

Subvenciones en materia de Acción Social

Convocatoria 2026-2027

GUÍA DE APOYO A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	4
3. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.....	5
4. ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN?.....	5
5. ELEMENTOS CLAVE DE LOS PROYECTOS.....	6
6. FINANCIACIÓN.....	7
7. FASES DEL PROCEDIMIENTO.....	9
8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	11
9. ¿CÓMO SE VALORAN LAS SOLICITUDES?.....	15
10. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE SUBVENCIÓN.....	16
11. REFORMULACIÓN.....	17
12. RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y PAGO.....	18
13. OTRAS OBLIGACIONES IMPORTANTES.....	19
ANEXO 1. EJEMPLOS DE INDICADORES.....	20

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene como finalidad facilitar la preparación y presentación de solicitudes a la **Convocatoria de Subvenciones en materia de Acción Social 2026-2027 del Ayuntamiento de Zaragoza**.

La convocatoria tiene por objeto financiar, en régimen de concurrencia competitiva, proyectos de intervención social promovidos por entidades sin ánimo de lucro que complementen o suplan, desde una perspectiva territorial o funcional, la actuación del Área de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza.

En esta guía se resumen de forma práctica los principales aspectos de la convocatoria, con el objetivo de ayudar a las entidades a comprender los requisitos, planificar el proyecto y preparar correctamente la documentación necesaria para solicitar la subvención.

La guía tiene un carácter orientativo y no sustituye a las bases reguladoras de la convocatoria.

Datos clave de la convocatoria

- **Presupuesto total:** 3.372.518 €.
- **Procedimiento de concesión:** concurrencia competitiva
- **Periodo de ejecución:** del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027

Dudas o consultas

En caso de dudas o consultas, puede escribirnos a:

- subvencionesaccionesocial@zaragoza.es

2. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

→ *Bases de la Convocatoria: Base 3*

A través de esta convocatoria, se pretende dar apoyo a proyectos de intervención social que se enmarquen en alguno de los siguientes **ámbitos de actuación**, en coherencia con las líneas de trabajo del Área de Políticas Sociales:

1. Infancia y Adolescencia
2. Apoyo a Familias
3. Igualdad, Violencias Machistas y Diversidad
4. Sinhogarismo
5. Personas Migrantes
6. Inclusión Social
7. Inclusión Sociolaboral
8. Personas Mayores
9. Discapacidad
10. Promoción de la Salud, Bienestar Emocional y Adicciones
11. Apoyo a Personas con Enfermedades o Afecciones Crónicas
12. Promoción Comunitaria

Cada ámbito de actuación incluye varios **objetivos estratégicos** a los que pueden contribuir los proyectos presentados.

- Al cumplimentar la solicitud, debe indicar:
 - **Un único objetivo estratégico principal:** junto con el ámbito al que pertenece. Debe ser el objetivo al que el proyecto contribuya de forma prioritaria.
 - **Objetivos estratégicos secundarios** (opcional): si el proyecto también contribuye a otros objetivos estratégicos de la convocatoria. Estos pueden pertenecer al mismo ámbito de actuación o a ámbitos diferentes.

Existe una serie de **objetivos estratégicos prioritarios** en esta convocatoria y que, en consecuencia, tienen una mayor puntuación en la valoración¹. Estos objetivos estratégicos corresponden a los siguientes ámbitos de actuación:

1. Infancia y Adolescencia
2. Apoyo a Familias
4. Sinhogarismo
9. Discapacidad.

¹ Puede ver el detalle de puntuación en los Anexos A y B referentes a criterios de valoración.

3. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

→ *Bases de la Convocatoria: Base 6*

Esta convocatoria se estructura en dos líneas de subvención diferenciadas según la cuantía solicitada:

- **Línea A:** Solicitudes de subvención iguales o inferiores a 12.000 €.
- **Línea B:** Solicitudes de subvención de más de 12.000 €

4. ¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN?

