

EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº 25/2024/SESJGL, CELEBRADA EL DÍA 1 DE JULIO DE 2024 POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

ORDEN DEL DÍA

1. Expediente nº. 25/2024/SESJGL:

Aprobación, si procede, de la minuta del acta correspondiente a la sesión celebrada el día 24 de junio de 2024.

2. Expediente nº. 3365/2024/TE:

Autorización de gasto correspondiente a la actividad “Verano Joven 2024”.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Autorizar gasto por importe de 10.000,00 euros, para la realización del “Programa Verano Joven 2024”, a celebrar en Teruel los meses de julio a septiembre, con cargo a la aplicación presupuestaria 3371.226.99 del presupuesto municipal.

Segundo.- La justificación del gasto se deberá realizar mediante la presentación, por parte del Servicio municipal de Juventud de la propuesta de disposición de gastos y aprobación de facturas acompañada de las correspondientes facturas originales a nombre de este Excmo. Ayuntamiento de Teruel, debidamente relacionadas y conformadas por la Sra. Concejala, las cuales tendrán que tener relación con el motivo del gasto que ahora se autoriza.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al interesado, a la Unidad de Juventud, a Tesorería y a la Intervención Municipal.

3. Expediente nº. 948/2024/TE:

Aprobación de la certificación n.º 2 relativa a la factura n.º 82, correspondiente a las obras de “Impulsión de aguas residuales de Villaespasa a EDAR de Teruel”, emitida por la mercantil Guallar Obras y Servicios SA”.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero. Aprobar la certificación n.º 2 relativa a la factura n.º 82, correspondiente a las obras de “Impulsión de aguas residuales de Villaespasa a EDAR de Teruel”, emitida por la mercantil Guallar Obras y Servicios SA”, por importe de 66.370,77 € euros, IVA incluido, y, consecuentemente, proceder al abono de la misma conforme a lo dispuesto en el informe de la Intervención Municipal.

Segundo.- Aprobar la liquidación de la tasa por Dirección de Obra, Coordinación de Seguridad y Salud, Inspección, control de calidad y liquidación de obras, correspondiente a la certificación número 2 en el importe de 2.658,66 euros, procediendo a su retención en el pago de estas certificaciones, por aplicación de lo dispuesto en la ordenanza fiscal número 40, reguladora de la citada tasa.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la Unidad de Infraestructuras, Contratación y a la Intervención Municipal, así como al interesado, con la advertencia de las acciones legales oportunas.

4. Expediente nº. 948/2024/TE:

Aprobación de la certificación n.º 3 relativa a la factura n.º 103, correspondiente a las obras de “Impulsión de aguas residuales de Villaespesa a EDAR de Teruel”, emitida por la mercantil Guallar Obras y Servicios SA”.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero. Aprobar la certificación n.º 3 relativa a la factura n.º 103, correspondiente a las obras de “Impulsión de aguas residuales de Villaespesa a EDAR de Teruel”, emitida por la mercantil Guallar Obras y Servicios SA”, por importe de 63.674,46 € euros, IVA incluido, y, consecuentemente, proceder al abono de la misma conforme a lo dispuesto en el informe de la Intervención Municipal.

Segundo.- Aprobar la liquidación de la tasa por Dirección de Obra, Coordinación de Seguridad y Salud, Inspección, control de calidad y liquidación de obras, correspondiente a la certificación número 3 en el importe de 2.550,65 euros, procediendo a su retención en el pago de estas certificaciones, por aplicación de lo dispuesto en la ordenanza fiscal número 40, reguladora de la citada tasa.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la Unidad de Infraestructuras, Contratación y a la Intervención Municipal, así como al interesado, con la advertencia de las acciones legales oportunas.

5. Expediente nº. 1339/2024/TE:

Aprobación de la certificación n.º 1 y final, así como la factura n.º 198, de fecha 16 de mayo de 2023, de la obra de “Reparación Paseo Ronda Muralla, Tramo Torre del Agua – Torre de la Bombardera”, adjudicado a la mercantil Carpetania Integra, SLL.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Aprobar la certificación n.º 1 y final, así como la factura n.º 198, de fecha 16 de mayo de 2023, de la obra de “Reparación Paseo Ronda Muralla, Tramo Torre del Agua – Torre de la Bombardera”, adjudicado a la mercantil Carpetania Integra, SLL, por un importe de 17.731,30 euros, IVA incluido y, consecuentemente, proceder al abono de la misma, conforme a lo dispuesto en el informe de la Intervención Municipal.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Unidad de Infraestructuras, y a la Intervención Municipal, así como al interesado, con la advertencia de las acciones legales oportunas.”

