

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL “PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA CREACIÓN, CRECIMIENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS PARA EMPRENDEDORES DEL AÑO 2023”.

PRIMERA.- Convocatoria

Las presentes bases tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones para el año 2023, del programa de ayudas para la creación, el crecimiento y la consolidación de proyectos empresariales de emprendedores vinculados a programas municipales de formación y emprendimiento, en régimen de concurrencia competitiva no abierta.

Las bases se rigen por la Ordenanza General Municipal y bases reguladoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y del Sector público, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 así como por las bases de ejecución del presupuesto de 2023 y, de forma supletoria y en lo no previsto en la misma, por el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006 , de 21 de julio.

Esta convocatoria se incluye en el Plan Estratégico dentro de la Línea Estratégica General n.º 7 de Fomento Económico y Social y dentro del objetivo específico, número 7.10, para apoyar al tejido emprendedor local fomentando alianzas en torno a la innovación con perfiles multidisciplinares y roles complementarios, detectar talento innovador para contribuir a la adopción de tecnologías disruptivas de manera transversal por parte del Ayuntamiento de Zaragoza y convertir la ciudad de Zaragoza en una plataforma al servicio de la innovación de base tecnológica.

SEGUNDA.- Presupuesto

La cuantía máxima prevista para esta convocatoria asciende a 75.000,00 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 2023 FOM-2411-47900 “Apoyo a emprendedores” del Presupuesto General Municipal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el artículo 39 de la Ley de Subvenciones de Aragón, y en el artículo 40.2 de la Ordenanza General Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, la cuantía máxima de la subvención a conceder podrá ser incrementada en un importe adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre y cuando dicho incremento de crédito fuera anterior a la resolución de la concesión de la subvención. La efectividad de la cuantía quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de dicho crédito.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario/a no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto presentado de la actividad empresarial, con el límite, en cualquier caso, de 6.000,00 euros. El importe de la subvención vendrá determinada por el presupuesto presentado en la solicitud y por los coeficientes del cálculo que se obtenga en función del número final de beneficiarios/as y las puntuaciones obtenidas.

Se establece un reparto proporcional del total de la cuantía disponible en función de los puntos de valoración obtenidos por cada proyecto. La cuantía máxima disponible se dividirá entre el total de puntos de valoración obtenidos por todos los proyectos que cumplen los requisitos, el resultado de esta división determinará una cantidad de euros por punto que se multiplicará por la valoración de cada proyecto. Seguidamente se ajustará a las cantidades solicitadas y a los máximos fijados en convocatoria, procediéndose a un nuevo reparto en el caso de proyectos que obtienen más cuantía que la solicitada. El nuevo reparto será igualmente proporcional entre el resto de proyectos, siguiendo los mismos criterios señalados.

En el supuesto de que el coste total definitivo del proyecto ejecutado experimente una minoración respecto al importe inicialmente comunicado o, en su caso, posteriormente autorizado en la reformulación ya sea esta de oficio o a instancia del interesado, se reducirá el importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento en la parte proporcional a la disminución del coste total del proyecto con el objeto de mantener los

porcentajes máximos de financiación con arreglo a las presentes Bases. En tal caso, el beneficiario habrá de proceder al reintegro correspondiente y/o, en su caso, se procederá a reducir la parte pendiente de cobro en el importe que resulte aplicable conforme a lo dispuesto en el presente párrafo.

TERCERA.- Objeto

Pueden ser objeto de subvención aquellos proyectos empresariales que complementen o suplan las competencias de los programas del Ayuntamiento orientados al fomento del emprendimiento y el empleo en los que las entidades promotoras no superen los tres años desde su constitución hasta la fecha de la solicitud de la subvención, salvo las entidades que hayan participado en el programa ZAC Growth, que podrán superar dicho plazo conforme a la cláusula quinta y sexta.

Además todas las entidades deben cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- que desarrollen proyectos empresariales que estén o hayan estado incubados en alguno de los viveros u otros programas de alojamiento empresarial de titularidad municipal,
- que hayan realizado programas formativos para el empleo de carácter estable del Ayuntamiento de Zaragoza,
- que pertenezcan a la red Made in Zaragoza,
- o que sean proyectos empresariales vinculados a cualquier otro programa de emprendimiento municipal.

CUARTA.- Objetivos y finalidad

Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- a) Apoyar la creación, crecimiento y consolidación de aquellas iniciativas empresariales planteadas como autoempleo por sus promotores, valorando la creación de empleo y su carácter estable.
- b) Complementar los proyectos de fomento del emprendimiento del Ayuntamiento a través de apoyo a la financiación de propuestas viables.
- c) Impulsar proyectos de carácter innovador y digital.
- d) Propiciar la implantación de empresas en locales a pie de calle que ayuden a reducir las cicatrices comerciales de los barrios, especialmente en el marco de la economía creativa.

