

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
ZARAGOZA Y TRANVIASER PARA PROGRAMA “RED 2001 de inserción sociolaboral”.  
AÑO 2016**

**EXPTE. Nº 0079703 / 2016**

En Zaragoza a                    de                    de 2016, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la Consejera del Área de Derechos Sociales, Dña. Luisa Broto Bernués y TRANVIASER representada por su Presidenta del Consejo de Administración, Dña Carmen Gimeno Nasarre , reconociéndose mutuamente capacidad y la representación que ostentan:

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO:** Ambas partes consideran prioritaria en el ámbito de la política social la creación de recursos que favorezcan la inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión.

**SEGUNDO:** Consideran prioritario así mismo que determinadas actividades derivadas de la actuación municipal sean gestionadas de modo que generen retornos no sólo en forma de procesos de inserción socio-laboral , sino mediante el aprovechamiento social de recursos ociosos que puedan destinarse a solucionar necesidades sociales básicas cuyos beneficiarios no tienen capacidad económica para solventarlas por sí mismo, por lo que no son objeto de intervención del mercado.

**TERCERO:** Que TRANVIASER S.L. Es una empresa de inserción laboral debidamente calificada por el Instituto Aragonés de Empleo , con el número de registro EIL – 52002/09-08, por lo que se define como estructura de aprendizaje, en forma mercantil, cuya finalidad es posibilitar el acceso al empleo de colectivos desfavorecidos, mediante el desarrollo de una actividad productiva, para lo cual, se diseña un proceso de inserción, estableciéndose durante el mismo una relación laboral convencional. La actividad de TRANVIASER S.L. Se regula por lo dispuesto en el Decreto 37/2006, de 7 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las Empresas de Inserción Laboral y se aprueba el Programa ARINSER de ayudas económicas para la integración socio-laboral de colectivos en situación o riesgo de exclusión y el Decreto 33/2002 de 5 de Febrero de 2002, por el que se regulan las Empresas de Inserción y se aprueba el programa Arinser.

**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. Por todo lo cual

**ACUERDAN**

**PRIMERO: FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO**

Formalizar a través del presente convenio la subvención consignada en presupuesto a TRANVIASER,S.L., constituida por Fundación El Tranvía y la Asociación de Vecinos de Las Fuentes ”

cuyo objeto es la inserción sociolaboral de personas en riesgo de exclusión , mejorando sus capacidades mediante el desarrollo de itinerarios de inserción personalizados y el acompañamiento social en el puesto de trabajo, mediante el proyecto Red 2001.

## **SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

Serán objeto de este convenio de colaboración las siguientes actuaciones, que se detallan en **Anexo I.1**

**1.-Denominación:** “Red 2001 con fines de inserción social”.

**2.-Breve descripción de necesidades y fundamentación:**

Este programa surge de la sinergia de trabajo que se establece entre la Fundación El Tranvía y la Empresa de Inserción Tranviaser, S.L., contemplando a la empresa como el último eslabón de la estructura de apoyo a la inserción sociolaboral, en la búsqueda de alternativas de trabajo, para colectivos con dificultad de acceso al mercado laboral generando empleo directo.

El Programa Red 2001 responde a la necesidad de dar solución y gestión a la recogida de enseres domésticos que la población de Zaragoza ya no quiere, para su posterior recuperación y transformación en ayudas de urgencia a personas con necesidad, siendo además generador de inserción Sociolaboral para personas de difícil empleabilidad como tránsito al empleo ordinario.

Se pretende pues, emplear en el desarrollo del Programa a personas de capas desfavorecidas de la población que, para mayores garantías en cuanto a su eficiente ejecución, puedan tener experiencia en este tipo de trabajos.

**3.- Beneficiarios / Destinatarios :**

Como **Beneficiarios directos** del programa se encuentra el colectivo de Personas en riesgo de exclusión Social **Beneficiarios indirectos**, sus familias.

Como **Beneficiarios directos** del servicio de recogidas, **Población mayor de edad de la ciudad de Zaragoza y su área metropolitana.**

**Beneficiarios directos:** Las personas que reúnan los requisitos establecidos para este tipo de Ayudas de urgencia, **Beneficiarios indirectos:** Sus familias.

