

**CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA LA CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE ARAGÓN (CEOE ARAGON), PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "SACME MUNICIPAL 2019 (Servicio de Apoyo a la Creación de Microempresas)"
AÑO 2019**

I.C de Zaragoza, a 13 de diciembre de 2019.

EXPTE. Nº 0480892/ 2019

REUNIDOS

De una parte, Doña María del Carmen Herrarte Cajal, Consejera del Área de Economía, Innovación y Empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, actuando en nombre y representación del mismo, facultada para otorgar el presente acto en virtud de delegación de Alcaldía de 19 de enero de 2009 y de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con domicilio en Plaza del Pilar 18, C.P. 50.071 de la ciudad de Zaragoza.

De otra parte, Don Jorge Díez-Ticio Ferrer, actuando en nombre y representación de la Confederación de Empresarios de Aragón (en adelante, CEOE Aragón) con C.I.F. nº G-50115989 y domicilio social en Zaragoza, Avda. José Atarés nº 20, 50.018, actuando en virtud de las facultades atribuidas en escritura de poder nº mil ciento sesenta y nueve de fecha doce de abril de dos mil diecinueve, autorizada por D. Augusto Ariño García-Belenguer, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Aragón.

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

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que el fomento de la actividad empresarial es una de las vías más eficaces para la generación de riqueza y por tanto para la creación de nuevos puestos de trabajo y que Zaragoza es una ciudad en proceso de desarrollo de nuevos sectores productivos con un gran potencial de crecimiento.

SEGUNDO. Que ambas entidades, dado que comparten intereses y objetivos

comunes para el mayor desarrollo de la ciudad, entienden que el continuar este proyecto con actuaciones y objetivos específicos seguirá contribuyendo de forma eficaz al fomento de vocaciones empresariales y la puesta en marcha de nuevos negocios ubicados en el municipio de Zaragoza.

TERCERO. Que por ello el Ayuntamiento de Zaragoza y la CEOE Aragón comparten la necesidad de establecer cauces de colaboración que favorezcan la promoción económica y social.

CUARTO: Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de una subvención.

QUINTO. Que el presente Convenio tiene por objeto la financiación del programa denominado "SACME MUNICIPAL 2019 (Servicio de Apoyo a la creación de Microempresas)".

SÈPTIMO. Esta financiación se inscribe en el artículo 22, párrafo 2 apartado a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 26 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

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

CLÁUSULAS

Primera: Objeto del Convenio y Financiación del mismo.

1. Formalizar la subvención consignada en presupuesto, suscribiendo a tal efecto un Convenio cuyo objeto es la financiación del programa "SACME MUNICIPAL 2019 (Servicio de Apoyo a la creación de Microempresas)", por un importe total de SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS EUROS (62.500,00.-€) coincidiendo dicho importe con la previsión de gasto del proyecto.

La mencionada aportación municipal supone el 100% del gasto total previsto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, se permite que el proyecto esté financiado por encima del 80% y ello en base a las especiales circunstancias de orden social que rodean al mismo.

2. La cooperación económica del Ayuntamiento de Zaragoza se instrumentará con los créditos consignados en la partida presupuestaria 2019 FOM 2411 48904 "Plan estratégico de empleo y desarrollo local". (RC nº 191692)

3. Constituye el objeto del Convenio la contribución del Ayuntamiento de Zaragoza a la financiación del **proyecto "SACME MUNICIPAL 2019 (Servicio de Apoyo a la Creación de Microempresas)"**. Las actuaciones que se contemplan en dicho proyecto tienen como objeto el fomento del autoempleo, considerado como una alternativa al trabajo por cuenta ajena para un gran colectivo de personas que no pueden ser absorbidas por el mercado laboral, siendo también una fuente de generación de nuevos puestos de trabajo y una alternativa válida para, en tiempos de crisis, dar el valor adecuado a la experiencia laboral acumulada.

4. No son objeto de subvención:

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

Segunda: Descripción del Programa o Proyecto.