QUINTA.- Beneficiarios/as

Podrá ser beneficiario/a de la presente convocatoria cualquier **persona física o jurídica** que sea titular de una **actividad empresarial o profesional** y que, reuniendo los requisitos generales establecidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumpla los siguientes requisitos específicos en el momento de solicitud y durante todo el tiempo de vigencia de la convocatoria:

- a) Que desarrolle su proyecto en el término municipal de Zaragoza y tenga su domicilio fiscal y social en la ciudad de Zaragoza.
- b) Que esté dado/a de alta como empresario/a o como empresa en el momento de la solicitud de la subvención, sin que se supere los tres años desde su constitución o alta hasta la fecha de la solicitud de la subvención. Se deberá justificar un máximo de 36 meses desde el primer alta dentro del régimen especial de

trabajadores autónomos bajo la misma actividad económica.

Excepcionalmente, en el caso de entidades o personas beneficiarias que hayan realizado el programa ZAC Growth se anula el requisito de plazo máximo de alta señalado en el párrafo anterior.

c) Que, además, los proyectos empresariales y los titulares de los mismos cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1.- Que estén actualmente incubados o hayan estado incubados, en este segundo caso, por un tiempo no inferior a 12 meses en alguno de los viveros cuyas dependencias sean de titularidad municipal en un plazo máximo de 3 años antes de la solicitud, quedando expresamente excluidas las permanencias no presenciales o virtuales.

2.- Que las personas que los promuevan sean o hayan sido beneficiarias en un periodo inferior a 3 años en el momento de la solicitud de alguno de los programas de alojamiento empresarial o formativo de titularidad municipal. En el caso de que el programa sea La Colaboradora se deberá tener saldo positivo en el banco del tiempo del programa en el momento de la solicitud.

3.- Que el proyecto empresarial forme parte de la red Made in Zaragoza con una antigüedad mínima de 3 meses en el momento de presentar la solicitud.

4.- Que haya finalizado el programa de aceleración empresarial, ZAC Growth, en alguna de las dos últimas ediciones.

5.- Que el proyecto forme parte de algún programa de emprendimiento municipal no contemplado en los epígrafes anteriores.

d) Además deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma y Seguridad Social, desde el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes hasta la correcta justificación de la subvención.

- Acreditar, mediante declaración responsable, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad.

- Estar en disposición de poder recibir el pago anticipado de la subvención, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón.

Quedan **expresamente excluidas** como solicitantes de la presente convocatoria las entidades sin ánimo de lucro así como las asociaciones aun cuando puedan realizar actividad económica.

SEXTA.- Proyectos empresariales.

Los emprendedores y las emprendedoras a quienes se dirige la presente convocatoria solo podrán presentar un único proyecto empresarial.

No se subvencionarán proyectos empresariales de personas físicas o jurídicas que hubiesen sido beneficiarias en convocatorias anteriores del programa de ayudas para la creación, crecimiento y la consolidación de proyectos para emprendedores, excepto que hubiesen renunciado a la concesión de dicha subvención. Tampoco se subvencionarán proyectos empresariales ya subvencionados en ediciones anteriores de la presente convocatoria aunque la persona física o jurídica solicitante sea distinta.

Para el caso específico de proyectos de entidades que han participado en el programa ZAC Growth será necesario además que el proyecto presentado tenga relación directa con los retos desarrollados dentro del programa de crecimiento empresarial ZAC Growth.

SÉPTIMA.- Documentación

Las personas solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) **Solicitud** según modelo normalizado (ver **anexo I.1**).
- b) **Memoria explicativa** de la actividad empresarial o negocio (ver **anexo I.2**).
- c) **Plan de negocio simplificado** del proyecto empresarial (ver **anexo I.3**)
- d) Certificado bancario para pagos (**Ficha de Terceros**), (ver **anexo I.4**)

Además deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de que la actividad desarrollada sea por persona **física**: **Fotocopia del DNI/NIE** e **informe de vida laboral acotado** al periodo de autónomo
- En el caso de que la actividad desarrollada sea por persona **jurídica**: Fotocopia del CIF o de la **TIF** (Tarjeta de Identificación Fiscal) y **fotocopia de la escritura** de constitución o del contrato de constitución.
 - **Fotocopia** de la **declaración censal de inicio de actividad**. (modelos 036 o 037).
 - Fotocopia del **último recibo de autónomos** (en caso de no disponer de él, documento que certifique estar dado de alta en la actividad).
 - **Documento acreditativo de la relación con los programas de emprendimiento municipales** (acreditación del paso por alguno de los viveros en dependencias municipales donde conste la duración de la estancia, o documento acreditativo de la entrada y estancia en alguno de los programas de alojamientos empresarial o de emprendimiento municipal existentes, la asistencia a programas formativos para el empleo de carácter estable municipales, la inclusión en la red Made in Zaragoza, donde quede constancia de la fecha de alta y baja y cualquier otra circunstancia importante para el acceso a las subvenciones).
 - Para acreditar el empleo se presentará la documentación que justifique cada uno de los puestos (Relación Nominal de Trabajadores, cuotas de autónomos, contratos de trabajo en vigor, etc) según el caso. Asimismo, en caso de indicar puestos de trabajo con criterios de valoración específicos se acompañará de la documentación que lo acredite en cada caso.
 - En el caso de existir junta directiva u órgano de gobierno en la persona jurídica, se presentará documento donde se especifiquen los nombres y apellidos así como sus cargos.