→ *Bases de la Convocatoria: Base 7*

Pueden ser beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia que, a la finalización del plazo de solicitud, cumplan estos requisitos:

- Estar legalmente constituidas.
- Tener en sus estatutos fines adecuados a la finalidad de la subvención.
- No ser entidades de segundo o tercer nivel cuyo objeto principal sea distinto de la acción social.
- Estar inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Disponer de sede social o delegación permanente en la ciudad de Zaragoza.
- Desarrollar el proyecto y actividad efectiva en Zaragoza desde al menos 1 año.
- Que las personas beneficiarias residan mayoritariamente en Zaragoza.
- Estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No estar incursas en las prohibiciones del artículo 11.2 de la Ordenanza de Subvenciones.
- Haber justificado correctamente subvenciones anteriores del mismo destino y finalidad.

5. ELEMENTOS CLAVE DE LOS PROYECTOS

→ *Bases de la Convocatoria: Base 9, 1 y 11.*

5.1. Número de proyectos

Cada entidad puede presentar un solo proyecto a esta convocatoria.

5.2. Proyecto único

Se entiende por proyecto un conjunto de prestaciones, servicios o actividades concretas y detalladas, con objetivos cuantificables, relacionadas con una necesidad social de los ámbitos subvencionables de la convocatoria.

No se considera proyecto la totalidad de la actividad de la entidad, sino una parte identificable y diferenciada dentro de su plan anual y su comunicación pública.

El proyecto se concibe como una unidad completa para todo el periodo de la convocatoria. Todas las referencias del proyecto (objetivos, actividades, recursos, presupuesto) deben corresponder conjuntamente a la totalidad del periodo de ejecución (2026 y 2027), no a cada anualidad por separado.

5.3. Duración del proyecto

- El proyecto debe ejecutarse entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2027 (máximo 2 años), con al menos 4 meses consecutivos de actividad en cada uno de esos dos años.
- El mínimo de 4 meses consecutivos de 2026 y de 2027 no tienen necesariamente que ser continuos entre sí. Por ejemplo, sería válido ejecutar el proyecto de junio a octubre de 2026 y de enero a abril de 2027.
- Un proyecto con una duración distinta a la indicada queda excluido de la convocatoria.

5.4. Proyectos excluidos de la convocatoria

- Proyectos que tengan como actividad principal servicios públicos considerados de gestión directa por parte de las Administraciones Públicas.
- Proyectos que tengan como actividad principal prestaciones económicas directas a personas.
- Proyectos que incluyan servicios mayoritariamente sanitarios (fisioterapia, rehabilitación u otros de carácter terapéutico integrados en la atención médica).
- Proyectos con actividades exclusivamente lúdicas, musicales, deportivas o de ocio, sin formar parte de un proceso de intervención social.
- Proyectos que se limiten a la dotación de productos de soporte, accesibilidad o tecnología.
- Servicios de alojamiento y centros de día concertados o contratados con otras Administraciones.

- Proyectos realizados en centros residenciales o de día que forme parte de su cartera de servicios habitual (residencial, diurno, atención domiciliaria, apoyo a la capacidad jurídica...) *(Se exceptúan las actividades complementarias, fuera del horario habitual del servicio, acreditadas con declaración responsable.)*
- Proyectos que no se encuadren en ninguno de los ámbitos de la convocatoria, o que no desarrollen al menos uno de sus objetivos estratégicos.

6. FINANCIACIÓN

→ *Bases de la Convocatoria: Base 5, 9, 12, 25, 26 y 27*

6.1. Cuantía de la subvención solicitada

- Entre 1.500 € y 140.000 €.
- Un proyecto que solicite un importe fuera de este rango queda excluido de la convocatoria.

