



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXX

Martes, 30 de julio de 2013

Núm. 173

SUMARIO

SECCION QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (5) del Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo sobre notificaciones de expedientes sancionadores a denunciados	2
Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones mediante convenios de colaboración con entidades ciudadanas para la realización de proyectos municipales de interés ciudadano en el año 2013	4
Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones en el año 2013 para el apoyo y mantenimiento de grandes federaciones vecinales	9
Anuncio sobre aprobación de las bases de las convocatorias de subvenciones a asociaciones de vecinos, entidades ciudadanas, comisiones de festejos y asociaciones de madres y padres de alumnos en juntas municipales y vecinales, correspondientes al año 2013	15
Anuncio sobre aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones para la dinamización del comercio de proximidad en los barrios de Zaragoza, correspondiente al año 2013	28

Página

SECCION SEXTA

Corporaciones locales

Alberite de San Juan	34
Bisimbre	34
Brea de Aragón	34
Cervera de la Cañada	34
Comarca Bajo Aragón-Caspe	34
Mequinenza	35
Villalengua	35

Página

SECCION SEPTIMA

Administración de Justicia

<i>Tribunal Superior de Justicia de Aragón</i>	
Secretaría de Gobierno (jueces de paz)	35
<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 4 (5)	35
Juzgado núm. 7 (3)	36

SECCION QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Area de Urbanismo, Infraestructuras,
Equipamientos y Vivienda

Servicio de Disciplina Urbanística

de la Gerencia de Urbanismo

Unidad Jurídica de Control de Obras

Núm. 8.844

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Mari Paz Grijalba Muñoz, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se le pone de manifiesto que el coordinador general del Area de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda y gerente de Urbanismo, con fecha 13 de junio de 2013 y en expediente 117.344/2013, resolvió lo siguiente:

Primero. — 1. Incoar a Mari Paz Grijalba Muñoz procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística leve consistente en alicatado y reparación de tuberías en baño sin licencia en paseo de Fernando el Católico, número 40, principal centro, que puede ser sancionada con multa de 600 a 6.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 274 b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Tratándose de actos de edificación o uso del suelo realizados sin licencia u orden de ejecución o, en su caso, excediéndose de lo autorizado en aquellas, y siempre que dichos actos pudieran ser compatibles con la ordenación vigente, la multa se establecerá de acuerdo con las reglas que seguidamente se indican, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción de este procedimiento:

— Si en el momento de la imposición no ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa ascenderá a 6.000 euros, si se trata de obras mayores u ocupación de edificio, o 600 euros si se trata de obras menores.

— Si en el momento de la imposición ha sido solicitada la preceptiva licencia, la multa consistirá en un porcentaje del presupuesto de contrata que figure en la solicitud de licencia (1% si la solicitud es anterior a la denuncia; 3% si la solicitud es posterior a la denuncia; 5% si la licencia ha sido denegada).

— En todo caso, la multa no podrá ser inferior a 600 euros.

2. El procedimiento que mediante este acto se incoa tiene carácter simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Cristina Martínez-Sapiña Pérez, letrada del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el coordinador general del Area de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda y gerente de Urbanismo, en virtud de la delegación de atribuciones realizada mediante el decreto de Alcaldía de 19 de enero de 2009.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de diez días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones y presentar cuantos documentos y justificaciones estime convenientes.

Quinto. — Ampliar hasta dos meses el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de un mes legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de diez días, trámite que agota al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, a 14 de junio de 2013. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

Servicio de Disciplina Urbanística
de la Gerencia de Urbanismo

Unidad Jurídica de Control de Obras

Núm. 8.845

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a King Doner Kebab Asia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

nes Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se pone de manifiesto a Admed Ishtiaq que el Consejo de Gerencia, con fecha 20 de junio de 2013 y en expediente 1.057.944/2012, acordó lo siguiente:

Primero. — Incoar a Admed Ishtiaq procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística grave consistente en colocación de rótulo en planta baja y banderola en primera planta del edificio incumpliendo el artículo 3.2.14 de las normas urbanísticas del PGOU y el artículo 15 b) de la Ordenanza municipal de actividades publicitarias en el ámbito urbano sin licencia en calle Temple, 19 (King Doner Kebab Asia), que puede ser sancionada con multa de 6.000,01 a 60.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 275 h) y n) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Cristina Martínez-Sapiña Pérez, letrada del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el Consejo de Gerencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 e) del Reglamento de la Gerencia de Urbanismo, aprobado el 28 de noviembre de 2003 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de quince días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones, presentar documentos y proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. De conformidad con el artículo 8.2 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, de no efectuarse alegaciones, el presente acuerdo de incoación podrá ser considerado propuesta de resolución.

Quinto. — Ampliar hasta doce meses a partir del presente acuerdo el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de seis meses legalmente establecido. (En primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de quince días hábiles tras el acuerdo de incoación y la propuesta de sanción, así como llevar a cabo, en su caso, la práctica la prueba en el plazo de un mes, trámites que agotan al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del trámite de la prueba, de la propuesta de sanción y del acuerdo de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo. Existe, además, la necesidad de que otros Servicios emitan los correspondientes informes técnicos, determinantes para la resolución y que, a su vez, llevan aparejada la pertinente cita con el interesado para poder realizar la visita de inspección).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, a 20 de junio de 2013. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

Servicio de Disciplina Urbanística
de la Gerencia de Urbanismo

Unidad Jurídica de Control de Obras

Núm. 8.846

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a José María Baselga, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el Consejo de Gerencia, con fecha 20 de junio de 2013 y en expediente 1.098.326/2012, acordó lo siguiente:

Primero. — Incoar a José María Baselga procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística grave consistente en colocación de antena parabólica en fachada exterior incumpliendo el artículo 2.5.6.3 de las normas del PGOU sin licencia en calle Toledo, 32, 2.º izquierda, que puede ser sancionada con multa de 6.000,01 a 60.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 275 b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Cristina Martínez-Sapiña Pérez, letrada del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incursas en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el Consejo de Gerencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 e) del Reglamento de la Gerencia de Urbanismo, aprobado el 28 de noviembre de 2003 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de quince días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones, presentar documentos y proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. De conformidad con el artículo 8.2 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, de no efectuarse alegaciones, el presente acuerdo de incoación podrá ser considerado propuesta de resolución.

Quinto. — Ampliar hasta doce meses a partir del presente acuerdo el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de seis meses legalmente establecido. (En primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de quince días hábiles tras el acuerdo de incoación y la propuesta de sanción, así como llevar a cabo, en su caso, la práctica la prueba en el plazo de un mes, trámites que agotan al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del trámite de la prueba, de la propuesta de sanción y del acuerdo de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo. Existe, además, la necesidad de que otros Servicios emitan los correspondientes informes técnicos, determinantes para la resolución y que, a su vez, llevan aparejada la pertinente cita con el interesado para poder realizar la visita de inspección).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, a 20 de junio de 2013. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Unidad Jurídica de Control de Obras

Núm. 8.847

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Studios Financieros Twain, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el Consejo de Gerencia, con fecha 18 de abril de 2013 y en expediente 1.093.287/2012, acordó lo siguiente:

Primero. — Incoar a Studios Financieros Twain, S.L., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística grave consistente en colocación de banderola (Restaurante La Mafía) incumpliendo el artículo 3.2.14 de las normas urbanísticas del PGOU y el artículo 9 de la Ordenanza municipal de actividades publicitarias en el ámbito urbano sin licencia en calle Marqués Casa Jiménez, 6, que puede ser sancionada con multa de 6.000,01 a 60.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 275 h) y n) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Cristina Martínez-Sapiña Pérez, letrada del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incurso en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el Consejo de Gerencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4 e) del Reglamento de la Gerencia de Urbanismo, aprobado el 28 de noviembre de 2003 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de quince días a partir de la notificación de este acuerdo para formular alegaciones, presentar documentos y proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. De conformidad con el artículo 8.2 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, de no efectuarse alegaciones, el presente acuerdo de incoación podrá ser considerado propuesta de resolución.

Quinto. — Ampliar hasta doce meses a partir del presente acuerdo el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de seis meses legalmente establecido. (En primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de quince días hábiles tras el acuerdo de incoación y la propuesta de sanción, así como llevar

a cabo, en su caso, la práctica la prueba en el plazo de un mes, trámites que agotan al menos del mitad del plazo de resolución, y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del trámite de la prueba, de la propuesta de sanción y del acuerdo de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo. Existe, además, la necesidad de que otros Servicios emitan los correspondientes informes técnicos, determinantes para la resolución y que, a su vez, llevan aparejada la pertinente cita con el interesado para poder realizar la visita de inspección).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, a 18 de abril de 2013. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

Servicio de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo

Unidad Jurídica de Control de Obras

Núm. 8.864

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a Proyectos Santa Isabel, S.L., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58.1 y 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto que el Consejo de Gerencia, con fecha 20 de junio de 2013 y en expediente 147.385/2013, acordó lo siguiente:

Primero. — Incoar a Proyectos Santa Isabel, S.L., procedimiento sancionador por la comisión de una infracción urbanística grave consistente en vertido de mortero en la red municipal de saneamiento, incumpliendo los artículos 14 y 15 del Reglamento de los Vertidos de Aguas Residuales a las Redes Municipales de Alcantarillado (Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón) y artículo 83 de la Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza para la eficiencia y calidad de la gestión integral del agua, sin licencia, en calle Josefa Amar y Borbón, 10, que puede ser sancionada con multa de 6.000,01 a 60.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 275 r) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Segundo. — Nombrar como instructor del procedimiento a don Angel Sierra Acín, jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, y como secretaria a doña Cristina Martínez-Sapiña Pérez, letrada del Servicio de Disciplina Urbanística, o persona que le sustituya, advirtiendo al presunto responsable que puede recusar a cualquiera de estas personas si estima que están incurso en alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del mismo texto legal.

Tercero. — Comunicar al presunto responsable que el órgano competente para la resolución del expediente es el Consejo de Gerencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.º e) del Reglamento de la Gerencia de Urbanismo, aprobado el 28 de noviembre de 2003 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Cuarto. — Dar audiencia al presunto responsable por el plazo de quince días, a partir de la notificación de este acuerdo, para formular alegaciones, presentar documentos y proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. De conformidad con el artículo 8.2 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, de no efectuarse alegaciones, el presente acuerdo de incoación podrá ser considerado propuesta de resolución.

Quinto. — Ampliar hasta doce meses, a partir del presente acuerdo, el plazo máximo para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, y en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda vez que concurren circunstancias que hacen materialmente imposible la resolución del procedimiento en el plazo de seis meses legalmente establecido (en primer lugar, obligatoriedad de dar audiencia a los interesados por el plazo de quince días hábiles tras el acuerdo de incoación y la propuesta de sanción, así como llevar a cabo, en su caso, la práctica de la prueba en el plazo de un mes, trámites que agotan, al menos, la mitad del plazo de resolución; y en segundo lugar, la práctica de las notificaciones, tanto del acuerdo de incoación como del trámite de la prueba, de la propuesta de sanción y del acuerdo de imposición, a través del Servicio de Correos, ajeno a la Administración, trámite que agota normalmente la otra mitad de aquel plazo). Existe, además, la necesidad de que otros Servicios emitan los correspondientes informes técnicos, determinantes para la resolución, y que, a su vez, llevan aparejada la pertinente cita con el interesado para poder realizar la visita de inspección).

Sexto. — Dar traslado del presente acuerdo al denunciante y al presunto responsable.

La presente resolución es un acto de trámite y, en consecuencia, no cabe interponer contra ella recurso administrativo o jurisdiccional alguno. No obstante, podrá utilizarse cualquier medio de impugnación que se estime conveniente a su derecho.

Zaragoza, 20 de junio de 2013. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio de Disciplina Urbanística, Angel Sierra Acín.

Area de Participación Ciudadana y Régimen Interior

Servicio de Distritos

Núm. 8.854

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2013, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar las bases de la convocatoria de subvenciones mediante convenios de colaboración con entidades ciudadanas para la realización de proyectos municipales de interés ciudadano en el año 2013.

Segundo. — Autorizar el gasto por el importe establecido en el presupuesto general municipal vigente en la aplicación presupuestaria 2013-PCI-924-48510 “Convenios de colaboración con entidades ciudadanas”.

Tercero. — Dar traslado del presente acuerdo a las Juntas municipales y vecinales y a la Oficina de Control y Fiscalización Económica, efectuar comunicación a las Juntas municipales y vecinales, y ordenar su publicación en el BOPZ, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zaragoza.

Zaragoza, a 19 de julio de 2013. — La jefa del Servicio, María Luisa Lou Yago.

ANEXO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES CIUDADANAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES DE INTERÉS CIUDADANO EN EL AÑO 2013

CLÁUSULAS

Primera. — *Convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto efectuar la convocatoria de subvenciones, con entidades ciudadanas, en general, para la realización de proyectos durante el año 2013, en régimen de concurrencia competitiva, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria, que se formalizarán mediante la firma de convenios de colaboración.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza General Municipal de Subvenciones aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2004 y publicada con carácter definitivo en el BOPZ núm. 17, de 22 de enero de 2005, así como en la página web municipal.

Segunda. — *Presupuesto.*

La cantidad global máxima asciende a 65.888 euros, que podrá ser atendida con cargo a la aplicación presupuestaria 13-PCI-924-48510 “Convenios de colaboración con entidades ciudadanas”, del presupuesto general municipal 2013, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 20 de mayo de 2013.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite de 6.700 euros.

La cantidad mínima a conceder será de 300 euros, según establece la base 30 del presupuesto general municipal 2013.

Tercera. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención mediante la firma de un convenio de colaboración los programas o proyectos presentados por entidades ciudadanas legalmente constituidas, inscritas en el Censo municipal de Entidades Ciudadanas, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Zaragoza.

Los proyectos presentados se referirán a cuestiones relacionadas con “el análisis y planteamiento de la nueva problemática de la sociedad zaragozana y los retos a afrontar en los próximos años en relación con la convivencia, nuevos modelos relacionales y agentes económicos protagonistas de la vida social de nuestra ciudad, así como con actuaciones encaminadas a beneficiar a los grupos de población más vulnerables por carecer de recursos”.

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad etc.

El Servicio de Distritos, Juntas municipales y vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

Quedan excluidos los proyectos que sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza, y en general las realizadas por las asociaciones de vecinos, comisiones de festejos, asociaciones de madres y padres de alumnos, y aquellas entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía.