OCTAVA.- IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Se solicita la integración de la perspectiva de género en la elaboración y ejecución de los distintos proyectos presentados y, en todo caso, se evitará el uso de lenguaje e imágenes sexistas en la documentación para el desarrollo de los mismos, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada que deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, se compromete a presentar todos los datos estadísticos desagregados por sexo y edad, en la medida de lo posible.

NOVENA.- Plazos y lugar de presentación.

Las solicitudes de subvención del “Programa de ayudas para la creación, crecimiento y consolidación de proyectos para emprendedores del año 2023”, podrán presentarse durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente día al de publicación en el B.O.P.Z.

La solicitud se realizará cumplimentando el formulario disponible en la dirección <http://www.zaragoza.es/> y deberá ir dirigida a la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social. Una vez impresa y

adjuntando a la misma la documentación citada en la base séptima, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o por cualquiera de las formas autorizadas por el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 14.2.a) de la citada ley las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Para solicitar información sobre el procedimiento de acceso a las subvenciones de la presente convocatoria, las personas interesadas podrán pedir cita previa en infoactiva, servicio de información y orientación para emprender de Zaragoza Activa o enviar e-mail a oficinatecnicaempleo@zaragoza.es con referencia a “Subvenciones del Programa de ayudas para la creación, crecimiento y consolidación de proyectos para emprendedores del año 2023 ” en el Asunto del correo.

DÉCIMA.-Subsanación de defectos de las solicitudes.

Presentada la solicitud, se comprobará que la documentación esté en regla por la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria o no se ha presentado de manera completa la documentación preceptiva, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- Órganos

El trámite de la presente convocatoria de subvenciones será desarrollado por los siguientes órganos:

- **El órgano instructor** de esta convocatoria es el Departamento Administrativo del Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia, bajo la Dirección de la Coordinadora General del Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia.
- Se creará una **Comisión de Valoración** de carácter técnico formada por, al menos, tres miembros, actuando uno de ellos en la condición de Secretario, que evaluará las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y detallados en la convocatoria. Emitirá un informe en el que figurará la aplicación de los mismos y el orden preferente resultante.
- **El órgano competente para resolver la convocatoria, será el Consejero del Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia**

DUODÉCIMA.- Propuesta de Resolución

1. La Comisión de Valoración debatirá y elaborará un dictamen **no vinculante** a la vista del informe presentado por el Órgano Instructor que deberá recoger:

- Examen de las solicitudes
- Aplicación de los criterios de valoración
- Propuesta de puntuaciones
- Orden preferente resultante
- Propuesta económica

2. El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente, del informe previo y del dictamen de la

Comisión de Valoración, formulará la **propuesta de resolución provisional**.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

3. La **propuesta de resolución** deberá expresar la relación de personas solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. Asimismo se les instará, en su caso, a reformular el proyecto y el presupuesto.

4. La **notificación de la propuesta de resolución** se efectuará a través de la publicación de la misma en la sede electrónica municipal.

5. La fecha de publicación en la sede electrónica es la fecha a partir de la cual se abre el plazo de 10 días para:

a) El trámite de audiencia a los/as interesados/as para que en el periodo de 10 días puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

b) Durante el citado plazo, los/as interesados/as en su caso, sobre todo si la cantidad concedida es menor a la cantidad solicitada, podrán reformular su proyecto y presupuesto. (**Anexo I.5**)

6. Si en el plazo de 10 días no presentan solicitud de reformulación o renuncia a la subvención indicada en la misma, se entiende que aceptan la cantidad concedida en la propuesta de resolución en los términos establecidos en la cláusula decimosexta.

7. Si tras la propuesta de resolución y antes de la resolución definitiva se produjese la renuncia de cualquiera de las personas solicitantes, se podrá proceder al reparto de la cantidad renunciada conforme a los mismos criterios realizados en la propuesta de resolución inicial.

8. Las propuestas de resolución en ningún caso suponen la creación de derecho alguno a favor de la persona beneficiaria mientras no se haya notificado la resolución de la concesión.