Serán objeto de este convenio las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo 1.2 :**

0.-Denominación: SACME MUNICIPAL 2019 (Servicio de Apoyo a la Creación de Microempresas)"

1.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda

La necesidad social a cubrir y los servicios en los que consiste el convenio en cuestión son referentes a la promoción de medidas favorecedoras de la creación de microempresas mediante la asesoría inicial a emprendedores, la consultoría y formación desde un punto de vista empresarial para la realización y puesta en marcha de los planes de negocio y el análisis y posterior tutorización por parte de técnicos especializados y empresarios de CEOE, con el objeto de:

- fomentar la actividad empresarial como una vía eficaz para la generación de riqueza y de creación de puestos de trabajo,
- ofrecer el autoempleo como alternativa al trabajo por cuenta ajena,
- posibilitar la formación e información técnica de los emprendedores y las emprendedoras,
- acompañar a las nuevas personas emprendedores desde la experiencia de proyectos emprendedores consolidados y
- desarrollar nuevas habilidades personales y laborales relacionadas con el espíritu emprendedor.

1.2.- Ámbito territorial

Toda la ciudad de Zaragoza.

1.3.- Objetivos

1. Animar a emprender. Fomentar la vocación empresarial y la cultura del emprendedor.
2. Acercar el asesoramiento al emprendedor. Los técnicos del SACME contraen con el emprendedor el compromiso de atención inmediata, así como su puesta a disposición a través de cualquier canal.
3. Tutores son empresarios. El SACME tiene un equipo de técnicos en distintas materias que son expertos así como la colaboración de directivos y empresarios que combinan su labor profesional con el asesoramiento a nuevos emprendedores.
4. Poner por escrito la idea a través de un plan de negocio. Realizada por el propio emprendedor.
5. Acompañar al emprendedor. Facilitando al emprendedor el acceso a las redes de financiación con las que tiene contacto la confederación.
6. Contribuir a la generación de empleo. Tanto desde el autoempleo como de los puestos creados por las microempresas que surgen del SACME.
7. Crear red de emprendedores. Con la coordinación de profesionales que facilitan el ofrecimiento recíproco de servicios, ayuda e información.
8. Constituirse en un marco de encuentro ente la iniciativa pública y la privada.
9. Servir de observatorio para la detección de nuevos yacimientos de empleo.
10. Poner a disposición de los emprendedores servicios y convenios de la CEOE Aragón.

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

Las actividades se ordenan en los siguientes apartados:

- Servicio de asesoría permanente para nuevos proyectos
- Preparación y análisis de plan de negocio (proyectos presentados)
- Jornadas de formación e inmersión empresarial (proyectos seleccionados)
- Seguimiento de los proyectos puestos en marcha en 2019 (proyectos seleccionados)
- Actualización periódica y difusión de fichas y noticias de emprendedores en redes y web
- Convocatoria de la presentación de proyectos
- Difusión y actualización de materiales formativos y herramientas de apoyo o difusión.

1.5.- Calendario

El desarrollo del proyecto se ejecuta con carácter anual.

1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

CEOE tiene certificación ISO de procesos para los servicios y proyectos de la entidad (sistemas de gestión de calidad y sistemas de gestión de la seguridad de la información), por lo que todos sus servicios están encuadrados en los procesos de evaluación y gestión de la calidad de las normas implantadas.

Específicamente se aporta información acerca de:

1. Asesorías
2. Proyectos presentados y analizados
3. Proyectos tutorizados en inmersión
4. Proyectos que se pusieron en marcha
5. Empresas Red SACME

Las herramientas utilizadas incluyen fichas personalizadas del itinerario de cada usuario y encuestas de satisfacción.

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

El proyecto tiene unos ingresos previstos de 62.500.-€, lo que supone el 100% de la subvención concedida.

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto

Los gastos estimados son de 41.000,00.- € en gastos de personal (salarios y Seguridad Social), 9.500,00,-€ en profesionales y colaboradores externos, 4.000,00,-€ en gastos relacionados con las jornadas y materiales formativos papel y digital y 8.000.- € de gastos indirectos (instalaciones, material fungible y suministros).

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

El Ayuntamiento de Zaragoza y CEOE Zaragoza, integrada en 2016 en CEOE Aragón, han suscrito anteriormente los siguientes convenios:

- Año 2013: Importe de 62.500,00 €
- Año 2014: Importe de 62.500,00 €
- Año 2015: Importe de 62.500,00 €
- Año 2016: Importe de 62.500,00 €
- Año 2017: Importe de 62.500,00 €
- Año 2018: Importe de 62.500,00 €

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

2 personas con categoría técnica y otra con categoría administrativa, en todos los casos con contrato indefinido.

