

**CONVOCATORIA PÚBLICA MUNICIPAL  
PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES PARA EL DESARROLLO DE  
INICIATIVAS JUVENILES AÑO 2016**

**BASES REGULADORAS**

**SECCIÓN PRIMERA.- FINALIDAD, OBJETO, DESTINATARIOS, PROYECTOS Y GASTOS  
SUBVENCIONABLES**

**PRIMERA.- Convocatoria en régimen de pública concurrencia.**- La presente convocatoria tiene por objeto aplicar la partida presupuestaria en materia de actividades juveniles, mediante subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y en ejecución de la normativa vigente.

Esta convocatoria se realiza en el marco de la regulación de la actual Ordenanza General Municipal de Subvenciones aprobada definitivamente en el BOP del 22 de enero de 2005, por lo tanto en lo no previsto en esta convocatoria se seguirá lo establecido en esta Ordenanza. Asimismo, esta convocatoria se integra en el siguiente marco jurídico:

1. - La Constitución Española de 1.978, en su artículo 48, establece el deber que tienen los Poderes Públicos de promover las condiciones para la participación de los jóvenes en la vida política, social, económica y cultural.

2.- La LEY 27/2013, DE 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración local que modifica el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local mantiene intacto el apartado l) relativo a las competencias en materia de ocupación del tiempo libre.

*1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.*

*2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

*l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.*

3.- LA LEY DE JUVENTUD DE ARAGÓN publicado en el BOA el pasado 10 de abril de 2015, en su **artículo uno se dice:** "Las políticas públicas dirigidas a la juventud tendrán como finalidad mejorar la calidad de vida de los jóvenes, promover el ejercicio de sus derechos, facilitar su acceso a la información y fomentar su participación e integración en la sociedad"

4.-El **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES** del Ayuntamiento de Zaragoza, de aprobación adicional por Ayuntamiento Pleno el 23 de mayo de 2016

**SEGUNDA.- Presupuestos aplicables.**- La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 195,558 € con cargo a la partida **16-JUV 3371-48932 FONDO De AYUDAS Y SUBVENCIONES ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES JUVENILES.**

**TERCERA.- Objetivos y finalidad de esta convocatoria.**

El Ayuntamiento de Zaragoza tiene entre sus objetivos fundamentales en materia de participación ciudadana y, más específicamente, de participación juvenil:

- la difusión del movimiento asociativo
- el asesoramiento y soporte a las iniciativas asociativas de los jóvenes
- favorecer los recursos materiales y económicos de las organizaciones

La Unidad de Asociacionismo del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza trata, desde esta perspectiva, de fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales y juveniles en la dinámica sociocultural de nuestra ciudad. El apoyo económico a las entidades juveniles es uno de los principales ejes sobre los que se fundamenta el compromiso cívico de las entidades juveniles de Zaragoza.

Con este punto de partida, se convocan estas subvenciones dirigidas al impulso de las iniciativas colectivas de los y las jóvenes de la ciudad cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local y más en concreto, a los señalados en los programas o proyectos municipales en materia de Juventud.

Asimismo, en esta convocatoria 2016 se integra el apoyo a las actividades vacacionales de carácter educativo desarrolladas durante los meses de verano dirigidas a jóvenes con o sin discapacidad. Esta convocatoria pretende, de esta forma, diversificar el número de asociaciones que trabajan con jóvenes, y consolidar la apuesta de ocio educativo durante las vacaciones de verano de los jóvenes de la ciudad.

Esta convocatoria ha de servir para:

- la racionalización de esfuerzos conjuntos en el desarrollo de actividades dirigidas a los jóvenes
- favorecer el asociacionismo y reforzar los lazos de cooperación y solidaridad social entre jóvenes, sus organizaciones y el resto de la sociedad e instituciones.

**CUARTA.- Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarias las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia, con sede y ámbito de actuación en la ciudad de Zaragoza, que desarrollen algunas de las actividades indicadas en el objeto de esta convocatoria. En concreto las entidades destinatarias de esta convocatoria son:

- a) Las asociaciones juveniles que así se definan en sus estatutos sociales.
- b) Las secciones juveniles de otras entidades siempre y cuando tengan reconocidas estatutariamente autonomía funcional, organización y gobierno propios para asuntos específicamente juveniles.
- c) Aquellas asociaciones que sin ser juveniles realicen actividades de interés juvenil y sus proyectos sean viables técnicamente, siempre que no tengan una relación jurídica con el Servicio de Juventud a través de contrato en vigor.