DECIMOTERCERA.- Resolución

1.- Una vez finalizados los trámites de la cláusula anterior, el órgano competente para la concesión, en este caso el Consejero del Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia, resolverá el procedimiento dictando la Resolución definitiva, previo nuevo dictamen de la Comisión de valoración, en caso de que se hayan presentado reformulaciones.

- La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, beneficiarios/as, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la valoración, la propuesta económica y el importe del proyecto que habrá de justificarse finalmente, así como, de forma fundamentada, la desestimación o inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. Asimismo se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

- La misma, se notificará a los/as interesados/as propuestos como beneficiarios/as, a través de la publicación en el tablón municipal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.- La resolución, además, se publicará en la sección de la provincia de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón”, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, y será notificada a la Base de Datos Nacional

de Subvenciones. La publicación en el B.O.P. inicia el plazo para la presentación de recursos.

3.- Se entenderá que la subvención es aceptada definitivamente por el/la beneficiario/a si transcurridos 10 días desde la publicación en el B.O.P. el interesado no ejercita acto en contrario. Todo ello de conformidad con lo preceptuado en los artículos 40 a 46 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.- La resolución se hará en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el cual sin que se haya publicado la resolución, el/la solicitante podrá entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

5.- Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia den el expediente.

DECIMOCUARTA.- Recursos

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 publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOQUINTA.- Criterios de Valoración

Para la valoración de las solicitudes de esta convocatoria de subvenciones a efectos de cuantificar su importe, se utilizarán los siguientes criterios: nivel de mantenimiento y/o creación de empleo; viabilidad económica del proyecto; sostenibilidad ambiental y social del proyecto y ubicación de la actividad empresarial o negocio.

I.- Mantenimiento y/o creación del empleo (hasta 50 puntos) (anexo I.2).

La puntuación de este apartado se realizará conforme a la siguiente tabla:

- Por cada puesto de trabajo con el que cuente el proyecto empresarial: **10 puntos**. Para ser considerado como puesto se deberá acreditar una jornada laboral igual o superior al 50% de la jornada legalmente establecida. En este apartado se incluye el puesto de trabajo del promotor o promotora del proyecto emprendedor.

- Puestos de trabajo de especial incidencia: **5 puntos adicionales por cada puesto**. Se entiende como especial incidencia los casos de menor de 30 años, mayor de 55 años, discapacidad superior o igual al 33% y/o pertenencia a colectivos en riesgo de exclusión social acreditado por servicios sociales.

La máxima puntuación a obtener en este apartado son 50 puntos.

II.- Viabilidad económica del proyecto presentado (hasta 35 puntos). (Anexo I.3)

Presentación de un plan de viabilidad económica. Los proyectos deberán ser viables económicamente con el menor número de ayudas externas. El Plan de negocio simplificado presentado debe ser claro, conciso y

realista.

La puntuación de este apartado se realizará sobre la siguiente tabla:

- Experiencia en el sector (hasta 2 puntos. 1 punto por cada año de experiencia)
- Estructura de sociedad/ equipo directivo suficiente (hasta 2 puntos)
- Carácter innovador del producto/servicio empresarial (hasta 7 puntos)
- Componente tecnológico/digital del proyecto (hasta 6 puntos)
- Adecuado conocimiento y descripción del cliente potencial (hasta 2 puntos)
- Estrategia de comercialización (hasta 2 puntos)
- Adecuada descripción y análisis de las inversiones (hasta 3 puntos)
- Análisis y relación apropiada y detallada de los gastos (hasta 6 puntos)
- Adecuado análisis de la situación de tesorería prevista (hasta 3 puntos)
- Proyecto altamente escalable (hasta 2 puntos)

La máxima puntuación a obtener en este apartado son 35 puntos.

III.- Valoración de la sostenibilidad ambiental y social del proyecto (hasta 10 puntos). (Anexo I.2)

Se valorarán aspectos tales como:

- Comercialización de los productos en circuito corto: hasta 2 puntos
- Modelo de negocio basado en la sostenibilidad social o ambiental: hasta 5 puntos
- Otros aspectos sociales y/o medioambientales del proyecto: hasta 3 puntos

IV.- Instalación de establecimiento comercial a pie de calle. 5 puntos (Anexo I.2)

DECIMOSEXTA.- Reformulación

Dado que la justificación de la solicitud debe ser por el importe total del proyecto presentado, en el momento de solicitar la subvención, se podrá autorizar a que el órgano resolutorio acuerde la reformulación del proyecto presentado según el importe de la subvención a conceder, con el objeto de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención efectivamente otorgada. En el informe del órgano instructor para el dictamen de la Comisión de Valoración se incluirá la propuesta de reformulación para que la citada comisión emita valoración de la misma.

La reformulación, para ser aceptada, deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Que el porcentaje del importe de la subvención municipal sobre el total del presupuesto del proyecto reformulado sea como máximo un 80% .
2. Que se mantengan las condiciones básicas que posibilitaron la valoración de puntos de la solicitud.

