

EXPTE. N° 247526/2019

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ZARAGOZA Y LA FUNDACIÓN ADCARA PARA LA COLABORACIÓN
EN EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR
EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA.
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 y por otra, la entidad Fundación ADCARA, con N.I.F.: G-99230955, y domicilio en calle Cortes de Aragón nº 39 entlo Izda, representada por D^a María Jesús de Mur Larramona con DNI nº18033516K, actuando con el poder que ostenta en calidad de Presidenta, reconociéndose mutuamente capacidad

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 el Programa para la Prevención del Absentismo Escolar, en el que intervienen los Departamentos de Servicios Sociales y Familia y de Educación del Gobierno de Aragón y los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene como objetivo prevenir y luchar contra la desescolarización de niñas y niños en edad escolar. Desde el año 2002 este trabajo conjunto se lleva a cabo fundamentado en un Convenio de colaboración entre las citadas Instituciones.

Que el enorme trabajo técnico y administrativo que este Programa supone, requirió, desde aquella fecha, de la colaboración de la Asociación de Desarrollo Comunitario en Áreas de Aragón, en la actualidad Fundación Adcara. Entidad que entre los proyectos que desarrolla, figura el que nos ocupa. Los acuerdos con esta Fundación se han venido llevando a cabo de forma independiente por las tres instancias citadas. Así, el Ayuntamiento de Zaragoza, ha venido concediendo subvenciones consignadas en presupuesto, a favor de dicha Entidad desde el año anteriormente citado, lo que ha permitido una serie de actuaciones que se han venido valorando muy positivamente por ambas partes.

TERCERO.- 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.*"

CUARTO.- Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de 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 Adcara, cuyo objeto es el apoyo técnico y administrativo en el Programa de Prevención del Absentismo Escolar dirigido al alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria en la ciudad del Zaragoza durante el año 2019. Este apoyo técnico se lleva a cabo a través de la Unidad Técnica de Absentismo Escolar.

SEGUNDO. ACTUACIONES DE LAS PARTES.

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones,

A) LA FUNDACIÓN ADCARA realizara las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.2.**

0.-Redacción y puesta en marcha: Programa de prevención del absentismo escolar en Zaragoza.

1.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

La base sobre la que se asienta el desarrollo de este proyecto es la protección de los derechos de la infancia, en este caso a la educación y se traduce en prevenir y reducir el problema del absentismo escolar en nuestra ciudad, intentando paliar sus consecuencias negativas, que afecta cada curso a más de 400 menores.

1.2.- Ámbito territorial.

El Programa de Prevención del Absentismo Escolar se lleva a cabo en toda la ciudad (incluidos los barrios rurales), diferenciándose 13 zonas.

1.3.- Objetivos

- Detectar los casos de absentismo, para modificar la conducta absentista y garantizar la asistencia del alumno al Centro Educativo en la etapa de escolarización obligatoria.
- Detectar dificultades socio-familiares no manifiestas y problemas asociados al Absentismo escolar.
- Incrementar la coordinación entre los Centros Educativos, los Servicios Sociales, y los recursos existentes en la Ciudad de Zaragoza, destinados a compensar déficits escolares y sociales.

- Fomentar que el/la alumno absentista y su familia participen en actividades socioeducativas realizadas conjuntamente por las instituciones implicadas. Unificar criterios de actuación ante las instituciones implicadas en el proyecto.
- Realizar actuaciones para la concienciación en la problemática del absentismo escolar, mediante campañas divulgativas de prevención y sensibilización para padres, madres, profesores/as y comunidad en general.
- Colaborar con las diversas Instituciones y Servicios competentes en el ámbito educativo y social, con el fin de prevenir y erradicar el absentismo escolar entre el alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria.
- Establecer cauces fluidos de comunicación e intercambio para facilitar la coordinación y colaboración entre las instituciones implicadas en la prevención y erradicación del Absentismo Escolar.
- Sensibilizar sobre el Absentismo Escolar y la necesidad de colaboración interinstitucional para detectar y solucionar los casos.

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

El apoyo técnico y administrativo a las Comisiones de Zona y a la Comisión de Coordinación supone, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Asistencia y coordinación de las reuniones: entre 80-90 reuniones al año.
- Participación en las entrevistas con familias de absentistas: unas 500 entrevistas al año.
- Visitas domiciliarias: unas 40 al año.
- Derivación y tramitación de expedientes a Fiscalía de Menores: unos 110 expedientes.
- Seguimiento de casos: unos 500 casos al año.
- Otras tareas: elaboración de informes sociales, fichas de seguimiento, Memorias, asistencia a juicios...

1.5.- Calendario :

Este Programa se desarrollará desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, aunque la mayor parte de sus actuaciones se llevarán a cabo durante el periodo escolar. Por este motivo las vacaciones anuales del personal de la Unidad Técnica se disfrutarán durante el periodo de vacaciones escolares.

