

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

COOPERACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

Servicio de Recursos Agrarios

Núm. 2.687

Por decreto número 480, de fecha 25 de febrero de 2015, se aprobaron las normas que han de regir la convocatoria del "Plan de subvenciones para el desarrollo de los planes de acción de las Agendas 21 Locales para el ejercicio 2015".

NORMAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2015

Primera. — Objeto.

Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria de subvenciones a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza cuya población sea inferior a 40.000 habitantes, para la financiación del desarrollo de los planes de acción de aquellos municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza que, habiendo realizado sus auditorías ambientales (o auditorías de sostenibilidad), hayan aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento el Plan de Acción Local y su Plan de Seguimiento y que, además, estén incluidos o hayan solicitado la inclusión en la Red de ciudades y pueblos para la sostenibilidad de la provincia de Zaragoza.

No se admitirá ninguna actuación que no esté incluida dentro del Plan de Acción Local aprobado por el Ayuntamiento en Pleno.

Las actuaciones u obras pueden ser:

- Acciones del capítulo IV (gasto corriente), aplicación 48100/17000/462.01.00, en las que se ha retenido crédito por importe de 85.000 euros.
- Acciones del capítulo VII (inversiones), partida 48100/17000/762.01.00, en la que se ha retenido crédito por importe de 842.896,12 euros.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, si bien se podrá proceder al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones, si así lo estima procedente la comisión valoradora.

Segunda. — Normativa aplicable.

Lo dispuesto con carácter general en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada por acuerdo plenario; las bases de ejecución del presupuesto provincial; el Plan estratégico de subvenciones de esta Diputación Provincial de Zaragoza, y demás normas concordantes, así como las restantes normas de derecho administrativo que resulten aplicables.

Tercera. — Beneficiarios, solicitudes, documentación.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en esta convocatoria todos los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza de menos de 40.000 habitantes que, habiendo realizado sus auditorías ambientales o de sostenibilidad, hayan aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento el Plan de Acción Local y su Plan de Seguimiento y que, además, estén incluidos o hayan solicitado la inclusión en la Red de ciudades y pueblos para la sostenibilidad de la provincia de Zaragoza, siempre que cumplan los requisitos para su admisión.

Solo se admitirá una actuación por Ayuntamiento.

Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura como anexo 1, se dirigirán al ilustrísimo señor presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios señalados 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Proyecto técnico, memoria valorada y/o presupuesto según la actuación que se pretende llevar a cabo, exponiendo claramente el uso y finalidad de la misma, así como su presupuesto aproximado y, para los apartados 2 y 3 de la norma octava, el ahorro que se pretende conseguir con la mejora (en porcentaje sobre el consumo actual, o en kWh y en metros cúbicos/año, respectivamente).

El proyecto o la memoria, en su caso, deberá referirse a una actuación concreta y completa, definida bajo una denominación precisa y específica que no requiera concreción posterior. En el caso de que se trate de la realización de una actuación en forma fraccionada o por fases, se deberá acompañar Informe técnico conforme al anexo número 6.

- Anexo número 2, debidamente cumplimentado en todos sus extremos, incluyendo la imputación del gasto de la actuación al capítulo correspondiente en los presupuestos municipales.

- Declaración responsable (según modelo del anexo número 3) de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

- En su caso, para su toma en consideración por la comisión de valoración conforme al apartado 5 de la norma octava, acta, informe o documento que acredite el contenido de la sesión del foro ciudadano, consejo o comisión de seguimiento en que se realizó la propuesta de la acción.

- Para su toma en consideración por la comisión de valoración conforme al apartado 6 de la norma octava deberán acompañar a la solicitud o remitir, antes del fin de presentación del plazo de presentación de solicitudes, el anexo número 9, debidamente cumplimentado.

Caso de no presentar la documentación citada, la Diputación podrá requerir al municipio/entidad local menor para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento, acompañe los documentos preceptivos que subsanen la deficiencia observada.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria quedarán sin efecto alguno, por lo que, en el caso de pretender su inclusión en este Plan, deberán formular nueva petición, acompañando los documentos señalados anteriormente.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que se considere necesaria a fin de determinar la viabilidad del proyecto presentado y otros datos que puedan completar la valoración de la petición formulada.