6.2. Porcentaje de financiación municipal

Línea	Importe solicitado	% máximo financiación municipal
Línea A	Igual o inferior a 12.000 €	100 %
Línea B	Superior a 12.000 €	80%

- La parte del proyecto no cubierta por la subvención municipal debe financiarse con fondos propios u otras ayudas compatibles *(ver siguiente apartado)*.
- Si el importe solicitado en la Línea B supera el 80% del coste del proyecto, se reducirá de oficio hasta ajustarlo a ese máximo.
- La capacidad de la entidad para cofinanciar el proyecto con fondos propios u otras fuentes ajenas a la subvención es un criterio de valoración (Subapartado "Presupuesto del proyecto", criterio 7.2 "Cofinanciación y aportación propia", hasta 4 puntos). *Ver detalle en el Anexo A o B de las bases.*

6.3. Compatibilidad de las ayudas

Esta subvención es compatible con otras ayudas, ingresos o recursos para el mismo proyecto, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- La suma de todas las ayudas no supere el coste total del proyecto.
- Las actividades o servicios del proyecto no sean financiados por un contrato o acuerdo de acción concertada con una Administración Pública.
- Las actividades o servicios del proyecto no sean financiados por un convenio con el Ayuntamiento de Zaragoza.

- En el formulario **S03. Previsión de ingresos y gastos** debe indicar todas las ayudas previstas para la financiación del proyecto, hayan sido concedidas o estén pendientes de resolución (relativas a 2026 y a 2027).
- En el formulario **S05. Declaraciones responsables**, se declara que no se ha solicitado ni recibido ayudas incompatibles con esta subvención.

6.4. Gastos subvencionables

- **Definición de gastos subvencionables:** gastos que respondan a la naturaleza del proyecto, sean necesarios para su ejecución, correspondan al período de ejecución y tengan un coste ajustado al valor de mercado. Entre otros, podrán incluirse gastos de:
 - Personal implicado en el proyecto (salarios, SS, IPRF).
 - Atención a personas destinatarias del proyecto (alojamiento, manutención, becas y otras ayudas vinculadas al proyecto).
 - Actividades: material fungible y bienes no inventariables, alquiler de espacios y equipos vinculados al proyecto, formación, seguros accidentes participantes o de voluntariado, etc.
 - Publicidad y difusión.
 - Gestión y administración.
- **Los gastos subvencionables pueden ser:**
 - **Gastos directos:** aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados, es decir, aquellos necesarios y exclusivos para la ejecución del proyecto.
 - **Gastos indirectos:** aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura, que sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo.
- **Límite máximo de gastos indirectos:**
 - Línea A (hasta 12.000 €): máximo el 30% del total de los gastos del proyecto.
 - Línea B (más de 12.000 €): máximo el 15% del total de los gastos del proyecto.
- **Desviaciones:** se admitirá una desviación de las cantidades inicialmente presupuestadas de hasta el 20% de cada concepto así como aquellas superiores al 20% pero que no superen los 300 €. Si se superan estos límites, será necesaria la autorización correspondiente.

6.5. Gastos no subvencionables

No podrán financiarse, entre otros:

- Inversiones y bienes inventariables.
- Gastos financieros, intereses y sanciones.
- Gastos derivados de procedimientos judiciales.

- Gastos protocolarios (regalos, recepciones, celebraciones, etc.).
- Prestaciones económicas directas a personas o familias.
- Servicios sanitarios y terapéuticos de fisioterapia, rehabilitación o similares.

Ver listado completo en la Base 27

7. FASES DEL PROCEDIMIENTO

→ *Bases de la Convocatoria: Base 16, 18, 22, 23, 24, 29 y 31.*

1. Aprobación de la convocatoria

2. Publicación de la convocatoria en el BOPZ

3. Presentación de solicitudes

- Debe presentar la solicitud y toda la documentación detallada en el *apartado 8 de esta Guía*
- Plazo: 15 días hábiles desde la publicación en el BOPZ.
- Tramitación electrónica en: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37679>

4. Comprobación de solicitudes

- El Ayuntamiento de Zaragoza revisa que las solicitudes presentadas estén completas y cumplen los requisitos exigidos en las bases.

