



Expediente nº.: 2131/2025

**CONVENIO INSTRUMENTAL DE SUBVENCIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA ASOCIACIÓN RED MADRE PARA EL PROYECTO DE ATENCIÓN A LA MUJER EMBARAZADA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y A SU HIJO RECIÉN NACIDO AÑO 2.025.**

En Zaragoza, en la fecha de la firma electrónica de 2.025,

Reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la **Consejera de Políticas Sociales Doña María Ángeles Orós Lorente por nombramiento de 21 de junio de 2.023** y con arreglo a las funciones encomendadas por delegación de 19 de enero de 2.009 que resultan vigentes por Decreto de la Excm. Sra. Alcaldesa de 21 de junio de 2.023.

La entidad **Asociación Red Madre**, con CIF nº G99256968 y domicilio social en Avda. Cesar Augusto nº 1 bajo, de Zaragoza representada por su Presidenta, **Dña. Concepción Margarita Cortés Lahuerta con DNI \*\*8215\*\*\***, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

**MANIFIESTAN:**

- 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.
- Que la Ley 10/2017 de 30 de noviembre de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón establece como 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".
- Que en aplicación de dichas disposiciones y en su ámbito competencial, el Ayuntamiento de Zaragoza tiene un Plan Estratégico de Subvenciones 2.024 - 2.027, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 11 de abril de 2.024, actualizado en sus líneas estratégicas mediante acuerdo de 28 de marzo de 2025.
- Que el convenio que se presenta se incluye dentro de la línea estratégica nº 1, relativa a 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."
- Que la entidad Asociación Red Madre acredita capacidad organizativa, técnica y económica, así como experiencia en el ámbito de la Acción Social en la ciudad de Zaragoza, realizada con transparencia y responsabilidad social.

DOCUMENTO	CONVENIO A FIRMA	ID FIRMA	14988820	PÁGINA	1 / 11
<b>FIRMADO POR 2 FIRMANTES</b>				<b>FECHA FIRMA</b>	
1. ASOCIACION RED MADRE ZARAGOZA (CONCEPCION MARGARITA CORTES LAHUERTA) - EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD QUE FORMALIZA EL CONVENIO				22 de diciembre de 2025	
2. M ANGELES OROS LORENTE - CONSEJERA DE POLÍTICAS SOCIALES				23 de diciembre de 2025	




**TERCERO.- FINANCIACIÓN.**

El proyecto objeto del presente convenio tiene un coste total de 14.000,00 euros.

Mediante el presente convenio se instrumenta una subvención al mismo consignada en presupuesto de forma nominativa en favor de la Asociación Red Madre de **14.000,00 euros** con cargo a la partida presupuestaria de **2025 ACS – 2317 – 48902 “Convenio Red Madre: Atención a mujer embarazada”, nº documento contable RC 253662.**

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

El presupuesto de ingresos y gastos **del proyecto**, desglosado en el **Anexo S01** es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO	IMPORTE PREVISTO	%
SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO ZARAGOZA	14.000,00	100
SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA Y/O NOMINATIVAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
SUBVENCIONES ENTIDADES FINANCIERAS O ENTIDADES PRIVADAS		
ACTIVIDADES COMERCIALES Y/O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
DONACIONES PRIVADAS Y/O APORTACIONES SOCIOS		
OTROS INGRESOS		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>14.000,00</b>	<b>100 %</b>

Presupuesto de gastos:

	Ayuntamiento		ENTIDAD	Otros	Total
	GASTOS DIRECTOS	GASTOS INDIRECTOS			
A1 Gastos de Personal: salarios y S. Social	10.521,57				10.521,57
A2 Viajes y seguros del personal contratado					
A3 Honorarios profesionales	424,78				424,78
B1 Gastos materiales y soportes de difusión, publicidad y comunicación (Informe preceptivo de Comunicación Municipal)					
B2 Alquiler de locales, aulas y equipos,					
B3 Material fungible, oficina, informático, actividades	120,97				120,97
B4 Gastos corrientes suministros (agua, luz, teléfono, internet...)	755,81				755,81
B5 Seguros actividad / usuarios					
B6 Transporte					
B7 Otros (especificar) : donaciones a la parroquia organización de reuniones grupales	2.176,87				2.176,87
<b>Total gastos</b>	<b>14.000,00</b>				<b>14.000,00</b>
<b>% coste total</b>	<b>100 %</b>				<b>100 %</b>

La modificación del gasto entre partidas **superior al 20% en cómputo total sobre todas ellas deberá contar con la autorización** del Ayuntamiento con carácter previo a su justificación.



Teniendo en cuenta que la financiación se hace necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención se podrán realizar anticipación de fondos de un 80% a la firma del presente convenio y el 20% restante una vez dictada la resolución por el órgano competente de la conformidad de la justificación de la cantidad conveniada.

No se prevé especial régimen especial de garantías.

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

#### CUARTO.- PLAZO DE VIGENCIA.

El presente Convenio tiene vigencia desde la fecha de su firma, considerando dentro de su ejecución todas las acciones realizadas sobre el objeto del mismo desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2.025.

#### QUINTO.- PERSONAL DE LA ENTIDAD.

##### a) Relación contractual:

- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este convenio, la entidad asume la obligación de ejercer de modo real y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- La entidad llevará a cabo el proyecto con personal propio o con personal contratado al efecto, eligiendo en este último supuesto la modalidad de contratación que considere más idónea, siempre que cumpla con la legalidad vigente.

- Asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.

- En ningún supuesto el Ayuntamiento de Zaragoza se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad que convenía, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

##### b) Perspectiva de género:

- Las entidades obligadas a ello por tener una plantilla superior a cincuenta personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva 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.