La concertación se formalizará mediante la suscripción de un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Zaragoza, representado por la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior y la entidad correspondiente, representada por su Presidente.

En dicho convenio se fijarán las obligaciones de ambas partes, según resulten de estas bases, del compromiso de gasto que se haya aprobado y del propio proyecto presentado.

Cuarta. — *Objetivos y finalidad.*

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos como forma de integrar a la ciudadanía en la sociedad a través de entidades representativas de intereses diversos.

- Potenciación de la dinamización social y, espacios de intercambio.

- El planteamiento de soluciones innovadoras en materia de nuevas problemáticas ciudadanas y detección de las mismas.

- El análisis de las necesidades existentes en el entorno y la evaluación de resultados de los programas y actividades.

- La participación interasociativa para el logro de objetivos comunes y la incidencia de los programas y actividades en el entorno.

- La promoción de los sectores de población más desfavorecidos.

- La corresponsabilidad entre las asociaciones y la administración pública en la financiación de los programas.

Quinta. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio municipal de Zaragoza.

- Que estén inscritas en el Censo municipal de Entidades Ciudadanas.

- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará:

- Requisitos generales: los establecidos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en su artículo 6.º: declaración responsable de su cumplimiento, incluida en la instancia de solicitud, salvo las obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales, y frente a la Seguridad Social, que se deberán acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución.

En el caso de que no se aporte el certificado de estar al corriente de pago frente a la Agencia Estatal Tributaria, se podrá en el anexo a la solicitud de subvención, autorizar al Ayuntamiento a solicitar los correspondientes certificados por vía telemática ante la AEAT.

- Requisitos específicos: declaración responsable en la que se hagan constar todos los extremos requeridos.

Sexta. — *Solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Séptima. — *Número de proyectos.*

Cada solicitante sólo podrá presentar un solo proyecto. La subvención no podrá exceder el límite máximo fijado para cada beneficiario en la presente convocatoria.

Octava. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como anexo 1 y que recoge lo establecido en el anexo II, apartados 1, 2 y 3 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, cumplimentada en todos sus apartados, incluidos los extremos relativos al proyecto.

b) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos.

c) Memoria resumen de la trayectoria de la entidad.

d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7.º de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria, en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo.

e) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como anexo 2.

f) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como anexo 2.

g) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como anexo 3.

Cuando las entidades soliciten por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Zaragoza, deberán presentar:

— Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

Novena. — Plazo y lugar de presentación.

El plazo para la presentación de las solicitudes será, desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, hasta el 6 de septiembre de 2013.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o en los Registros Auxiliares de las Juntas municipales o vecinales. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

Décima. — Tramitación.

La tramitación de estas subvenciones corresponderá al Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior que, previa comprobación de que las solicitudes han sido presentadas en el plazo establecido y que la documentación reúne los requisitos fijados en esta convocatoria, redactará la propuesta de convenio.

El órgano competente para resolver su otorgamiento así como para la aprobación de las justificaciones de las mismas por delegación del Gobierno de Zaragoza, será la consejera de Participación Ciudadana, quien dictará la resolución previo informe de la Comisión prevista en el artículo 13.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, que a estos efectos estará compuesta por la citada consejera, un concejal por cada grupo político municipal, la coordinadora general y el jefe del Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, cada uno de los cuales designará un suplente. Ejercerá las funciones de secretario un funcionario del Área de Participación Ciudadana.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión y el 20% restante quedará aplazado hasta que por el órgano concedente se dicte resolución por la que, previo informe de fiscalización de la Intervención Municipal, se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

De la justificación de las subvenciones, en su conjunto, se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Undécima. — Plazo de resolución.

El plazo para adoptar la resolución será hasta el 30 de octubre septiembre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Duodécima. — Notificación.

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en la página web municipal y se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera. — Criterios y valoración de los proyectos.

Podrán ser objeto de subvención los proyectos que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, siendo su otorgamiento voluntario y eventual.

En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.

Podrán ser objeto de subvención, amparados en la presente convocatoria, los proyectos que se ajusten a lo establecido en estas bases, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto y el total del presupuesto disponible, debiendo tener en cuenta la comisión de valoración los siguientes criterios:

1. Proyecto presentado. De 0 a 15 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Que las actividades o actuaciones de los proyectos no se dirijan exclusivamente a sus asociados, sino que estén abiertas a la comunidad, que deberán hacer constar en la solicitud.

- Se tendrá en cuenta el número de asociados de la entidad, la trayectoria de la entidad y la cualificación para llevar a cabo el proyecto.

- Grado de ejecución y justificación de proyectos de la misma entidad anteriormente subvencionados.

- El carácter innovador del proyecto.

- Que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y que promuevan la participación social en el diagnóstico, diseño, ejecución y evaluación del proyecto.

- Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales y finalistas.

- Que promocióne el trabajo en red a todos los niveles y la corresponsabilidad de todos los implicados.

- Que cuenten con contenidos y metodología socioeducativa.

- Cuyos programas sean interesociativos y con incidencia en el entorno.

- Estén dirigidos a la promoción de los sectores de población más desfavorecidos.

- En los que la entidad solicitante aporte un porcentaje considerable del coste total de la actividad.

Los recursos financieros de la entidad y proporción de lo solicitado respecto de otros recursos propios o ajenos.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada la solicitud y no otorgando subvención alguna.

2. Implicación ciudadana prevista. De 0 a 5 puntos

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- La representación y proyección social de la entidad.

- Que trabajen habitualmente en unidades territoriales que engloben a toda la población o amplios sectores.

- Cuyas actividades estén coordinadas o sean conjuntas con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

- Con un alto nivel de participación en órganos de coordinación asociativa o institucional.

3. Continuidad del proyecto. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración que el proyecto presentado se venga realizando en ejercicios anteriores y sea conveniente su continuación por ser necesario para la consecución final de los objetivos previstos en el proyecto.

4. Interés público municipal, interés ciudadano y antigüedad. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el Censo de Entidades Ciudadanas, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los periodos de inactividad que hubiera atravesado, pero garantizando siempre los mínimos a continuación reseñados:

- A la entidades declaradas de interés público municipal se les valorará hasta 5 puntos y no menos de 2.

- A las entidades declaradas de interés ciudadano, se les valorará hasta 2 puntos y no menos de 1.

- Al resto de entidades se valorará la antigüedad hasta 1 punto.

Decimocuarta. — Subcontratación.

Los proyectos objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación.

Decimoquinta. — Gastos subvencionados.

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de las actividades subvencionado.

Los gastos indirectos: Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades (tales como nóminas, gastos de teléfono, luz, alquileres de locales, de mantenimiento, de gestión y, otros análogos). El importe máximo de estos gastos indirectos no será superior al 20% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Los gastos directos de mantenimiento: Para los proyectos cuyo objeto específico sea el mantenimiento y funcionamiento de la entidad, los gastos de mantenimiento y funcionamiento de la misma, según lo establecido en la cláusula séptima, tendrán la consideración de gastos directos y podrán imputarse en su totalidad.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejanza naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia y en este caso, estos gastos no podrán suponer un importe superior al 20% del importe total de la subvención.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2013, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

Decimosexta. — Compatibilidad.

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — Justificación.

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en el Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, la siguiente documentación:

a) Memoria de evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.

- Finalidad.

- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades

- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

• Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Desviaciones respecto a objetivos previstos.
- Conclusiones

b) 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 subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por el Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, en la forma prevista en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten 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 únicamente 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 CIF, 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 minutos por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) 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 pagadas

En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo, con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa, en caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (arts. 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

El Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido el requerimiento de reintegro el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimoctava. — *Publicación.*

La presente convocatoria se publicará en el BOPZ, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES CIUDADANAS, AÑO 2013

ANEXO 1

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TIPO AVISOS	CORREO ELECTRONICO	

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.	
--------------------	--	--------	--

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo 3)

ENTIDAD BANCARIA		AGENCIA	
Nº CUENTA CTE. (20 dígitos)			

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para la realización de convenios con entidades ciudadanas en general para la realización de proyectos municipales de interés ciudadano y cumpliendo los requisitos establecidos en las bases,

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el art. 6 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de _____ €, para el proyecto _____, cuyo coste total asciende a _____ € para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

(Firma y sello del solicitante)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 8.ª)

- 1.º Memoria General de la entidad.
- 2.º Memoria descriptiva de los proyectos.
- 3.º Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
 - 3.1 Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática.
 - 3.2 Certificación del representante legal.
 - 3.3 Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
- 4.º Certificación bancaria de titularidad de cuenta.

A rellenar por la Administración	Importe concedido	€	Importe diferido 20% :	€
	Importe anticipado 80%	€	SIC	€

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Registro Auxiliar - Fecha		Nº de Entrada	Fecha de Entrada	
Zona	Nº de Entrada	Tema	Dec	Plazo
Expediente Nº				

Memoria descriptiva. (Modelo facultativo)

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TIPO AVISOS	LOCALIDAD	
AÑO ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA	AMBITO DE ACTUACION	Nº DE SOCIOGRAS	
Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	Nº DE VOLUNTARIAS	CORREO ELECTRONICO	
FINES DE LA ENTIDAD			

RESUMEN TRAYECTORIA DE LA ENTIDAD

Resumen de programas o proyectos desarrollados durante el año anterior (Anexo 3 presupuesto)	
1.º	
2.º	
3.º	

Resumen de programas o proyectos desarrollados durante el año anterior (Anexo 3 presupuesto)

PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD

Cuentas de los socios	€
Operativo	€
Financiero	€
Subvenciones recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2013	€

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

Firmado: _____

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO O PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE	N.I.F.
--------	--------

PROGRAMA

Fundamentación del proyecto

Objetivos que se persigue

Descripción del sector de población al que se dirige

Número de destinatarios y edades

Descripción y desarrollo de actividades

Descripción de las actividades y coste

Temporalización

Recursos humanos y materiales a utilizar

Fomas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	€
Subvención solicitada a otras Entidades / Administración	€
Aportación de la Entidad solicitante	€
Aportación de los usuarios	€
Aportación de los socios	€
Aportación de otras entidades	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL INGRESOS	€

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admón.	Coste total
Compra de material	€	€	€	€
Arrendamientos	€	€	€	€
Transporte	€	€	€	€
Suministros	€	€	€	€
Servicios profesionales	€	€	€	€
Otros	€	€	€	€
TOTAL GASTOS	€	€	€	€

Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas en 2013

Cuantía total del proyecto	€
Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones	€
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones	€

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Firmado: _____



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES CIUDADANAS, AÑO 2013

ANEXO 2

D./Dña. _____
Presidente/a de la Entidad _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes. Asimismo **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar los correspondientes certificados por vía telemática.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
(Firma y sello)

D./Dña. _____
Secretario/a de la Entidad _____

CERTIFICA que D./Dña. _____ es Presidente/a de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el ____ de _____ de _____ ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL SECRETARIO**
(Firma y sello)

D./Dña. _____
Presidente/a de la entidad _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones mediante Convenios con Entidades Ciudadanas.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
(Firma y sello)



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES CIUDADANAS, AÑO 2013

ANEXO 3

Certificación bancaria de titularidad de la cuenta

Unidad Central de Tesorería y Contabilidad
Servicio de Tesorería

1.º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS (A rellenar por el solicitante)

NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		N.I.F.
Nº CENSO MPAL E.C.	REPRESENTANTE:	
DIRECCION COMPLETA (Incluido el código postal)		
TELEFONO:	FAX:	E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO	OTROS DATOS DE INTERES	

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Fdo: _____

2.º CERTIFICACION DE ENTIDAD DE CREDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CODIGO DE ENTIDAD	CODIGO DE SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Fdo: _____

- El establecimiento de metodología y programas con contenido socioeducativo.
- El análisis de las necesidades existentes en el entorno y la evaluación de resultados de los programas y actividades.
- La participación interesociativa para el logro de objetivos comunes y la incidencia de los programas y actividades en el entorno.
- La promoción de los sectores de población más desfavorecidos.
- La corresponsabilidad entre las federaciones y la Administración Pública en la financiación de los programas.

Quinta. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios las federaciones o uniones de asociaciones de vecinos propiamente dichas, con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el Censo municipal de Entidades Ciudadanas.
- Que se hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará:

- Requisitos generales: los establecidos en la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en su artículo 6.º: declaración responsable de su cumplimiento, incluida en la instancia de solicitud, salvo las obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, que se deberán acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución, autorizando para ello, si no se aporta directamente, al Ayuntamiento de Zaragoza para solicitar los correspondientes certificados por vía telemática.
- Los específicos: declaración responsable en la que se hagan constar todos los extremos requeridos.

Sexta. — *Solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta convocatoria, cumplimentando en todos sus extremos y añadiendo las hojas adicionales que fueran necesarias para la correcta comprensión del proyecto o proyectos a subvencionar.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Las entidades deberán acompañar la relación de asociaciones que forman parte de la federación o unión de entidades vecinales, con indicación del ámbito territorial de actuación de cada una de ellas.

Séptima. — *Número de proyectos.*

Cada solicitante podrá presentar como máximo tres proyectos, de acuerdo con lo señalado en la cláusula sexta del anexo I de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. La subvención podrá otorgarse para alguno o algunos de ellos o para todos en conjunto, sin que pueda exceder el límite máximo fijado para cada beneficiario en la presente convocatoria.

Octava. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como anexo 1, tal como se recoge en lo establecido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, cumplimentada en todos sus apartados.

b) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos.

c) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7.º de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo.

d) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal.

e) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como anexo 2.

f) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como anexo 3.

Novena. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes, desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, hasta el día 6 de septiembre de 2013.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o en los Registros Auxiliares de las Juntas municipales o vecinales. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

Décima. — *Tramitación.*

La tramitación de estas subvenciones corresponderá al Servicio de Distritos que, previa comprobación de que las solicitudes han sido presentadas en el plazo establecido y que la documentación reúne los requisitos fijados en esta convocatoria, redactará la propuesta de convenio.