**4.- Objetivos :**

### **General**

La integración sociolaboral y formación práctica, de personas en situación de exclusión social como tránsito al empleo ordinario.

### **Específicos**

- **Ser un recurso** de inserción sociolaboral para el colectivo de Personas en riesgo de

exclusión Social mediante la adquisición de habilidades sociales vinculadas al entorno laboral.

- **Capacitar** a través de la Formación y la Práctica, para el desempeño de una profesión en el ámbito de la recogida y recuperación de enseres domésticos, traslados, montaje de mobiliario y en otras actividades que la empresa desarrolle.
- **Mejorar** la empleabilidad de los beneficiarios en sectores afines al trabajo que desarrollan en la Empresa.
- **Promocionar** para la incorporación a empresas ordinarias, una vez terminado su periodo de Formación/Empleo en Tranviaser.
- **Sensibilizar y comprometer** a las administraciones sobre el uso social de residuos cuya recogida es competencia de las mismas.

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

La gestión de la tarea productiva del Programa se realiza desde los parámetros de sostenibilidad y de eficiencia, ateniéndose en todo momento a la normativa existente en cuanto a la gestión de residuos sólidos urbanos, existentes a nivel local, autonómico, nacional y europea.

##### Actividades que contempla:

- Recogida de enseres domésticos.
- Reparación y transformación de los enseres válidos para ayudas.
- Colaborar con el Ayuntamiento para la posible entrega de Ayudas de Urgencia solicitadas por los CMSS.
- Servicio de Guardamuebles y custodia.
- Custodia y Mantenimientos de las naves situadas en la Carretera de Logroño Km. 1.700 en Zaragoza, y custodia a la vez, de todos los bienes depositados en dichas naves.

#### **6.- Calendario :**

El calendario de actuación es anual de 1 de enero a 31 de Diciembre, realizándose todas las actividades simultáneamente.

#### **7.-Ámbito geográfico :**

Zaragoza y su área metropolitana.

#### **8.-Personal técnico o profesional a contratar específicamente para el desarrollo del programa o proyecto :**

Han sido contratados 11 profesionales directos en el programa.

#### **9.- Participación de voluntariado :**

Cuentan con 3 voluntarios.

#### **10.- Ingresos y gastos específicos del programa o proyecto :**

El programa tiene unos ingresos previstos de 247.500 € procedentes en su totalidad de la subvención municipal.

Los gastos estimados son de: 217.000 € para el personal contratado, 9.700 € en compra de material, 4.000 € en arrendamientos, 6.000 € en transporte, 5.800 € en suministros y 5.000 € en servicios profesionales.

#### **11.- Estrategia y medios de comunicación y difusión :**

Además de la aparición en la página Web de AREI y de la Fundación El Tranvía, Tranviaser dispone

de una carpeta de presentación y de unas octavillas específicas del Programa. Periódicamente, se realizan campañas informativas a través de unos MUPIS Municipales.

## **12.- Metodología e indicadores de evaluación:**

La metodología de trabajo se centra en los procesos de Formación de Empleo y en la recogida de enseres y su transformación, siendo respetuosos y siguiendo la normativa medioambiental, en la transformación de los mismos

Entendemos la evaluación como valoración del trabajo realizado desde los objetivos del programa, el proceso de inserción socio-laboral real de los participantes, el impacto medioambiental y la tasa de calidad y eficacia del conjunto.

Las variables que tendremos en cuenta son:

- Cumplimiento de los objetivos generales y específicos.
- Eficacia y calidad de servicio de recogida selectiva.
- Desarrollo armónico de la empresa de inserción.
- Utilidad y eficacia de la coordinación con otras entidades.
- Calidad global del programa y específica de cada proyecto.
- Satisfacción de usuarios, instituciones, entidades y clientes.

El programa se realizará a través de proyectos anuales que establecerán las variables a evaluar según el desarrollo del conjunto.

En todo caso se analizarán periódicamente los siguientes indicadores de evaluación:

- Respuestas de los participantes en el programa.
- Grado de cumplimiento de los objetivos de servicio de la empresa (cantidad y calidad).

La evaluación tomará como modelos de referencia:

- Estándares de reacción a los indicadores
- Estándares de calidad para medir cumplimientos cuantitativos y cualitativos.