La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que ha sido otorgada y se entenderá aceptada desde el momento de la aprobación del Plan, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

Cuarta. — Plazo.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ, editado informáticamente en la página web www.dpz.es.

Quinta. — Obligaciones de los beneficiarios.

Se establecen, con carácter general, las siguientes:

- FRACCIONAMIENTO. La realización de una actuación en forma fraccionada o por fases deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 86 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 125 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, debiendo cada fase conformar una actuación sustancialmente definida y ser susceptible de ser recibida o ser entregada al uso público (anexo número 6).

- PLAN FINANCIERO. Cuando para la realización de una actuación se cuente con financiación procedente de otras administraciones o entidades, además de la provincial y municipal, se indicará el plan financiero correspondiente a dicha actuación, debiendo comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma actividad.

- REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD. Los beneficiarios deberán realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.

- ACTUACIONES DE CONTROL. Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las de control financiero de la Intervención General, así como a las demás previstas en la vigente legislación y específicas del plan de que se trate.

- REINTEGRO. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos.

- Incumplimiento de la obligación de justificación.

- Incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a que estaba sujeta su concesión.

A pesar de que la subvención se considere aceptada desde el momento de la aprobación del Plan, en el caso de que algún municipio/entidad local menor no pudiese realizar la actividad objeto de la subvención dispondrá de un plazo de dos meses, a contar desde la publicación de su concesión definitiva (es decir, tras la publicación de las solicitudes de reformulación aprobadas) en el BOPZ, para renunciar a la misma y reintegrar el importe anticipado, en su caso, sin que proceda la exigencia de intereses de demora.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a los procedimientos establecidos legalmente. Igualmente procederá el reintegro del exceso obtenido por subvenciones o ayudas de entidades públicas o particulares sobre el coste total de la actividad desarrollada.

- AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. La inclusión de las actuaciones en el mencionado Plan no exime a las entidades beneficiarias de sus obligaciones jurídicas con relación a la realización de la actuación subvencionada y la obtención de cuantos permisos, licencias, autorizaciones, etc., procedan en orden a la ejecución de dicha actuación.

Sexta. — Financiación.

La aportación de la Diputación Provincial de Zaragoza a este Plan se estima en la cantidad de 85.000 euros para acciones a cargo del capítulo IV (gastos corrientes) y 842.896,12 euros para acciones a cargo del capítulo VII (inversiones), con cargo a las aplicaciones presupuestarias 48100/17000/462.01.00 y 48100/17000/762.01.00 del presupuesto provincial para 2015, de acuerdo con la distribución efectuada en la norma primera.

Si el crédito presupuestario que se apruebe fuera superior, en sus modificaciones debidamente aprobadas se podrá acordar su aplicación a este Plan sin necesidad de nueva convocatoria, hasta un máximo de 1.500.000 euros, distribuido de la siguiente forma:

— Aplicación presupuestaria 48100/172/762.01.00: 1.415.000 euros.

— Aplicación presupuestaria 48100/172/462.01.00: 85.000 euros.

La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

La aprobación del gasto por una cuantía máxima se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De conformidad con el artículo 58.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, si como consecuencia de las solicitudes de los ayuntamientos resultara que no se agota el crédito en alguna de las partidas, se podrá aplicar el remanente a las otras partidas, si fuera necesario, previos los trámites legales pertinentes de modificación de gasto.

Séptima. — *Cuantía de la subvención.*

La cuantía máxima de la subvención será de 15.000 euros.