Estas entidades, además de cumplir los requisitos generales establecidos en la ordenanza, deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, debiendo estar en posesión del número de inscripción con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

- d) En el caso de entidades con proyectos subvencionados en anteriores convocatorias, deberán haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la subvención concedida. Asimismo 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 para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

**QUINTA.-Proyectos subvencionables y número máximo de proyectos que puede presentar cada entidad:**

Podrán ser objeto de subvención:

1. **Proyectos anuales de actividades juveniles.** que se realizan de manera habitual y estable y se desarrollan con una planificación, itinerario o sucesión de acciones o actividades a realizar dentro del año 2016. Cada entidad podrá presentar un solo proyecto dentro de esta categoría.
2. **Proyectos vacacionales de verano de carácter educativo dirigidos a jóvenes y adolescentes** Cada entidad podrá presentar un solo proyecto dentro de esta categoría aunque en el mismo se recojan varias actividades vacacionales realizadas por la entidad que en todo caso se valorarán de forma conjunta.
3. **Proyectos vacacionales de verano de carácter educativo dirigidos exclusivamente a jóvenes y adolescentes con discapacidad.** Cada entidad podrá presentar un solo proyecto dentro de esta categoría aunque en el mismo se recojan varias actividades vacacionales realizadas por la entidad que en todo caso se valorarán de forma conjunta.

Una misma entidad sólo podrá solicitar subvención para dos de los tipos de proyectos anteriores.

Se deberá especificar claramente el importe total a que asciende el proyecto presentado.

## **SEXTA- Características de los proyectos subvencionables:**

- 1. Proyectos anuales de actividades dirigidos a jóvenes** tales como actividades socioeducativas, recreativas y de tiempo libre, actividades de dinamización cultural, proyectos de información y asesoramiento para jóvenes, formación, divulgación y sensibilización sobre temáticas sociales, fomento de la participación juvenil, y cualesquiera otras consideradas de interés por el Servicio de Juventud, que se realizan de manera habitual y estable en Zaragoza o en cualquier lugar del territorio nacional y se encuadran en una planificación, itinerario o sucesión de acciones o actividades a realizar dentro del año 2016.

En el supuesto de que una entidad contemple, dentro de las actividades incluidas en su proyecto anual, la realización de una actividad de carácter internacional, ésta será susceptible, de ser contemplada, con carácter excepcional, dentro del marco de esta convocatoria, siempre que el Servicio de Juventud considere la conveniencia de dicha actividad por su interés socioeducativo, cultural, social y de fomento de la participación juvenil.

- 2. Proyectos vacacionales de verano dirigidos a jóvenes y adolescentes:**

→ Realización de campamentos, colonias y actividades de carácter lúdico y al aire libre, que se desarrollan en nuestra Comunidad Autónoma y otras del territorio nacional y se realicen entre los meses de junio y agosto.

→ En el supuesto de que una entidad contemple, dentro de las actividades incluidas en su proyecto anual, la realización de una actividad de carácter internacional, ésta será susceptible de ser contemplada, con carácter excepcional, dentro del marco de esta convocatoria, siempre que el Servicio de Juventud considere la conveniencia de dicha actividad por su interés socioeducativo, cultural, social y de fomento de la participación juvenil.

→ Que favorezcan la participación de adolescentes y jóvenes entre 10 y 22 años ( cumplidos en el año 2016).

→ La duración de la actividad vacacional debe ser como mínimo de una semana.

→ Cuyo coste de inscripción no supere los 400 € si se trata de una actividad quincenal o 27 € diarios si se trata de actividades de menor duración.

- 3.-Proyectos Vacacionales dirigidos exclusivamente a jóvenes con discapacidad.**

→ Realización de campamentos, colonias y actividades de carácter lúdico y al aire libre, que se desarrollan en Zaragoza o en cualquier lugar del territorio nacional, y se realicen entre los meses de junio y agosto.

→ En el supuesto de que una entidad contemple, dentro de las actividades incluidas en su proyecto anual, la realización de una actividad de carácter internacional, ésta será susceptible de ser contemplada con carácter excepcional, dentro del marco de esta convocatoria, siempre que el Servicio de Juventud considere la conveniencia de dicha actividad por su interés socioeducativo, cultural, social y de fomento de la participación juvenil.