6. Expediente nº. 146/2020/PLANURB:

Resolución unilateral por el Ayuntamiento de Teruel del Convenio Urbanístico de Gestión de Desarrollo de la Unidad de Ejecución N.º 2 “Arrabal”, por incumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas por la promotora del Convenio de Gestión por los motivos expuestos en el Fundamento VII del presente acuerdo, y proceder a la resolución unilateral del Convenio Urbanístico de Gestión de Desarrollo de la Unidad de Ejecución N.º 2 “Arrabal”, tramitado en el seno del expediente administrativo 146/2020/PLANURB y aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Teruel en fecha 25 de enero de 2021.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a los promotores interesados en el expediente con indicación de las acciones legales pertinentes.

Quinto.- Notificar al Director de la Oficina de Adaptación Revisión del PGOU de Teruel, a la Intervención Municipal y al Consejo Provincial de Urbanismo para su conocimiento y efectos.

Sexto.- Publicar el presente acuerdo en el BOP, con indicación de las acciones legales pertinentes. Igualmente proceder a publicar este acuerdo en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Teruel.

Séptimo.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, siguiendo el trámite establecido en el artículo 102.3 TRLUA.

7. Expediente nº. 2120/2024/TE:

Modificación del contrato adjudicado a la mercantil Tervalis Impulso, SLU, para la limpieza del Centro Socio-Cultural de San Julián, como consecuencia de una mayor utilización del Auditorio de la prevista inicialmente en los pliegos

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Aprobar la modificación del contrato del servicio de limpieza del Centro Socio-cultural de San Julián, adjudicado a la mercantil Tervalis Impulso, SL, como consecuencia de una mayor utilización del Auditorio de la prevista inicialmente en los pliegos, conforme al informe emitido por el Técnico de Infraestructuras y que ha sido transcrito en los antecedentes de hecho del acuerdo.

Segundo.- Disponer gasto en el importe de 7.669,20 euros, más el 21% de IVA, lo que supone la cuantía total de 9.279,76 euros, para los 28 meses que restan del contrato, a razón de 273,90 euros/mes, IVA excluido.

Tercero.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a los Servicios Técnicos Municipales, Unidad de Turismo, Intervención General Municipal y Concejala Delegada de Contratación, para su conocimiento y efectos.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a la empresa adjudicataria, así como al resto de las que se presentaron a la licitación, con indicación de las acciones legales oportunas.

Quinto.- Publicar el anuncio de formalización en el perfil del contratante.

8. Expediente nº. 2123/2024/TE:

Modificación del contrato adjudicado a la mercantil Iciser, SL, para el Servicio de Conserjería del Centro Socio-Cultural de San Julián, por ampliación de horario.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Aprobar la modificación del contrato del servicio de conserjería del Centro Socio-cultural de San Julián, adjudicado a la mercantil Iciser, SL, como consecuencia de una mayor utilización del Auditorio de la prevista inicialmente en los pliegos, conforme al informe emitido por el Técnico de Infraestructuras y que ha sido transcrito en los antecedentes de hecho del acuerdo.

Segundo.- Disponer gasto en el importe de 9.564,08 euros, más el 21% de IVA, lo que supone la cuantía total de 11.572,54 euros, para los 8 meses que restan del contrato, a razón de 1.195,51 euros/mes, IVA excluido.

Tercero.- Requerir a la mercantil Iciser, SL, a que reajuste la garantía definitiva, ampliándola en 478,20 euros.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a los Servicios Técnicos Municipales, Servicios Técnicos, Intervención General Municipal y Concejala Delegada de Contratación, para su conocimiento y efectos.

Quinto.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a la empresa adjudicataria, así como al resto de las que se presentaron a la licitación, con indicación de las acciones legales oportunas.

Sexto.- Publicar el anuncio de formalización en el perfil del contratante.