5. Subsanación de solicitudes

- Si a una solicitud le falta documentación o presenta algún defecto, se concede un plazo para subsanarlo. En caso de que no se proceda a la subsanación, se considera que ha desistido de su solicitud.
- Plazo: 10 días hábiles

6. Evaluación de solicitudes

- El Ayuntamiento de Zaragoza evalúa las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en las bases.

7. Propuesta de resolución provisional

- Se publica con el resultado provisional: para cada solicitud, se indica si se propone conceder la subvención (puntuación obtenida e importe provisional) o denegarla (con el motivo).
- Lugar de publicación: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37679>

8. Alegaciones

- Las entidades pueden presentar alegaciones o aportar documentación adicional en relación a la propuesta provisional.
- Plazo: 5 días hábiles

9. Nueva propuesta de resolución provisional

- Una vez estudiadas las alegaciones y, si se estima alguna, tras un nuevo reparto entre las entidades propuestas para concesión, se publica una nueva propuesta de resolución provisional
- Lugar de publicación: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37679>

10. Reformulación.

- Si en la propuesta de resolución provisional anterior, el importe que se propone conceder es inferior al solicitado, la entidad puede reformular su proyecto.
- Plazo: 10 días hábiles

11. Estudio de la reformulación

- Las reformulaciones presentadas se estudian y se aceptan o se rechazan, en caso de que se incumpla lo establecido en la Base Vigésimosegunda.

12. Resolución definitiva

- La Consejera de Políticas Sociales resuelve la convocatoria, incluyendo para cada solicitud el importe concedido, la puntuación obtenida y, en caso de denegación, el motivo.
- Lugar de publicación: Boletín Oficina de la Provincia de Zaragoza y <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37679>

13. Pago anticipado de la subvención

- Se procede al pago anticipado de la subvención (100% de subvención concedida en caso de importe igual o inferior a 3.000 €, o el 80% si supera esa cantidad)

14. Ejecución del proyecto

- Plazo: entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2027, con un mínimo de 4 meses consecutivos de actividad cada año.

15. Justificación de la subvención

- La entidad debe justificar el cumplimiento de las condiciones de la subvención y la consecución de los objetivos del proyecto.
- Plazo: 2 meses desde el día siguiente a la finalización del proyecto.
- Tramitación electrónica en: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37695>

16. Pago del 20% de la subvención (>3.000 €)

- Si la subvención concedida es superior a 3.000 €, se abona el 20% restante una vez aprobada la justificación.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

→ Bases de la Convocatoria: Base 14, 15 y 16

8.1. Plazo y lugar de presentación

- 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ (Boletín Oficial de Aragón, Sección Provincia de Zaragoza).
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza a través del trámite: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37679>

8.2. Formularios a cumplimentar

- **S01. Memoria general de la entidad**
- **S02. Memoria del proyecto**
Deberá presentar la Memoria de proyecto según corresponda a la Línea de Subvención (**S02.A** para solicitudes de subvención inferiores o iguales a 12.000 € ó **S02.B** para solicitudes de subvenciones de más de 12.000 €).
- **S03. Previsión económica de ingresos y gastos del proyecto**
- **S05. Declaración responsable del representante legal**

8.3. Instrucciones para la cumplimentación de los formularios

- Utilice los formularios normalizados y lea atentamente las instrucciones que contienen.
- Los datos deben referirse a la totalidad del periodo de ejecución del proyecto (2026-2027).
- Cumplimente únicamente los espacios o celdas en blanco no sombreados, respetando el formato de cada formulario.
- Revise que los datos sean coherentes entre los distintos documentos (S01, S02, S03) antes de presentarlos.
- Si la solicitud está incompleta, se concede un plazo de 10 días hábiles para subsanarla; si no se subsana, se considera que la entidad desiste de su solicitud.
- No se tendrá en cuenta documentación adicional.

