

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ZARAGOZA Y LA ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS
DE LA ALMOZARA DE ZARAGOZA. AÑO 2017**

En Zaragoza a 30 de Junio de 2017, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Consejera del Area de Presidencia y Derechos Sociales , Dña. Luisa Broto Bernués y la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara representada por su Presidenta, D^a Ángeles Cuartero Aznar, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN.

Que las partes representadas comparten el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas Mayores en el barrio de la Almozara, mediante la oferta de actividades de carácter preventivo y sociocultural y que son necesaria actuaciones conjuntas entre asociaciones e instituciones, por ello

ACUERDAN

PRIMERO.

Formalizar la subvención consignada en presupuesto, a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de La Almozara de 21.600.- € (veintiún mil seiscientos euros) suscribiendo al efecto un convenio de colaboración cuyo objeto es: Apoyo a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara”

SEGUNDO:

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.2 : (MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA O PROYECTO OBJETO DEL CONVENIO).**

0.-Denominación:

Apoyo a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de La Almozara.

1.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:

1.1.- Fundamentación y necesidades sociales que aborda.

Surge de la necesidad de defender los derechos de las personas Mayores, así como de realizar actividades y servicios de atención social, de carácter preventivo y sociocultural y de ocupación del tiempo libre (charlas, talleres, juegos de mesa, cursos...), que ayudan a mejorar su calidad de vida.

1.2.- Ámbito territorial.

La Almozara

1.3.- Objetivos

- La defensa y reivindicación de los derechos de los Mayores ante las instituciones y ante la sociedad en general.

- Organización de actividades y servicios de atención social y ocupación de tiempo libre, todo ello en un espacio de encuentro donde relacionarse, evitando en muchos casos la soledad y en unas condiciones dignas.

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

- Cursos anuales de pintura, costura, papiroflexia, canto y gimnasia.

- Cursos de introducción a la informática y acceso a las nuevas tecnologías.

- Asesoramiento y tramitación administrativa en diferentes temas: médicos, asistencia social, rehabilitaciones, ayudas a la vivienda, declaración de renta...

- Organización de talleres, charlas, exposiciones...

- Oferta de: acceso gratuito a internet, prensa diaria, juegos de mesa, celebración baile cada semana...

1.5.- Calendario.

Estas actuaciones serán desarrolladas de manera continuada a lo largo del año, salvo aquellas actividades sujetas a un calendario concreto, como los talleres y cursos.

1.6.- Metodología e instrumentos de evaluación.

Se contemplan diferentes procedimientos: A nivel general, al finalizar el año, teniendo en cuenta el funcionamiento del Centro, la aceptación que hayan tenido sus actividades y servicios anuales, el nivel de respuesta ante los mismos, el número de usuarios que han participado..., o bien haciendo una valoración de cada actividad y servicio ofertado a lo largo de 2017.

1.7.- Ingresos específicos del programa o proyecto.

La previsión incluida en el presupuesto del Proyecto es de 21.600.- €.

1.8.- Gastos específicos del programa o proyecto.

La previsión del presupuesto del gasto del Proyecto es de 21.600.- €.

1.9.- Presentación en convocatorias anteriores de subvenciones.

2013: Acción social y Participación Ciudadana

2014 Acción social y Participación Ciudadana

2015 Participación Ciudadana

2016 Acción social

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

Gracias al convenio se pretende poder asumir el contrato de una Directora del Centro, necesaria para garantizar el funcionamiento del local, para organizar las actividades y servicios y como apoyo a la Junta Directiva y así garantizar la continuidad del proyecto.

1.11.- Contratación personas con discapacidad

No se contempla

1.12.- Estrategia y medios de comunicación y difusión.

No hay una estrategia de medios definida, la labor llevada a cabo a lo largo de, ya, 16 años, es lo que avala a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Almozara y el buen hacer y satisfacción de los usuarios es la mejor difusión y el mejor modo de darnos a conocer.