El porcentaje de ayuda previsto para las actuaciones que se incluyan en el Plan podrá ser hasta del 100% del presupuesto presentado por la entidad solicitante, dependiendo de la puntuación obtenida según los criterios de valoración y las solicitudes presentadas. Dicho porcentaje será determinado por la comisión valoradora, si bien la subvención en ningún caso podrá exceder de 15.000 euros. La financiación de la diferencia entre el presupuesto presentado y la subvención obtenida, si la hubiere, será a cargo del Ayuntamiento/entidad local menor y podrá atenderse bien con recursos propios o bien con financiación procedente, a su vez, de esta u otras administraciones o instituciones, teniendo en cuenta que el importe total de las subvenciones no puede superar el coste de la actividad a subvencionar.

El importe de subvención que se apruebe se mantendrá siempre y cuando la entidad beneficiaria liquide la actuación por un importe igual o superior al presupuesto aprobado. En caso contrario se reducirá en forma proporcional, salvo que se acredite que se ha realizado la totalidad de la actuación solicitada y que se han alcanzado los fines previstos en la solicitud por un importe inferior al presupuesto aprobado, en cuyo caso la subvención concedida no se minorará, siempre que no sea superior a la liquidación efectuada.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Octava. — *Criterios a tener en cuenta para el otorgamiento de las subvenciones.*

Es imprescindible que la petición esté incluida en el Plan de Acción del municipio.

Las peticiones se valorarán teniendo en cuenta las necesidades dotacionales y los objetivos que persigue este Plan, de acuerdo con los criterios de valoración que a continuación se señalan:

1. A las propuestas encaminadas a la conservación y mejora de los recursos naturales (flora, fauna, suelo y medio hidrológico o mejora de la gestión de residuos) o a la creación de zonas verdes o mantenimiento o conservación de las existentes se les otorgarán 5 puntos; a las que no, 0 puntos.

2. Propuestas de mejora y reducción del consumo energético en instalaciones municipales: 5 puntos; a las que no, 0 puntos.

3. Propuestas de mejora de la calidad del agua y/o reducción de su consumo, 5 puntos; a las que no, 0 puntos.

4. Propuestas de educación ambiental o actuaciones encaminadas a conseguir una movilidad sostenible: 5 puntos; a las que no, 0 puntos.

5. Que la acción incluida en el Plan de Acción Local haya sido propuesta por el foro ciudadano (u otro órgano de participación ciudadana que se hubiera establecido) en los años 2012, 2013 o 2014 y priorizada por el pleno del Ayuntamiento, 5 puntos; si no cumple los requisitos anteriores, 0 puntos.

6. Haber colaborado proporcionando los datos solicitados por la DPZ para la actualización del Observatorio de la Sostenibilidad correspondiente al año 2013: 5 puntos; a las que no, 0 puntos.

En el reparto del presupuesto de la convocatoria se realizarán dos apartados: uno para aquellos ayuntamientos que hayan solicitado subvención para actuaciones del capítulo IV (gasto corriente), y otro para los ayuntamientos que soliciten subvención para actuaciones del capítulo VII (inversiones). Las actuaciones deberán alcanzar un mínimo de 10 puntos. En caso de empate, tendrá preferencia en la concesión de la subvención el municipio que, según el censo de población del día 1 de enero de 2012, tenga menor población (anexo número 2).

Novena. — *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento a seguir será el señalado en el artículo 6 de la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza:

— Informe técnico por parte de la Sección de Medio Ambiente en el que se acredite el número de solicitudes y la entrada en plazo de todas ellas, así como el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las normas de la convocatoria por la Sección de Medio Ambiente.

— Informe jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicho informe será suscrito por un funcionario técnico de Administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A.

— Informe técnico, en su caso, sobre aquellas actuaciones solicitadas que, por su naturaleza, requieran una comprobación previa de la documentación técnica presentada.

— Propuesta de concesión o de denegación formulada por la comisión valoradora cuantificando motivadamente las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.

— Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La aprobación del “Plan de desarrollo de los planes de acción de las Agendas 21 Locales” corresponde al presidente de la Diputación, previo dictamen de la comisión.

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones no podrá exceder de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución por la que se conceda la subvención se publicará en el BOPZ y se comunicará a los Ayuntamientos interesados en el plazo de quince días, contados a partir de su aprobación.