La persona solicitante tiene un plazo de 10 días hábiles, tras la resolución provisional, para presentar su reformulación. Si transcurrido ese plazo el/la solicitante no presenta la correspondiente petición de reformulación se mantendrá el contenido inicial y, por lo tanto, deberá justificar la totalidad del importe del proyecto presentado, salvo que formalice la renuncia a la subvención concedida.

No obstante lo anterior, en el caso del transcurso del plazo señalado sin que se hubiese pronunciado el beneficiario y únicamente en el caso de subvenciones de importe igual o inferior a 3000 euros, se entenderá aceptada la reformulación si éste, en el momento de la solicitud de la subvención hubiera autorizado la

reformulación automática.

Cuando la cantidad que se concede en la Propuesta de Resolución provisional no supere los 3.000 euros, y sólo en el caso de que las personas interesadas en el momento de la solicitud hubiesen autorizado la reformulación automática, no se verán obligados a presentar reformulación y será calculada de oficio por el órgano instructor. La cantidad concedida supondrá, como máximo, el 80% del total del presupuesto del proyecto tras la reformulación automática de éste. En este último caso, habrá de justificarse la subvención por el importe del proyecto reformulado de oficio, adecuándose el presupuesto de la justificación de forma proporcional, en la medida de lo posible, en los conceptos de gastos presentados en la solicitud, salvo inclusión en el cuadro inicial de gastos no subvencionables.

A la vista de las reformulaciones presentadas, el órgano instructor elaborará informe propuesta de adecuación de las reformulaciones a las presentes bases con indicación expresa del mantenimiento de la proporcionalidad de los gastos inicialmente presentados y/o desviaciones por la inclusión de gastos no subvencionables.

DECIMOSÉPTIMA.- Subcontratación

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público.

DECIMOCTAVA.- Gastos subvencionables

La naturaleza de los gastos subvencionables será la que se recoge en los artículos 33,34, 36 y 37, de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público.

Serán gastos subvencionables los conceptos numerados en el artículo 34 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público. Podrán subvencionarse gastos como los siguientes:

- a) Bienes fungibles
- b) De duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en el inventario.
- d) Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse: arrendamiento de bienes muebles e inmuebles. Gastos de transporte. Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Adquisición de material de oficina no inventariable. Suministros de agua, gas, energía eléctrica y teléfono, no incluidos en el precio de los arrendamientos. Gastos de Seguridad Social y nóminas y costes laborales de personal contratado.
- e) Servicios profesionales
- f) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales relacionados con el proyecto empresarial.

No serán subvencionables los gastos de garantía bancaria. Tampoco lo serán los intereses deudores de las cuentas bancarias; los gastos derivados de multas, resarcimientos o indemnizaciones de cualquier naturaleza, acordados o impuestos por resolución judicial o administrativa ni los gastos de procedimientos judiciales.

Tampoco serán subvencionables los gastos derivados de viajes, los derivados de la asistencia como visitante a congresos, ferias y demás actividades como aperitivos, comidas y similares.

Los tributos son gastos subvencionables cuando la persona beneficiaria de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

En relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido, únicamente serán subvencionables aquellas cantidades efectivamente abonadas por el/la beneficiario/a y que no haya sido objeto de recuperación o compensación, debiendo ser coincidente el porcentaje de imputación con el porcentaje de imputación de la base imponible.

A tal fin, el/la beneficiario/a aportará los documentos en que conste la exención del pago de este 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.

En ningún caso serán subvencionables aquellos gastos cuyo importe supere el valor de mercado de la zona/lugar /región en que tal gasto se hubiese contraído y devengado.

Se admitirán como gastos subvencionables aquellos que se hubieran devengado en el período de ejecución del proyecto que hubiera indicado la entidad beneficiaria en la solicitud correspondiente o el que resultare de la modificación autorizada, en su caso, por el órgano competente. En todo caso, se admitirán justificantes de pago cuya fecha sea posterior al período de ejecución siempre que los mismos respondan a gastos devengados en dicho periodo y debiendo ser estos satisfechos con anterioridad a la finalización del plazo máximo de presentación de la justificación.

DECIMONOVENA.- Pago.

El pago se efectuará una vez aprobada por el órgano competente la justificación de la subvención del proyecto o actividad en los términos previstos en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y en la presente convocatoria. Sin embargo, se puede solicitar el pago anticipado, con las siguientes condiciones:

- Hasta el 80% máximo, una vez adoptada la resolución de distribución de las subvenciones.
- El porcentaje restante (20%), previa la Resolución de conformidad, por el Órgano competente, de la documentación justificativa por el importe total de la subvención.