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

El proyecto se corresponde con la actividad desarrollada por el Ayuntamiento de Zaragoza en el ámbito de la prevención de la dependencia y el envejecimiento saludable.

3.- Personas beneficiarias o destinatarios.

Dada la ubicación de la sede de la Asociación, los principales beneficiarios son los Mayores de la Almozara, pero el Centro atiende, sin ningún tipo de coste, a todos los Mayores, del barrio o ajenos al mismo, que acuden a sus dependencias, independientemente de que tengan o no la condición de asociados y en las mismas condiciones que cualquier otro Centro Municipal.

4.- Innovación.

- 4.1.- Continuidad del proyecto.
- 4.2.- Atención a necesidades o grupos sociales emergentes
- 4.3.- Mecanismos de I+D+I
- 4.4.- Potencial de expansión .

TERCERO :

La previsión de gasto del proyecto asciende a 21.600.- €. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2016 la cantidad de 21.600.- € (veintiún mil seiscientos euros) con cargo a la partida presupuestaria de 2016 ACS 2317 48900 Convenio Almozara, nº documento contable RC 170866.

De acuerdo con lo establecido en el ar. 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 públicas. Todo ello en base a las especiales circunstancias que rodean el proyecto. Asimismo lo indicado en art.39 – 1 de la Ordenanza.

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 asociación en la modalidad de pago anticipado de la siguiente forma:

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

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

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		
	CANTIDAD	%
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	21.600.- €	100%
Subvenciones solicitadas a otras Administraciones Públicas.		
Aportación de la entidad solicitante		
Aportación de entidades privadas. Indicar cuales		
Aportación de usuarios		
Otras aportaciones. Indicar cuales		
TOTAL INGRESOS	21.600€	100 %

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO	
Personal contratado	21.600.-€
Materiales	
Arrendamientos	
Transporte	
Suministros	
Servicios Profesionales	
Otros. Seguros	
TOTAL GASTOS	21.600€

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

No se exige garantía bancaria para el pago anticipado.

CUARTO :

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.

QUINTO :

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

SEXTO :

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, que está al corriente en las obligaciones tributarias 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.

SÉPTIMO.

A la finalización del Convenio y antes del 15 de marzo de 2018, la entidad conveniente presentará:

DOCUMENTO JUSTIFICATIVO CONVENIO (Anexo II.1.) y JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General. (Ver **Anexos II.3 y II.4.**)

La **MEMORIA JUSTIFICATIVA EVALUATIVA DEL PROGRAMA O PROYECTO** deberá contener (Ver **Anexo II.2**), como mínimo, los siguientes elementos:

0.-Denominación de la entidad y del programa / proyecto objeto de convenio:

1.-Memoria

- 1.1.- Descripción del programa realizado.
- 1.2.- Ambito 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.

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.

Se realizarán dos relaciones una correspondiente a los gastos considerados directos y otra a los indirectos. Se deberá acompañar un breve informe en el que se haga constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado.

Para cumplimentar dicha relación numerada deberá utilizarse el Modelo que se acompaña como Anexo .

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.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presente fotocopias éstas deberán ser debidamente 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.

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 imponibles, 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 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 presentar, asimismo, la Declaración de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, para poder ingresar el 20% restante.

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.

Hechas las comprobaciones oportunas, si resultare que el uso de la cantidad concedida no es el fijado en las cláusulas del convenio y/o en el acuerdo de aprobación, previa audiencia del interesado, se iniciará el procedimiento de reintegro regulado en el Capítulo V de la Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público, publicada en el BOP el día 13 de octubre de 2016 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 2017 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.

El presente Convenio tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017

DECIMOPRIMERO :

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.

DECIMO SEGUNDO:

La aportación municipal podrá ser complementada con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, en el supuesto de que se amplie el presupuesto del gasto.

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

La Consejera de Presidencia y
Derechos Sociales

La Presidenta de la Asociación de
Pensionista y Jubilados de La Almozara

Fdo. Luisa Broto Bernués

Fdo. Ángeles Cuartero Aznar