Errores frecuentes a evitar

- **S01. Memoria de la entidad:**
 - No incluir la documentación acreditativa de las certificaciones alegadas en el S01.
 - Superar la extensión máxima de páginas (10).
- **S02. Memoria del proyecto:**
 - Presentar el S02.A cuando corresponde el S02.B (o viceversa).
 - Plantear una duración de proyecto distinta a la exigida.
 - Incluir en el proyecto actividades que están entre las excluidas de la convocatoria.
 - Confundir indicadores de ejecución (cuánto se ha hecho) con indicadores de resultado (qué ha cambiado).
 - No incluir la meta o resultado esperado en cada indicador.
 - No desagregar los datos de personas destinatarias, personal y voluntariado por sexo.
 - Superar la extensión máxima de páginas (20).
- **S03. Presupuesto:**
 - Solicitar un importe fuera del rango permitido (1.500 € - 140.000 €).
 - Que el total de ingresos no coincida exactamente con el total de gastos.
 - Superar el límite de gastos indirectos (30% Línea A / 15% Línea B).
 - No declarar todas las ayudas previstas —concedidas o no— para la financiación del proyecto.
 - Incurrir en alguna de las incompatibilidades con otras ayudas, contratos o convenios (S05).
- **Coherencia entre documentos:**
 - Que la línea de subvención y la cuantía solicitada no coincidan entre la solicitud, el S02 y el S03.
 - Que los importes, el personal o el % de dedicación descritos en el S02 no coincidan con los del S03.

8.4. Documentación a presentar

A) Documentación obligatoria para TODAS las entidades

- **S01. Memoria general de la entidad**
- **S02. Memoria del proyecto**

Deberá presentar la Memoria de proyecto según corresponda a la Línea de Subvención (**S02.A** para solicitudes de subvención inferiores o iguales a 12.000 € ó **S02.B** para solicitudes de subvenciones de más de 12.000 €).

- **S03. Previsión económica de ingresos y gastos del proyecto**
- **S04. Documentación acreditativa:**
 - **S04.1. Tarjeta de Identificación Fiscal**
 - **S04.2. Estatutos o reglas fundacionales vigentes de la entidad**
 - **S04.3. Acreditación del representante legal de la entidad solicitante**

Podrá ser alguno de los siguientes documentos: estatutos o normas fundacionales de la entidad, poder notarial o acuerdo de la Junta Directiva, del Consejo de Administración o de la Asamblea General.

- **S04.4. Composición de la Junta Directiva**

Certificado del secretario de la entidad en el que se acredite la composición de la Junta Directiva u órganos de gobierno de la entidad y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan.

- **S04.6 ó S04.7. Medidas de igualdad en la entidad.** En función del tamaño de la entidad, es obligatorio presentar:
 - **S04.6. Plan de Igualdad:** obligatorio para entidades con 50 o más personas trabajadoras.
Código de acuerdo y fecha de inscripción en REGCON o en caso de que se encuentre en trámite de registro, documentación acreditativa de inicio del trámite.
 - **S04.7. Medidas contra el acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral:** obligatorio para entidades que no tenga obligación por su tamaño de disponer de un Plan de Igualdad.

- **S05. Declaración responsable del representante legal.**

B) Documentación obligatoria para CASOS ESPECÍFICOS

- **Caso en que se aleguen certificaciones o compromisos para los criterios de valoración:**
 - **S04.5. Acreditaciones y compromisos de calidad:**

Certificaciones, acreditaciones y compromisos en materia de calidad, responsabilidad social, accesibilidad, igualdad y transparencia, que resulten estrictamente necesarios para poder aplicar los criterios de valoración establecidos, indicados en el apartado 3 de los Anexos A y B.

