579,05 €	3.756,71 €	2.822,34 €
Difusión, publicidad y comunicación	2.000,00 €	2.000,00 €	
Alquiler de equipos, aulas y locales	827,62 €		827,62 €
Material fungible, de oficina e informático	1.561,16 €	1.561,16 €	
Gastos corrientes de suministros : agua, energía...	1.730,00 €		1.730,00 €
Seguros de la actividad y/o usuarias/os	460,27 €	195,55 €	264,72 €
Transporte			
OTROS	579,65 €	554,65 €	25,00 €
TOTAL GASTOS	45.000,00 €	42.152,66 €	2.847,34 €
% COSTE TOTAL	100,00 %	93,67 %	6,33%

La modificación del gasto entre partidas superior al 20% deberá contar con la autorización del Ayuntamiento con carácter previo a su justificación.



Teniendo en cuenta que la financiación se hace necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención se podrán realizar anticipación de fondos de 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.

No se prevé régimen especial de garantías.

San Sebastián de los Paul, 28 de mayo de 2019
50001 ZARAGOZA

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

CUARTO.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente Convenio tiene vigencia de carácter anual, considerando dentro de su ejecución todas las acciones realizadas sobre el objeto del mismo desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019.

QUINTO.- PERSONAL DE LA ENTIDAD

a) Relación contractual

- 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.

b) Perspectiva de género

- Aquellas entidades con plantilla entre diez y doscientas cincuenta personas que no tengan Plan de Igualdad, se comprometerán, por escrito, a elaborarlo para la próxima concesión de subvenciones.
- Se garantizará la adopción de medidas para prevenir el **acoso sexual** el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual.
- **Tenderá a la paridad** entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado. En todo caso y siempre que sean necesarias **nuevas contrataciones**, sustituciones y/o se produzcan bajas, la entidad beneficiaria se compromete a contratar a mujeres si estas suponen menos del 40 % de la entidad.

Se tenderá a que los **puestos de dirección** de la entidad tengan paridad entre mujeres y hombres, excepto cuando los fines de la entidad lo justifiquen.

- Las entidades o asociaciones deberá de presentar **acciones de formación en igualdad de género** para su personal si su plantilla supera las 10 personas.

- Las entidad realizará, a lo largo del periodo subvencionado, **acciones específicas** para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, así como **medidas de conciliación** para el personal de la entidad.

SEXTO.- SUBCONTRATACIÓN

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

SÉPTIMO.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, publicada en el BOPZ el día 13 de octubre de 2016 y se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias del Ayuntamiento, de la Administración de la Comunidad Autónoma y de la Seguridad Social. Este requisito debe cumplirse para el cobro del 20 % restante.

La entidad ha presentado Certificado del secretario de la entidad en el que se acredita la composición del órgano de gobierno.

OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención 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 se entregará en papel a doble cara y en digital (cd, usb en documento abierto) y que deberá contener los siguientes extremos:

a.1. Datos de identificación del expediente, entidad y proyecto: en la documentación de la Memoria deberá figurar el número de expediente al que se aporta la documentación. Deberá coincidir con el de la solicitud de la subvención.

a.2. Resumen del proyecto efectivamente realizado

a.2.1.- Descripción-resumen del proyecto realizado.

a.2.2.- Población – usuarios/as efectivamente atendidos/as

a.2.3.- Resumen y variaciones sobre lo previsto en las actividades o servicios realizados. Se distinguirán las actividades dirigidas o servicios personalizados de las actividades no dirigidas.

Se cuantificarán las/os destinatarias/os del proyecto y número de beneficiarias/os directos e indirectos, desagregados por sexo . En caso de comprender varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger los/as beneficiarias/os por cada una de ellas, y al final la suma total.

a.2.4.- Localización del proyecto desarrollado

a.2.5.- Calendario de actuación y continuidad temporal previstos y realizados del conjunto del proyecto. Valoración.

a.2.6.- Evaluación de la organización, metodología e instrumentos técnicos del proyecto .Variaciones introducidas respecto del aprobado.

a.2.7.- Ingresos y gastos del proyecto. Variación entre lo previsto en el proyecto aprobado y lo realizado. Serán admisibles variaciones hasta un 20 % inclusive entre los conceptos de coste del proyecto respecto del aprobado.

En el caso de actividades cofinanciadas, según el artículo 50 de la Ordenanza, deberá introducirse en la Memoria evaluativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros : subvenciones o recursos de entidades privadas, ingresos actividad,...

a.2.8.- Recursos Humanos asignados al proyecto . Variaciones entre previsto y realizado.



Serán admisibles variaciones hasta un 20 % inclusive respecto del proyecto aprobado en los conceptos de número de personas contratadas imputadas al proyecto, número de personas con contrataciones fijas y eventuales , así como en el conjunto de horas anuales imputadas en contrataciones directas y mediante prestaciones de servicios.

Cuando se produzcan contrataciones o se imputen gastos de personal, se presentarán las correspondientes nóminas o facturas de servicios y la documentación que acredite lo anterior.

a.2.9.- Evaluación general del proyecto. Una vez realizado el proyecto y las actividades en él comprendidas, se trata de que los responsables hagan las consideraciones que a su juicio permitan una mejor apreciación y valoración del mismo, con base en los siguientes datos:

5. Indicadores de actividad, procesos o intermedios.
6. Indicadores de resultados finales.

En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, se presentarán todos los **datos estadísticos** sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado, desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, de forma que puede conocerse la población sobre la que incide la subvención.