9. Expediente nº. 6648/2023/TE:

Resolución del contrato de limpieza y conserjería en el Colegio Público de Infantil y Primaria Miguel Vallés (Lote 2), adjudicado a la mercantil Incentiva Servicios Generales, SL, por incumplimiento por parte del adjudicatario.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Resolver el contrato de limpieza y conserjería en el Colegio Público de Infantil y Primaria Miguel Vallés (Lote 2), adjudicado a la mercantil Incentiva Servicios Generales, SL, según los antecedentes y causas que constan en el presente documento.

Segundo.- Señalar que al amparo de lo establecido en el art. 213.3 de la LCSP procede la incautación de la garantía depositada para responder de la ejecución del contrato, que asciende a 5.910,00 euros, y además deberá indemnizar al Ayuntamiento en la cantidad de 1.097,63 euros en concepto de daños y perjuicios que superan la garantía definitiva.

Tercero.- Notificar el acuerdo a la empresa adjudicataria así como al avalista, con indicación de las acciones legales procedentes.

Cuarto.- Dar traslado a Gestión Tributaria al objeto de que se proceda al cobro de la indemnización por daños y perjuicios.

Quinto.- Dar traslado del acuerdo a los Servicios Técnicos Municipales, Intervención General Municipal, Gestión Tributaria, Concejala Delegada de Educación y Concejala Delegada de Contratación para su conocimiento y efectos.

10. Expediente nº. 3339/2024/TE:

Declaración de la extinción del contrato adjudicado a la empresa Valoriza Facilities, SA, relativo al servicio de “Energía y gestión energética y mantenimiento con garantía total de los edificios incluidos en el Centro Consumidor de Energía del Ayuntamiento de Teruel”, y devolución de la garantía definitiva constituida.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Declarar la extinción del contrato mixto de “Energía y gestión energética y mantenimiento con garantía total de los edificios incluidos en el Centro Consumidor de Energía del Ayuntamiento de Teruel”, adjudicado a la empresa Valoriza Facilities, SA, con CIF A83709873, hoy Serveo Facility Management, SA, con por los motivos señalados en la parte expositiva del presente acuerdo.

Segundo.- Proceder a la devolución de la garantía definitiva constituida por la empresa Valoriza Facilities, SA, con CIF A83709873, hoy Serveo Facility Management, SA, que garantizaba el normal desarrollo del contrato mixto de “Energía y gestión energética y mantenimiento con garantía total de los edificios incluidos en el Centro Consumidor de Energía del Ayuntamiento de Teruel”, en el importe de 126.530,28 euros.

Tercero.- Dese traslado del presente acuerdo a la empresa adjudicataria, con la advertencia de las acciones legales pertinentes, así como a los Servicios Técnicos Municipales, a Intervención General Municipal y a la Tesorería Municipal .

Despacho extraordinario

1. Expediente nº. 1720/2024/TE:

Aprobación del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Teruel y la Fundación Secretariado Gitano para el desarrollo del programa “INCORPORA-TE 2024”.

Parte dispositiva del acuerdo adoptado

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Teruel y la Fundación Secretariado Gitano (Anexo I) para el desarrollo del programa “INCORPORA-TE 2024”, autorizando gasto en el importe de 45.000 euros.

Segundo.- Facultar a la Ilma. Sra. Alcaldesa para la firma del referido Convenio.

Tercero.- Notificar a la Fundación Secretariado Gitano, con indicación de las acciones legales procedentes.

Cuarto.- Trasladar el acuerdo adoptado a la Dirección Provincial del IASS, a la Concejala Delegada del Área y a la Intervención y Tesorería municipales.

Quinto.- Dar publicidad del mismo en el Portal del transparencia de la página web municipal.

ANEXO I

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INCORPORA-TE 2024.

En Teruel, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, la Ilma. Sra. EMMA BUJ SÁNCHEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con NIF.- P-4422900-C. El Ayuntamiento tiene atribuidas, entre otras, competencias y responsabilidades en el desarrollo de políticas activas.

De otra parte, D^a. TAMARA CLAVERÍA RAMBLA, con D.N.I. número 72.997.074-L, en su calidad de Directora Territorial de la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO en Aragón, con sede en la C/ Agustina de Aragón, 47, local, 50004 Zaragoza, y N.I.F.: G-83117374, inscrita en el registro de Fundaciones con el número 28/1223.