No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del pago anticipado. No obstante para proceder el anticipo será necesaria la previa solicitud del interesado, donde manifieste la necesidad del pago anticipado para la ejecución del proyecto, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable, incluida en el Anexo I.1

VIGÉSIMA.- 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. Si el/la beneficiario/a percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de ellas no podrá suponer más del 80% del coste de la actividad subvencionada. Si de la suma de las ayudas públicas se superase dicho porcentaje, la aportación del

Ayuntamiento reducirá su importe hasta cumplir con ese porcentaje.

Un mismo beneficiario no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención en concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.

El beneficiario asume la obligación de comunicar a la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social, la obtención de cualesquiera ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de las mismas.

VIGÉSIMO PRIMERA.- Difusión y comunicación.

En la difusión y publicidad del proyecto o actividad subvencionada se especificará, con la identidad gráfica correspondiente, que es una actividad financiada por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, durante el periodo de vigencia de la convocatoria.

En el caso de que el/la beneficiario/a desarrolle un plan de comunicación relativo al proyecto subvencionado y vaya a incorporar los gastos derivados del mismo a su justificación, se atenderá a las prescripciones contenidas en el Decreto de la Alcaldía de 27 de febrero de 2009, que se refiere al Sistema de Coordinación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza, para lo que deberá ponerse en contacto con la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social, quien les ofrecerá las oportunas indicaciones en esta materia. Esta documentación deberá aportarse obligatoriamente en la justificación del proyecto subvencionado.

El/la beneficiario/a se compromete a facilitar toda la información sobre su proyecto o actividad subvencionada que sea relevante para la ciudad con la finalidad de mejorar la planificación, la cooperación, la toma de decisiones, la comunicación y la información a la ciudadanía.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- Justificación (Anexos II.)

Todas las personas beneficiarias de la subvención deberán proceder a la justificación del proyecto empresarial por el importe total del proyecto inicialmente comunicado o, en su caso, el resultante de la reformulación.

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 los artículos 43 y 45 de la Ordenanza. La citada cuenta deberá contener:

a) Memoria evaluativa, anexo II.2, que deberá contener los siguientes extremos:

- Datos de identificación del proyecto empresarial y de el/la persona beneficiaria.

- Descripción del proyecto efectivamente realizado y los resultados obtenidos. Se relacionarán expresamente las desviaciones con respecto a lo recogido en la solicitud y los motivos para las citadas desviaciones.

En el caso de desviaciones económicas entre conceptos de gastos se aceptarán de forma automática aquellas cuyo importe total no exceda de un 20% de la subvención concedida. En lo que exceda de dicho

porcentaje, deberá aprobarse de forma expresa por el órgano competente.

En cuanto a las desviaciones en materia de contratación de personal y toda vez que hayan sido tenidas en cuenta como criterio de valoración, si durante el periodo de vigencia de la convocatoria se produjera la baja de alguno de los puestos de trabajo valorados o se realizase una reducción de jornada por debajo del 50% de la jornada completa, la entidad tendrá la obligación de devolver la ayuda recibida en su parte proporcional. No obstante, la cuantía de la subvención no se verá afectada si se sustituye por otro trabajador o trabajadora o el cómputo global de jornadas, a pesar de la reducción, resultase igual al valorado inicialmente. Esto deberá producirse en el plazo máximo de tres meses y por al menos el tiempo restante para cumplir la duración mínima exigida por la presente convocatoria.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la subvención concedida, que se aporten, agrupada en gastos directos e indirectos, siguiendo el modelo establecido en el **Anexo II.3** y, en el caso de justificar gastos de personal, el Anexo II.3Bis.

En la citada relación se hará constar el porcentaje de imputación de cada documento ya sea a cargo de subvención, a aportación de entidad y/o a otras administraciones de modo que la suma de las imputaciones alcance el 100%.

c) Documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, así como de los pagos a los/as acreedores/as.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas, tiques, recibos y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico. En ningún caso serán admisibles los gastos autofacturados, siendo aquellos cuyos justificantes hayan sido emitidos por la propia entidad beneficiaria. Tampoco serán admisibles ni subvencionables aquellos gastos cuyo importe exceda del valor normal de mercado en los lugares en que estos se hubieren devengado.

Los pagos se efectuarán preferentemente mediante transferencia bancaria o cheque, acreditándose en ambos casos mediante el correspondiente comprobante bancario del pago y, de ser aplicable, mediante el cheque a nombre del perceptor. Se permite el pago en efectivo teniendo como límite el aplicable según la normativa tributaria y de prevención de blanqueo de capitales. En estos supuestos, para la acreditación del pago en efectivo deberá aportarse la factura o documento de gasto debidamente firmada o sellada por su emisor y contener un sello o cualquier otro medio de acreditación del pago en efectivo así como de la fecha de su realización. En ningún caso se admitirán facturas con el simple sello de “pagado”. En el caso de que no se disponga de sello de la empresa, se adjuntará acreditación rubricada del responsable de la entidad emisora de la factura, detallando nombre y apellidos, cargo que ocupa en la entidad y número de DNI.