Décima. — *Comisión de valoración.*

La comisión de valoración que emitirá la correspondiente propuesta de concesión estará integrada por:

— El diputado delegado de Medio Ambiente, que actuará como presidente.

— El presidente de la comisión informativa de Cooperación e Infraestructuras.

— Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza (diputado).

— El jefe del Servicio de Recursos Agrarios, o funcionario que lo sustituya, que actuará como secretario, sin voto.

Undécima. — *Normas de gestión del “Plan de desarrollo de los planes de acción de las Agendas 21 Locales 2015”.*

PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN. En relación con la ejecución y justificación de las actuaciones objeto de la presente convocatoria, se establece un plazo de ejecución que finaliza el día 31 de diciembre de 2015 y un plazo de presentación de justificantes que finaliza el 31 de enero de 2016, siendo admisibles justificantes de la actuación subvencionada desde el 1 de enero de 2015.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN. Los municipios/entidades locales menores deberán remitir cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, suscrita por el presidente de la entidad.

b) Un certificado expedido por el secretario de la entidad, con el visto bueno del alcalde-presidente, acreditativo de los siguientes extremos (anexo número 4):

1. Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutada la inversión o realizada la actividad que determinó el otorgamiento de la subvención.

2. Los gastos e inversiones de la actividad, debidamente relacionados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas (anexo número 5).

3. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

c) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago.

d) En su caso, certificación expedida por el técnico director de las obras, en los modelos aprobados por decreto de la Presidencia 1.600/1996, de 10 de junio (anexo número 7), cuando por su cuantía, especificidad o exigencia legal se hubiera redactado proyecto técnico, acompañada de la correspondiente factura.

e) Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles, así como declaración de afectación durante cinco años al destino establecido.

f) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario, cuando así proceda.

g) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

h) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, según anexo número 3 (si han transcurrido más de seis meses desde la firma del que acompañaba la solicitud).

Caso de no remitir todos los documentos exigidos en esta norma, la Diputación podrá requerir al municipio/entidad local menor para que, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas.

Duodécima. — Régimen de pago.

La Diputación Provincial de Zaragoza, en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, cuya modificación fue aprobada mediante acuerdo plenario de 22 de octubre de 2012, anticipará el 100% del importe de la subvención que se fije.

Decimotercera. — Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones que se conceden en este Plan son compatibles con otras que puedan conceder esta u otras Administraciones públicas, siempre que su cuantía total no supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario de la subvención estará obligado a presentar una declaración de las subvenciones obtenidas o que se obtengan posteriormente para la misma finalidad.

Decimocuarta. — Reformulación de las solicitudes.

De conformidad con el artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial, en concordancia con el 27 de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios podrán reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación. La reformulación de la solicitud (anexo número 8) deberá realizarse dentro del plazo de un mes, contados desde la publicación de la concesión en el BOPZ, acompañada de la memoria o proyecto correspondiente al nuevo presupuesto, y será resuelta mediante decreto de la Presidencia.

Decimoquinta. — Impugnación.

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición potestativo frente al mismo órgano que la ha dictado o requerimiento previo, según proceda, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ.

Decimosexta. — Se faculta a la Presidencia de la Corporación tan ampliamente como en derecho proceda para adoptar las resoluciones necesarias en orden a la plena efectividad de este acuerdo.

Zaragoza, a 27 de febrero de 2015. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

ANEXO 1

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PLAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2015, CONVOCADO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

D/Dª ALCALDE/SA-PRESIDENTE del municipio/entidad local menor de ante V.I. comparece y, en representación del mismo,

EXPONE:

- 1ª) Que, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de fecha de de, las Normas para la convocatoria y aprobación del PLAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2015 y, de conformidad con las mismas, este municipio/entidad local menor solicita que sea incluida la actuación de (UNA SOLA ACTUACIÓN) ".....".
2ª) Que, con tal pretensión, presenta Proyecto Técnico, Memoria Valorada y/o Presupuesto de la mencionada actuación, de fecha/20.., redactado por el/la Don/Dª y cuyo presupuesto asciende a la cantidad de Euros. Para lo cual SOLICITAMOS una subvención de Euros, con cargo a:
[] Capítulo IV (gasto corriente) €.
[] Capítulo VII (inversiones) €.
3ª) [] No se han recibido otras subvenciones.
[] Se han recibido las siguientes subvenciones:
4ª) Que el procedimiento y forma de contratación para esta actuación que resulta la más adecuada es la de de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que tenga por presentado este escrito y su documentación adjunta, y por instada la inclusión de la actuación reseñada en el PLAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2015 convocado por la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

En a de de 20..