1.11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

Se establece un plan de difusión con los medios propios del SACME desarrollados en años anteriores por CEOE a través de la web www.emprendedoreszaragoza.com y las distintas redes sociales desarrolladas específicamente por el departamento. En ella se da cuenta de las noticias propias del departamento así como de las empresas puestas en marcha a través del SACME.

Además se sirve de los medios de difusión propios de CEOE Aragón en sus medios de comunicación generales, en los que se da difusión al programa y a la participación del Ayuntamiento en el programa. Así como de un sistema de comunicación de novedades y ofertas de los miembros de la red SACME.

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

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

3.- Personas beneficiarias o destinatarios.

Dirigido a toda persona que independientemente de su edad, sexo, nivel de cualificación, sector de actividad y envergadura del proyecto quiera planificar y poner en marcha su negocio en Zaragoza. Además se contemplan grupos de especial atención como negocios de la economía social o de nuevos yacimientos de empleo o actividades económicas emergentes, o los puestos en marcha por mujeres, desempleados y jóvenes.

4.- Innovación.

Siguiendo lo iniciado en años anteriores, el SACME se ha marcado como objetivo la transferencia de su metodología en proyectos internacionales en colaboración con el Departamento de relaciones internacionales de CEOE Aragón. De esta forma se ha iniciado colaboración en proyectos como: Enterprise Europe Network.

5.- Actuaciones que requieran licencia de obras.

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

Tercera : Compatibilidad de la subvención.

La financiación contemplada en el presente convenio será compatible con otras subvenciones de carácter público o privado, si bien, las ayudas públicas recibidas

no pueden suponer más del 100 % del coste de funcionamiento de la actividad subvencionada. En caso contrario, es decir, si de la suma de las ayudas públicas se superase dicho porcentaje, la aportación del Ayuntamiento de Zaragoza se reducirá hasta cumplir con ese porcentaje.

Cuarta: Obligaciones de transparencia

La Confederación de Empresarios de Aragón, como beneficiaria de la subvención, deberá suministrar al Ayuntamiento de Zaragoza previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana.

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

Quinta.- Pago.

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

2. Teniendo en cuenta el objeto y los destinatarios del proyecto, el pago de la cantidad a aportar por parte del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se realizará a la entidad en la modalidad de pago anticipado de la siguiente forma:

Un 80% a la firma del presente convenio y el 20% restante, una vez dictada la resolución por el órgano competente de la conformidad de la justificación de la cantidad convenida.

No se exige garantía bancaria para el pago anticipado.

3. A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **25%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el artículo 37 de la Ordenanza General de Subvenciones. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la citada Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

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

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

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

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

- Adquisición de mobiliario y equipos.
- Otros bienes de carácter inventariable.
- A la realización de gastos de inversión.
- El impuesto personal sobre la renta.

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

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO		
	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	62.500,00 €	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	62.500,00 €	100 %

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

	Ayto	Entidad	Otros	Total	Directos	Indirectos
A1 Gastos de Personal : Salarios y S. Social	41000			41000	41000	
A3 Profesionales y colaboradores externos. (Asesores, profesores...)	9500				9500	



A3 Jornadas y Materiales Formativos papel y digital.	4000			4000	
Gastos Indirectos * B2 Instalaciones B3 Material fungible, oficina , informático, actividades B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet, ..)	8000				8000
B7 Otros (especificar) :.....					
Total gastos	62500			62500	8000
% coste total	100%			87,2	12,8

La modificación del gasto entre partidas superior al 20% deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

Sexta: Personal de la entidad

a) Relación laboral:

- 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:

- Las entidades con personal en plantilla por encima de diez trabajadoras/es se comprometen a facilitar **medidas de conciliación** para el personal de la entidad y deberán presentar un **plan de formación en igualdad de género** para su personal.
- 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.
- La entidad que recibe la subvención tendrá como objetivo que las personas **beneficiarias** de la subvención sean, al menos, un 40% de mujeres, excepto en proyectos en que se justifique lo contrario.
- Las entidades o asociaciones deberán recoger en la escritura fundacional o en los estatutos de la entidad **como objetivo** de la misma, la igualdad entre mujeres y hombres o comprometerse a iniciar los trámites para su inclusión en el año que recibe la subvención.
- La entidad o asociación correspondiente deberá de informar sobre la **trayectoria de la entidad y del equipo humano** en materia específica de igualdad de mujeres y hombres, señalando actuaciones y trabajos más relevantes en los dos últimos años, así como titulación, formación y trabajos más relevantes realizados en los dos últimos años, así como titulación, formación y experiencia específica del personal en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- La entidad correspondiente deberá informar de **la plantilla de la entidad clasificada por niveles o categorías profesionales** con datos desagregados por sexo en los dos años anteriores a la concesión de la subvención.
- La entidad correspondiente **tenderán a la paridad** entre los y las profesionales que realicen el proyecto subvencionado.
- La entidad correspondiente a lo largo del periodo subvencionado, deberá realizar **acciones específicas** para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres.

