

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA FEDERACION DE ASOCIACIONES DE BARRIOS “SARACOSTA” PARA PROYECTOS PREVENTIVOS DE LA DESIGUALDAD SOCIAL: “BANCO DE TIEMPO” Y “ENTRE VECIN@S”
AÑO 2018**

En Zaragoza a 21 de Septiembre de 2018, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Consejera de Presidencia y Derechos Sociales, **Dña. Luisa Broto Bernués**, y la Federación de Asociaciones de Barrios “Saracosta” de Zaragoza (FABZ), representada por su Presidente, **Dn. Juan Manuel Marcos Arnal Lizarraga**, reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

MANIFIESTAN

- PRIMERO.- El Ayuntamiento de Zaragoza aprobó el 1 de abril de 2016 el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el período 2016-2019, que en su línea estratégica nº 1, relativa a Acción Social, plantea como objetivo estratégico: *“Fomentar la actividad del Tercer Sector en el ámbito de la Acción Social por los efectos de cohesión, inclusión, desarrollo de valores colectivos y creación de capital social que su actuación genera, complementariamente con la actividad directa del Ayuntamiento, ...”*.
- SEGUNDO.- Entre los fines de la FABZ están fomentar las Asociaciones de Vecinos como instrumento de defensa de los intereses de la comunidad vecinal, defender los intereses generales de los vecinos, incluidas su educación, formación e información, y promover la mejora de las condiciones de vida y el control de todo tipo de actuaciones que afecten a su ámbito territorial.
- TERCERO.- El Ayuntamiento de Zaragoza y la FABZ consideran necesario realizar acciones que contribuyan a la prevención y el tratamiento de las diferentes problemáticas vecinales, acciones que favorezcan el reconocimiento y ejercicio de los derechos sociales, acciones que ayuden a la cohesión y la inclusión social en todas sus dimensiones y que eviten que determinados colectivos sociales queden excluidos de unos niveles suficientes de bienestar mostrando la realidad, procurando la implicación de las administraciones, y potenciando la organización de la comunidad para que aporte soluciones adecuadas de manera coordinada con los recursos existentes.
- CUARTO.- Para prevenir los procesos de desigualdad social, los proyectos Banco del Tiempo y [Entrevecin@s](#) promovidos por la FABZ buscan contribuir a que la ciudadanía se implique y participe en la integración social de todos los vecinos y vecinas de la ciudad, guiada por valores de solidaridad, igualdad de oportunidades, no discriminación y participación, teniendo un carácter complementario respecto a las intervenciones de las propias Administraciones y de otros colectivos y entidades.

- QUINTO.- Que la Federación de Asociaciones de Barrios “Saracosta” acredita capacidad organizativa, técnica y económica, así como experiencia en el ámbito de la Acción Social en la ciudad de Zaragoza, realizada con transparencia y responsabilidad social, tal como se resume en el **Anexo I.1.** de este Convenio.
- SEXTO.- Que ambas partes consideran de interés aunar esfuerzos en el desarrollo de actuaciones dirigidas al fin expuesto, y entienden que la mejor forma de afianzar y posibilitar la finalidad perseguida es la concesión de una subvención. Por todo lo cual

ACUERDAN

PRIMERO:

Formalizar la subvención consignada en Presupuesto Municipal de 2018 a la **Federación de Asociaciones de Barrios “Saracosta” de Zaragoza (FABZ)**, por importe de **45.000,00 €**, suscribiendo al efecto un Convenio de colaboración cuyo objeto es el desarrollo de los programas preventivos de la desigualdad social **“Banco de Tiempo”** y **“Entrevecin@s”**.

SEGUNDO:

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

1.- Denominación: BANCO DEL TIEMPO.

2.- Breve descripción de necesidades y fundamentación:

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

3.- Beneficiarios / Destinatarios:

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

4.- Objetivos:

Los **objetivos generales** del proyecto son:

- Activar y mantener una red de solidaridad, interdependencia y ayuda mutua en la ciudad pero cada vez más descentralizada.
- Aumentar la participación de la ciudadanía en las Asociaciones Vecinales.