- **Caso de fusión o absorción de entidades:**
 - **S04.9. Documentación acreditativa específica:** documentación acreditativa pertinente.
- **Caso de modificación de la forma jurídica de asociación o fundación:**
 - **S04.9. Documentación acreditativa específica:** inscripción de dicha modificación en el Registro correspondiente.
- **Caso en que se impute como gasto el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**
 - **S04.8. Exención del IVA:** documentos en que conste la exención del pago del impuesto para la actividad incluida en el proyecto subvencionado, o indicación suficiente acreditativa de la exención y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría.
- **Caso de subcontratación superior al 20% del importe de subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €:**
 - **S04.9. Documentación acreditativa específica:** contrato celebrado por escrito y las declaraciones responsables con el contenido indicado en la Base Vigésimoctava, punto tercero.
- **Caso de proyectos o actividades que desarrollen en centros residenciales o centros de día:**
 - **S04.9. Documentación acreditativa específica:** declaración responsable en la que se especifique que las actuaciones objeto del proyecto a subvencionar no están contempladas en los servicios que el centro da a sus usuarios, siendo complementarios a éstos.
- **Caso de oposición a que el Ayuntamiento de Zaragoza consulte de oficio el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**
 - **S06. Tributos:** certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, así como al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

8.5. Pasos del trámite de presentación de la solicitud

1. **Prepare la documentación:** tenga listos los formularios S01, S02.A/B, S03 y S05 completos, y reúna la documentación acreditativa del S04.
2. **Acceda a la sede electrónica:** entre en el trámite [37679](#).
3. **Identifíquese electrónicamente:** con certificado digital, Cl@ve o DNle.
4. **Cumplimente los Datos Específicos:** asegúrese de que los datos de contacto son correctos y de que los datos relativos al proyecto coinciden con lo cumplimentado en el S01, el S02 y el S03.
5. **Aporte los documentos:** cada documento debe incluirse en su apartado correspondiente, a través de los campos de carga habilitados para ello.
6. **Envíe la solicitud:** guarde el número de registro de entrada.

9. ¿CÓMO SE VALORAN LAS SOLICITUDES?

→ Bases de la Convocatoria: Base 20 y 21y Anexos A y B

9.1. Distribución de la puntuación

Las solicitudes se valoran sobre un máximo de 100 puntos, repartidos en:

Bloque	Puntuación máxima	Basado en
A) Valoración de entidad	20 punto	- S01 Memoria de la entidad
B) Valoración del proyecto	80 puntos	- S02.A / S02.B Memoria del proyecto - S03: Previsión de ingresos y gastos

9.2. Puntuación mínima para ser subvencionado

- Al menos 30 puntos en total, de los cuales, al menos 25 puntos deben proceder del bloque B (Valoración del proyecto).
- Las solicitudes que no alcancen este mínimo quedarán desestimadas.

9.3. Puntuación por subapartado

Bloque	Subapartado	Puntuación	
		Línea A	Línea B
A) Valoración de la entidad	1. Implantación Territorial y ámbito de intervención	5	5
	2. Capacidad Técnica, económica y organizativa	5	5
	3. Calidad, responsabilidad social, igualdad y accesibilidad	4	4
	4. Experiencia y colaboración con el entorno	6	6
B) Valoración del proyecto	1. Diagnóstico y justificación de la necesidad	5	7
	2. Objetivos y adecuación a la convocatoria	12	12
	3. Plan de trabajo	15	14
	4. Población destinataria	10	10
	5. Trabajo en red y coordinación institucional	4	4
	6. Recursos del proyecto	7	6

	7. Presupuesto del proyecto	9	9
	8. Evaluación y seguimiento	8	8
	9. Innovación, principios horizontales y comunicación	10	10

- Los aspectos concretos que se puntúan dentro de cada subapartado están detallados en el **Anexo A (Línea A)** o el **Anexo B (Línea B)** de las bases de la convocatoria.
- Solo será objeto de valoración la información incluida en los formularios normalizados correspondientes (S01, S02.A/S02.B, S03).

10. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE SUBVENCIÓN

→ *Bases de la Convocatoria: Base 12*

- Una vez evaluados los proyectos y asignada la puntuación correspondiente, aquellos que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida participan en el reparto del crédito disponible.
- La cuantía de la subvención se calcula según las reglas establecidas para cada línea de financiación.
- **Línea A (solicitudes de hasta 12.000 €)**
 - La cuantía de la subvención se determina aplicando un porcentaje sobre el importe solicitado, en función de la puntuación obtenida en la valoración del proyecto.