→ Que favorezcan la participación de adolescentes y jóvenes entre 10 y 35 años, (cumplidos en 2016). Este tramo de edad deriva de las especiales características de los usuarios de las actividades vacacionales.

→ La duración de la actividad vacacional debe ser como mínimo de cuatro días de duración.

→ Cuyo coste de inscripción a estas actividades no supere los 600 €. Este coste deriva de las infraestructuras que deben contener los equipamientos así como los ratios de personal necesarios para la atención a estos usuarios.

### **SÉPTIMA.- Actividades no subvencionables.**

Quedan excluidas de la presente convocatoria:

1. Las solicitudes de entidades gestoras de Centros de Tiempo Libre vinculados a la red municipal, o aquellas otras que gestionen ludotecas o proyectos análogos.
2. Las solicitudes de aquellas entidades que teniendo relación habitual con este Servicio de Juventud, no hayan tramitado la justificación de subvenciones concedidas en convocatorias anteriores.
3. Las solicitudes de las entidades que no acrediten estar inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.
4. Las solicitudes de aquellas entidades vecinales, deportivas, de consumidores, y de acción social que por el carácter de sus intervenciones, tienen otros servicios municipales de referencia para el desarrollo de sus actividades. A excepción de las entidades sociales que trabajen en el campo de la discapacidad en el caso de que presenten proyectos anuales de ocio y tiempo libre y proyectos vacacionales dirigidos exclusivamente a jóvenes con discapacidad, definidos en la base sexta de esta convocatoria, y que no hayan solicitado otra subvención por las mismas características.
5. Las solicitudes de asociaciones que tengan una relación jurídica con el Servicio de Juventud, a través de contrato en vigor así como las actividades que concurren en una duplicidad con programas y proyectos que actualmente está desarrollando el Servicio de Juventud.
6. Las actividades regladas de carácter docente y de formación complementaria a materias impartidas en el marco del sistema educativo reglado y otras análogas a éstas.
7. Aquellas actividades financiadas íntegramente, ya sea en concepto de subvención, convenio, ayuda o pago íntegro, por otro fondo de partidas municipales, otras administraciones públicas o entidades privadas.
8. Aquellas actividades que no vayan dirigidas exclusivamente a jóvenes zaragozanos.
9. Aquellas otras actividades que según criterios fundamentados no se adecuen a la finalidad de la convocatoria.

## **OCTAVA.- Gastos Subvencionables**

La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos será la que se recoge en los artículos 28, 29, 33 y 34 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones vigente.

Serán objeto de subvención los gastos directamente relacionados con las actividades previstas en el proyecto tales como material fungible, desplazamientos, alojamientos, y gastos de alimentación, formación, difusión y publicidad, gastos de material de oficina y xerografía aplicables directamente a la actividad y otros análogos. Los correspondientes documentos de estos gastos se podrán imputar o justificar hasta el 100% con cargo al importe recibido.

También podrán justificarse los gastos indirectos y de gestión necesarios para la realización de las actividades, tales como nóminas de los trabajadores, gastos de alquiler y mantenimiento de la sede de la entidad y otros análogos. En todo caso, la suma de los importes imputados de estos gastos indirectos no podrán superar el 25% del importe total concedido.

- En todo caso los gastos deben corresponder de manera indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- En la relación numerada de justificantes a presentar como parte de la documentación justificativa de la subvención recibida, la entidad determinará los gastos considerados directos o indirectos.

El total de la subvención a conceder por parte del Servicio de Juventud a un mismo proyecto, no será superior a un importe de 50.000 euros y no podrá exceder del 80% del presupuesto de gastos del proyecto presentado

Los proyectos de actividades seleccionados en esta convocatoria podrán ser objeto de otras subvenciones públicas, siendo obligatoria la declaración de las financiaciones existentes. En ningún caso el importe de la subvenciones podrá ser de tal cuantía que, la suma de la subvención otorgada por el Servicio de Juventud junto con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de las actividades o proyectos subvencionados.

Estas circunstancias son de obligada información por parte de las entidades, según las indicaciones recogidas en el Anexo 5.

En relación al Impuesto sobre el Valor Añadido, solo se considerará gasto subvencionable el impuesto soportado que no pueda ser compensado a su vez por la entidad que recibe la subvención, evitando incurrir en lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal fin la entidad aportará los documentos en que conste la exención del pago de este impuesto para la actividad incluida en el proyecto subvencionado y, en su caso los porcentajes de exención de los que beneficia la entidad.