El órgano competente para resolver su otorgamiento así como para la aprobación de las justificaciones de las mismas por delegación del Gobierno de Zaragoza, órgano competente en materia de desarrollo de la gestión económica local, será la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien dictará la resolución previo informe de la Comisión prevista en el artículo 13.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, que a estos efectos estará compuesta por la citada consejera, un concejal por cada grupo político municipal, la coordinadora general y el jefe del Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, cada uno de los cuales designará un suplente. Ejercerá las funciones de secretario un funcionario del Área de Participación Ciudadana.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión y el 20% restante quedará aplazado hasta que por el órgano concedente se dicte resolución por la que, previo informe de la Intervención Municipal, se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

De la justificación de las subvenciones, en su conjunto, se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Undécima. — *Plazo de resolución.*

El plazo para adoptar la resolución será hasta el 30 de octubre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Duodécima. — *Notificación.*

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en la página web municipal y se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera. — *Criterios y valoración de los proyectos.*

Podrán ser objeto de convenio amparados en la presente convocatoria los proyectos que se ajusten a lo establecido en estas bases, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto o proyectos subvencionados y el total del presupuesto disponible, debiendo tener en cuenta la Comisión de Valoración los siguientes criterios:

1. Proyectos presentados. De 0 a 10 puntos

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

—Que las actividades o actuaciones de los proyectos no se dirijan exclusivamente a sus asociados, sino que estén abiertas a la comunidad.

—Que su principal actividad sea la defensa y representación de los intereses generales de la ciudadanía, salvaguardando y defendiendo de igual forma la participación individual de la ciudadanía por los cauces establecidos o por los que la entidad disponga.

—Se tendrá en cuenta la trayectoria de la federación o unión vecinal, su grado de representatividad y la significación para la ciudadanía.

—Grado de ejecución y justificación de proyectos de la misma entidad anteriormente subvencionados.

- Que sean capaces de generar grupos o programas estables de acciones puntuales y finalistas.
- Cuyos programas cuenten con contenidos y metodología socioeducativa.
- Que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y prevean mecanismos de evaluación de la actividad a desarrollar.
- Cuyos programas sean interesociativos y con incidencia en el entorno.
- Estén dirigidas a la promoción de los sectores de población más desfavorecidos.
- En los que la entidad solicitante aporte un porcentaje considerable del coste total de la actividad.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto o proyectos presentados, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiendo desestimada la solicitud y no otorgando subvención alguna.

2. Grado de implicación ciudadana: número de asociaciones federadas y ámbito territorial de actuación de cada una de ellas; medios materiales de los que dispone la entidad. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre y conjunta teniendo en consideración:

- La defensa y representación de los intereses generales de las entidades asociadas y por extensión del territorio que representan en sus respectivos Distritos y barrios.

- Se tendrá en cuenta el número de entidades asociadas de la federación o unión vecinal, las trayectorias, representación y significación de sus entidades asociadas en sus respectivos distritos y barrios.
- Que trabajen habitualmente en unidades territoriales que engloben a toda la población o amplios sectores.
- Cuyas actividades estén coordinadas o sean conjuntas con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

• Con un alto nivel de participación en órganos de coordinación asociativa o institucional.

3. Continuidad del proyecto. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración que el proyecto presentado se venga realizando en ejercicios anteriores y sea conveniente su continuación por ser necesario para la consecución final de los objetivos previstos en el proyecto.

4. Interés público municipal, interés ciudadano y antigüedad. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el Censo municipal de Entidades Ciudadanas, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los periodos de inactividad que hubiera atravesado, pero garantizando siempre los mínimos a continuación reseñados:

- A las entidades declaradas de interés público municipal, se les valorará hasta 5 puntos y no menos de 2.
- A las entidades declaradas de interés ciudadano, se les valorará hasta 2 puntos y no menos de 1.
- Al resto de entidades se valorará la antigüedad hasta 1 punto

Decimocuarta. — *Subcontratación.*

Las actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación.

Decimoquinta. — *Gastos subvencionados.*

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto subvencionado. Los gastos de gestión y funcionamiento de la entidad, dado que la convocatoria es de apoyo al mantenimiento de las Grandes federaciones o uniones de asociaciones de vecinos, se podrán imputar en su integridad. Podrán incluirse entre los gastos subvencionados gastos tales como nóminas, gastos de teléfono, luz, alquileres de locales, de mantenimiento, de gestión y, otros análogos.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y se correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2013, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

Decimosexta. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en el Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, la siguiente documentación:

a) Memoria de evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.
- Finalidad.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.
- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.

• Actuaciones realizadas.

• Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

• Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.

• Desviaciones respecto a objetivos previstos.

• Conclusiones

b) 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 subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por el Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, en la forma prevista en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten 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 únicamente 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 CIF, 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 minutos por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) 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 pagadas. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo, con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa, en caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (arts. 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

El Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido el requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimoctava. — *Publicación.*

La presente convocatoria se publicará en el BOPZ, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN APOYO
MANTENIMIENTO GRANDES
FEDERACIONES CIUDADANAS, AÑO 2013**

ANEXO 1

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N. I. F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TIPO AVISOS	CORREO ELECTRONICO	

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		N. I. F.	
--------------------	--	----------	--

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo 3)

ENTIDAD BANCARIA		AGENCIA	
Nº CUENTA CTE. (20 dígitos)			

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para el apoyo y mantenimiento de grandes Federaciones y Uniones de Entidades Vecinales y cumpliendo los requisitos establecidos en las bases,

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el art. 6 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de _____ €, para el proyecto _____, cuyo coste total asciende a _____ € para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

(Firma y sello del solicitante)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 8.ª)

- 1.º Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática.
- 2.º Acreditación del representante legal.
- 3.º Declaración responsable de cumplimiento de requisitos específicos.
- 4.º Certificación bancaria de titularidad de cuenta.
- 5.º Memoria descriptiva del proyecto

A rellenar por la Administración	Importe concedido	€	Importe diferido 20% :	€
	Importe anticipado 80%	€	SIC	

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Registro Auxiliar - Fecha		Nº de Entrada		Fecha de Entrada	
Zona	Nº de Entrada	Tema 0 4	Dec	Plazo	Expediente Nº

Memoria descriptiva.
(Modelo facultativo)

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N. I. F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TIPO AVISOS	LOCALIDAD	
AÑO ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA	AMBITO DE ACTUACION	Nº DE SOCIOSIAS	
Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	Nº DE VOLUNTARIOS/AS	CORREO ELECTRONICO	
FINES DE LA ENTIDAD			

Relación de programas o proyectos desarrollados durante el año anterior (máximo 3 programas)

1.º	
2.º	
3.º	

PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD

Cuotas de los socios	€
Generales	€
Financieros	€
Subvenciones recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2012	€

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

Firmado: _____

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO O PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
(Un ejemplar de memoria explicativa para cada proyecto)

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE	N. I. F.
--------	----------

PROGRAMA

Fundamentación del proyecto

Objetivos que se persigue

Descripción del sector de población al que se dirige

Número de destinatarios y edades

Descripción y desarrollo de actividades

Descripción de las actividades y coste

Temporalización

Recursos humanos y materiales a utilizar

Formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	€
Subvención solicitada a otras Entidades / Administración	€
Aportación de la Entidad solicitante	€
Aportación de los usuarios	€
Aportación de los socios	€
Aportación de otras entidades	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL INGRESOS	€

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admón.	Coste total
Compra de material	€	€	€	€
Arrendamientos	€	€	€	€
Transporte	€	€	€	€
Suministros	€	€	€	€
Servicios profesionales	€	€	€	€
Otros	€	€	€	€
TOTAL GASTOS	€	€	€	€

Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas en 2012

Cuantía total del proyecto	€
Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones	€
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones	€

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

Firmado: _____



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN APOYO
MANTENIMIENTO GRANDES
FEDERACIONES CIUDADANAS, AÑO 2013**

ANEXO 2

D./Dña. _____
Presidente/a de la Entidad _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes. Asimismo **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar los correspondientes certificados por vía telemática.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
(Firma y sello)

D./Dña. _____
Secretario/a de la Entidad _____.

CERTIFICA que D./Dña. _____ es Presidente/a de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el ____ de _____ de _____ ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL SECRETARIO**
(Firma y sello)

D./Dña. _____
Presidente/a de la entidad _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones de Apoyo al Mantenimiento de Grandes Federaciones Ciudadanas.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
(Firma y sello)



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN APOYO
MANTENIMIENTO GRANDES FEDERACIONES
CIUDADANAS, AÑO 2013**

ANEXO 4

JUSTIFICACION DE LA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE:		N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL
Nº CENSO MPAL E. C.	TFNO. AVISOS	CORREO ELECTRONICO

REPRESENTADA en este acto por su

SECRETARÍA/OA	N.I.F.
---------------	--------

CERTIFICA que se ha realizado el programa denominado _____ subvencionado con _____ €, de la Convocatoria de Subvenciones de Apoyo al Mantenimiento de Grandes Federaciones Ciudadanas y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1.º Memoria de evaluación del proyecto o proyectos subvencionados. (**Una por cada proyecto**)
- 2.º Relación numerada de justificantes.
- 3.º Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados.

Zaragoza, a ____ de _____ de 20____

EL SECRETARIO/OA
(Firma y sello del solicitante)

Fdo: _____



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN APOYO
MANTENIMIENTO GRANDES
FEDERACIONES CIUDADANAS, AÑO 2013**

ANEXO 3

Certificación bancaria de titularidad de la cuenta

Unidad Central de Tesorería
Unidad de Tesorería

1.º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS (A rellenar por el solicitante)

NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		N. I. F.
Nº CENSO MPAL E. C.	REPRESENTANTE:	
DIRECCION COMPLETA (Incluido el código postal)		
TELEFONO:	FAX:	E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO	OTROS DATOS DE INTERES	

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Fdo: _____



**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN APOYO
MANTENIMIENTO GRANDES FEDERACIONES
CIUDADANAS, AÑO 2013**

ANEXO 5

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - MEMORIA DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA: _____

FINALIDAD: La establecida en las Bases de la Convocatoria señalada más arriba

DATOS DE LA ENTIDAD:

NOMBRE	N. I. F.
CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DE APOYO AL MANTENIMIENTO DE GRANDES FEDERACIONES	IMPORTE SUBV.

FINANCIACIÓN:

COSTE TOTAL DEL PROGRAMA	IMPORTE TOTAL DE LA SUBV. MPAL APLICADO A ESTE PROGRAMA
IMPORTE APLICADO DE OTRAS SUBV. PÚBLICAS	COSTE SOPORTADO POR LA ENTIDAD (INCLUYE APORTACIONES PRIVADAS)

COLECTIVO DE ACTUACIÓN:

SOCIOS DE LA ENTIDAD	USUARIOS / DESTINATARIOS	SI / NO	ADmite LA PARTICIPACION DE NO SOCIOS DE LA ENTIDAD
----------------------	--------------------------	---------	--

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DURACIÓN
---------------	-------------	----------

LOCALIZACIÓN TERRITORIAL:

AMBITO DE ACTUACION DE LA ENTIDAD _____

EL PROGRAMA SE HA DESARROLLADO EN LOS SIGUIENTES CENTROS Y LUGARES:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	

2.º CERTIFICACION DE ENTIDAD DE CREDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CODIGO DE ENTIDAD	CODIGO DE SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Fdo: _____

Servicio de Distritos**Núm. 8.856**

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2013, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar las bases de las convocatorias de subvenciones a asociaciones de vecinos, entidades ciudadanas, comisiones de festejos y asociaciones de madres y padres de alumnos en juntas municipales y vecinales, correspondientes al año 2013, del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Segundo. — Aprobar el anexo presupuestario de las citadas bases y los formularios de solicitud de subvenciones que se contienen en anexos.

Tercero. — Autorizar el gasto por los importes establecidos en el presupuesto general municipal vigente en las aplicaciones presupuestarias de asociaciones de vecinos, entidades ciudadanas, comisiones de festejos y asociaciones de madres y padres de alumnos de los orgánicos de los distritos urbanos y distrito rural que figuran en documento anejo a las bases, obrante en el expediente de referencia. [Expediente número 486.299/2013].

Cuarto. — Dar traslado del presente acuerdo a las juntas municipales y vecinales y al Servicio de Control de Legalidad, efectuar comunicación a las federaciones y/o uniones vecinales de asociaciones de vecinos de Zaragoza y federaciones de madres y padres de alumnos de Zaragoza, y ordenar su publicación en el BOPZ, en la página web municipal y en los tableros de anuncios del Ayuntamiento de Zaragoza y de las juntas municipales y vecinales.

Zaragoza, a 19 de julio de 2013. — La jefa del Servicio, María Luisa Lou Yago.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE VECINOS EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES EN 2013

CLÁUSULAS

Primera. — Convocatoria.

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Asociaciones de Vecinos en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2013, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2004 y publicada con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de 22 de enero de 2005, así como en la página web municipal.

Segunda. — Presupuesto.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 144.077,00 euros que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General Municipal 2013, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, el 20 de mayo de 2013.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite de 12.000 euros, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima que se concederá será de 300 euros, según establece la Base 30 del Presupuesto General Municipal 2013.

Tercera. — Objeto.

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por asociaciones de vecinos legalmente constituidas en el ámbito territorial de cada Junta Municipal o Vecinal, cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la realización de proyectos generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios que presta cada Junta en su ámbito territorial, así como el apoyo económico para los gastos de funcionamiento de las Asociaciones, de acuerdo con criterios objetivos que ponderen la importancia y representatividad de cada una de ellas.

Las Juntas Municipales y Vecinales podrán restringir el ámbito de actuación de las actividades subvencionadas al Distrito o barrio correspondiente.

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad, etc.

El Servicio de Distritos, Juntas Municipales y Vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

Quedan excluidos de subvención en esta convocatoria, los proyectos cuyas actividades sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza y, en general, las realizadas por las Comisiones de Festejos, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, y Entidades Ciudadanas que resuelven las Juntas Municipales y Vecinales; y aquellas Entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de un determinado ámbito territorial.

Cuarta. — Objetivos y finalidad.

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- La existencia y funcionamiento ordinario de Asociaciones de Vecinos, para la representación y defensa de intereses generales o sectoriales.
- La generación de grupos de actuación y programas de actividades estables, de forma que se produzca una continuidad en las actuaciones aunque varíen las actividades programadas.
- El establecimiento de metodologías y programas con contenido socioeducativo.
- Potenciación de la dinamización social y espacios de intercambio.
- El análisis de las necesidades existentes en el entorno y la evaluación de resultados de los programas y actividades.
- La participación interesociativa para el logro de objetivos comunes y la incidencia de los programas y actividades en el entorno.
- La promoción de los sectores de población más desfavorecidos.
- La corresponsabilidad entre las Asociaciones y la Administración Pública en la financiación de los programas.