Las entidades beneficiarias podrán aportar justificantes de gasto y pago con cargo a la aportación recibida por el Ayuntamiento que exceda en su cuantía del importe objeto de subvención si que ello suponga el reconocimiento a la entidad de derecho alguno a percibir la cantidad total justificada.

Los gastos de personal para que se entiendan debidamente justificados, habrá de aportarse la siguiente documentación:

– Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria en la que se contengan las personas asignadas al proyecto, las labores asignadas y ejecutadas por cada uno de ellos así como el porcentaje de dedicación individual al proyecto. Dicho porcentaje en ningún caso podrá ser inferior al

consignado como porcentaje de imputación de gastos en la relación de los gastos de personal aportada según anexo.

- Copia de contrato de trabajo de cada una de las personas asignadas al proyecto cuyos costes salariales sean objeto de imputación.

- Copia de las nóminas correspondientes a cada uno de los meses objeto de imputación acompañadas de la documentación acreditativa de su pago. No serán admisibles como gastos subvencionables aquellos gastos de personal consignados en la nómina que se hubieran satisfecho en efectivo.

- Copia de los boletines de cotización a la Seguridad Social (recibo de liquidación de cotizaciones y relación nominal de trabajadores-TC2). En la citada relación se identificará mediante subrayado o con cualquier otro mecanismo distintivo cuáles son los trabajadores cuyos costes laborales se imputan.

- Justificación de las retenciones de IRPF practicadas mediante la aportación de los Modelos 111 y 190 (o los modelos que en el futuro pudieran sustituirles atendiendo a la normativa vigente en cada momento).

Los porcentajes de imputación de cada uno de los costes laborales (sueldos y salarios, seguridad social a cargo del trabajador, seguridad social a cargo de la empresa y retención de IRPF) habrán de ser coincidentes con el porcentaje de dedicación del trabajador al proyecto sin que en ningún caso puedan superar este último.

En el caso de subcontratación deberá aportarse contrato, en el caso de que su celebración resultara preceptiva con arreglo a la normativa vigente o, en su defecto, documento en el que se hagan constar los términos y condiciones de la subcontratación y, en particular, la persona física o jurídica con la que se hubiera celebrado el negocio, la prestación realizada, el importe así como la acreditación de su pago efectivo.

En caso de que las facturas por servicios profesionales lleven aparejada la práctica de una retención en materia de IRPF, deberá acreditarse su ingreso ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

d) Relación numerada del resto de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal, **Anexo II.4**. Debiendo indicar para cada gasto el documento justificativo, su procedencia e importe, así como el porcentaje de imputación en las mismas condiciones que las expresadas en el anexo II.3

e) Declaración responsable, Anexo II.5, en el que se haga constar que:

- Que durante la vigencia de la subvención ha cumplido con los requisitos exigidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

- Que se ha ejecutado el proyecto con arreglo a la memoria de justificación presentada.

- Que la subvención ha sido destinada de forma indubitada al desarrollo del proyecto empresarial.

- Que los documentos justificativos incluidos en el informe final corresponden a pagos efectivamente realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

- Que todas las facturas, justificantes de gasto y demás documentación presentada es original y se encuentra depositada en la dirección de la entidad a efectos de la comprobación por los órganos competentes.

- Que la entidad no ha efectuado subcontratación de actividades en términos que infrinjan lo previsto en el artículo 31 de la Ley de Subvenciones de Aragón y 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su Sector Público.

- Que la entidad ha obtenido / no ha obtenido, ayudas para la realización del proyecto [En caso afirmativo, deberán describirse las actuaciones objeto de financiación, el organismo financiador y el

importe].

– Que los porcentajes de imputación contenidos en cada una de las relaciones justificativas aportadas y relativos a los distintos gastos consignados en las mismas y cuya financiación se imputa al Ayuntamiento de Zaragoza, se corresponden con la dedicación y vinculación efectiva al proyecto y que los mismos no han sido objeto de subvención o financiación por parte de terceros ni, en particular, de otras Administraciones Públicas.

– Si es el caso, que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido, IVA, que han sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el/la beneficiario/a, es decir, que no han sido recuperadas. También se indicará la exención o no del IVA.

f) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón deba de haber solicitado, en su caso, el/la beneficiario/a.

En la justificación deberá acreditarse encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma y Seguridad Social.

VIGÉSIMO TERCERA.- Plazo y lugar de la justificación

El plazo para presentar toda la documentación justificativa será desde el 2 de enero hasta el 28 de febrero de 2024.