Asimismo, en los documentos de pago y en las relaciones a entregar como documentación justificativa incluirá solamente la cuantía imputable a la que se eleve el I.V.A. soportado y no repercutir.

## **SECCIÓN SEGUNDA.- DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO**

**NOVENA.- Documentación.-** La documentación preceptiva para formalizar la solicitud, será la siguiente:

**1) Instancia de solicitud**, cumplimentando los datos requeridos, según **ANEXO 1** (Páginas.1y 2). Cada entidad presentará una única instancia independientemente de los proyectos que presente relacionados con los diferentes tipos de proyectos de actuación definidos en la base quinta de la convocatoria.

**2) Memoria de la entidad del año 2015 y Ficha Resumen de la misma**, según **ANEXO 2** (Páginas.1 y 2)

**3) Proyecto Anual de Actividades Juveniles a desarrollar durante el año 2016 y/ o Proyecto vacacional a desarrollar en el período estival, entre los meses de junio y agosto de 2016**, para las que se solicita subvención, que tendrá la estructura señalada en las indicaciones del **ANEXO 3** (Páginas. 1 y 2)

**4) Presupuesto económico y compromisos de gestión de las actividades para las que se solicita subvención**, según las indicaciones que se recogen en el **ANEXO 4** (Páginas.1 y 2)

**5) Declaración sobre concurrencia de subvenciones (ANEXO 5 )**

**6) Fotocopia del CIF de la entidad**

**7) Ficha de terceros**- Deberá aportarse escrito sobre la titularidad de la cuenta corriente sellado y firmado por la entidad de crédito. Este documento se aportará una sola vez y en cada ocasión que se produzca cambio en el número de cuenta.

**8) Fotocopia de los Estatutos de la Asociación**- Sólo deberán presentarlo aquellas entidades que se presenten por primera vez a la Convocatoria de Subvenciones o hayan modificado sus estatutos.

**9) Para las subvenciones cuyo importe solicitado sea de cuantía superior a 3.000 Euros**, deberán presentar un certificado del secretario de la entidad en el que acredite la composición de las juntas directivas u órganos de gobierno y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan.

**10) El Servicio de Juventud verificará que las entidades solicitantes estén al corriente de pago de sus obligaciones** tributarias, de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones con el Ayuntamiento, para lo cual se contará con el correspondiente permiso firmado en la instancia de solicitud de la subvención.

Los impresos podrán descargarse a través de la web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección [zaragozanos/juventud](http://zaragozanos/juventud)

**DECIMA.- Plazo y lugar de presentación.-** El plazo para la presentación de las solicitudes será **a partir del siguiente día de la publicación y hasta el 30 de septiembre de 2016** a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Asimismo la convocatoria se publicará en la web municipal.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, o bien por cualquiera de las formas autorizadas por el art. 38 de la ley 30/92 del Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**UNDÉCIMA.- Comprobación de la documentación.-** Presentada la solicitud, se comprobará que la documentación está en regla. De no ser así, se requerirá al firmante para que en el plazo de diez días acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistida su petición, de acuerdo con el art. 71 de la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si se presentan varias solicitudes sólo se tendrá en cuenta una, pudiéndose proceder al archivo inmediato del resto.

**DUODÉCIMA.- Criterios de valoración** .- Los criterios de valoración de los proyectos presentados, en relación con la finalidad de esta convocatoria, se agrupan en dos apartados: entidad y proyecto.

**a) Respetto a la entidad que presenta el proyecto (hasta 30 puntos)**

- Experiencia en el desarrollo de proyectos en materias objeto de esta convocatoria y en los contenidos específicos de los proyectos presentados. Hasta 8 puntos
- Capacidad económica y financiera para llevarlo a cabo. Hasta 5 puntos
- Capacidad organizativa: Número de socios, presencia de un plan de voluntariado y personas voluntarias participantes en los proyectos; personal contratado/recursos humanos (contratado y no contratado) para el desarrollo del proyecto; locales; medios técnicos y materiales disponibles y/o necesarios para el desempeño de la actividad a llevar a cabo. Hasta 10 puntos
- Experiencia de colaboración con el Ayuntamiento en la gestión: presentación en tiempo y forma de las memorias y justificaciones en convocatorias y/o colaboraciones anteriores; relaciones de coordinación con los técnicos municipales en el desarrollo de las actividades programadas. Hasta 5 puntos
- Pertenencia en el Consejo de la Juventud de Zaragoza. Hasta 2 puntos