Quinta. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios las Asociaciones de Vecinos con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores, otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el Concejal Presidente, la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior u Órgano Municipal competente, según proceda.

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará: —Requisitos generales: los establecidos en la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en su art. 6: declaración responsable de su cumplimiento, incluida en la instancia de solicitud, salvo las obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, que se deberán acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución, autorizando para ello, si no se aporta directamente, al Ayuntamiento de Zaragoza para solicitar los correspondientes certificados por vía telemática ante la AEAT.

—Requisitos específicos: declaración responsable en la que se hagan constar todos los extremos requeridos.

Sexta. — **Solicitudes.**

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Séptima. — Número de proyectos.

Las entidades a las que se dirige la convocatoria podrán presentar hasta tres proyectos de actividades, entre lo que podrá incluirse, en su caso, el de gastos de mantenimiento y funcionamiento de la misma, que se valorará de manera independiente, sin que pueda exceder el límite máximo fijado para cada beneficiario en la presente convocatoria.

Octava. — Documentación.

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como Anexo I.1.
- b) Memoria General de la entidad, con resumen de su trayectoria. Anexo I.2.
- c) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de ordenanza fiscal IBI Zaragoza valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Anexo I.3.

Cuando el proyecto presentado sea para el mantenimiento y funcionamiento de la entidad, ésta deberá presentar el Presupuesto anual de Ingresos y Gastos, debiendo justificar los gastos de arrendamiento de su sede social que figuran en los gastos de su presupuesto, así como, en el caso de estar subvencionados, parcial o totalmente, se tendrá que hacer constar la institución que la subvención a su importe.

- d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria, en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo, según modelo que figura como Anexo I.4.
- e) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo I.4.
- f) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como Anexo I.4.
- g) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo I.5.

Cuando las entidades soliciten por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Zaragoza, deberán presentar:

—Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

Novena. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 6 de septiembre de 2013.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o, preferentemente, en el Registro Auxiliar de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

Décima. — *Tramitación.*

Una vez recibidas las solicitudes en la respectiva Junta, éstas remitirán copia de la instancia al Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior para su conocimiento e inclusión de los datos que proceda en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Las solicitudes de subvenciones serán examinadas por el Pleno de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente, órgano colegiado a quien corresponde formular las propuestas de resolución con arreglo a los criterios de valoración y dentro de los límites máximos de proyecto y crédito disponible establecidos.

A estos efectos, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 185.1.d) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de diciembre, el/la Presidente de la Junta invitará a participar, con voz y voto, a un/a representante de cada uno de los grupos políticos municipales que no estuvieran ya representados en el Pleno de la Junta, de forma que la Comisión de Valoración estará compuesta por representantes de todos los grupos municipales, incluido el mixto si lo hubiera.

La concesión de las subvenciones corresponderá a los Concejales-Presidentes de las Juntas Municipales o a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió, las o los Concejales Presidentes en las Juntas Municipales y a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior en las Juntas Vecinales. Previamente, el personal de las respectivas Juntas, comprobará que se ha aportado toda la documentación necesaria y que se corresponden con el objeto de la subvención, antes de su remisión al Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Además las Juntas remitirán informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

Las subvenciones que no superen la cuantía de 2.000 euros, la resolución sobre la justificación requerirá únicamente el informe de conformidad del Servicio de Distritos, sin perjuicio de que con posterioridad al pago, la cuenta justificativa pueda ser objeto de fiscalización, bien de forma individualizada, bien por muestreo, de la Intervención General.

Las subvenciones que superen la cantidad de 2.000 euros requerirán, además del informe del Servicio gestor señalado en el párrafo anterior, el informe previo de fiscalización de la Intervención Municipal.

De la justificación de las subvenciones se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Undécima. — *Plazo de resolución.*

El plazo para adoptar la resolución será hasta el 30 de octubre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Duodécima. — *Notificación y recursos.*

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Junta Municipal o Vecinal respectiva, así como en la página web municipal y se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera. — *Criterios y valoración de los proyectos.*

Podrán ser objeto de subvención los proyectos de actividades que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, así como los gastos indirectos de las actividades, siempre que no superen el 20% del importe de la subvención, siendo su otorgamiento voluntario y eventual.

También serán objeto de subvención de manera directa, los gastos generales de mantenimiento y funcionamiento de la entidad cuando se solicite como proyecto específico, según lo señalado en la cláusula séptima.

En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.

Para la valoración de los programas presentados se aplicarán por las Juntas Municipales y Vecinales los siguientes criterios, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto o proyectos subvencionados y el total del presupuesto disponible :

1. Proyectos presentados. De 0 a 10 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y prevean mecanismo de evaluación de la actividad a desarrollar.

- Que las actividades o actuaciones de los proyectos no se dirijan exclusivamente a sus asociados, sino que estén abiertas a la comunidad, que deberán hacer constar en la solicitud.

- Que su principal actividad sea la defensa y representación de los intereses de los vecinos y, no de sus socios y por extensión del territorio que representa en el Distrito, salvaguardando y defendiendo de igual forma la participación individual de la ciudadanía por los cauces establecidos o por los que la entidad disponga.

- Se tendrá en consideración si la Entidad tiene su sede en locales cedidos gratuitamente por el Ayuntamiento o por otra Institución, si soporta directamente gastos de mantenimiento del local, así como si está acometiendo, a sus expensas reformas importantes.

- Se tendrá en cuenta el número de asociados de la entidad, el grado de representatividad y la significación en el Distrito.

- Grado de ejecución y justificación de proyectos de la misma entidad anteriormente subvencionados.

- Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales y finalistas.

- Cuyos programas cuenten con contenidos y metodologías socioeducativas.

- Cuyos programas sean interesociativos y con incidencia en el entorno.

- Estén dirigidas a la promoción de los sectores de población más desfavorecidos.

- En los que la entidad solicitante aporte un porcentaje considerable del coste total de la actividad.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto presentado, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada la solicitud y no otorgando subvención alguna.

2. Grado de Implicación en el Barrio o Distrito. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Que trabajen habitualmente en unidades territoriales como barrios completos o amplios sectores, frente a las que actúen en bloques, comunidades de vecinos, etc.

- Cuyas actividades estén coordinadas o sean conjuntas con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

- Con un alto nivel de participación en los órganos y actividades de la Junta Municipal o Vecinal y en otros órganos de coordinación asociativa o institucional.

3. Interés Público Municipal, Interés Ciudadano y Antigüedad. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el Censo de Entidades, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los periodos de inactividad que hubiera atravesado, pero garantizando siempre los mínimos a continuación reseñados:

- A las entidades declaradas de Interés Público Municipal, se les valorará hasta 5 puntos y no menos de 2.

- A las entidades declaradas de Interés Ciudadano, se les valorará hasta 2 puntos y no menos de 1.

- Al resto de entidades se valorará la antigüedad de 0 a 1 punto

Decimocuarta. — *Subcontratación.*

Los proyectos de actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación, salvo los gastos generales y de mantenimiento de la entidad que consistan en entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas por terceros, siempre que no excedan del 20% del importe total de la subvención.

Decimoquinta. — *Gastos subvencionados.*

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de actividades subvencionado.

Los gastos indirectos: Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades (tales como nóminas, gastos de teléfono, luz, alquileres de locales, de mantenimiento, de gestión y otros análogos). El importe máximo de estos gastos indirectos no será superior al 20% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Los gastos directos de mantenimiento: Para los proyectos cuyo objeto específico sea el mantenimiento y funcionamiento de la entidad, los gastos de mantenimiento y funcionamiento de la misma, según lo establecido en la cláusula séptima, tendrán la consideración de gastos directos y podrán imputarse en su totalidad.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejanza naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia y en este caso, estos gastos no podrán suponer un importe superior al 20 % del importe total de la subvención.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2013, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

En el caso de que no se pudiera poner en marcha el proyecto objeto de subvención, se podrá destinar el importe a otro proyecto, previa aprobación mediante Resolución del Presidente de la Junta Municipal, o Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales a propuesta del Presidente de la Junta Vecinal, del cambio de destino de la subvención para otras actividades equivalentes.

Decimosexta. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en la Junta Municipal o Vecinal la siguiente documentación:

a) Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas y que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.
- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades.
- Finalidad.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

• Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actividades o actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Desviaciones respecto a objetivos previstos.
- Conclusiones.

b) 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 subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por la Junta Municipal o Vecinal, en la forma prevista en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por la Junta Municipal o Vecinal. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques 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 o CIF, 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 abona- ré 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.

Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) 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 pagadas. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

La Junta Municipal o Vecinal emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido este requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimoctava. — *Publicación.*

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

* * *

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES EN 2013

CLÁUSULAS

Primera. — *Convocatoria.*

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Entidades Ciudadanas en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2013, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2004 y publicada con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de 22 de enero de 2005, así como en la página web municipal.

Segunda. — *Presupuesto.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 175.947,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General Municipal 2013, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, el 20 de mayo de 2013.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite de 6.000 euros, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima a conceder será de 300 euros, según establece la Base 30 del Presupuesto General Municipal 2013.

Tercera. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por entidades ciudadanas legalmente constituidas en el ámbito territorial de cada Junta Municipal o Vecinal, cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la realización de proyectos generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios que presta cada Junta en su ámbito territorial, de acuerdo con criterios objetivos que ponderen la importancia y representatividad de cada una de ellas.

Las Juntas Municipales y Vecinales podrán restringir el ámbito de actuación de las actividades subvencionadas al Distrito o barrio correspondiente.

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad, etc.

El Servicio de Distritos, Juntas Municipales y Vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

Quedan excluidos de subvención en esta convocatoria, los proyectos cuyas actividades sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza y, en general, las realizadas por las Comisiones de Festejos, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, y Asociaciones de Vecinos que resuelven las Juntas Municipales y Vecinales; y aquellas Entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de un determinado ámbito territorial.

Cuarta. — *Objetivos y finalidad.*

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos de cultura, formación, deporte o actividades sociales, como forma de integrar a la ciudadanía en la sociedad a través de entidades representativas de intereses sectoriales diversos.

- La generación de grupos de actuación y programas de actividades estables, de forma que se produzca una continuidad en las actuaciones aunque varíen las actividades programadas.

- El establecimiento de metodologías y programas con contenido socioeducativo.

- Potenciación de la dinamización social y espacios de intercambio.

- El análisis de las necesidades existentes en el entorno y la evaluación de resultados de los programas y actividades.

- La participación interesociativa para el logro de objetivos comunes y la incidencia de los programas y actividades en el entorno.

- La promoción de los sectores de población más desfavorecidos.

- La corresponsabilidad entre las Asociaciones y la Administración Pública en la financiación de los programas.

Quinta. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios las Asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Zaragoza.

- Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el Concejal Presidente, la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior u Órgano Municipal competente según proceda.

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará:

—Requisitos generales: los establecidos en la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en su art. 6: declaración responsable de su cumplimiento, incluida en la instancia de solicitud, salvo las obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, que se deberán acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución, autorizando para ello, si no se aporta directamente, al Ayuntamiento de Zaragoza para solicitar los correspondientes certificados por vía telemática ante la AEAT.

- Requisitos específicos: declaración responsable en la que se hagan constar todos los extremos requeridos.

Sexta. — *Solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Séptima. — *Número de proyectos.*

Las entidades a las que se dirige la convocatoria podrán presentar hasta tres proyectos de actividades, sin que pueda exceder el límite máximo fijado para cada beneficiario en la presente convocatoria.

Octava. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como Anexo I.1.

b) Memoria General de la entidad, con resumen de su trayectoria. Anexo I.2.

c) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Anexo I.3.

d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los

términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria, en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo, según modelo que figura como Anexo I.4.

e) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo I.4.

f) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como Anexo I.4.

g) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo I.5.

Cuando las entidades soliciten por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Zaragoza, deberán presentar:

—Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

Novena. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 6 de septiembre de 2013.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o, preferentemente, en el Registro Auxiliar de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

Décima. — *Tramitación.*

Una vez recibidas las solicitudes en la respectiva Junta, éstas remitirán copia de la instancia al Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior para su conocimiento e inclusión de los datos que proceda en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Las solicitudes de subvenciones serán examinadas por el Pleno de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente, órgano colegiado a quien corresponde formular las propuestas de resolución con arreglo a los criterios de valoración y dentro de los límites máximos de proyecto y crédito disponible establecidos.

A estos efectos, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 185.1.d) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de diciembre, el/la Presidente de la Junta invitará a participar, con voz y voto, a un/a representante de cada uno de los grupos políticos municipales que no estuvieran ya representados en el Pleno de la Junta, de forma que la Comisión de Valoración estará compuesta por representantes de todos los grupos municipales, incluido el mixto si lo hubiera.

La concesión de las subvenciones corresponderá a los Concejales-Presidentes de las Juntas Municipales o a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió, las o los Concejales Presidentes en las Juntas Municipales y a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior en las Juntas Vecinales. Previamente, el personal de las respectivas Juntas, comprobará que se ha aportado toda la documentación necesaria y que se corresponden con el objeto de la subvención, antes de su remisión al Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Además las Juntas remitirán informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

Las subvenciones que no superen la cuantía de 2.000 euros, la resolución sobre la justificación requerirá únicamente el informe de conformidad del Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, sin perjuicio de que con posterioridad al pago, la cuenta justificativa pueda ser objeto de fiscalización, bien de forma individualizada, bien por muestreo, por la Intervención Municipal.

Las subvenciones que superen la cantidad de 2.000 euros requerirán, además del informe del Servicio gestor señalado en el párrafo anterior, el informe previo de fiscalización de la Intervención Municipal.

De la justificación de las subvenciones se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Undécima. — *Plazo de resolución.*

El plazo para adoptar la resolución será hasta 30 de octubre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Duodécima. — *Notificación y recursos.*

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Junta Municipal o Vecinal respectiva, así como en la página web municipal y se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera. — *Criterios y valoración de los proyectos.*

Podrán ser objeto de subvención los proyectos de actividades que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, así como los gastos indirectos de las actividades, siempre que no superen el 20% del importe de la subvención, siendo su otorgamiento voluntario y eventual.

En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.

Para la valoración de los programas presentados se aplicarán por las Juntas Municipales y Vecinales los siguientes criterios, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto subvencionado y el total del presupuesto disponible:

1. Proyecto presentado. De 0 a 10 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y prevean mecanismo de evaluación de la actividad a desarrollar.