EL/LA ALCALDE/SA,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA.-

ANEXO 2

D/Dª SECRETARIO/A del municipio/entidad local menor de (Zaragoza),

CERTIFICA:

- Que el Plan de Acción Local para este municipio/entidad local menor y su Plan de Seguimiento se aprobaron mediante acuerdo Plenario de fecha y cuya revisión (en su caso) se aprobó mediante acuerdo Plenario de
• Que este municipio/entidad local menor:
[] está incluido
[] ha solicitado a la DPZ su inclusión, tras acuerdo Plenario de fecha en la Red de Ciudades y Pueblos para la sostenibilidad de la provincia de Zaragoza.
• Que la actuación que se pretende realizar está recogida dentro del Plan de Acción Local del municipio aprobado (y, en su caso, revisado) en el Pleno arriba indicado:
- Con la siguiente denominación:
Línea estratégica:
Programa de actuación:
Acción:
- Como acción prioritaria: Sí [] No []
- Se acompaña ficha de la citada acción: Sí [] No []
• Que, conforme a los presupuestos municipales, la imputación del gasto de la actuación que se pretende llevar a cabo, y cuya inclusión en el Plan para el desarrollo de los Planes de Acción de las Agendas 21 Locales para el ejercicio 2015 se solicita, se realiza con cargo a:

- [] Capítulo I (Gastos personal): (*) €.
[] Capítulo II (Gasto corriente): €.
[] Capítulo VI (Inversiones): €.

- En su caso, que sobre los terrenos sobre los que se va a realizar la actuación objeto de la subvención, este municipio/entidad local menor tiene la plena disponibilidad de los mismos para realizar la mencionada actuación.
• Que la población censada el día 1 de enero de 2012 es de

V.º B.º En a de de 20 .. EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: Fdo.:

(*) En el caso de obras ejecutadas por administración se estará a lo dispuesto en el art. 24 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011.

ANEXO 3

D/Dª ALCALDE/SA-PRESIDENTE del Ayuntamiento de

DECLARA:

Que la entidad local a la que representa se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

En a de 20..

FIRMA (ALCALDE/SA) Y SELLO,

Esta declaración tiene una validez de 6 meses desde su firma.

ANEXO 4

D/Dª SECRETARIO/A del municipio/entidad local menor de (Zaragoza),

CERTIFICO:

Que de los antecedentes obrantes en el expediente de esta Secretaría a mi cargo, se desprende lo siguiente:

- 1. Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención correspondiente al PLAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2015.
Objeto o finalidad de la subvención:
Importe de la subvención concedida:
2. Que la totalidad de los gastos originados a este municipio/entidad local menor por dicha actuación asciende a la cantidad de Euros, y a continuación se relacionan (sólo la relación de todos los gastos):

Table with 6 columns: Concepto del gasto, Nº factura, Acreedor, Importe/Euros, Fecha emisión, Fecha pago.

Que la **financiación con cargo a fondos propios** es de Euros.

Que respecto del presupuesto presentado en la solicitud:

No se han producido desviaciones.

Se ha producido la siguiente desviación, de acuerdo con el anexo 5: €.

3. Que la **totalidad de los gastos originados** a este municipio/entidad local menor para cubrir la subvención, que asciende a la cantidad de Euros y que en documento original (**facturas, etc.**) o en fotocopia compulsada se adjuntan a la presente certificación, son los que se relacionan:

Concepto del gasto	Nº factura	Acreedor	Importe/Euros	Fecha emisión	Fecha pago

TOTAL:

4. Que para la misma finalidad:

Se han obtenido las siguientes subvenciones:

Entidad	Importe

No se ha obtenido ninguna otra subvención.