**b) Respetto al proyecto presentado (hasta 70 puntos)**

- Calidad del proyecto: formulación, diseño, viabilidad técnica y económica del proyecto. Hasta 15 puntos
- Beneficiarios del proyecto: número de personas realmente participantes o beneficiarias del proyecto. Número de socios y no socios beneficiarios del proyecto. Número de personas o grupos con especiales necesidades de integración, a los que se dirige el mismo, especialmente número de jóvenes con discapacidad. Hasta 15 puntos
- Participación y protagonismo de los beneficiarios en las acciones del proyecto. Hasta 10 puntos



- **Inclusión de la perspectiva de género en el proyecto. Hasta 5 puntos**
- **Relación con la participación social y la capacidad de incidir en el entorno. Hasta 5 puntos**
- Proyectos que cuenten con contenidos y metodología socioeducativa. Hasta 5 puntos
- Actividades que sean capaces de generar grupos estables frente a actuaciones puntuales o finalistas. Hasta 5 puntos
- Proyectos desarrollados en red e impulsados junto a otras entidades y que usen recursos de forma conjunta. Hasta 10 puntos

Las cuantías de cada subvención se relacionarán directa y proporcionalmente con las puntuaciones obtenidas por el proyecto. Entre la puntuación mínima y la máxima (hasta 100 puntos), se establecerá la distribución económica en función de la petición concreta de la entidad y la disponibilidad económica de la convocatoria. La propuesta global no podrá superar la cantidad destinada para esta convocatoria en el Presupuesto General 2016 del Ayuntamiento de Zaragoza.

**DECIMOTERCERA- Resolución-** El órgano competente para resolver será la Consejera del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien dictará la resolución previo informe de la Comisión a la que hace referencia en el art.13.4 de la ordenanza Municipal.

La Comisión de Valoración estará formada por miembros de todos los grupos políticos municipales y será la que realice el examen de las solicitudes que después someterán a la Consejera u órgano que la sustituya. La Comisión de Valoración será la Comisión de Pleno responsable de las competencias de Juventud.

El Servicio de Juventud, antes de someter la propuesta a la Comisión, informará de la misma al Consejo de la Juventud de Zaragoza.

La resolución se adoptará en el plazo de 3 meses, a partir de la publicación de la Convocatoria en el B.O.P, y en todo caso antes del 31 de diciembre. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el art.14 de la Ordenanza general Municipal de Subvenciones.

**DECIMOCUARTA.- Notificación y Reformulación de la solicitud-** La resolución de las solicitudes, que será motivada, se notificará a los interesados. Igualmente será publicada en el BOPZ, y se comunicará a través de los soportes que considere oportuno el Servicio de Juventud.

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

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

La resolución deberá indicar claramente la cantidad concedida y el porcentaje que dicha cantidad supone sobre el proyecto presentado. Dado que la justificación de la subvención debe ser por el importe de la totalidad del proyecto presentado, en el supuesto de que el importe concedido sea inferior a la petición de ayuda, **se le instará en la Resolución al beneficiario, a que pueda reformular el proyecto** para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada.

Si en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente de la recepción de la resolución, el beneficiario no presenta la correspondiente petición de reformulación se entiende que se mantiene el contenido inicial y que por lo tanto deberá justificar la totalidad del importe de proyecto presentado, salvo que en dicho plazo, formalice la renuncia a la subvención concedida.

Cuando la actividad para la que se solicita la subvención tenga por objeto un proyecto general de la entidad y la cantidad concedida no supere los 3000 Euros, en la Resolución se reseñará, junto con el importe concedido, el porcentaje que éste supone sobre el importe del proyecto, que tendrá carácter de **reformulación**.

**DECIMOQUINTA- Obligaciones de las entidades beneficiarias.**- La concesión de la subvención por parte del Ayuntamiento de Zaragoza conlleva como obligaciones principales para la entidad beneficiaria la ejecución en su totalidad de la actividad propuesta y la gestión económica de la misma según el presupuesto presentado.

Ambas obligaciones son de inexcusable cumplimiento a los efectos de los trámites posteriores sobre los pagos anticipados de la subvención concedida, el procedimiento y aprobación de la justificación correspondiente, y abono de las cantidades que estuvieran pendientes.