INTERVIENEN

En función de sus respectivos cargos, que han quedado expresados y en el ejercicio de las facultades que cada uno tiene conferidas, reconociéndose recíprocamente capacidad y legitimación para convenir y obligarse en los términos del presente convenio, para lo cual han sido autorizados por los respectivos órganos de gobierno de las instituciones que representan.

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que la construcción de una Europa moderna, cohesionada y socialmente integrada pasa por la extensión de la libertad, la justicia, la igualdad y la solidaridad entre todas las personas, para lo cual es necesario remover y eliminar los obstáculos de toda clase que impiden o limitan todavía el ejercicio de los derechos ciudadanos, la plena participación de todos en el curso ordinario de la vida social y el acceso en igualdad de condiciones a los bienes y servicios de la comunidad.

SEGUNDO.- Que es responsabilidad de todas las instancias sociales incluir la promoción de la integración y la lucha contra la exclusión en todas sus iniciativas y actividades, pues la fractura social que supone la marginación y la postergación de grupos o comunidades de ciudadanos constituye una contradicción con los principios y prácticas que deben informar las sociedades democráticas avanzadas.

TERCERO.- Que la estrategia de desarrollo sostenible 2030 elaborada por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 orienta las políticas aceleradoras y prioridades de actuación a la lucha

contra la pobreza y la exclusión social debiendo estar alineadas las mismas con la política de ámbito europeo y en consonancia con los principios del Pilar Europeo de Derechos Sociales.

CUARTO.- Que el avance hacia la sociedad del conocimiento no es una garantía en sí misma, sino que introduce el riesgo de que se produzcan diferencias cada vez mayores entre quienes tienen acceso a los nuevos conocimientos y los que, por partir de una situación de objetiva desventaja, quedan al margen de las nuevas oportunidades. Para evitar este riesgo cierto y aprovechar al máximo este nuevo potencial, deben hacerse esfuerzos para mejorar las cualificaciones, promover un acceso amplio a los conocimientos y luchar contra el desempleo.

QUINTO.- Que la educación, la formación y el empleo son factores esenciales en el proceso de integración y plena participación sociales de los grupos vulnerables o en riesgo de exclusión, objetivo preferente de la acción de las entidades firmantes de este protocolo, pues esta vía de socialización permite a las personas hacer lo que los demás hacen y las torna socialmente visibles y útiles, extendiendo el sentimiento de pertenencia y de corresponsabilidad en el desarrollo y progreso de la comunidad.

SEXTO.- Que ambas partes convienen en la necesidad de establecer una cooperación tendente a aunar sus esfuerzos de cara a posibilitar una mejor y mayor inserción social y laboral de la comunidad gitana, y coinciden en que la situación de las personas de etnia gitana, con bajos niveles de instrucción y altas tasas de desempleo, requiere la puesta en marcha de medidas activas en los campos de la educación, formación profesional y empleo, como en los demás campos de la intervención social, para una completa incorporación social.

En este sentido, se considera al colectivo gitano como un grupo específico, cuyo proceso de inserción social y laboral requiere, según manifiestan los expertos, y dadas sus peculiaridades y diferencias culturales, un tratamiento especializado e integral, que debe ser impulsado de forma positiva con una política global, de modo que se superen actuaciones parciales o fragmentadas, así como el riesgo de la dispersión de los recursos disponibles.

SÉPTIMO.- El “Convenio interadministrativo de colaboración entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Teruel, para la gestión de Programas Específicos de Servicios Sociales, durante los ejercicios de 2022 a 2025” recoge en su Cláusula tercera, Programas específicos de Servicios Sociales, apartado c) Desarrollo del pueblo gitano/Proyecto Inserción. En Su cláusula octava, punto 2 “Compromisos del IASS”, 2.1.-“Realizar el pago de los programas y servicios conforme a lo establecido en este Convenio”. Y en su ANEXO I la cantidad de 30.000,00 euros de Gastos Generales dentro del Programa de Desarrollo de pueblo gitano.