- Que las actividades o actuaciones de los proyectos no se dirijan exclusivamente a sus asociados, sino que estén abiertas a la comunidad, que deberán hacer constar en la solicitud.

- Se tendrá en cuenta el número de asociados de la entidad y la cualificación para llevar a cabo el proyecto.

- Grado de ejecución y justificación de proyectos de la misma entidad anteriormente subvencionados.

- Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales y finalistas.

- Cuyos programas cuenten con contenidos y metodologías socioeducativas.

- Cuyos programas sean interasociativos y con incidencia en el entorno.

- Estén dirigidas a la promoción de los sectores de población más desfavorecidos.

- En los que la entidad solicitante aporte un porcentaje considerable del coste total de la actividad.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto o proyectos presentados, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada/s la solicitud/es y no otorgando subvención alguna.

2. Grado de Implicación en el Barrio o Distrito. De 0 a 5 puntos

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Que trabajen habitualmente en unidades territoriales como barrios completos o amplios sectores, frente a las que actúen en bloques, comunidades de vecinos, etc.

- Cuyas actividades estén coordinadas o sean conjuntas con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

- Con un alto nivel de participación en los órganos y actividades de la Junta Municipal o Vecinal y en otros órganos de coordinación asociativa o institucional.

3. Interés Público Municipal, Interés Ciudadano y Antigüedad. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el Censo de Entidades, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los periodos de inactividad que hubiera atravesado, pero garantizando siempre los mínimos a continuación reseñados:

- A las entidades declaradas de Interés Público Municipal se les valorará hasta 5 puntos y no menos de 2.

- A las entidades declaradas de Interés Ciudadano se les valorará hasta 2 puntos y no menos de 1.

- Al resto de entidades se valorará la antigüedad de 0 a 1 punto

Decimocuarta. — *Subcontratación.*

Los proyectos de actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación, salvo los gastos generales y de mantenimiento de la entidad que consistan en entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas por terceros, siempre que no excedan del 20% del importe total de la subvención.

Decimoquinta. — *Gastos subvencionados.*

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de actividades subvencionado.

Los gastos indirectos: Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades (tales como nóminas, gastos de teléfono, luz, alquileres de locales, de mantenimiento, de gestión y otros análogos). El importe máximo de estos gastos indirectos no será superior al 20% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejanza naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia y en este caso, estos gastos no podrán suponer un importe superior al 20 % del importe total de la subvención.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2013, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

En el caso de que no se pudiera poner en marcha el proyecto objeto de subvención, se podrá destinar el importe a otro proyecto, previa aprobación mediante Resolución del Presidente de la Junta Municipal, o Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales a propuesta del Presidente de la Junta Vecinal, del cambio de destino de la subvención para otras actividades equivalentes.

Decimosexta. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención, que con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en la Junta Municipal o Vecinal la siguiente documentación:

a) Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.

- Finalidad.

- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades.

- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

- Colectivo de actuación.

- Plazo de ejecución del programa.

- Localización territorial del programa.

- Número de usuarios directos.

- Materiales utilizados.

- Actuaciones realizadas.

- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.

- Desviaciones respecto a objetivos previstos.

- Conclusiones.

b) 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 subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por la Junta Municipal o Vecinal, en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por la Junta Municipal o Vecinal. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente 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 CIF, 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.

Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) 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 pagadas. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

La Junta Municipal o Vecinal emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido este requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimoctava. — *Publicación.*

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

* * *

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A COMISIONES DE FESTEJOS EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES 2013

CLÁUSULAS

Primera. — *Convocatoria.*

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Comisiones de Festejos en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2013, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2004 y publicada con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 17 de 22 de enero de 2005, así como en la página web municipal.

Segunda. — *Presupuesto.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 139.475,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General Municipal 2013, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, el 20 de mayo de 2013.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite general de 15.936,00 euros, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

Tercera. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención los programas de fiestas desarrollados por Comisiones de Festejos constituidas o que se constituyan o, excepcionalmente, una asociación existente en el barrio o distrito, siempre que unas u otra obtengan el reconocimiento de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. El ámbito de actuación no superará el del barrio o distrito, aunque dentro de los mismos podrán reconocerse distintas Comisiones para ámbitos territoriales diferenciados y cuyas actividades se realicen íntegramente dentro de dicho ámbito.

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad, etc.

El Servicio de Distritos, Juntas Municipales y Vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

Quedan excluidos de subvención en esta convocatoria, los proyectos cuyas actividades sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza y, en general, las realizadas por las Asociaciones de Vecinos, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, y Entidades Ciudadanas, que conceden las Juntas Municipales y Vecinales; y aquellas Entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de un determinado ámbito territorial.

• Reconocimiento de las Comisiones de Festejos

1.ª La Junta Municipal o Vecinal reconoce a la Comisión o Comisiones de Festejos dentro de su ámbito de actuación y, una vez reconocidas, son consideradas como agentes responsables en la organización de las fiestas de su barrio, recibiendo, cuando sea aprobada, la correspondiente subvención, además de facilitarles el apoyo material y técnico necesario que sea solicitado y del que dispongan los diferentes servicios municipales (tablados, carrozas, vigilancia policial, vallas, etc.).

La Junta Municipal o Vecinal valorará para otorgar el reconocimiento a una Comisión de Festejos la participación de las peñas del territorio.

2.ª La Junta Municipal o Vecinal podrá otorgar el reconocimiento a una Comisión de Festejos ya existente y debidamente inscrita, en cuyo caso, bastará que dicha Comisión comunique al Registro General de Asociaciones y al Censo Municipal de Entidades Ciudadanas las modificaciones en la composición de la Junta Directiva y, cuando sea necesario, de sus Estatutos.

En este supuesto la Junta Directiva del año anterior convocará a la Asamblea General para la elección de la nueva Junta Directiva responsable de la organización de las fiestas del año en curso.

La Asamblea General estará compuesta por todos los ciudadanos asistentes al acto. La convocatoria de la Asamblea corresponderá al Presidente saliente o a quien legalmente le sustituya, y quedará válidamente constituida cuando asistan a la misma presentes o representados, en segunda convocatoria, al menos tres personas.

3.ª Alternativamente, y con independencia de la posible disolución y liquidación de La Comisión de Festejos del año anterior, podrá otorgarse el reconocimiento a una Comisión de Festejos de nueva constitución, a cuyo fin el Presidente de la Junta Municipal o Vecinal convocará públicamente a los ciudadanos de la zona, con una antelación de quince días naturales, al objeto de elegir una comisión de tres o más ciudadanos que elabore si procede los estatutos y constituya la "Comisión de Festejos", formalizando el acta fundacional y solicitando su inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno de Aragón, así como en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

4.ª A la solicitud de inscripción en el Registro General de Asociaciones deberá acompañarse el acta fundacional, que contendrá:

- El nombre y apellidos de los promotores de la asociación, su nacionalidad y domicilio.
- La declaración de voluntad de los promotores de constituirse en asociación, los pactos establecidos y la denominación, que necesariamente incorporará los términos "Comisión de Festejos" y la expresión de su ámbito territorial.
- Los estatutos aprobados.
- El lugar y fecha de otorgamiento del acta y la firma de los promotores.
- La designación de los integrantes de los órganos provisionales de Gobierno, al menos, Presidente, Secretario y Junta Directiva.

La acreditación de la identidad de los otorgantes del acta, que son los promotores de la asociación, podrá realizarse mediante el documento nacional de identidad o pasaporte válido.

La asociación que se constituya deberá tener su domicilio en Zaragoza y en el ámbito territorial de la Junta Municipal o Vecinal a la que corresponda. Los estatutos establecerán que los posibles beneficios de su actividad deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados. En caso de disolución los fondos procedentes de la liquidación corresponderán al Ayuntamiento de Zaragoza, que podrá destinarlos a la realización de obras, servicios o actividades de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

5.ª Para la inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas será preciso:

- Acuerdo de reconocimiento de la Comisión de Festejos por la Junta Municipal o Vecinal.
- Copia del acta fundacional y estatutos y de la solicitud de inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- Número de Identificación Fiscal otorgado por el Ministerio de Hacienda, previa solicitud.
- Programa o Memoria Anual de actividades.
- Presupuesto anual de la entidad.

6.ª La Junta Municipal o Vecinal podrá otorgar el reconocimiento para la organización de las fiestas a una asociación de su ámbito territorial que se encuentre inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas. Será requisito indispensable que la referida asociación acredite la apertura de una cuenta

en entidad de ahorro o de crédito en la que con carácter exclusivo se domicilien los ingresos y gastos derivados de la organización de los actos festivos, así como el compromiso por escrito de permitir a los miembros de la Junta o personal que designen, el acceso a los estados contables e información financiera que de dicha cuenta se deriven.

7.^a En las oficinas de las Juntas Municipales y Vecinales se prestará, a quienes lo soliciten, la ayuda y colaboración necesaria para cumplimentar la documentación de los programas, cuando sea preciso, y se orientará a los solicitantes acerca de las posibles ayudas o subvenciones de los que puedan beneficiarse.

8.^a Los miembros de las Comisiones de Festejos reconocidas por las Juntas Municipales y Vecinales del Ayuntamiento de Zaragoza en su actividad de organización y desarrollo de las fiestas, así como los profesores, monitores, voluntarios y demás personal que ayuden, colaboren o dirijan las actividades culturales, recreativas o asistenciales patrocinadas y promovidas por el Ayuntamiento, están incluidos como asegurados en el Seguro de Responsabilidad Civil General del Ayuntamiento de Zaragoza, por los daños que pudiesen causar a terceros durante el desempeño de su actividad.

Cuarta. — *Objetivos y finalidad.*

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- La organización de las Fiestas de los Barrios Rurales o Distritos Urbanos, que tienen carácter y ámbito diferenciado de las Fiestas de Zaragoza.
- La implicación de las asociaciones y agentes sociales del Barrio o Distrito en la realización del programa de fiestas, así como la participación vecinal del correspondiente ámbito territorial.

Quinta. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios las Comisiones de Festejos y excepcionalmente las entidades reconocidas como tales que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Que, en el caso de tratarse de una entidad reconocida, hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el Concejal Presidente, el Consejero o Concejal Delegado de Participación Ciudadana u Organo Municipal competente según proceda.

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará:

- Requisitos generales: los establecidos en la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en su art. 6: declaración responsable de su cumplimiento, incluida en la instancia de solicitud, salvo las obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, que se deberán acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución, autorizando para ello, si no se aporta directamente, al Ayuntamiento de Zaragoza para solicitar los correspondientes certificados por vía telemática.
- Requisitos específicos: declaración responsable en la que se hagan constar todos los extremos requeridos.

Las Comisiones de Festejos se responsabilizarán:

1. De la colocación, mantenimiento y reposición en perfecto estado de los materiales municipales que les fueran cedidos conforme a lo establecido en la Base 3.1.^a; así como de las limpiezas extraordinarias y reparaciones que fueran precisas tras la celebración de actos festivos en los Pabellones deportivos y otras instalaciones municipales que les fueran cedidas.

2. Del cumplimiento de los horarios autorizados y de no sobrepasar los niveles de ruido, tanto de los actos en la vía pública como de los que se celebren en los pabellones y otras instalaciones cerradas.

3. De solicitar los permisos correspondientes para la instalación de las acometidas eléctricas necesarias para llevar a cabo los eventos programados durante las fiestas de los barrios, ya sea en la vía pública como en los Pabellones deportivos y otras instalaciones municipales que les fueran cedidas, así como atender a su cargo los gastos que ello conlleve, que posteriormente se podrán aportar para justificar la subvención concedida.

Sexta. — *Solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Séptima. — *Número de proyectos.*

Por cada convocatoria podrán presentarse hasta tres proyectos que se corresponderá con el programa de fiestas del ámbito territorial considerado, bien entendido que en un mismo distrito o barrio rural pueden existir uno o más ámbitos diferenciados.

Octava. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar junto a su solicitud la siguiente documentación:

- a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como Anexo I.1.
- b) Memoria General de la entidad, con resumen de su trayectoria. Anexo I.2.

c) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Anexo I.3.

d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo, según modelo que figura como Anexo I.4.

d) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo I.4.

e) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como Anexo I.4.

f) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo I.5.

g) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

h) Póliza de seguro de accidentes para los miembros de la Comisión de Festejos por los daños que pudieran sufrir durante la preparación y celebración de las fiestas.

Si se trata de una entidad reconocida que solicita por primera vez una subvención al Ayuntamiento deberá presentar la fotocopia de los Estatutos de la entidad.

Novena. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 6 de septiembre de 2013.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o, preferentemente, en el Registro Auxiliar de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

Décima. — *Tramitación.*

Una vez recibidas las solicitudes en la respectiva Junta, éstas remitirán copia de la instancia al Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior para su conocimiento e inclusión de los datos que proceda en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Las solicitudes de subvenciones serán examinadas por el Pleno de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente, órgano colegiado a quien corresponde formular las propuestas de resolución con arreglo a los criterios de valoración y dentro de los límites máximos de proyecto y crédito disponible establecidos.

A estos efectos, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 185.1.d) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de diciembre, el Presidente de la Junta invitará a participar, con voz y voto, a un representante de cada uno de los grupos políticos municipales que no estuvieran ya representados en el Pleno de la Junta, de forma que la Comisión de Valoración estará compuesta por representantes de todos los grupos municipales, incluido el mixto si lo hubiera.

La concesión de las subvenciones corresponderá a los Concejales-Presidentes de las Juntas Municipales o a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza Municipal. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que por el órgano concedente se dicte resolución por la que, previo informe de fiscalización, se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió, las o los Concejales Presidentes en las Juntas Municipales y a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior en las Juntas Vecinales. Previamente, el personal de las respectivas Juntas, comprobará que se ha aportado toda la documentación necesaria y que se corresponden con el objeto de la subvención, antes de su remisión al Servicio gestor. Además las Juntas remitirán informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

Las subvenciones que no superen la cuantía de 2.000 euros, la resolución sobre la justificación requerirá únicamente el informe de conformidad del Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, sin perjuicio de que con posterioridad al pago, la cuenta justificativa pueda ser objeto de fiscalización, bien de forma individualizada, bien por muestreo, por el Servicio de Fiscalización Económica a criterio de la Intervención General.

Las subvenciones que superen la cantidad de 2.000 euros requerirán, además del informe del Servicio gestor señalado en el párrafo anterior, el informe previo de fiscalización de la Intervención Municipal.