- Aquellas entidades con plantilla entre diez y doscientas cincuenta personas que no tengan Plan de Igualdad, se comprometerán, por escrito, a elaborarlo para la próxima concesión de subvenciones.

- Se garantizará la adopción de medidas para prevenir el **acoso sexual** el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual.

DOCUMENTO	CONVENIO A FIRMA	ID FIRMA	14988820	PÁGINA	4 / 11
<b>FIRMADO POR 2 FIRMANTES</b>				<b>FECHA FIRMA</b>	
1. ASOCIACION RED MADRE ZARAGOZA (CONCEPCION MARGARITA CORTES LAHUERTA) - EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD QUE FORMALIZA EL CONVENIO				22 de diciembre de 2025	
2. M ANGELES OROS LORENTE - CONSEJERA DE POLÍTICAS SOCIALES				23 de diciembre de 2025	





## OCTAVO.- JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO.

La entidad conveniente deberá justificar mediante cuenta justificativa del gasto, la ejecución del convenio antes del **5 de febrero de 2.026**.

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.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de **Cuenta justificativa del gasto** realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 45 de la Ordenanza.

### Cuenta que deberá contener:

**a) MEMORIA EVALUATIVA (Anexo J01)** que deberá contener los siguientes extremos:

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

#### a.2. Resumen del proyecto efectivamente realizado.

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

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

a.2.3.- Resumen y variaciones sobre lo previsto en las actividades o servicios realizados.

Se distinguirán las actividades dirigidas o servicios personalizados de las actividades no dirigidas. Se cuantificarán las/os destinatarias/os del proyecto y número de beneficiarias/os directos e indirectos, desagregados por sexo . En caso de comprender varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger los/as beneficiarias/os por cada una de ellas, y al final la suma total.

a.2.4.- Localización del proyecto desarrollado

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

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

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

a.2.8.- Recursos Humanos asignados al proyecto. Variaciones entre previsto y realizado. Serán admisibles variaciones hasta un 20 % inclusive respecto del proyecto aprobado en los conceptos de número de personas contratadas imputadas al proyecto, número de personas con contrataciones fijas y eventuales, así como en el conjunto de horas anuales imputadas en contrataciones directas y mediante prestaciones de servicios.

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

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

- a) Indicadores de actividad, procesos o intermedios.  
b) 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.

**b) JUSTIFICACIÓN CONTABLE Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL GASTO de la subvención ( Anexo J02), la cual se acompañará de:**

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto y de pago o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

**La cuenta justificativa se acompañará de:**

Documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, así como de los pagos a los proveedores (Anexo J02. hoja de cálculo).

- Los documentos justificativos se relacionarán y se presentarán en la tabla de cálculo numeradamente y agrupados en gastos directos e indirectos en tablas de cálculo diferenciadas, 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 considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

- Se hará constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto subvencionado.

- La naturaleza de los gastos subvencionables será la que se recoge en los artículos 33, 34 y 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

- El archivo que constituya los originales de los documentos justificativos de los gastos estarán en el mismo orden numerado reflejado en las tablas, señalando el número de orden en la esquina superior derecha del mismo. (Anexo J03).

- 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.

- La cuenta justificativa del gasto así conformada, se presentará de forma electrónica y el Servicio Administrativo de Políticas Sociales revisará formalmente la documentación con carácter previo a su remisión a informe del Servicio que supervise la ejecución de la actividad o proyecto subvencionado.

DOCUMENTO	CONVENIO A FIRMA	ID FIRMA	14988820	PÁGINA	7 / 11
<b>FIRMADO POR 2 FIRMANTES</b>				<b>FECHA FIRMA</b>	
1. ASOCIACION RED MADRE ZARAGOZA (CONCEPCION MARGARITA CORTES LAHUERTA) - EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD QUE FORMALIZA EL CONVENIO				22 de diciembre de 2025	
2. M ANGELES OROS LORENTE - CONSEJERA DE POLÍTICAS SOCIALES				23 de diciembre de 2025	









**DÉCIMO CUARTO.- NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONVENIO.**

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por las estipulaciones en él contenidas y en consecuencia el orden jurisdiccional contencioso - administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo.

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

Y en prueba de la conformidad con el contenido de este convenio, lo firman de forma electrónica.

**ANEXOS**

La documentación del convenio se realizará con los modelos que figuran como Anexos y en los formatos que se indican:

ANEXO	CONTENIDO	FORMATO
S01	MEMORIA DE ENTIDAD Y DEL PROGRAMA O PROYECTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado.
S04	DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBVENCIÓN	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado.
J01	MEMORIA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado
J02	MEMORIA ECONÓMICA CONVENIO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado.
J03	FACTURAS Y JUSTIFICANTES DEL GASTO	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo No Normalizado.
J04	DOSSIER DE PERSONAL	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo No Normalizado.
J05	DECLARACIÓN RESPONSABLE Y JUSTIFICACIÓN	Adjuntar al expediente de manera electrónica. Modelo Normalizado.

La memoria económica deberá aportarse en documento abierto y ser remitido para la comprobación de operaciones contables, por mail al: [juridicoderechossociales@zaragoza.es](mailto:juridicoderechossociales@zaragoza.es)

DOCUMENTO	CONVENIO A FIRMA	ID FIRMA	14988820	PÁGINA	11 / 11
<b>FIRMADO POR 2 FIRMANTES</b>				<b>FECHA FIRMA</b>	
1. ASOCIACION RED MADRE ZARAGOZA (CONCEPCION MARGARITA CORTES LAHUERTA) - EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD QUE FORMALIZA EL CONVENIO				22 de diciembre de 2025	
2. M ANGELES OROS LORENTE - CONSEJERA DE POLÍTICAS SOCIALES				23 de diciembre de 2025	