Y para que conste ante la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, libro la presente, de orden y con el Visto Bueno del Alcalde,

En, a de de 201_.

V.º B.º EL/LA SECRETARIO/A

EL/LA ALCALDE/SA

Fdo.: Fdo.:

ANEXO 5

INFORME

D/Dª SECRETARIO/A del municipio/entidad local menor de (Zaragoza),

INFORMA:

Que con relación a la actuación subvencionada mediante el Plan para el desarrollo de los Planes de Acción de las Agendas 21 Locales para el ejercicio 2015, se ha producido una desviación respecto del presupuesto presentado en la solicitud de euros, debido a:

.....

En, a de de 201...

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.:

ANEXO 6

INFORME TÉCNICO COMPETENTE

Que la actuación "....." solicitada por el Ayuntamiento de dentro del Plan para el desarrollo de los Planes de Acción de las Agendas 21 Locales para el ejercicio 2015, es una fase que conforma una actuación sustancialmente definida y es susceptible de ser recibida o ser entregada al uso público, de conformidad con lo establecido en el art. 86 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 125 del Reglamento que lo desarrolla en concordancia con el 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de la Comunidad Autónoma de Aragón

En, a de de 20

Fdo.: (TÉCNICO COMPETENTE)

ANEXO 7

CERTIFICACIÓN ORDINARIA, ANTICIPADA O DE LIQUIDACIÓN

DIPUTACION DE ZARAGOZA



(1)		CRÉDITO (2)
DESIGNACIÓN DE LAS OBRAS (5)		SERVICIO (3)
		C.I. (4)
		CERTIFICACIÓN (7): Nº
		Mes de
		FECHAS DE:
		Licitación (9)
		Comienzo
		Terminación
		Coeff. de adjudicación (12)
CLAVE Id. (6)		
ADJUDICATARIO (10)		
D.N.I. / C.I.F. nº (11)		
CONCEPTO		TOTAL (13)
PRESUPUESTO VIGENTE LÍQUIDO (Det. aparte)		
Importe acreditado en certificaciones anteriores		
OBRA EJECUTADA EN EL PERÍODO A QUE CORRESPONDE LA CERTIFICACIÓN.		€
Que no se acredita (b)		
IMPORTE LÍQUIDO QUE SE ACREDITA EN ESTA CERTIFICACIÓN.	obra ejecutada y que se acredita en esta certificación (a) - (b)	
	Obra ejecutada con anterioridad (17)	
	Anticipos a cuenta de maquinaria (Det. aparte) (18)	
	Abonos instal, equipos y acopios (Det. aparte) (19)	
	Deducción (Det. aparte)	
	TOTAL Euros	
TOTAL PESETAS:		

EL DIRECTOR de las obras D. (20)

CERTIFICO:

1º Que el importe de las obras ejecutadas en el periodo a que corresponde esta certificación asciende a la cantidad de

2º Que el importe que se acredita para el abono al adjudicatario asciende a la cantidad de

Zaragoza,

EL DIRECTOR DE LAS OBRAS

Fdo.

ANEXO 8

REFORMULACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA EN EL PLAN PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2015, CONVOCADO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

D. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de

EXPONE:

Que mediante Decreto nº..... de fecha....., se concedió a este Ayuntamiento subvención por importe de con cargo a los Planes de Acción de las Agendas 21 Locales para la actuación.....

Que de conformidad con la Norma Decimocuarta de la Convocatoria, y al objeto de adaptar la subvención concedida a las posibilidades de financiación del Ayuntamiento

SOLICITA:

REFORMULACIÓN de dicha actuación de un presupuesto inicial de € a un presupuesto final de.....€.

