



## **Adenda al Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Mallén en materia de Educación Infantil de primer ciclo**

---

### Modificaciones Realizadas

**Punto número XI de la cláusula segunda del convenio quedando redactado como sigue:**

“El pago de dicha cantidad se realizará de la siguiente manera:

- a) Pago anticipado del 50% del importe total del convenio, que se librará una vez firmado el presente convenio, previos los trámites y fiscalización oportunos.
- b) Con posterioridad a la justificación efectuada de acuerdo con la cláusula tercera del apartado a) hasta el jueves 14 de diciembre de 2017, inclusive, previas comprobaciones, trámites y fiscalización oportunos, se reconocerá la obligación de pago por la cantidad así justificada, descontado el anticipo previo, y con el límite máximo de la cantidad del convenio consignada para la anualidad de 2017.
- c) Con posterioridad a la justificación efectuada de acuerdo con la cláusula tercera, apartados b) y c), previas comprobaciones, trámites y fiscalización oportunos, se reconocerá la obligación de pago por la cantidad restante del importe total del convenio”

**El apartado Tercero – Justificación del convenio queda redactado de la siguiente manera:**

- a) “ La entidad local dispondrá de plazo para presentar la documentación justificativa del gasto realizado desde el mes de enero hasta el mes de noviembre de 2017, así como una previsión del gasto del mes diciembre, hasta el jueves 14 de diciembre inclusive, remitiéndola a la Dirección General de Planificación y Formación profesional – Servicio de Régimen Jurídico de Centros Docentes, Registro y

**Ayuntamiento de Mallén**

Plaza España 1, 50550 Mallén (Zaragoza). Teléfono: 976 850 005 Email: info@mallen.es

Escolarización – (Parque Empresarial Dinamiza – Av. Ranillas, 5D – 50018 Zaragoza) y deberá presentar:

□ Certificación expedida por el secretario de la entidad local. Podrá incorporarse la previsión de gasto del mes de diciembre de 2017 en documento equivalente presentado por separado. La justificación de gastos que no puedan presentarse en este momento se complementará con lo previsto en el apartado b) siguiente.

Asimismo, y según lo previsto en dicho certificado deberá presentar los siguientes justificantes:

- Fotocopia compulsada de las titulaciones del personal que atienda a los niños.
- Recibos individuales justificativos de nómina o pagos al personal, así como los TC1 y TC2, de las cuotas abonadas a la tesorería de la Seguridad Social. En el Caso de que no existan Tc1 y TC2 por ser obligatoria su presentación, se habrán de presentar los justificantes de ingreso junto con la fotocopia del contrato del trabajador.
- El impreso 111 Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF a Hacienda, justificará el importe retenido en las nóminas.

Se acompañarán justificantes de los pagos realizados mediante los documentos de pago o transferencias bancarias correspondientes.

Al objeto de hacer posible el control de concurrencia de subvenciones, en todo caso, en los originales del gasto deberá hacerse constar, por parte de la entidad local, mediante estampilla al efecto o diligencia, la subvención para cuya justificación han sido utilizadas, con indicación del órgano concedente, resolución o convenio que la concede el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se indicará además, la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

b) La justificación de los gastos correspondientes al mes de diciembre de 2017, así como la documentación que no hubiera sido posible aportar en el periodo de justificación anterior, según el modelo de Anexo I incluido en el Convenio, hasta el viernes 9 de febrero de 2018, a efectos de completar la justificación del año 2017.

c) La justificación final de los gastos se realizará mediante la presentación de los justificantes indicados anteriormente, según el modelo de Anexo II incluido en el Convenio, referidos a los meses de enero a junio de 2018, hasta el viernes 3 de agosto de 2018.

d) El incumpliendo de los plazos señalados supondrá el incumplimiento del Convenio y por tanto, conllevará la pérdida del derecho a percibir esta subvención, estando obligada la entidad local a devolver las cantidades obtenidas sin perjuicio de los correspondiente interese que resulten de aplicación”

**El apartado Quinto – Autorizaciones al Director General de Planificación y Formación Profesional del convenio queda redactado como sigue:**

“Se autoriza al Director General de Planificación y Formación Profesional para que, de conformidad con lo previsto en el presente Convenio y en la normativa general y

**Ayuntamiento de Mallén**

Plaza España 1, 50550 Mallén (Zaragoza). Teléfono: 976 850 005 Email: info@mallen.es

pertinente aplicación, dicte las resoluciones que procedan en cuanto a la ordenación del pago del anticipo previsto en el punto XI de la cláusula segunda, así como para acreditar el cumplimiento de la finalidad del presente convenio, previas las justificaciones correspondientes, para los pagos parciales o totales que se establezcan, si procede”