La Memoria representa, como se ha indicado, la justificación de las actividades, actuaciones, actos y tareas llevados a cabo y finalizados. Por tanto, deberá referirse a todo aquello ya realizado y concluido, aportando datos exactos y concretos. Deberán cumplimentarse todos y cada uno de los apartados de la Memoria aquí señalados y recogidos en anexo 2.2.

b) JUSTIFICACIÓN CONTABLE Y DECLARACION RESPONSABLE DEL GASTO de la subvención (Anexo 2.3.), la cual se acompañará de :

b.1. Documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, así como de los pagos a los proveedores (Anexo 2.3.1. hoja de cálculo).

Los documentos justificativos se relacionarán y se presentarán en la tabla de cálculo anexa numeradamente y agrupados en gastos directos e indirectos, con sumatorio de cada uno de ellos gastos y expresión del porcentaje que representan respecto de la subvención concedida.

Se especificará , al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable, porcentaje imputado a la justificación de la subvención y cuantía imputable correspondiente al IVA soportado y no compensado.

Se adjuntará escrito sobre los gastos indirectos, indicando que criterio se ha seguido para considerarlos como tales.

Se acompañarán los originales de los documentos justificativos de los gastos en el mismo orden numerado reflejado en la tabla. Los documentos de pago no es preciso que sean originales.

La cuenta justificativa del gasto así conformada, se presentará en la oficina del Servicio Administrativo de Derechos Sociales que revisará formalmente la documentación y la estampillará.

Si la entidad beneficiaria desea retirar los documentos originales, deberá aportar copia sellada de todos ellos.

Junto a la Justificación contable, se hará constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto subvencionado.

Integrará también una **declaración responsable**, (**Anexo 2.3.**) en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido, IVA, que hayan sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el beneficiario/a, es decir, que no han sido recuperadas.

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 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. En el caso de que haya relación con personas menores de edad, la entidad con la que se convenia deberá aportar junto con los gastos de personal el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual respecto de todo su personal adscrito al convenio.

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.

Documentos acreditativos de los pagos a los proveedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagada. No serán admitidas como justificación correcta aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del convenio, pero sí aquellos gastos que hubieran sido liquidados en fechas posteriores, siempre antes de la finalización del periodo de justificación de la ejecución del convenio.

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.

b.2. Desglose de los gastos de personal imputados a la subvención, por trimestres (Anexos 2.3.2. hoja de cálculo).

b.3. Relación numerada del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para



Zaragoza
AYUNTAMIENTO

la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal, debiendo indicar la procedencia y el importe. (**Anexo 2.3.3. hoja de cálculo**).

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas, salvo en lo referido a la distinción entre gastos directos e indirectos en los gastos imputados al anexo 2.3.1.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Del total del gasto solo se podrá imputar hasta un máximo del **13%** en concepto de gastos indirectos de los relacionados en el art. 37 de la Ordenanza General Municipal 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 Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

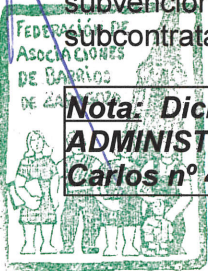
Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

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 ésta se lleve a cabo. Estos gastos deben aportarse con un informe que justifique el porcentaje de imputación a los gastos del objeto del convenio.

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.

c) **Tres presupuestos** que, en aplicación del art. 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de subvenciones de Aragón deba de haber solicitado, en su caso, el beneficiario/a en caso de subcontratación.

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma, en el **SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DERECHOS SOCIALES** sito en el **Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4**.



G - 50.334.739

San Vicente, 26
50007 ZARAGOZA

NOVENO.- INCUMPLIMIENTO

Hechas las comprobaciones oportunas, si resultare que el uso de la cantidad concedida no es el fijado en las cláusulas del convenio y/o en el acuerdo de aprobación, previa audiencia del interesado, se iniciará el procedimiento de reintegro regulado en el Capítulo 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 55 de la Ordenanza Municipal.

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 en vigor 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 General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

DÉCIMO.- TITULARIDAD DE LOS RESULTADOS

La titularidad de las actuaciones derivadas del Convenio corresponderá a la Federación de Asociaciones de Barrios de Zaragoza (FABZ), sin perjuicio de que en el momento de que fuera considerada la publicación de cualquier dato resultado del presente Convenio, se informe previamente al Ayuntamiento de Zaragoza y se cite la fuente junto con la colaboración municipal en la obtención de los mismos. Para ello se facilitará el logotipo municipal.

UNDÉCIMO.- 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: subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es

También presentará en la Memoria el material relacionado con el desarrollo y ejecución del Proyecto -en soporte bibliográfico o audiovisual u otros-, que haya sido financiado a cargo de la subvención. Cualquier gasto a que diera lugar la actividad de difusión deberá ser acompañado documentalmente con el permiso o autorización del Servicio de Comunicación municipal.

DUODÉCIMO.- NATURALEZA ADMINISTRATIVA 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.

La modificación del contenido del Convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

G - 50.334.739
San Vicente de Paul, 26
50001 ZARAGOZA

DECIMOTERCERO.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, la información referida a las personas / familias, usuarios objeto de intervención sera tratada de la siguiente manera:

La entidad que suscribe el presente Convenio facilitará a las personas / familias que participen en este programa la información sobre el uso de sus datos y su posible cesión a la otra parte del Convenio y les proporcionará el oportuno documento de consentimiento para su tratamiento y cesión de datos, 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 o viceversa 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.

Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando al afectado la información básica indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

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

**EI REPRESENTANTE DE
LA FABZ**



**Fdo.: Juan Manuel Marcos
Arnal Lizarraga**

G - 50.334.739
San Vicente de Paul, 26
50001 ZARAGOZA