Por otra parte la “Adenda al Convenio interadministrativo de colaboración plurianual entre el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) y el Ayuntamiento de Teruel para la financiación del CSS y la gestión de Programas específicos de Servicios Sociales, durante los ejercicios de 2022 a 2025, con el objeto de adaptar su contenido al Decreto 30/2023, de 22 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón”, en su cláusula sexta cuando se refiere a los programas específicos de servicios sociales incluye el “Desarrollo del pueblo gitano” dentro de los

“Programas colectivos en materia de inclusión social”, y en la cláusula séptima reconoce la misma cuantía que el Convenio destinada a Gastos generales del programa de Desarrollo del pueblo gitano, es decir 30.000,00 €.

Según se desprende de los Estatutos de la Fundación Secretariado Gitano el fin general es la promoción integral de la comunidad gitana desde el reconocimiento y apoyo a su identidad cultural.

El personal al que hace referencia el presente convenio debe de ser entendido como aquel que la Fundación Secretariado Gitano debe destinar a la prestación del servicio objeto del **mismo**, debiendo estar este personal debidamente contratado conforme a la legislación vigente y prestará el Servicio a las órdenes de la Fundación Secretariado Gitano y no del Ayuntamiento.

OCTAVO.- El presente convenio por lo tanto deriva del convenio interadministrativo de colaboración precitado en el punto anterior, que fue aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 3546/2021, de 17 de diciembre. Si bien es verdad que este convenio contempla la cantidad de 30.000 euros (75% IASS, 25 % Ayuntamiento), es voluntad del Ayuntamiento de Teruel incrementar esta cantidad hasta 45.000 euros para apoyar y fomentar el ámbito educativo y de alfabetización del colectivo gitano, principalmente en el tramo de edad escolar.

NOVENO.- Tratándose de un proyecto cuya subvención está prevista nominativamente en el presupuesto del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Teruel, la exclusión de concurrencia pública para el otorgamiento ha quedado acreditado con la aprobación del correspondiente presupuesto por el Ayuntamiento Pleno.

DÉCIMO.- En atención a estas consideraciones, las organizaciones abajo firmantes, desean estrechar lazos, unir esfuerzos y actuar para mejorar las condiciones de vida y la plena participación social de los componentes de los grupos ciudadanos y comunidades destinatarias de su actividad y con el objetivo común de mejorar la capacidad de integración social de la comunidad gitana, especialmente en el mercado de trabajo y empleo y en el área de educación.

En consecuencia las partes firmantes

ACUERDAN

Suscribir el presente convenio de colaboración, de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio

El presente convenio tiene como objeto fijar los términos de colaboración entre los firmantes para el desarrollo del programa INCORPORA -TE 2024 con las acciones que se dirigirán a la Población Gitana con el objetivo de su integración e inserción en la sociedad, complementario con otros programas que el Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 ha encargado como organismo beneficiario a la Fundación del Secretariado Gitano.

SEGUNDA.- Materias de actuación

El objetivo común de las acciones será mejorar el ámbito educativo, la capacidad de integración e incorporación de la comunidad gitana en el mercado laboral, así como el impulso de políticas sociales generales más activas que favorezcan la inclusión social de la población de etnia gitana.

La colaboración prevista versará especialmente sobre las materias siguientes:

1. Asesoramiento para solicitar las distintas prestaciones, tales como la percepción del Ingreso Mínimo Vital (IMV) y/o la Prestación Aragonesa Complementaria al IMV.
2. Actividades prelaborales dirigidas a la mejora de la capacidad para la incorporación de la Comunidad Gitana en el mercado de trabajo.
3. Promoción de la escolarización temprana y prevención del abandono escolar a través del refuerzo educativo.
4. Medidas de acompañamiento a las familias gitanas que padecen exclusión social y en el desarrollo de actuaciones encaminadas a mejorar sus condiciones de vida y a fomentar su participación en la sociedad.

TERCERA.- Actuaciones a desarrollar

Las entidades firmantes desarrollarán en el marco del mismo las siguientes actuaciones:

- 1.- El impulso, análisis y seguimiento del acceso de la población gitana a la formación profesional y/o ocupacional y la elaboración de informes, que permitan diseñar medidas y estrategias que faciliten la incorporación al mercado laboral.
- 2.- El trabajo integral con las familias para mejorar sus condiciones de vida y lograr el apoyo al menor en la educación, así como la participación activa en la sociedad.
- 3.- La sensibilización social a través de campañas, jornadas y publicaciones que contribuyan a desmontar los prejuicios que impiden el desarrollo y la inclusión social de la comunidad gitana.
- 4.- Desarrollo de una serie de actuaciones de asesoramiento y apoyo dirigidas a impulsar políticas sociales más activas en la comunidad Gitana, en campos como la educación, la vivienda, la salud etc...