La memoria anual del programa incluirá apartados dedicados a:

- Información de los usuarios que han participado, su grado de satisfacción/insatisfacción
- La calidad y armonía en los órganos de coordinación.
- Valoración del efecto de mejora medioambiental en el sector de población en el que se ejecutó el programa.

## **TERCERO: EJECUCIÓN DEL GASTO**

La previsión de gasto del proyecto asciende a 247.500 euros. El Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de las actuaciones descritas se compromete a aportar para 2016 la cantidad de **247.500 euros** (Doscientos cuarenta y siete mil quinientos EUROS ) con cargo a la partida presupuestaria de **2016 ACS 2318 48018**, “**Convenio Tranviaser, S.L.**”, nº documento contable **RC 270745**.

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.

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 convenida.

A la cantidad subvencionada solo se podrá imputar hasta un máximo del **13%** de los gastos indirectos y de los relacionados en el art. 33 de la Ordenanza General de Subvenciones. La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 28, 29, 33 y 34 de la 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.

**Se imputarán como gastos directos, en su caso, y en la parte proporcional que corresponda a la jornada que dediquen al proyecto, desde el 100% al 1%, las nominas de los trabajadores que presten sus servicios directos en el mismo. Por el contrario no se podrán imputar como gastos directos los gastos correspondientes a la estructura básica de la entidad, entendiéndose como tal los gastos administrativo-economico-financieros, entre los que se incluyen las nominas del personal que efectúa dichas funciones.**

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:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO</b>		
	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	247.500 €	100%
Subvenciones solicitadas a otras Administraciones Públicas. Indicar cuales		
Aportación de la entidad solicitante		
Aportación de entidades privadas. Indicar cuales		
Aportación de usuarios		
Otras aportaciones. Indicar cuales		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>247.500 €</b>	<b>100 %</b>

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO</b>	
Personal contratado	217.000 €
Materiales	9.700 €
Arrendamientos	4.000 €
Transporte	6.000 €
Suministros	5.800 €
Servicios Profesionales	5.000 €
Otros. Indicar cuales	
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>247.500 €</b>

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 : PERSONAL DE LA ENTIDAD**

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 mi

posición, 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: SUBCONTRATACIÓN**

Se permitirá la subcontratación del objeto del convenio en los términos del artículo 35 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

#### **SEXTO: ESTADO OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SS.**

La entidad manifiesta que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el BOP el día 22 de enero de 2005 y se encuentra 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. 38.4 de la ordenanza general 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: JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO**

A la finalización del Convenio y antes del 15 de marzo de 2017, 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

d) Otras aportaciones.

e) 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. 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

12. 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 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. **En dicho informe se deberá especificar claramente, el porque de la imputación tanto de los gastos directos como indirectos, reseñados en la relación**

•

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.

**d)** Dado que el importe de la subvención es superior a 50.000,00 Euros, podrán justificar la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas

La información a incorporar en este supuesto en la Cuenta Justificativa será:

**a) Un informe de un auditor de cuentas de la cuenta justificativa** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

**b) Memoria de actuaciones .**

**c) Memoria económica** consistente en una relación clasificada de los gastos de la actividad por el importe del proyecto presentado, con identificación del documento, su

importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos en la parte correspondiente al importe subvencionado.

Todo ello comprobado en el informe del auditor

#### **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 ACCIÓN SOCIAL Y DEPORTES, sito en el Palacio de los Morlanes, Plaza San Carlos nº 4.***

#### **OCTAVO: INCUMPLIMIENTO**

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 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: VIGENCIA**

El presente Convenio tiene su vigencia desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016

## **DÉCIMO: DIFUSIÓN**

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

Una vez cumplimentados los impresos los deberán remitir a : [subsuvencionesconveniosaccionsocial@zaragoza.es](mailto:subsuvencionesconveniosaccionsocial@zaragoza.es)

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

## **DECIMOPRIMERO :**

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

## **DECIMOSEGUNDO: PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, la información referida a las personas, usuarios objeto de intervención sera tratada de conformidad con la misma.

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 del Área de Derechos Sociales EL REPRESENTANTE DE TRANVIASER, S.L.,**

**Fdo.: Luisa Broto Bernués**

**Fdo.: Dña. Carmen Gimeno Nasarre**