En, a de de 20

EL/LA ALCALDE/SA,

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA.-

ANEXO 9



INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LOS INDICADORES DE SOSTENIBILIDAD HOMOLOGADOS PARA LA REZ 21 (Red de Ciudades y Pueblos para la Sostenibilidad de la provincia de Zaragoza) Y ACTUALIZACIÓN DEL OBSERVATORIO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA (Con datos referidos al año 2013)

Los Indicadores de Sostenibilidad permiten:

- evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos de Aalborg adquiridos.
- medir el proceso hacia la sostenibilidad del propio municipio.
- facilitar la posibilidad de comparación con otros municipios que estén implicados en el proceso de Agenda 21.
- dar a conocer a la ciudadanía los cambios que se producen en el proceso de mejora ambiental y socioeconómica.
- impulsar la implantación del Plan de Acción Local.

Los valores que se solicitan serán los referidos al año 2013

Muy importante, no dejar ninguna casilla en blanco. Si el dato es cero, indicar "0", y si no hay datos disponibles o no se conocen, indicar "sin datos".

Remitir el formulario relleno por:

- Email: medioambiente@dpz.es
- Correo ordinario: Servicio de Recursos Agrarios. Diputación Provincial de Zaragoza.
- C Cinco de Marzo nº 8- 50071 Zaragoza

Plazo: Hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes para el Plan de Subvenciones de Agenda 21 2015

Para cualquier duda o aclaración:

Gloria Collados

Servicio de Recursos Agrarios
976 288 796

MUCHAS GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN

MUNICIPIO

1.- ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

¿En el año 2013 se aprobó en pleno municipal algún instrumento para organizar la participación ciudadana, como por ejemplo Reglamento de Participación Ciudadana, Carta Ciudadana, Plan de Participación Ciudadana u otros?

Sí NO

En caso afirmativo, Especificar

2.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AGENDA 21 LOCAL

Reuniones del Foro Ciudadano/Consejo o Comisión de la Agenda 21 Local

AÑO 2013	
Número total de reuniones	Número
Número total de asistentes	Número

3.- GESTIÓN SOSTENIBLE DE LA AUTORIDAD LOCAL

AÑO 2013			
Marcar con una X la frecuencia de consumo por la entidad local de cada uno de los siguientes productos:	Habitual	Ocasional	Nunca
Papel reciclado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lámparas de bajo consumo en las dependencias municipales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemas de ahorro de agua en las instalaciones municipales (perifoneadores en los grifos, limitadores en duchas y fuentes, xerojardinería...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Productos fitosanitarios de baja toxicidad en los parques y jardines públicos (productos que no estén clasificados como peligrosos para el medio ambiente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros productos incluidos en el Catálogo de Compras Verdes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.- DATOS ECONÓMICOS MUNICIPALES

Inversión municipal en medio ambiente

AÑO 2013	
Para el cálculo tener en cuenta las siguientes partidas del Capítulo VI de inversión:	Importe (€)
• Residuos urbanos y limpieza viana	
• Ciclo del agua (abastecimiento, saneamiento y depuración)	
• Parques y jardines	
• Prevención de la contaminación acústica y atmosférica	

• Instalación de energías renovables y ahorro energético	
• Proyectos de restauración y conservación del medio natural	
• Movilidad sostenible: carril bici, peatonalización, eliminación de barreras arquitectónicas, etc.)	
En caso de solo conocer el total de todas ellas, indicar	

Gasto en cooperación al desarrollo

AÑO 2013	
Sumatorio de las partidas relacionadas con la cooperación al desarrollo* ejecutadas en el año 2013.	Importe (€)

* Se considera "gasto en cooperación al desarrollo" al gasto contemplado en el presupuesto municipal destinado a actividades, proyectos y/o subvenciones que tratan de fomentar el desarrollo de los países más desfavorecidos.

5.- EXISTENCIA DE ZONAS VERDES

(SÓLO PARA MUNICIPIOS DE MÁS DE 2.000 hab.)