- Promover la adecuación de los tiempos, los espacios, las formas de vida y de relación en la ciudad, a las distintas circunstancias de sus habitantes.
- Lograr que la comunidad gane en bienestar a través del aumento de la confianza social y la prevención de la exclusión social.

Los **objetivos específicos para este año 2018** son:

- Aumentar la confianza y la interdependencia entre los socios.
- Fomentar valores de cooperación y comunicación, activando la red de solidaridad de la comunidad a través del B.T. a colectivos, asociaciones y personas que ya están participando en la red del tejido social de los barrios.
- Mejorar las relaciones y la cohesión social de la comunidad.
- Potenciar el trabajo en red.

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

La inscripción en el Banco del Tiempo es totalmente gratuita.

Actividades desarrolladas desde la Secretaría Banco del Tiempo:

- Recepción de las solicitudes de adscripción. Acogida. Primera entrevista.
- Registro y actualización de datos personales, altas y bajas de usuarios.
- Gestión del seguro de la actividad y seguro de responsabilidad civil.
- Anotación y control de los intercambios realizados, gestión de la base de datos.
- Seguimiento y mediación. Planificación y ejecución de las Actividades
- Difusión del Proyecto.

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

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

6.- Calendario:

Como proyecto consolidado que es, el proyecto estará en marcha a lo largo de todo el año natural 2018.

7.- Ámbito geográfico:

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

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

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

9.- Participación de voluntariado:

Las características propias del Proyecto hacen que no se pueda hablar de voluntariado, sino que las personas que colaboran son socios. A día 1 de enero de 2018 las **personas asociadas** son **765**.

10.- Ingresos y gastos específicos del Proyecto:

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

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

11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión:

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

Además de una web estática de preinscripción on-line donde se explica el funcionamiento del Banco del Tiempo www.bancodeltiempozaragoza.org, contamos con un apartado en la web de la FABZ, donde vamos colgando principalmente las convocatorias públicas www.barrioszaragoza.org.

Y, por supuesto, con la aparición en distintos reportajes en radio, prensa y televisión.

12.- Metodología e indicadores de evaluación:

A. INDICADORES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

3. Potenciar el Trabajo en red

- N^o de redes en las que se participa
- Estabilidad de dichas redes en el tiempo
- Recogida de los resultados de las evaluaciones de las actividades puestas en marcha por la red
- N^a de participantes en las actividades públicas que se realizan

1.- Denominación: ENTREVECIN@S

2.- Breve descripción de necesidades y fundamentación:

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

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

- Voluntariado *Entrevecin@s*.
- Integración y Convivencia *Entrevecin@s*.
- Salud *Entrevecin@s*.
- Mayores *Entrevecin@s*.

3.- Beneficiarios / Destinatarios:

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

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

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

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

SALUD ENTREVECIN@S

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

MAYORES ENTREVECIN@S

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

4.- Objetivos:

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

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

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

Impulsar la convivencia y la mediación intercultural, posibilitando la integración social del colectivo de personas inmigrantes en los barrios sería el objetivo general del proyecto, si bien podríamos señalar como objetivos específicos el fomento de la convivencia intercultural y el enriquecimiento de la diversidad cultural, la implicación a las asociaciones de migrantes con su entorno, el favorecer la participación de las personas migrantes en el barrio y dar información sobre los recursos más

apropiados dependiendo de su situación e impulsar espacios de formación e intercambio intercultural en los barrios, impulsando la igualdad de trato y no discriminación ni de origen racial ni de género.