CUARTA.- Promoción de las actuaciones

Se incentivará por las partes firmantes de este convenio la promoción de aquellas iniciativas que tengan por finalidad la inserción de las personas de etnia gitana desempleadas y más alejadas del mercado laboral y en situación de exclusión social, así como el apoyo educativo necesario para conseguir una mayor formación que contribuya a la consecución de dicha finalidad.

QUINTA.- Compromisos de La Fundación Secretariado Gitano

La Fundación se compromete a apoyar las actuaciones de mediación intercultural que, por parte del Ayuntamiento de Teruel, se prevean o pongan en marcha en situaciones de conflicto entre grupos, en las que participen personas pertenecientes a la minoría étnica gitana, así como al apoyo y formación para los profesionales que tienen contacto en su labor habitual con la minoría étnica gitana y acciones de apoyo y asesoría a responsables de la administración firmante.

Así mismo se compromete a realizar acciones formativas dirigidas a la integración en el mercado laboral y promover el apoyo, seguimiento y continuidad en los estudios de los menores de la comunidad gitana a través de apoyo educativo.

SEXTA.- Compromisos del Ayuntamiento de Teruel

El Ayuntamiento de Teruel se compromete a aportar 45.000 euros a la Fundación Secretariado Gitano para la realización de las actividades objeto del programa INCORPORA -TE 2024.

SÉPTIMA.- Comisión de seguimiento

Con el objeto de garantizar la adecuada coordinación y cumplimiento de los compromisos y objetivos antes expuestos se creará una comisión de seguimiento, que tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- La elaboración de propuestas que conduzcan a la consecución de los objetivos del convenio.
- 2.- El seguimiento de los objetivos del plan anual de trabajo.
- 3.- La supervisión de los informes de seguimiento y evaluación.
- 4.- Cuantas acciones sean precisas para impulsar los objetivos previstos.

A tal fin, dicha comisión de seguimiento está integrada por dos representantes de cada una de las partes firmantes, siendo presidida por un representante del Ayuntamiento de Teruel, teniendo que reunirse, al menos, una vez al año.

OCTAVA.- Publicidad

Las partes se comprometen a destacar en cuantas actividades realicen para la difusión de las previstas en el convenio, la colaboración prestada por el Ayuntamiento de Teruel y por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, así como a incorporar su logotipo en cuantos materiales se reproduzcan y utilicen para la publicidad o difusión de las actividades realizadas.

NOVENA.- Proyecto

El presente convenio se firma tras la solicitud de la Fundación Secretariado Gitano aportando el Proyecto de actividades a desarrollar para el presente ejercicio 2024, y su presupuesto.

DÉCIMA.- Cuantía del convenio para el ejercicio 2024

Para el desarrollo del objeto del presente convenio, el Ayuntamiento de Teruel aportará a la Fundación Secretariado Gitano la cantidad de 45.000 euros. Teniendo en cuenta el convenio interadministrativo firmado con el I.A.S.S., esta administración financiará el 75% de la cantidad estimada como gastos generales de 30.000 euros, correspondiendo al Ayuntamiento de Teruel la financiación del 25 % restante, junto con la cantidad de 15.000 euros dirigidos al módulo educativo y de alfabetización incluido en el presente convenio.

UNDÉCIMA.- Partida presupuestaria

La partida presupuestaria a la que se aplicarán los gastos ocasionados por este convenio es la 2311.489.00 Acción Social "A familias e instituciones sin fines de lucro", del presupuesto del Área de Actuaciones de protección y promoción social del Ayuntamiento de Teruel.

DUODÉCIMA.- Importe

El importe de la cantidad aportada por el Ayuntamiento, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actuación subvencionada. En el supuesto de que se produzca un exceso de los recursos percibidos respecto al coste total de la actividad, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de subvenciones. El gasto del proyecto es de 45.000 euros y se va a financiar el 100 % del mismo.