De la justificación de las subvenciones se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Undécima. — *Plazo de resolución.*

El plazo para adoptar la resolución será hasta el 30 de octubre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Duodécima. — *Notificación y recursos.*

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Junta Municipal o Vecinal respectiva, así como en la página web municipal y se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera. — *Criterios de valoración.*

En la valoración de las solicitudes se tendrá en consideración el ámbito territorial y poblacional de la Comisión de Festejos, el programa de actos, la viabilidad económica, la experiencia de los miembros de la Comisión y el grado de colaboración de las entidades ciudadanas con el programa de fiestas presentado.

Decimocuarta. — *Subcontratación.*

Las actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación, salvo los gastos generales y de mantenimiento de la entidad que consistan en entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas por terceros, siempre que no excedan del 20% del importe total de la subvención.

Decimoquinta. — *Gastos subvencionados.*

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de actividades subvencionado. Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades, entre los que se encuentran los de mantenimiento y funcionamiento de la entidad, hasta un máximo del 20% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2013, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

En el caso de que no se pudiera poner en marcha el programa objeto de subvención, se podrá destinar el importe a otro programa, previa aprobación mediante Resolución del Presidente de la Junta Municipal, o Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales, a propuesta del Presidente de la Junta Vecinal, del cambio de destino de la subvención para otras actividades equivalentes.

Decimosexta. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención, que con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en la Junta Municipal o Vecinal la siguiente documentación:

a) Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.
- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades.
- Finalidad.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actividades o actuaciones realizadas.

- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Desviaciones respecto a objetivos previstos.
- Conclusiones.

b) 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 subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por la Junta Municipal o Vecinal, en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por la Junta Municipal o Vecinal. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques 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 CIF, 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 minutos por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) 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 pagadas. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

La Junta Municipal o Vecinal emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido este requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimotava. — *Publicación.*

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

* * *

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS
EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES 2013**

CLÁUSULAS

Primera. — *Convocatoria.*

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2013, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2004 y publicada con carácter definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 17 de 22 de enero de 2005, así como en la página web municipal.

Segunda. — *Presupuesto.*

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 94.813,00 euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General Municipal 2013, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 20 de mayo de 2013.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite de 3.000 euros, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

La cantidad mínima a conceder será de 300 euros, según establece la Base 30 del Presupuesto General Municipal 2013.

Tercera. — *Objeto.*

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos desarrollados por las AMPAS, que se lleven a cabo a lo largo del año natural, aunque pertenezcan a la programación de dos cursos escolares distintos, legalmente constituidas en el ámbito territorial de cada Junta Municipal o Vecinal, cuyas actividades se realicen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, que complementen o suplan las competencias en materia de educación del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante la realización de programas generales o específicos que sirvan para complementar o reforzar los servicios que presta cada Junta en su ámbito territorial, así como el apoyo económico para los gastos de funcionamiento de las AMPAS.

Las Juntas Municipales y Vecinales podrán restringir el ámbito de actuación de las actividades subvencionadas al Distrito o barrio correspondiente.

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad, etc.

El Servicio de Distritos, Juntas Municipales y Vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

Quedan excluidos de subvención en esta convocatoria, los proyectos cuyas actividades sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza y, en general, las realizadas por las Comisiones de Festejos, Entidades Ciudadanas y Asociaciones de Vecinos que conceden las Juntas Municipales y Vecinales; y aquellas Entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de un determinado ámbito territorial.

Cuarta. — *Objetivos y finalidad.*

El objetivo que se pretende conseguir es la colaboración con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos para la realización de determinados proyectos que son considerados de interés para la comunidad educativa en su conjunto, y cuyo desarrollo se lleva a cabo en cada centro escolar de forma complementaria a la actividad formativa reglada, y que tengan en cuenta las situaciones de entornos desfavorecidos.

Quinta. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos legalmente constituidas que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas y, excepcionalmente, los Consejos Escolares de Colegios Públicos o Privados Concertados de Primaria y Secundaria y Centros de Educación Especial que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores, otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el Concejal Presidente, la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, Consejero o Concejal Delegado de Participación Ciudadana u Órgano Municipal competente según proceda.

• No se admitirá la solicitud simultánea de subvención por la Asociación y el Consejo Escolar de un mismo Centro. Si se produce esta circunstancia la Junta Municipal o Vecinal efectuará la propuesta que considere más adecuada.

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará:

—Requisitos generales: los establecidos en la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en su art. 6: declaración responsable de su cumplimiento, incluida en la instancia de solicitud, salvo las obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, que se deberán acreditar con anterioridad a la propuesta de resolución, autorizando para ello, si no se aporta directamente, al Ayuntamiento de Zaragoza para solicitar los correspondientes certificados por vía telemática,

—Requisitos específicos: declaración responsable en la que se hagan constar todos los extremos requeridos.

Sexta. — *Solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

Séptima. — *Número de proyectos.*

Las entidades a las que se dirige la convocatoria podrán presentar hasta tres proyectos de actividades, sin que pueda exceder el límite máximo fijado para cada beneficiario en la presente convocatoria.

Octava. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como Anexo I.1.
- b) Memoria General de la entidad, con resumen de su trayectoria. Anexo I.2.
- c) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Anexo I.3.

d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo, según modelo que figura como Anexo I.4.

e) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo I.4.

f) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como Anexo I.4.

g) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo I.5.

Cuando las entidades soliciten por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Zaragoza, deberán presentar:

—Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

Novena. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 23 de septiembre de 2013.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o, preferentemente, en el Registro Auxiliar de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

Décima. — *Tramitación.*

Una vez recibidas las solicitudes en la respectiva Junta, éstas remitirán copia de la instancia al Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior para su conocimiento e inclusión de los datos que proceda en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Las solicitudes de subvenciones serán examinadas por el Pleno de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente, órgano colegiado a quien corresponde formular las propuestas de resolución con arreglo a los criterios de valoración y dentro de los límites máximos de proyecto y crédito disponible establecidos.

A estos efectos, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 185.1.d) del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de diciembre, el/la

Presidente de la Junta invitará a participar, con voz y voto, a un/a representante de cada uno de los grupos políticos municipales que no estuvieran ya representados en el Pleno de la Junta, de forma que la Comisión de Valoración estará compuesta por representantes de todos los grupos municipales, incluido el mixto si lo hubiera.

La concesión de las subvenciones corresponderá a los Concejales-Presidentes de las Juntas Municipales o a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió, las o los Concejales Presidentes en las Juntas Municipales y a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior en las Juntas Vecinales. Previamente, el personal de las respectivas Juntas, comprobará que se ha aportado toda la documentación necesaria y que se corresponden con el objeto de la subvención, antes de su remisión al Servicio gestor del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Además las Juntas remitirán informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

Las subvenciones que no superen la cuantía de 2.000 euros, la resolución sobre la justificación requerirá únicamente el informe de conformidad del Servicio gestor, sin perjuicio de que con posterioridad al pago, la cuenta justificativa pueda ser objeto de fiscalización, bien de forma individualizada, bien por muestreo, a criterio de la Intervención Municipal.

Las subvenciones que superen la cantidad de 2.000 euros requerirán, además del informe del Servicio gestor señalado en el párrafo anterior, el informe previo de fiscalización de la Intervención Municipal.

De la justificación de las subvenciones se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Undécima. — *Plazo de resolución.*

El plazo para adoptar la resolución será hasta el 30 de octubre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Duodécima. — *Notificación.*

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Junta Municipal o Vecinal respectiva, así como en la página web municipal y se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

Decimotercera. — *Criterios y valoración de los proyectos.*

Podrán ser objeto de subvención los proyectos de actividades que se desarrollen íntegramente en el término municipal de Zaragoza, así como los gastos indirectos de las actividades, siempre que no superen el 20% del importe de la subvención, siendo su otorgamiento voluntario y eventual.

En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado. Para la valoración de los programas presentados se aplicarán por las Juntas Municipales y Vecinales los siguientes criterios, teniendo en cuenta los puntos obtenidos en relación con el coste del proyecto subvencionado y el total del presupuesto disponible:

1. Proyecto presentado. De 0 a 10 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- El interés educativo, cultural, social, artístico e innovador del proyecto.
- Que se definan claramente los objetivos generales y específicos que pretendan conseguir con el proyecto.
- Que primen actividades que beneficien a sectores desfavorecidos.
- Que se demuestre la calidad y la viabilidad técnica y económica del proyecto.
- Se tendrá en cuenta el número de asociados de la entidad y la cualificación para llevar a cabo el proyecto.
- Grado de ejecución y justificación de proyectos de la misma entidad, anteriormente subvencionados.
- Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales y finalistas.
- Cuyos programas cuenten con contenidos y metodologías socioeducativas.
- En los que la entidad solicitante aporte un porcentaje considerable del coste total de la actividad.

En el caso de valorar con 0 puntos el proyecto o proyectos presentados, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada/s la/s solicitud/es y no otorgando subvención alguna.

2. Grado de Implicación en el Barrio o Distrito. De 0 a 5 puntos

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Con un alto nivel de participación en los órganos y actividades de la Junta Municipal o Vecinal y en otros órganos de coordinación asociativa o institucional, en materia socioeducativa.
- Cuyas actividades estén coordinadas o sean conjuntas con otras entidades del ámbito educativo, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

3. Interés Público Municipal, Interés Ciudadano y Antigüedad. De 0 a 5 puntos.

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración además de las fechas de constitución y la inscripción en el Censo de Entidades, el tiempo que lleve la entidad participando activamente en su sector, los periodos de inactividad que hubiere atravesado, pero garantizando siempre los mínimos a continuación reseñados:

- A las entidades declaradas de Interés Público Municipal se les valorará hasta 5 puntos y no menos de 2.
- A las entidades declaradas de Interés Ciudadano se les valorará hasta 2 puntos y no menos de 1.

• Al resto de entidades se valorará la antigüedad de 0 a 1 punto
Decimocuarta. — *Subcontratación.*

Los proyectos de actividades objeto de subvención no podrán ser objeto de subcontratación, salvo los gastos generales y de mantenimiento de la entidad que consistan en entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas por terceros, siempre que no excedan del 20% del importe total de la subvención.

Decimoquinta. — *Gastos subvencionados.*

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de actividades subvencionado.

Los gastos indirectos: Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades (tales como nóminas, gastos de teléfono, luz, de mantenimiento, de gestión y otros análogos). El importe máximo de estos gastos indirectos no será superior al 20% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia y en este caso, estos gastos no podrán suponer un importe superior al 20 % del importe total de la subvención.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2013, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

En el caso de que no se pudiera poner en marcha el proyecto objeto de subvención, se podrá destinar el importe a otro proyecto, previa aprobación mediante Resolución del Presidente de la Junta Municipal, o Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales a propuesta del Presidente de la Junta Vecinal, del cambio de destino de la subvención para otras actividades equivalentes.

Decimosexta. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención, que con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en la Junta Municipal o Vecinal la siguiente documentación:

a) Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.
- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades.
- Finalidad.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.
- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
- Colectivo de actuación.

- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
Desviaciones respecto a objetivos previstos.
Conclusiones.

b) 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 subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por la Junta Municipal o Vecinal, en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por la Junta Municipal o Vecinal. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques 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 CIF, 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 abona- re 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.

Los facturas o minutos por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) 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 pagadas. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

La Junta Municipal o Vecinal emitirá informe en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido este requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Decimoctava. — *Publicación.*

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.



SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2013 ANEXO I.1

- Asociaciones de Vecinos Espacio reservado para mecanización
Comisiones de Festejos
Entidades Ciudadanas
A. Padres y Madres Alumnos

JUNTA MUNICIPAL / VECINAL DE _____

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TIPO AVISOS	CORREO ELECTRONICO	

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.
--------------------	--------

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo I.5)

ENTIDAD BANCARIA										AGENCIA									
Nº CUENTA CTE (20 dígitos)																			

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para _____

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el art. 6 de la Ordenanza General Mpal. de Subvenciones del Ayto. de Zaragoza

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de _____ €, para el proyecto/s _____

cuyo coste total asciende a _____ € para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

(Firma y sello del solicitante)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 8.º)

- 1º Memoria General de la entidad.
- 2º Memoria descriptiva de los proyectos.
- 3º Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
 - 3.1 Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática.
 - 3.2 Certificación del representante legal.
 - 3.3 Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
- 4º Certificación bancaria de titularidad de cuenta.

A rellenar por la Administración	Importe concedido	€	Importe diferido 20% :	€
	Importe anticipado 80%	€	SIC	€

IMP. DE ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Registro Auxiliar - Fecha		Nº de Entrada		Fecha de Entrada	
Zona	Nº de Entrada	Tema 0 4	Dec.	Plazo	Expediente N.º



SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2013 ANEXO I.2

- Asociaciones de Vecinos Entidades Ciudadanas
Comisiones de Festejos A. Padres y Padres Alumnos

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TIPO AVISOS	LOCALIDAD	
AÑO ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA	AMBITO DE ACTUACION	Nº DE SOCIOSIAS	
Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	Nº DE VOLUNTARIOSIAS	CORREO ELECTRONICO	
FINES DE LA ENTIDAD			

RESUMEN TRAYECTORIA ENTIDAD

Relación de proyectos desarrollados durante el año anterior (máximo 3 proyectos)	
1.º	
2.º	
3.º	

Relación de proyectos desarrollados durante el año anterior (máximo 3 proyectos)

1.º	
2.º	
3.º	

PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD

Cuotas de los socios	€
Generales	€
Financieros	€
Subvenciones recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2013	€

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

Firmado: _____


SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2013 ANEXO I.3

 Asociaciones de Vecinos Entidades Ciudadanas
 Comisiones de Festejos A. Madres y Padres Alumnos
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO O PROYECTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN
 (Un ejemplar de memoria explicativa para cada proyecto)

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE: _____ N.I.F.: _____

PROYECTO
Fundamentación del proyecto

Objetivos que se persigue

Descripción del sector de población al que se dirige

Número de destinatarios y edades

Descripción y desarrollo de actividades

Descripción de las actividades y coste

Temporalización

Recursos humanos y materiales a utilizar

Formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	€
Subvención solicitada a otras Entidades / Administración	€
Aportación de la Entidad solicitante	€
Aportación de los usuarios	€
Aportación de los socios	€
Aportación de otras entidades	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL INGRESOS	€

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admón.	Coste total
Compra de material	€	€	€	€
Arrendamientos	€	€	€	€
Transporte	€	€	€	€
Suministros	€	€	€	€
Servicios profesionales	€	€	€	€
Otros	€	€	€	€
TOTAL GASTOS	€	€	€	€

Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas en 2013

Cuantía total del proyecto	€
Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones	€
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones	€

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Firmado: _____


SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2013 ANEXO I.4

 Asociaciones de Vecinos Entidades Ciudadanas
 Comisiones de Festejos A. Madres y Padres Alumnos

 D./Dña. _____
 Presidente/a de la Entidad _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes. Asimismo **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar los correspondientes certificados por vía telemática ante la AEAT.

 Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
 (Firma y sello)

 D./Dña. _____
 Secretario/a de la Entidad _____

CERTIFICA que D./Dña. _____ es Presidente/a de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el ____ de _____ de _____, ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad.

 Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL SECRETARIO**
 (Firma y sello)

 D./Dña. _____
 Presidente/a de la entidad _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones a _____.

 Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
 (Firma y sello)

SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2013 ANEXO I.5

 Unidad Central de Tesorería y Contabilidad
 Servicio de Tesorería

Certificación bancaria de titularidad de la cuenta
1.º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS (A rellenar por el solicitante)

NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		N.I.F.
Nº CENSO MPAL E.C.	REPRESENTANTE:	
DIRECCION COMPLETA (Incluido el código postal)		
TELEFONO:	FAX:	E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO	OTROS DATOS DE INTERES	
Zaragoza, a ____ de _____ de 2013		
Fdo: _____		

2.º CERTIFICACION DE ENTIDAD DE CREDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CODIGO DE ENTIDAD	CODIGO DE SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Fdo: _____

d) Gastos derivados de actividades de promoción y/o información en los centros escolares de cada barrio para promocionar los comercios de proximidad de cada zona.

e) Gastos derivados de actividades de formación organizados por las entidades beneficiarias consistentes en jornadas y/o seminarios formativos en áreas de especial interés para el comercio. Las actividades formativas subvencionadas tendrán una duración máxima de ocho horas.

Sexta. — *Proyectos: Cuantía máxima de las ayudas y número de proyectos por entidad.*

Podrán presentarse hasta tres proyectos por entidad. No podrán presentarse más de un proyecto de la misma categoría de las indicadas en la cláusula 5.ª, con la limitación de tres proyectos máximo por entidad.

— Los gastos subvencionables serán hasta el 100% con un límite de 5.000 euros para las categorías descritas en los apartados a) y b) de la cláusula 5.ª.

— Los gastos subvencionables serán hasta el 100% y un máximo de 3.000 euros en las categorías descritas en los apartados c) y d) de la cláusula 5.ª.

— Los gastos subvencionables serán hasta el 100% y un máximo de 600 euros en la categoría descrita en el apartado e) de la cláusula 5.ª. Este máximo se considera por acción formativa y solo serán subvencionables los gastos derivados de la contratación de ponentes y la producción de material formativo.

La cantidad mínima a conceder será de 300 euros, según establece la Base 30 del Presupuesto General Municipal 2013.

Séptima. — *Documentación.*

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) La solicitud será efectuada según modelo que figura como Anexo I y que recoge lo establecido en el Anexo II, apartados 1, 2 y 3 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, cumplimentada en todos sus apartados, incluidos los extremos relativos al proyecto.

b) Memoria descriptiva del proyecto a realizar, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Anexo I.

c) Memoria resumen de la trayectoria de la entidad. Anexo I.

d) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 7 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar declaración responsable de dicho cumplimiento y autorización al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar a la Agencia Estatal Tributaria, en su caso, por vía telemática, la acreditación del mismo. Anexo II.

e) Certificación del Secretario de la entidad en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo II.

f) Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, según modelo que figura como Anexo II.

g) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo III.

h) Cuando las entidades NO estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas deberá presentar:

— Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

— Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.

Octava. — *Plazo y lugar de presentación.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, hasta el día 15 de septiembre de 2013.

Las solicitudes deberán presentarse cumplimentado el formulario de los anexos, que una vez rellenados y firmados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. — *Organos y resolución.*

El órgano competente para resolver su otorgamiento, así como para la aprobación de las justificaciones de las mismas por delegación del Gobierno de Zaragoza, será la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien dictará la resolución previo informe de la Comisión prevista en el artículo 13.4 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, que a estos efectos estará compuesta por la citada Consejera, un concejal por cada grupo político municipal, la Coordinadora General y el Jefe del Servicio de Distritos del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, cada uno de los cuales designará un suplente. Ejercerá las funciones de secretario un funcionario del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

La resolución se adoptará, previos los trámites establecidos en el capítulo II del título III de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

El plazo para adoptar la resolución será hasta el 30 de octubre de 2013. Transcurrido dicho plazo sin que se haya aprobado resolución al respecto, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Décima. — *Notificación.*

La resolución será notificada a los interesados de conformidad con lo preceptuado en los artículos 58 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el anexo a la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución. Previamente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Undécima. — *Criterios y valoración.*

Los proyectos serán valorados de forma libre, teniendo en consideración las siguientes pautas:

1. Respecto al proyecto presentado (80 puntos) distribuidos de la siguiente forma:

a) Calidad del proyecto: Formulación, diseño, viabilidad técnica y económica del proyecto (hasta 20 puntos).

b) Por el impacto comercial que suponga para el barrio/distrito/ zona comercial en el que se ubica (hasta 20 puntos).

c) Complementariedad en la ejecución de los objetivos del Plan Local de Equipamiento Comercial de Zaragoza (hasta 10 puntos).

d) Innovación: Carácter innovador y necesidad que pretende cubrir el proyecto de la actividad presentada (hasta 10 puntos).

e) Por el barrio/distrito o zona comercial de aplicación del proyecto. Primando los proyectos que se dirijan fundamentalmente a los barrios/distritos/zonas comerciales con una importante tradición comercial pero que están afectados actualmente por un gran deterioro comercial, (hasta 20 puntos).

2. Respecto a la entidad que presenta el proyecto (20 puntos) distribuidos de la siguiente forma:

a) Experiencia en el desarrollo de proyectos en materias objeto de esta convocatoria y en los contenidos específicos del proyecto presentado (hasta 10 puntos).

b) Capacidad organizativa: Número de socios, personas voluntarias participantes en los proyectos y personal contratado; locales; medios técnicos y materiales (hasta 5 puntos).

c) Capacidad económico financiera para desarrollar el proyecto (hasta 5 puntos).

Las puntuaciones alcanzadas por cada proyecto presentado serán las que determinen la cuantía económica máxima de la subvención, repartiendo la cuantía inicial de forma proporcional a las puntuaciones obtenidas con las limitaciones señaladas en la cláusula 6.ª.

Duodécima. — *Subcontratación.*

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en los términos del artículo 35 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Decimotercera. — *Gastos subvencionables.*

Serán objeto de subvención los gastos directamente relacionados con el proyecto según lo dispuesto en el capítulo I del título IV (artículos 27 a 36) en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Podrán incluirse entre los gastos subvencionados los gastos indirectos de las actividades. El importe máximo de estos gastos indirectos no será superior al 20% del importe total de la subvención, siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo.

No serán objeto de subvención los derivados de viajes, asistencia a congresos, ferias fuera de Zaragoza y actividades como aperitivos, comidas, ágapes y similares.

Decimocuarta. — *Difusión.*

Se hará constar en la difusión y publicidad del proyecto objeto de subvención, con las referencias de identidad gráficas correspondientes, que es una actuación promovida por el Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. A tal efecto, el Servicio de Distritos facilitará las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, con el fin de tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009. En su caso, los actos protocolarios necesarios para la presentación y difusión del proyecto se realizarán previa coordinación.

Decimoquinta. — *Pago.*

El pago de las subvenciones a los beneficiarios, se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión y, el 20% restante quedará aplazado hasta que por el órgano concedente, se dicte Resolución por la que, previo informe de la Oficina de Control y Fiscalización de la Intervención municipal, se considere adecuadamente justificada la subvención concedida. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

Decimosexta. — *Compatibilidad.*

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. — *Justificación.*

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 41 de la Ordenanza. En todo caso, deberá aportarse la siguiente documentación

a) Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste (el contenido de la memoria será, al menos, el siguiente: finalidad, denominación del programa o proyecto, financiación —si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones—, rendimientos financieros que hayan de aplicarse a incrementar la subvención recibida, colectivo de actuación, plazo de ejecución del programa, localización territorial del programa, número de usuarios directos, materiales utilizados, actuaciones realizadas, motivación expresa y suficiente —en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 32 de esta Ordenanza— de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia, resultados obtenidos del programa certificados y valorados, desviaciones respecto a objetivos previstos, conclusiones).

b) 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 y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por el Servicio de Distritos, en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los documentos deberán corresponder a gastos efectuados en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013. La fecha de la factura deberá de corresponder al ejercicio 2013.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el Servicio de Distritos. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente 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 CIF, 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 mismos 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.

d) 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 pagadas. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. No se admitirán facturas con el simple sello de "pagado".

De la justificación de las Subvenciones, en su conjunto, se dará cuenta a la Comisión del Pleno de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

Decimotava. — *Plazo para la justificación.*

El plazo para la justificación de la documentación referida en la base 17.ª finalizará el 28 de febrero de 2014. La documentación se presentará en el Servicio de Distritos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Decimonovena. — *Reintegro.*

Tendrá lugar cuando Reintegran los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o exista insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas locales.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la anulación de obligaciones pendientes de pago, en los siguientes supuestos:

—Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.

—Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

—Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

—Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención.

—Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por estos asumidos.

—En los demás supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones y Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido el requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

Vigésima. — *Publicidad de las subvenciones.*

La presente convocatoria se publicará en el BOPZ, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ANEXO I



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, AÑO 2013

DATOS DE LA ENTIDAD

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: NOMBRE, N.I.F., DOMICILIO SOCIAL, CODIGO POSTAL, N.º CENSAL, Entidades Ciudadanas, TÍPO. AVISOS, CORREO ELECTRONICO

REPRESENTANTE

Table with 2 columns: NOMBRE Y APELLIDOS, N.I.F.

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo 3)

Table with 2 columns: ENTIDAD BANCARIA, AGENCIA. Includes a field for N.º CUENTA CTE. (20 dígitos)

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones PARA LA DINAMIZACION DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD y cumpliendo los requisitos establecidos en las bases y en el art. 6 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza

SOLICITA LE SEA CONCEDIDA UNA SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Proyecto: _____
Importe Solicitado: _____
Marcar Tipo de Proyecto según cláusula 5ª de la convocatoria: a) _____ b) _____ c) _____ d) _____ e) _____

Numero de proyectos solicitados por la entidad en la presente convocatoria: _____

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2013

(Firma y sello del solicitante)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 8ª)

- 1ª Memoria General de la entidad.
2ª Memoria descriptiva de los proyectos.
3ª Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
3.1 Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática.
3.2 Certificación del representante legal.
3.3 Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
4ª Certificación bancaria de titularidad de cuenta.

Table with 4 columns: Field Name, Value, Field Name, Value. Fields include: Importe concedido, Importe diferido 20%, Importe anticipado 80%, SIC

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Table with 4 columns: Registro Auxiliar - Fecha, N.º de Entrada, Fecha de Entrada, Expediente N.º. Includes fields for Zona, N.º de Entrada, Tema, Dec, Plazo

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, AÑO 2013

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		AÑO ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	
Nº DE PERSONAS CONTRATADAS	Nº DE VOLUNTARIOS	Nº DE SOCIOS	
MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES DE QUE DISPONE			
LOCALES QUE DISPONE LA ENTIDAD			

RESUMEN TRAYECTORIA DE LA ENTIDAD

--

Relación de programas o proyectos desarrollados con anterioridad, cuyo objetivo esté relacionado con el proyecto solicitado

1ª	
2ª	
3ª	

PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD

Cuota de los socios	€
Cenáculos	€
Financiación	€
Subvenciones recibidas o solicitadas a Administraciones Públicas	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2013	€

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Firmado: _____

Recursos humanos y materiales a utilizar

--

Formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto comercial que supone en el distrito/barrio/zona com.

--

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza	€
Subvención solicitada a otras Entidades / Administración	€
Aportación de la Entidad solicitante	€
Aportación de los socios	€
Aportación de otras entidades	€
Otros ingresos (especificar)	€
TOTAL INGRESOS	€

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Admón.	Coste total
Compra de material	€	€	€	€
Arrendamientos	€	€	€	€
Suministros	€	€	€	€
Servicios profesionales	€	€	€	€
Otros	€	€	€	€
TOTAL GASTOS	€	€	€	€

Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas en 2013

Cuantía total del proyecto	€
Cuantía total solicitada a esta convocatoria de subvenciones	€
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones	€

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Firmado: _____

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE	N.I.F.
--------	--------

PROGRAMA

--

Fundamentación del proyecto

--

Objetivos que se persigue y si es complementario al Plan Local de Equipamiento Comercial de Zaragoza

--

Zona Comercial/ barrio/ distrito al que se dirige

--

Número de destinatarios y edades

--

Descripción y desarrollo de actividades

--

Descripción de las actividades y coste

--

Temporalización

--

PLAN DE MEDIOS (Incluir en el caso de que el proyecto presentado corresponda a la categoría a) de la cláusula 5ª)

--



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA
DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE
PROXIMIDAD, AÑO 2013

ANEXO II



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA
DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE
PROXIMIDAD, AÑO 2013 ANEXO IV

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D./Dña. _____
Presidente/a de la Entidad _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes. Asimismo **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Zaragoza a solicitar los correspondientes certificados por vía telemática.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
(Firma y sello)

D./Dña. _____
Secretario/a de la Entidad _____.

CERTIFICA que D./Dña. _____ es Presidente/a de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el ____ de _____ de _____, ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL SECRETARIO**
(Firma y sello)

D./Dña. _____
Presidente/a de la Entidad _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones para la Dinamización del Comercio de proximidad.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013. **EL PRESIDENTE**
(Firma y sello)

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N. I. F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
Nº CENSO MPAL. E. C.	TFNO. AVISOS	CORREO ELECTRÓNICO	

REPRESENTADA en este acto por su

SECRETARÍA	N.I.F.
------------	--------

CERTIFICA que se ha realizado el programa denominado _____ subvencionado con _____ €, de la Convocatoria de Subvenciones para la dinamización del comercio de proximidad en los barrios de Zaragoza presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1.º Memoria de evaluación del proyecto subvencionado.
- 2.º Relación numerada de justificantes.
- 3.º Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados.