Puntuación	% sobre lo solicitado
30 – 44 puntos	40%
45 – 59 puntos	55%
60 – 74 puntos	70%
75 – 89 puntos	85%
90 – 100 puntos	100%

- **En la Línea B (solicitudes de más de 12.000 €)**
 - La cuantía de la subvención se determina a partir del importe solicitado y de la puntuación obtenida por cada proyecto. Con estos datos se calcula una ponderación que sirve para distribuir proporcionalmente el crédito disponible entre las solicitudes de esta línea.

11. REFORMULACIÓN

→ *Bases de la Convocatoria: Base 22.*

11.1. ¿En qué consiste?

La entidad subvencionada podrá reformular el proyecto para adaptar los compromisos y condiciones del mismo al importe propuesto para la subvención (*ver consideraciones más abajo*).

11.2. ¿Qué pasa si no presento reformulación?

- Se entenderá que acepta el importe indicado en la propuesta de resolución provisional, manteniéndose el resto del contenido de su solicitud inicial.
- Deberá ejecutar el proyecto en los términos de esa solicitud inicial, aunque la cuantía concedida sea inferior a la solicitada, y justificar el importe total de su presupuesto.

11.3. Consideraciones de la reformulación

- Debe mantener el contenido esencial del proyecto original y respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. No podrá incluir objetivos, contenidos, actuaciones, conceptos de gasto o cualquier otro extremo distinto de los inicialmente contemplados en la solicitud inicial que pudiera alterar los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.
- Debe mantener el porcentaje de aportación de la entidad al proyecto y la cuantía provisional de subvención propuesta.

Ejemplo

	Solicitud inicial	Reformulación
Subvención	20.000 €	16.000 €
Importe total proyecto	40.000 €	32.000 €
% Aportación entidad	50%	50%

- Se deben respetar las obligaciones de la convocatoria (periodo mínimo de ejecución, porcentaje máximo de gastos indirectos, etc.).
- Una vez presentada la reformulación, el órgano instructor la estudia y decide si se acepta o se rechaza.
 - Si se acepta, el proyecto y el presupuesto quedan adaptados al importe finalmente propuesto, sustituyendo en lo necesario el contenido de la solicitud inicial.
 - Si se rechaza (por ejemplo, por afectar a los criterios de valoración, modificar el porcentaje de aportación de la entidad o la cuantía provisional, o incumplir los límites de financiación) se mantiene el contenido de la solicitud inicial: deberá ejecutar el proyecto y justificar el importe total de su presupuesto en los términos de esa solicitud inicial.

11.4. Plazo y lugar de presentación

- 10 días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución provisional.
- A través de su carpeta ciudadana:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana>

Localice su expediente en “Expedientes”, introduzca el n.º de expediente (xxxxx/2026) y a través de la opción “Aportar documentación”, incorpore los documentos correspondientes

11.5 Formularios a cumplimentar

De manera obligatoria, deberá presentar los dos formularios correspondientes:

- **R01. Reformulación técnica del proyecto**
- **R02. Reformulación económica del proyecto**

Estos formularios estarán disponible a partir de la publicación de la resolución provisional en:

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/37679>

11.6. Instrucciones para la cumplimentación de los formularios

- Utilice los formularios normalizados indicados en el apartado anterior, y lea atentamente las instrucciones que contienen.
- Los datos deben referirse a la totalidad del periodo de ejecución del proyecto (2026-2027).
- Cumplimente únicamente los espacios o celdas en blanco no sombreados, respetando el formato de cada formulario.
- La reformulación NO es objeto de subsanación: revise que los datos del R01 y el R02 sean correctos y coherentes y que se cumplen las consideraciones indicadas en este apartado.
- No se tendrá en cuenta documentación adicional.

12. RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y PAGO

→ *Bases de la Convocatoria: Base 22 Y 29*

- La resolución definitiva se publica en el Boletín Oficial de Provincia de Zaragoza y en la sede electrónica municipal.
- El pago de la subvención se realizará:

Importe concedido	Forma de pago
Igual o inferior a 3.000 €	100% de la subvención concedida tras la resolución definitiva
Superior a 3.000 €	80% de la subvención concedida tras la resolución definitiva 20% restante tras las aprobación de la justificación

13. OTRAS OBLIGACIONES IMPORTANTES

13.1. Publicidad y difusión

Toda difusión del proyecto (carteles, redes sociales, materiales impresos, etc.) debe incluir el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza, según su identidad corporativa, y contar con la conformidad previa de la Dirección de Comunicación Municipal antes de difundirse. Los gastos de difusión sin esa conformidad previa no se admiten en la justificación.

En el Apartado “*Documentos*” del [trámite web](#) dispone del siguiente material de apoyo:

- [Tutorial Sistema de Coordinación de la Comunicación para entidades](#)
- [Formulario de solicitud de autorización del Sistema de Coordinación de la Comunicación](#)
- [Logotipo Ayuntamiento de Zaragoza](#)

13.2. Igualdad

- Integrar la perspectiva de género en el proyecto.
- Evitar lenguaje e imágenes sexistas.
- Presentar datos desagregados por sexo en las memorias.
- Presentar Plan de Igualdad si la entidad está obligada a tenerlo (registrado en REGCON); si no está obligada, presentar medidas contra el acoso sexual y por razón de sexo.

En el Apartado “*Documentos*” del [trámite web](#) dispone del siguiente material de apoyo:

- [Guía de lenguaje no sexista](#)

13.3. Modificaciones y control

Cualquier cambio relevante en el proyecto (plazos, presupuesto) debe comunicarse y autorizarse previamente por el Ayuntamiento.

ANEXO 1. EJEMPLOS DE INDICADORES

Indicadores de ejecución

Los indicadores de ejecución permiten evaluar la realización de las actividades del proyecto (número de participantes, sesiones, horas, etc.). Miden lo que se hace, no el cambio producido (que corresponde a los indicadores de resultado). En el apartado 3.2 del S02 debe incluir, como mínimo, dos indicadores de ejecución por cada actuación, indicando el resultado esperado para cada uno.

Actuación 1 — Terapia grupal

INDICADOR DE EJECUCIÓN	RESULTADO ESPERADO
N.º de grupos distintos realizados	2 grupos
N.º de sesiones grupales realizadas	40 sesiones
N.º de personas participantes	20 personas

Actuación 2 — Atención individual

INDICADOR DE EJECUCIÓN	RESULTADO ESPERADO
N.º de personas atendidas	35 personas
N.º de atenciones realizadas	210 atenciones
N.º total de horas de atención prestadas	175 horas

Actuación 3 — Jornada

INDICADOR DE EJECUCIÓN	RESULTADO ESPERADO
N.º de jornadas/actos realizados	1 jornada
N.º de personas asistentes	80 personas

Actuación 4 — Curso

INDICADOR DE EJECUCIÓN	RESULTADO ESPERADO
N.º de acciones formativas realizadas	3 cursos
N.º de personas participantes	30 personas
N.º total de horas de formación	60 horas

Indicadores de resultado

Los indicadores de resultado miden el cambio producido en las personas destinatarias o el grado de consecución de los objetivos del proyecto. En el apartado 8.1 del S02 debe indicar, para cada indicador, su meta esperada y cómo la va a medir. Por ejemplo:

INDICADOR DE RESULTADO	META ESPERADA	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN
Grado de autopercepción de la mejora en la autonomía personal (escala 0-10)	7	Cuestionario de autopercepción, antes y después de la intervención
N.º de participantes (desempleados o inactivos) que obtienen un empleo tras su participación	15	Contrato laboral, certificado de la empresa, alta en la Seguridad Social o declaración responsable de la persona
Satisfacción media de las personas participantes (escala 0-10)	7,5	Cuestionario de satisfacción final