DECIMOTERCERA.- Gastos subvencionables

Tendrán el carácter de gastos subvencionables aquellos que estén directamente relacionados con el objeto del convenio.

DECIMOCUARTA.- No se considerarán gastos subvencionables

1.- Gastos suntuarios.

2.- Gastos en Servicios de hostelería y restauración, alojamientos, de carácter protocolario.

3.- Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- Los costes indirectos.

DECIMOQUINTA.- Pago

La subvención se abonará previa correcta justificación de la totalidad del importe de la misma y de acuerdo con las cláusulas contenidas en el convenio.

Si la documentación justificativa adoleciese de algún defecto de forma, existiesen dudas respecto al concepto o fuese preciso cualquier tipo de aclaración, el Ayuntamiento de Teruel podrá pedir cualquier tipo de información complementaria y cuantas aclaraciones crea conveniente y oportuno sobre dicha documentación.

El incumplimiento total del deber de justificar la subvención, será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida.

El incumplimiento parcial, en la justificación de la subvención, será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida o conllevará la minoración del importe de la subvención concedida, en función de las circunstancias que hayan concurrido o sustancialidad de la condición incumplida.

Y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto respecto de la revocación y reintegro de las subvenciones, previsto en el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, Decreto 347/2002, de 19 de noviembre de I Gobierno de Aragón, y normativa vigente en materia de subvenciones.

Siendo de aplicación al presente convenio lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

DECIMOSEXTA: Plazo de Justificación

1. El plazo de justificación finalizará el 15 de noviembre de 2024.
2. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre de 2024, el plazo límite será el 31/01/2025.
3. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.
4. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el Departamento que haya tramitado el expediente para su concesión requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días se presente la referida justificación.

El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

DECIMOSEPTIMA.- Forma de justificación – Detalle de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo al presente documento.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa y la aportación de los justificantes de gasto y pago.

3. No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 30,00 euros.

4. La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación (Anexo I):

a. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las actividades objeto de este convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y una evaluación de los resultados obtenidos. Así como las incidencias remarcables, si las hubiera. En este último apartado, en el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.

La memoria se ceñirá a la actividad objeto de subvención. En el caso de que la entidad beneficiaria realice la misma actividad en un ámbito que exceda al municipio de Teruel (provincia, comarca...), la memoria deberá adaptarse y limitarse a las actuaciones, actividades y resultados obtenidos en el municipio de Teruel

b. Memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada. Deberá justificarse documentalmente el coste de la actividad subvencionada, por lo que dicha memoria contendrá:

- **B.1) Relación numerada de facturas y documentos justificativos aportados**

- Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago. (Ejemplo: En el caso de nóminas deberá quedar claro el mes al que corresponde así como todos los datos identificativos e importes)

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

- Las facturas o documentos equivalentes se presentarán ordenadas y numeradas en concordancia al número de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente. A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa

vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, recibos, etc. Las facturas simplificadas (tickets de caja) sólo serán admitidos si contienen todos los datos fiscales del emisor y del destinatario del mismo.

- En cuanto a RECIBIS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará: el origen y destino del desplazamiento, número de kilómetros y el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio. En caso de transporte público, se adjuntarán los billetes de transporte. Se adjuntarán, si se pagan, las facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.

- En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador, acompañada del justificante de pago de la misma. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente la relación nominal de trabajadores (donde se marcará claramente el trabajador que corresponda), el recibo mensual de liquidación de cotizaciones y el justificante de pago del mismo. La nómina se imputará por el importe bruto sólo si se aporta además el modelo 111, retenciones a cuenta del IRPF y su justificante de pago, del trimestre correspondiente a los meses de las nóminas imputadas. Si no se aporta este modelo, las nóminas se computarán por el líquido abonado al trabajador.

- A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo número de orden) documento acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria. Si el pago se realiza mediante ingreso directo de efectivo en la cuenta del emisor de la factura, se aportará justificante bancario de ese ingreso en efectivo, en el que deberá figurar como ordenante el nombre del destinatario de la factura (nunca de la persona que realiza el ingreso) y como concepto el número de la factura que se está pagando. Asimismo deberá figurar con claridad el nombre del destinatario del ingreso que deberá coincidir con el emisor de la factura.

- Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirán en una cuantía máxima de 600,00 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos, el documento adjunto como Anexo II, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen.

- Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.

- B.2) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.

- Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.

- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.

- Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.

- Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

- Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria.

- B.3) Declaración responsable de gastos justificados ante otras administraciones públicas.

(Sólo en el caso de haber obtenido subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad)

- Se relacionarán las facturas o documentos de gasto que se hayan presentado para justificar subvenciones de otras administraciones públicas, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento. No es necesario aportar estas facturas en la justificación al Ayuntamiento de Teruel.

c. Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Teruel, únicamente en el caso de que a la firma de se convenio se hubiese opuesto a que el Ayuntamiento de Teruel pudiese recabar directamente esta documentación.

5. El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.

6. El beneficiario deberá tener a disposición del Ayuntamiento de Teruel los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello, al objeto de que este Ayuntamiento pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.

7. Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se

valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

EL Ayuntamiento de Teruel se reserva el derecho de devolver la documentación presentada si el beneficiario, a pesar de presentar la documentación justificativa, no hubiese respetado las normas de presentación anteriormente expuestas, cuando dicho proceder dificulte gravemente las comprobaciones a realizar por los técnicos municipales. Es el caso de documentación desordenada, sin numerar en consonancia con la relación de gastos, relaciones sin sumar o sin orden correlativo, documentos de seguridad social (relación nominal de trabajadores) sin identificación del personal afecto al convenio....El beneficiario vendrá obligado a presentar nuevamente la documentación en el plazo de 5 días hábiles.

DECIMOCTAVA.- Aprobación de la liquidación

1. Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la liquidación de la misma por el órgano concedente, a cuyo efecto se requiere:

a) Informe técnico favorable sobre la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.

b) Documentación acreditativa de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Ayuntamiento de Teruel.

c) Informe favorable del Departamento de Servicios Sociales, que contendrá la propuesta de liquidación.

2. La liquidación se realizará según las siguientes normas:

- Determinación del importe otorgado.
- Determinación del importe correctamente justificado.
- Determinación de la propuesta de pago.

Si el total de subvenciones o ayudas públicas no supera el 100% de la cantidad correctamente justificada, se procederá al abono del importe concedido por el Ayuntamiento de Teruel.

DECIMONOVENA.- Incumplimientos

El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en el presente Convenio será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida y podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

El incumplimiento parcial, esto es, de alguna o algunas de las condiciones establecidas en las cláusulas del presente convenio, conllevará la minoración del importe de la subvención concedida, en función de las circunstancias que hayan concurrido en la conducta del beneficiario, así como de la transcendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

VIGÉSIMA.- Responsabilidad y régimen sancionador

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley, según se trate de infracción leve, grave o muy grave, quedando los beneficiarios de las subvenciones sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establezcan.

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

VIGESIMOPRIMERA.- Periodo de vigencia

El presente convenio de colaboración tendrá vigencia desde el momento de su firma y hasta el 31 de Diciembre de 2024, y abarcará todas las actuaciones previstas, que se realicen o hayan realizado entre el 1 de enero y el 31 de de Diciembre del presente año, conforme al convenio interadministrativo formalizado con el IASS. Podrá renovarse anualmente previa solicitud por parte de la Fundación Secretariado Gitano y el importe del mismo tendrá como límite la cuantía que para tal fin figure en el Presupuesto Municipal.

VIGESIMOSEGUNDA.- Protección de datos

Las actuaciones en materia de cesión de datos de carácter personal se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

VIGESIMOTERCERA.- Régimen Jurídico y jurisdicción competente

Este convenio tiene naturaleza administrativa, se registrá por las estipulaciones en él contenidas, y en lo no previsto en éstas, así como para la resolución de dudas que pudieran presentarse, por los principios de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Cualquier acción u omisión que contravenga lo pactado en el presente convenio dará lugar a la rescisión del mismo, debiendo someterse ambas partes expresamente a los Juzgados y Tribunales de Teruel para la resolución de cuantas cuestiones litigiosas pudieran derivarse de la interpretación y cumplimiento del presente convenio o cualquiera de sus acuerdos.

Y no siendo otro el objeto del convenio, hallándolo conforme, lo firman todas las partes, por duplicado original, en el lugar y fecha arriba indicados.