La justificación se realizará cumplimentando los anexos disponibles en la dirección web <http://www.zaragoza.es/> y deberá ir dirigida a la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social con referencia del expediente inicial de cada beneficiario/a. Una vez impresa y adjuntando a la misma la documentación citada en la base séptima, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o por cualquiera de las formas autorizadas por el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 14.2.a) de la citada ley las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Para solicitar información sobre el procedimiento de justificación de las subvenciones de la presente convocatoria, las personas beneficiarias podrán pedir cita previa en infoactiva, servicio de información y orientación para emprender de Zaragoza Activa o enviar e-mail a oficinatecnicaempleo@zaragoza.es con referencia a “Subvenciones del Programa de ayudas para la creación, crecimiento y consolidación de proyectos para emprendedores del año 2023 - Justificación” en el Asunto del correo.

VIGÉSIMO CUARTA.- Seguimiento y Directorio.

La Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social llevará a cabo las actuaciones de seguimiento necesarias para determinar la adecuación de la justificación económica presentada a la finalidad por la que fue concedida.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de incluir en un directorio de empresas, tanto vía web o por cualquier otro formato, los proyectos empresariales que hayan sido objeto de subvención a través de la presente convocatoria.

VIGÉSIMO QUINTA.- Obligaciones de las personas beneficiarias

La concesión de la subvención supone la aceptación por la persona beneficiaria de las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las ya establecidas en virtud de la normativa vigente en materia de subvenciones:

- Destinar la subvención a la financiación del proyecto indicado en la solicitud presentada.
- Comunicar por escrito, al órgano concedente, en un plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier eventualidad o cambio en los datos aportados para la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que lleve a cabo el órgano concedente, por sí o por terceros designados al efecto, así como cualesquiera otras actividades de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta documentación e información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Justificar en tiempo y forma, conforme a las Bases, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano competente para la concesión, la obtención de cualesquiera otras ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de las mismas.
- Proceder al reintegro de la subvención percibida en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Ayuntamiento de Zaragoza y la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones.
- No incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

VIGÉSIMO SEXTA. Incumplimiento de los deberes de las personas beneficiarias.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y ss de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario/a para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la misma llevarán consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan.

Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el/la beneficiario/a, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo las mismas consecuencias que el incumplimiento de la obligación de justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas y 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.

VIGÉSIMO SÉPTIMA- Régimen sancionador.

En lo referente al régimen sancionador de la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en los artículos 78 y siguientes de la Ordenanza General Municipal y bases reguladoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y del Sector público y, en particular, a los artículos 59 y siguientes de la ley de Subvenciones de Aragón.

Para la determinación de la graduación de los posibles incumplimientos resultará de aplicación lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Subvenciones de Aragón y, en particular, se tendrá en cuenta el porcentaje de ejecución de la acción que se subvenciona y el cumplimiento de las obligaciones por los/las beneficiarios/as.

El cambio de domicilio fiscal y social, con posterioridad a la concesión de la subvención y antes del fin del plazo de presentación de la justificación, podrá ser considerado falta grave y conllevará el reintegro de la subvención junto con los intereses de demora devengados.

En el caso de infracciones graves y muy graves de las contempladas en los artículos 64 y 65 de la Ley de Subvenciones de Aragón se podrá imponer la siguiente sanción no pecuniaria:

- Pérdida durante un plazo de hasta 3 años de la posibilidad de obtener subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, conforme a los términos y condiciones previstos en los apartados 2 de los artículos 69 y 70 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

VIGÉSIMO OCTAVA. Reintegro

Sin perjuicio de lo establecido en la clausula anterior, tendrá lugar cuando concurren los supuestos de nulidad o anulabilidad establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exista carencia o 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 la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro y, en su caso, la anulación de obligaciones pendientes de pago, en los supuestos previstos en el artículo 43.1 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

VIGÉSIMO NOVENA.- Publicación.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en la web municipal, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo, además, remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme al artículo 18.3 de la Ley General de Subvenciones.

TRIGÉSIMA.- Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 General de Protección de Datos de la UE y en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales se le INFORMA que la Oficina Técnica de Empleo, Emprendimiento e Inclusión Social es la unidad

responsable de los datos. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar y tramitar su solicitud en el procedimiento administrativo correspondiente. La licitud del tratamiento es el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal que lo requiera.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>) con los formularios normalizados disponibles a tal efecto.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en (<https://www.zaragoza.es/sede/portal/registro-actividades-tratamiento>) en el Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

Conforme a lo dispuesto en los apartados 9 y 10 del artículo 18 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones:

La presentación de la solicitud de subvención por parte del interesado supone la autorización al órgano gestor municipal o de las entidades, para la solicitud telemática de los correspondientes certificados de la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y Ayuntamiento de Zaragoza, así como para la comprobación de los datos de identificación, residencia, nivel y origen de renta y situación de Seguridad Social que se requieran.

En el caso de que el interesado no consintiera las consultas previstas en el párrafo anterior, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exigen en la presente convocatoria.