1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

El grado de consecución de los objetivos del Programa

La implantación y continuidad del Programa

- Desarrollo de las actividades programadas.

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

El presupuesto total de este Proyecto asciende a 68.000,00€. La distribución estimada de los ingresos es la siguiente:

Subvención del Ayuntamiento de Zaragoza: 20.000,00€.

Subvención solicitada a otras entidades públicas: 48.000,00€.

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto

El gasto previsto del proyecto es de 68.000,00€

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

No Se ha presentado.

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

- 3 Trabajadoras sociales habilitadas como educadoras sociales. al 23,5% de dedicación la jornada laboral.
- Un técnico encargado de la gestión administrativa.

1.11.- Contratación personas con discapacidad.

No se contempla

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

Desde la asunción de la Gestión Técnica del Programa de absentismo Escolar en Zaragoza capital y provincia (año 2003), se ha llevado a cabo un proceso de difusión y comunicación del mismo que abarca toda la Comunidad Autónoma de Aragón. Dicha difusión se ha puesto en marcha a través de diferentes acciones/intervenciones: Jornadas Informativas, Encuentros de Profesionales, Implantación del Programa en Comarcas y Ayuntamientos, Cursos de Formación, etc.

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

Intervención familiar, infancia y adolescencia.

3.- Personas beneficiarias o destinatarios.

Se consideran como beneficiarios a aquellos niños y niñas con indicadores de absentismo derivados desde los centros escolares

3.1.- Características.

- Menores de la Ciudad de Zaragoza de edades comprendidas entre los 6 y 16 años.
- Menores de la Ciudad de Zaragoza de edades comprendidas entre los 3 y 6 años (a nivel preventivo, ya que la escolarización no es obligatoria hasta los 6 años. Sobre todo, con menores absentistas en su etapa de educación infantil, cuyas familias son conocidas por los profesionales de los Servicios Sociales Municipales de Zaragoza).

3.2.- Criterios o procedimientos de selección.

Los que siguiendo los criterios del sistema educativo se definen como absentistas.

3.3.- Coordinación en red en la intervención.

La coordinación se produce de la siguiente manera:

- Con instituciones y entidades: se realizan funciones para asegurar y facilitar la coordinación entre las Comisiones de Zona, la Comisión de Coordinación y la Comisión Mixta, obteniendo información de los recursos comunitarios que sean útiles en la prevención del absentismo.
- En otros ámbitos :Policía de Barrio, GRUMEN, GIR, Departamentos de Ayudas Económicas del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, etc.

3.4.- Participación de los usuarios o beneficiarios.

No se prevé

3.5.- Costes unitarios servicios o actividades

No se contempla.

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	20.000	29,40
SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS CONVOCATORIAS DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	48.000	70,60
APORTACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
APORTACION DE LAS/OS USUARIAS/OS		
APORTACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
OTRAS APORTACIONES		
TOTAL INGRESOS	68.000	100 %

4.- Innovación.

4.1.- Continuidad del proyecto.

El trabajo con menores absentistas se inicia en 2002, y durante el 2016, el Proyecto Vales+: Alternativas a las expulsiones en el Barrio de Las Fuentes.

Asimismo se da continuidad al eje transversal interdisciplinar entre Programas de la Fundación: programa de absentismo y Programa de Terapia Familiar.

4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes

- Familias extranjeras formadas por varios miembros, con hijos sin escolarizar de alta vulnerabilidad social, como por ejemplo las familias rumanas gitanas.

- Familias con hijos adolescentes en cuyo núcleo familiar y escolar se gestan graves problemas de convivencia.

4.3.- Mecanismos de I+D+I

La entidad potencia la transparencia a través de su página web

4.4.- Potencial de expansión .

El proyecto se ha extendido a toda la provincia de Zaragoza, quedando pocos lugares de Aragón fuera del programa

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 68.000,00 €. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2019 la cantidad de 20.000,00 € (veinte mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria de 2018 ACS 2314 48915 Convenio con entidad Adcara: gestión absentismo, nº documento contable RC 191691.

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

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.

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.

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admin.	Total
A1 Gastos de Personal : Salarios y S. Social	15.700		38.308	54.008
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)			966	966
B2 Alquiler de equipos, aulas y locales				
B3 Material fungible, oficina , informático, actividades	1.300		3.200	4.500
B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet, ..)	400			400
B5 Seguros actividad / usuarios				
B6 Transporte				
B7 Otros Gestión administrativa (GASTOS INDIRECTOS)	2.600		5.526	8.126
Total gastos	20.000		48.000	68.000
% del coste total	29,40%		70,60%	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.

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 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

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 la 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.

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 : subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es

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

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 prueba de su conformidad lo suscriben por dulpicado los representantes en la fecha indicada.

**EL CONSEJERO DE ACCIÓN
SOCIAL Y FAMILIA**



Fdo.: Ángel Loren Villa

**LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN
ADCARA**



Fdo.: D^a María Jesús de Mur Larramona