Zaragoza, a ____ de _____ de 20__

EL SECRETARIO/A
(Firma y sello del solicitante)

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Registro Auxiliar - Fecha		Nº de Entrada		Fecha de Entrada	
Zona	Nº de Entrada	Tema	Dec.	Plazo	Expediente N.º

ANEXO III

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA
DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE
PROXIMIDAD, AÑO 2013



Unidad Central de Tesorería y Contabilidad
Servicio de Tesorería

Certificación bancaria de titularidad de la cuenta

1.º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS (A rellenar por el solicitante)

NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		N.I.F.	
Nº CENSO MPAL. E. C.	REPRESENTANTE		
DIRECCIÓN COMPLETA (incluido el código postal)			
TELÉFONO:	FAX:	E-MAIL:	
PERSONA DE CONTACTO		OTROS DATOS DE INTERÉS	
Zaragoza, a ____ de _____ de 2013			
Fdo: _____			

2.º CERTIFICACION DE ENTIDAD DE CREDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CODIGO DE ENTIDAD	CODIGO DE SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Zaragoza, a ____ de _____ de 2013

Fdo: _____

ANEXO V

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA
DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE
PROXIMIDAD, AÑO 2013



JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - MEMORIA DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA: _____

FINALIDAD: La establecida en las Bases de la Convocatoria señalada más arriba

DATOS DE LA ENTIDAD:

NOMBRE	N. I. F.
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD EN LOS BARRIOS DE ZARAGOZA	IMPORTE SUBV.

FINANCIACIÓN:

COSTE TOTAL DEL PROGRAMA	IMPORTE TOTAL DE LA SUBV. MPAL. APLICADO A ESTE PROGRAMA
IMPORTE APLICADO DE OTRAS SUBV. PÚBLICAS	COSTE SOPORTADO POR LA ENTIDAD (INCLUYE APORTACIONES PRIVADAS)

COLECTIVO DE ACTUACIÓN:

SOCIOS DE LA ENTIDAD	USUARIOS / DESTINATARIOS	SI / NO	ADmite LA PARTICIPACION DE NO SOCIOS DE LA ENTIDAD
----------------------	--------------------------	---------	--

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DURACION
---------------	-------------	----------

LOCALIZACIÓN TERRITORIAL:

AMBITO DE ACTUACION DE LA ENTIDAD

EL PROGRAMA SE HA DESARROLLADO EN LOS SIGUIENTES CENTROS Y LUGARES

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	

SECCION SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALBERITE DE SAN JUAN

Núm. 8.924

El Ayuntamiento de Alberite de San Juan, por decreto de la Alcaldía de fecha 24 de abril de 2013, ha aprobado el padrón de agua correspondiente a los meses de marzo-abril de 2013.

Dicho padrón está expuesto al público al objeto de que los interesados puedan examinarlo y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dicho padrón comenzará el día siguiente hábil al de la finalización de la exposición al público, y terminará dos meses después (art. 87 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, Reglamento General de Recaudación).

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas durante el período de cobro voluntario y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera.

Aquellos recibos que no estén domiciliados podrán hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas bancadas de esta localidad, previa comprobación del importe en las oficinas municipales.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Alberite de San Juan, a 17 de julio de 2013. — El alcalde, Roberto Gimeno Lete.

BISIMBRE

Núm. 8.925

Por resolución de Alcaldía se ha aprobado el padrón fiscal relativo a los recibos del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2013. Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento a efectos de posibles reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza conforme a las siguientes normas:

— Período voluntario: Dos meses, a partir de la publicación en el BOPZ.

— Período ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

El pago podrá efectuarse en las oficinas generales del Ayuntamiento, en metálico, en horario de atención al público. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Bisimbre, 15 de julio de 2013. — El alcalde, Pedro Antonio Royo Gabás.

BREA DE ARAGON

Núm. 8.927

El Ayuntamiento de Brea de Aragón, en sesión plenaria de 18 de julio de 2013, acordó convocar la adjudicación por el procedimiento de concurso de una licencia vacante de autotaxi para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor, sin contador taxímetro.

Los interesados podrán obtener el pliego de cláusulas en el Ayuntamiento de Brea de Aragón.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Brea de Aragón durante el plazo de veinte días naturales, siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ. Si el plazo terminara en sábado, domingo o festivo, se alargaría el fin del plazo hasta el siguiente día hábil.

Brea de Aragón, 19 de julio de 2013. — El alcalde, Raúl García Asensio.

CERVERA DE LA CAÑADA

Núm. 8.906

Por resolución de Alcaldía se ha aprobado el padrón cobratorio de las tasas de suministro de agua, vertido y basura del segundo trimestre de 2013, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública. Así, por medio del presente anuncio se expone al público dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

PLAZO DE PAGO EN VOLUNTARIA: Dos meses desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los recibos domiciliados en cuenta bancaria serán pasados al cobro a partir del día siguiente en que finalice el período de exposición pública. Los no domiciliados se encontrarán a disposición de los interesados en las oficinas municipales durante el plazo de pago en voluntaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

Cervera de la Cañada, a 23 de julio de 2013. — El alcalde, Pascual Royo Gómez.

COMARCA BAJO ARAGON-CASPE BAIX ARAGO-CASP

Núm. 8.920

NOTIFICACION de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp a los denunciados relacionados en anexo, de la resolución de los expedientes sancionadores igualmente relacionados, por infracciones a la normativa vigente en materia de acampada libre que establece la Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón.

1. No habiendo sido posible notificar las resoluciones sancionadoras por infracción a la normativa vigente en materia de acampada libre que establece la Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón, recaídas contra las personas o entidades que se detallan en el anexo, en los expedientes que a continuación se relacionan, se procede a su notificación, conforme determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciendo constar que los interesados tienen a su disposición en esta Comarca (plaza de Compromiso, 8-9, de Caspe) dicha resolución y que se consideran cometidos los hechos denunciados, de los que son responsables las personas o empresas indicadas en cada expediente junto con la determinación del precepto infringido y del importe de la sanción.

2. Se le da por notificado a todos los efectos, significándole que dicha resolución no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse recurso de alzada ante el presidente de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp, en el plazo de un mes contado a partir de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y con el artículo 58 del Decreto legislativo 2/2001, de 3 de julio ("Boletín Oficial de Aragón" de 20 de julio de 2011), que aprueba el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

— Resolución por unas infracciones administrativas calificadas como leve en el artículo/precepto infringido: Artículo 78.1 bis de la Ley 6/2003, de 27 de febrero (conforme a la nueva redacción dada por la Ley 3/2010, de 7 de junio).

— Sanción de multa de 60 euros.

Transcurridos veinte días desde la publicación de este anuncio se considerará a todos los efectos que ha sido notificado en tiempo y forma.

3. Transcurrido dicho plazo, la resolución será firme a todos los efectos, debiendo satisfacerse el importe de la sanción en los siguientes plazos:

— En las notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la recepción de la notificación de la resolución hasta el día 20 del mes posterior, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

— En las notificaciones efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la recepción de la notificación de la resolución hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

4. Dado que se trata de una notificación de resolución sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los artículos 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán tener conocimiento del texto íntegro de la resolución el sancionado o su representante acreditado, a través de esta Comarca, donde obra el expediente.

Ponen fin vía administrativa: Por el presente anuncio se le da por notificado al interesado a todos los efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la presente publicación, y sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Caspe, 17 de julio de 2013. — La instructora, Laura Sánchez Villar. — Visto bueno: El presidente, Carlos Jerónimo Alastuey Pérez.

ANEXO

Relación que se cita

** Expediente: A/144/2012.

Fecha denuncia: 5 de diciembre de 2012.

Nombre: Gheorge Marcel Harangus.

DNI/NIE: X-6.902.069-E.

Domicilio: Avenida del Norte, 2, 3.º, puerta B, 3710 Calpe (Alicante).

Precepto infringido: Artículo 78.1 bis de la Ley 6/2003, de 27 de febrero (conforme a la nueva redacción dada por la Ley 3/2010, de 7 de junio).

** Expediente: A/161/2012.

Fecha denuncia: 15 de julio de 2012.

Nombre: Andrés Galdón Vidal.

DNI/NIE: 45.798.730-A.

Domicilio: Calle del Río, 7, 5.º, 46529 Canet d'en Berenguer (Valencia).

Precepto infringido: Artículo 78.1 bis de la Ley 6/2003, de 27 de febrero (conforme a la nueva redacción dada por la Ley 3/2010, de 7 de junio).

MEQUINENZA

Núm. 8.907

Por acuerdo de la Alcaldía de fecha 22 julio de 2013 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo semestre de 2012, por el plazo reglamentario de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de consulta y presentación de las alegaciones que se consideren oportunas por los interesados.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y el Reglamento regulador de canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de dos meses, en las oficinas de este Ayuntamiento. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurridos el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa por suministro de agua: Los recursos a interponer serán el de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

- Canon de saneamiento: Los recursos a interponer son:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

- Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Mequinenza, a 22 de julio de 2013. — El alcalde en funciones, Antonio Llop Montull.

VILLALENGUA

Núm. 8.874

No habiéndose podido practicar notificación personal a la interesada, de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se notifica la tramitación de expediente administrativo de declaración de baja padronal por inscripción indebida en la vivienda sita en calle Labradores, 14, de la siguiente persona:

— Alea Sandra Menezes.

Durante el plazo de veinte días podrá comparecer en el expediente y alegar lo que conviniera a sus intereses.

De no realizarse alegaciones se decretará la baja padronal de oficio.

Villalengua, 19 de julio de 2013. — La alcaldesa-presidenta, Ana Isabel Villar Lechón.

SECCION SEPTIMA

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

SECRETARIA DE GOBIERNO

Núm. 8.984

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 12 de julio de 2013, ha acordado anunciar las vacantes de jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza que en anexo se relacionan.

Para ser juez de paz se requiere: ser español; mayor de edad; no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial; no estar condenado por delito doloso, mientras no haya obtenido la rehabilitación; no estar procesado o

inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dice auto de sobreseimiento; estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles; y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad a que se refieren los artículos 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Quienes estén interesados en el nombramiento para ocupar alguno de los cargos vacantes que se anuncian formularán sus solicitudes ante la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo máximo de veinte días naturales siguientes al de la fecha de publicación en el BOPZ. Dichas solicitudes contendrán los siguientes extremos:

a) Nombre y apellidos, edad, estudios cursados, profesión actual, domicilio y número de documento nacional de identidad.

b) Mención expresa de que reúnen las condiciones legales exigidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a diecisiete de julio de dos mil trece. — La secretaria de Gobierno en funciones, María Angeles Júlvez León.

ANEXO

Relación de cargos vacantes de jueces de paz

Partido judicial de Daroca

Juez de paz sustituto del municipio de Gallocañta.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NUM. 4

Núm. 8.750

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 114/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús Díez Tarazona contra la empresa Proyectos BCN 2008, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado auto de extinción de relación laboral, cuyo contenido se encuentra en Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Proyectos BCN 2008, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de julio de dos mil trece. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NUM. 4

Núm. 8.751

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 182/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús Martínez Losa León contra la empresa Seguriber, S.A., sobre ordinario, se ha dictado auto despachando ejecución, cuyo contenido se encuentra en Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Seguriber, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a once de julio de dos mil trece. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NUM. 4

Núm. 8.752

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 22/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Luis Sanz Gil contra la empresa Santos Rodríguez, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado auto de insolvencia, cuyo contenido se encuentra en Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Santos Rodríguez, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a nueve de julio de dos mil trece. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NUM. 4

Núm. 8.753

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 813/2012 de este Juzgado de lo Social número 4 de los de Zaragoza, se ha dictado sentencia, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma en la Secretaría de este Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Capapey Martínez, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de julio de dos mil trece. — La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NUM. 4**Cédula de citación****Núm. 8.754**

Doña Laura Pou Ampuero, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Olga Cáncer Pérez contra Fegán Siglo XXI, S.L.; Aplicaciones de Bioseguridad Ambiental, S.L.; Arbellón, S.L., y Antonio Cosme Buil Malo, en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número de despidos/ceses en general 578/2013, se ha acordado citar a Fegán Siglo XXI, S.L.; Aplicaciones de Bioseguridad Ambiental, S.L.; Arbellón, S.L., y Antonio Cosme Buil Malo, en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 23 de septiembre de 2013, a las 11:30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la sala de vistas número 33 de este Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza (sita en recinto de la Expo, avenida de Ranillas, edificio Vidal de Canellas, planta baja), pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en legal forma a Fegán Siglo XXI, S.L.; Aplicaciones de Bioseguridad Ambiental, S.L.; Arbellón, S.L., y Antonio Cosme Buil Malo, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a quince de julio de dos mil trece. La secretaria judicial, Laura Pou Ampuero.

JUZGADO NUM. 7**Núm. 8.759**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 184/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Erika Sotos García contra la empresa Calsicar 2008, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución en el día de la fecha, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en Secretaría y frente a la que caben los siguientes recursos:

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieran acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Calsicar 2008, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de julio de dos mil trece. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NUM. 7**Núm. 8.760**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 188/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Silvia Aguirre Jaqués y Patricia Aguirre Jaqués contra la empresa Arquitectura y Urbilex, S.L., sobre ordinario, se ha dictado resolución en el día de la fecha, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de la parte en Secretaría y frente a los que caben los siguientes recursos:

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieran acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Arquitectura y Urbilex, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a dieciséis de julio de dos mil trece. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

JUZGADO NUM. 7**Núm. 8.761**

Don Pablo Santamaría Moreno, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general número 530/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Alfredo Hernández Redondo contra la empresa Proyectos y Servicios Vicente Muñoz, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado sentencia número 185/2013, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe interponer recurso de reposición ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Proyectos y Servicios Vicente Muñoz, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a quince de julio de dos mil trece. — El secretario judicial, Pablo Santamaría Moreno.

TARIFAS Y CUOTAS**(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)****1. Anuncios:**

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Idem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Idem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ)
Plaza de España, 2 - Teléf. * 976 288 800 - Directo 976 288 823 - Fax 976 288 947

Talleres: Imprenta Provincial - Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 976 317 836

Envío de originales para su publicación: Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprensa@dpz.es

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://bop.dpz.es> o www.dpz.es