SALUD ENTREVECIN@S

Este eje de trabajo tiene dos objetivos principales:

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

MAYORES ENTREVECIN@S

- **Sensibilización:** de la población en general sobre la discriminación, la invisibilización, pérdida de derechos y estereotipos que sufren las personas mayores.
- **Dinamización:** de personas mayores principalmente (pero también de personas de otras edades sensibilizadas) en la realización de actividades en defensa de las personas mayores.
- **Fomentar la actividad y la participación** de las personas mayores en la vida social del barrio, y el aumento de su visibilidad y autoestima.
- Mejora de las condiciones de vida en las **residencias públicas**.
- Sensibilización sobre el **maltrato a las personas mayores** ya sea de ámbito familiar o institucional.
- **Contribuir a la mejora de la calidad de vida de las personas mayores**

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

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

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

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

1. Distrito del ACTUR: ciudad desconocida, conociendo al vecindario”, fórmula de socialización de personas con dificultades para relacionarse, para luchar contra la soledad saliendo de casa y contactando con otras personas del propio barrio.
2. Distrito de Torrero: tras detectarse en el barrio algunas problemáticas específicas derivadas de las propias características del mismo y que parece evidente afectan de forma muy especial a las personas mayores, se pretende generar una red colaborativa con personas del barrio para tratar de mitigar en parte las consecuencias que se derivan de dicha realidad. Inicialmente nos planteamos comenzar a trabajar especialmente en uno de los aspectos que mayores dificultades y obstáculos supone para las personas mayores del barrio, la asistencia directa a las personas mayores para facilitarles las compras, tratando de vincular al proyecto a la propia red de comercios existentes en el mismo.

3. Distrito de Casco Histórico: se va a introducir la acción que denominamos *Punto de apoyo inicial de urgencia*.

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

Contemplamos la realización de cuatro tipos de actuaciones diferentes:

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

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

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

Participación y trabajo en red.

SALUD ENTREVECIN@S

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

Coordinación territorial.

Sensibilización y concienciación.

Implicación en órganos participativos relacionados con la salud.

Reivindicación y Comunicación con la Administración.

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

MAYORES ENTREVECIN@S

- Potenciar que las personas asociadas a las AAVV tomen conciencia de la realidad y la problemática específica de las personas mayores y participen de forma activa en la Comisión.
- Atención directa a usuarios y familiares de residencias públicas.
- Creación de un apartado específico en la web de la FABZ con información útil y accesible (derechos personas usuarias, formas y procedimiento reclamación, actuaciones en la defensa de residentes...)
- Celebración del día del mayor el 1 de octubre.
- Analizar memorias anuales y visitar la red de residencias públicas para conocer su gestión.
- Continuar con las denuncias de las situaciones en las residencias que no cumplan con las prescripciones técnicas.
- Realizar un calendario de visitas a Instituciones en temas de su competencia (mayores).
- Seguir organizando actos reivindicativos e informativos ante situaciones que recorten los derechos de las personas mayores.
- Sensibilización contra las sujeciones y sus alternativas.
- Coordinación con la Escuela de Salud para la realización de charlas en la FABZ como en las distintas AA.VV.

6.- Calendario:

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

7.- Ámbito geográfico:

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

8.-Personal técnico o profesiona:

1 técnico contratado a tiempo parcial.

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

9.- Participación de voluntariado:

40/50 personas voluntarias.

10.- Ingresos y gastos específicos del Proyecto:

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

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

11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión:

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

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

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

12.- Metodología e indicadores de evaluación:

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

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

VOLUNTARIADO ENTREVECIN@S

Indicadores:

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

INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ENTREVECIN@S

Indicadores Actividades de sensibilización:

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

Indicadores Atención a la ciudadanía:

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

Indicadores Difusión:

- Número de artículos escritos en la revista *La Calle de Todas*, en la web de la FABZ.
- Artículos de difusión y apariciones en prensa escrita y radio.
- Difusión en otros proyectos del asociacionismo vecinal.
- Número de espacios cedidos a asociaciones de inmigrantes.

Indicadores Participación y trabajo en red:

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

SALUD ENTREVECIN@S

Indicadores:

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

MAYORES ENTREVECIN@S

Indicadores:

- Valoración general realizada por el grupo de personas mayores participantes en la Comisión de Mayores.
- Aumento de personas participantes en la Comisión de Mayores.
- Evaluación pormenorizada de cada actividad por parte de la Comisión de Mayores que se refleja en el acta.
- Número de participantes en cada actividad no dirigida programada.
- Número de reuniones de trabajo o seguimiento realizadas con las diferentes instancias administrativas competentes.
- Número de personas que acuden a la Comisión de Mayores para resolver dudas sobre sus derechos como usuarios y mecanismos para ejercerlos

TERCERO:

La previsión de gasto del Proyecto asciende a **45.000,00 €**. El Ayuntamiento de Zaragoza, para la realización de las actuaciones descritas, se compromete a aportar para 2018 la cantidad de **45.000,00 €** (cuarenta y cinco mil euros) con cargo a la partida presupuestaria **2018 ACS 2315 48901 "Convenio FABZ: desigualdad social"**, con documento contable RC nº 181435.