Según el Plan de Ordenación Municipal:

AÑO 2013	
Superficie total calificada como "zonas verdes" públicas por el planeamiento urbanístico municipal en el suelo clasificado como "urbano" y ejecutadas como tales	Superficie (m ²)
Superficie total de suelo clasificado como "urbano" por el planeamiento urbanístico municipal	Superficie (m ²)

* Se considera "zona verde" a todo espacio público, accesible peatonalmente, cerrado en su totalidad al tráfico motorizado, ubicado dentro o en continuo con el casco urbano y, en caso de disponer el municipio de Plan de Ordenación Municipal, clasificado como zona verde ("parques y jardines o similar") como suelo urbano, y con las siguientes características físicas:

- Superficie mínima: 1.000 m².
- Permeabilidad del suelo: 50% de la superficie.
- Ocupación de la vegetación: 50% de la superficie.

6.- MOVILIDAD

AÑO 2013	
Superficie urbana peatonal (aquella en la que está restringido totalmente el acceso de vehículos motorizados y sirve exclusivamente para el desplazamiento peatonal y ciclista, excluidas las aceras).	Superficie (m ²)
Carriles bici (solo para municipios de más de 2.000 habitantes)	Longitud (m lineales)

7.- ACCESIBILIDAD SOCIAL A LA VIVIENDA

AÑO 2013	
Número de licencias de ocupación otorgadas por el Ayuntamiento	Número
Número de licencias de ocupación otorgadas para viviendas con algún tipo de protección	Número

8.- ACCESO A SERVICIOS

AÑO 2013	
Número de comercios de alimentación en el municipio (según IAE)	Número

9.- ACCESO A NUEVAS TECNOLOGÍAS

AÑO 2013	
Posibilidad de conexión a Internet en el municipio (ADSL, Cable, Internet móvil, etc.) (Marcar con una X)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Disponibilidad de alguna zona Wi-Fi en el municipio (Marcar con una X)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Número de Puntos de Acceso Público a Internet*	Número

* Observaciones: se consideran puntos de acceso público a cada uno de los ordenadores o terminales conectados a Internet en lugares públicos (telecentros, bibliotecas, etc.) y cuyo acceso es gratuito (y se encuentren actualmente en funcionamiento)

10.- GESTIÓN DEL AGUA

Abastecimiento y consumo de agua

AÑO 2013	
Existencia de contadores para el control del consumo de agua potable	Marcar con una X
En todas las viviendas	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
En todas las industrias y comercios	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
En todas las instalaciones, dotaciones y servicios municipales (depósitos de agua, riego de zonas verdes, limpieza de calles, etc.)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Cantidad de agua total suministrada en origen a la red de abastecimiento de agua potable (cantidad total anual de agua potable aportada en origen a la red de distribución del municipio)	m ³
Cantidad de agua total anual facturada en el municipio	m ³
Cantidad de agua total anual facturada por los "usos domésticos" (consumo doméstico anual de agua facturado)	m ³

Nota: Si el valor del consumo es estimado (no se dispone del valor real), indicar a continuación con un asterisco (*).

Saneamiento de Aguas Residuales

AÑO 2013				
Marcar con una X la opción correcta	Si	No	Parcial	
Existencia de sistema de saneamiento de aguas residuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Marcar con una X la opción correcta (añadir más núcleos o más polígonos si se cuenta con ellos).	Ninguno	EDAR	Fosa Séptica	Filtro Verde
Tipo de sistema de saneamiento del núcleo principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo de sistema de saneamiento del polígono industrial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo de sistema de saneamiento de la/s pedanía/s	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre pedanía 1:				
Tipo de sistema de saneamiento de la/s pedanía/s	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre pedanía 2:				
Tipo de sistema de saneamiento de la/s pedanía/s	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre pedanía 3:				
Tipo de sistema de saneamiento de la/s pedanía/s	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre pedanía 4:				

11.- GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

AÑO 2013		
Marcar con una X la opción correcta	Si	No
Existe punto limpio de titularidad municipal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nº de contenedores de recogida de residuos:

AÑO 2013	
Tipología de residuo	Contenedores (Nº)
Contenedor verde (vidrio doméstico)	
Contenedor azul (papel y cartón doméstico)	
Contenedor amarillo (envases ligeros domésticos)	

Sello del Ayuntamiento