A la finalización del Convenio y antes del 16 de marzo de 2020, la entidad conveniente presentará, debidamente cumplimentado, el Documento relativo a las Cláusulas de Género (**Anexo 2.4**).

c) Menores:

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

Séptima: Subcontratación

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de las subvención. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la justificación conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta que presente la mejor relación calidad-precio según criterios económicos.

Octava : Estado de Obligaciones Tributarias y SS.

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, publicada en el BOPZ el día 13 de octubre de 2016, a tal efecto consta certificación que acredita que está al corriente en las obligaciones tributarias, incluidas las municipales y de la Seguridad Social, y ha presentado certificado del secretario de la entidad en el que se acredita la composición del órgano de gobierno.

Asimismo solicita se proceda a la ejecución del pago anticipado de la subvención debido a la imposibilidad de realizar el proyecto sin poder contar con el mismo, manifestando que se encuentra en disposición de poder recibirlo, de acuerdo a lo establecido en el art. 41.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

No se exige ninguna garantía para el pago anticipado.

Del mismo modo indica haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la subvención concedida en el ejercicio anterior, así como el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

Novena : Justificación del Convenio.

A la finalización del Convenio y antes del 16 de marzo de 2020, la entidad conveniente presentará:

a) DOCUMENTO JUSTIFICATIVO CONVENIO (Anexo 2.1) Donde figurarán los datos de identificación del expediente, entidad y proyecto así como relación de documentación adjunta.

b) 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:

b.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.

b.2. Resumen del proyecto efectivamente realizado

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

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

b.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.

b.2.4.- Localización del proyecto desarrollado

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

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

b.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,...

b.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.

b.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:

1. Indicadores de actividad, procesos o intermedios.
2. 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.

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

c.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 los 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 Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social 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**.

c.2. 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.

c.3. Desglose de los gastos de personal imputados a la subvención, por trimestres (Anexo 2.3.2. hoja de cálculo).

c.4. 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. **(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.

d) TRES PRESUPUESTOS que, en aplicación del artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, deba de haber solicitado, en su caso, el beneficiario en caso de subcontratación.

e) Anexo 2.4 de las cláusulas de género.

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.

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

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma, en la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social, sita en Zaragoza Activa, C/ Mas de las Matas 20.

Décima : Reintegro

Hechas las comprobaciones oportunas, si resultare que el uso de la cantidad concedida no es el fijado en las cláusulas del convenio y/o en el acuerdo de aprobación, previa audiencia del interesado, se iniciará el procedimiento de reintegro regulado en el Capítulo IV de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, igualmente se actuará ante el incumplimiento del deber de justificación y en los supuestos determinados en el artículo 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 Municipal de Subvenciones.

Undécima: Vigencia.

El presente Convenio tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.

Duodécima : Difusión.

La entidad se compromete a hacer constar en cuantas acciones de difusión y/o

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

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a :
oficinatecnicaempleo@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. Cualquier gasto a que diera lugar la actividad de difusión deberá ser acompañado documentalmente con el permiso o autorización del Servicio de Comunicación municipal.

Decimotercera: Resolución y Denuncia del Convenio.

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

Decimocuarta: Cláusula penal.

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente:

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento -en el caso de que hubiese condiciones que impidiesen obtenerla- o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada.

La entidad firmante del Convenio debe ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

Decimoquinta: Jurisdicción.

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

Decimosexta: 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 destinatarias que son objeto de la intervención sera tratada de la siguiente manera:

La entidad que suscribe el presente convenio facilitará a las personas 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.

2. 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, lo firman por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados, rubricados y sellados cada uno de los folios de que consta.

Por el Ayuntamiento de Zaragoza,



**Fdo.: Doña María del Carmen
Herrarte Cajal.**

Consejera de Economía, Innovación
y Empleo.

Por CEOE Aragón.



D. Jorge Díez-Ticio Ferrer

Apoderado de la Confederación
de Empresarios de Aragón.