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

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.

No se exige garantía bancaria para el pago anticipado.

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

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

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

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

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

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

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

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

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO		
	IMPORTE PREVISTO	%
GASTOS DE PERSONAL .	38.028,48 €	84,51
Salarios y Seguridad Social	35.238,48 €	
Viajes y seguros personal contratado		
Honorarios profesionales	2.790,00 €	
OTROS GASTOS DE LA ACTIVIDAD	5.971,52 €	13,27
Difusión, publicidad y comunicación	1.600,00 €	
Alquiler de equipos, aulas y locales	870,71 €	
Material fungible, de oficina e informático	1.044,56 €	
Gastos corrientes de suministros : agua, energía, comunicaciones	1.900,00 €	
Seguros de la actividad y/o usuarias/os	406,25 €	
Transporte	150,00 €	
OTROS	1.000,00 €	2,22
TOTAL GASTOS	45.000,00 €	100 %

Quando en el desarrollo del Proyecto la entidad prevea una modificación del gasto entre partidas superior al 10% de la cantidad inicialmente aquí presupuestada, deberá solicitar autorización expresa al Ayuntamiento.

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.

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 2019, la entidad conveniente presentará:

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD y JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General.

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

1. Denominación del programa o proyecto realizado.
2. Breve descripción del programa o proyecto realizado.
3. Características y número de los destinatarios o beneficiarios directos e indirectos de cada acción, actividad o intervención realizada. Ratios nº de beneficiarios / nº técnicos intervinientes.
4. Objetivos.
5. Descripción del contenido, desarrollo y organización de los servicios y actividades realizadas.
6. Ejecución temporal del programa o proyecto: señalar la duración del programa o proyecto, fechas de inicio y finalización de cada una de las acciones, actividades o intervenciones realizadas: Indicar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas.
7. Localización del programa desarrollado: ciudad, distrito, barrio. Variaciones sobre lo programado.
8. Recursos humanos y materiales utilizados: responsables, técnicos, profesores, equipos profesionales y voluntariado, sus respectivas áreas de ocupación e intervención.
9. Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas deberá introducirse 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 Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
 - b) Otras subvenciones de distintas Administraciones Públicas.
 - c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
 - d) Aportaciones recibidas de entidades privadas.
 - e) Otras aportaciones.
 - f) Porcentaje que ha supuesto la subvención Municipal sobre el total del Proyecto.
10. 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.
11. Evaluación: resultados obtenidos, grado de ejecución de las actividades programadas y las desviaciones, en su caso.
12. Conclusiones, valoración del Proyecto. Se trata de que la entidad haga las consideraciones que a su juicio permita una mejor valoración del Proyecto realizado.

La **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS** (ver Anexo II) 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. Asimismo se deberá indicar el porque la imputación de los gastos a la categoría de directos o indirectos.

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 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 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, acreditación 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, 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 2014 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 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMO:

La entidad se compromete a hacer constar en cuantas acciones de difusión y/o divulgación realizase de las actividades objeto de este Convenio que éstas se hacen en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Área de Derechos Sociales, en la forma que se determine por el Servicio gestor en cada caso.

Para ello, la entidad deberá ponerse en contacto con la Dirección de Comunicación del Excmo Ayuntamiento a través de <http://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtm>. Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a: subvencionesconveniosaccionesocial@zaragoza.es.

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

UNDÉCIMO:

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.

Y 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**

**EL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN DE
ASOCIACIONES DE BARRIOS "SARACOSTA"**

Fdo.: Dña. Luisa Broto Bernués

Fdo.: Dn. Juan Manuel Marcos Arnal Lizarraga