Las entidades beneficiarias deberán estar capacitadas, tanto en lo concerniente a las entidades como al personal con el que pueda contar, por lo que las entidades deberán manifestar que cumplen la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Ordenanza General Municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, publicada en el BOP el día 22 de enero de 2005 y aportar los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias municipales.

Además, los beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, quedan obligados al cumplimiento de las siguientes estipulaciones:

- a) Hacer constar en toda información que la actividad y/o programa, está subvencionado por el Servicio de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a cuyo efecto, antes de la difusión de cualquier material publicitario o divulgativo (folletos, carteles, web de la entidad, otros análogos, etc.) deberá presentarse en el Servicio de Juventud para la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009. Los gastos que se deriven de publicidad o difusión que no cuenten con la autorización previa correspondiente no serán admitidos de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Alcaldía.

- b) Comunicar por correo electrónico cualquier eventualidad o cambio trascendental en el desarrollo de las actividades y/o programa, con antelación suficiente para poder decidir de forma adecuada el uso de la subvención recibida.
- c) Admitir la presencia y cumplimentar la información que le sea requerida por los servicios técnicos municipales del Servicio de Juventud, encargados del seguimiento y evaluación de las subvenciones.
- d) Llevar al día los libros preceptivos de actas, cuentas y socios, de donde extraerán los datos requeridos en el impreso de solicitud, pudiéndose solicitar dichos libros para la comprobación de datos por los técnicos municipales.
- e) En el caso de que el proyecto objeto de la subvención no pueda realizarse por razón de fuerza mayor las entidades subvencionadas deberán ponerlo en conocimiento del órgano municipal competente, que resolverá lo que mejor proceda.

### **SECCIÓN TERCERA.- ABONO ECONOMICO DEL AYUNTAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES**

**DECIMOSEXTA.- Pago.-** El pago de cada proyecto presentado se efectuará una vez justificada la subvención. No obstante, se podrán realizar pagos anticipados en los siguientes momentos:

- Hasta un 80%, una vez adoptada la resolución de concesión de las subvenciones.
- 20%, previa la resolución de conformidad por el órgano competente de la documentación justificativa por el importe total de la subvención, según establecen las bases de la convocatoria.

Concedida la subvención, y llegado el momento del abono por parte de la tesorería municipal, el pago quedará condicionado a que la entidad no tenga deudas pendientes de cualquier naturaleza tributaria con este Ayuntamiento.

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

**DECIMOSEPTIMA.- Plazo y lugar de presentación de la justificación.-** El plazo para la presentación de la documentación justificativa de los importes concedidos finaliza:

- **El 28 de febrero de 2017**
- No obstante, una vez realizada la actividad y recabados los justificantes se podrá entregar en el Servicio de Juventud, iniciándose el procedimiento a los efectos de lo dispuesto en la base anterior.

Registro General del Excmo. Ayuntamiento, o bien por cualquiera de las formas autorizadas por el art. 38 de la ley 30/92 del Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**DECIMOCTAVA.- Justificación.**-La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de Cuenta justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 41 de la Ordenanza.

**La justificación de los gastos subvencionables se realizará por la totalidad del Proyecto.**

La justificación comprende tres partes documentales:

- ➔ Instancia de presentación de la justificación. (que contendrá declaraciones juradas: no compensarse iva, etc.)
- ➔ Memoria justificativa que tiene por finalidad comprobar el desarrollo de las actividades subvencionadas.
- ➔ Gestión económica adecuada del importe concedido.

**La documentación preceptiva para justificar la subvención de acuerdo con el artículo 41 de la Ordenanza Municipal se encuentra adjunta a la presente convocatoria y es la siguiente:**

1.- Las entidades cumplimentarán la Instancia en el modelo impreso anexo a estas bases (**ANEXO 6**)

2.- Las entidades cumplimentarán la **Ficha de la MEMORIA JUSTIFICATIVA** de las actividades desarrolladas (**ANEXO 7**). La memoria evaluativa deberá contener los siguientes extremos:

1. **Datos de identificación del expediente:** en la documentación de la Memoria deberá figurar el número de expediente al que se aporta la documentación. Deberá coincidir con el de la solicitud de la subvención y **Datos de identificación de la entidad/asociación:** se recogerán en este apartado los datos de identificación reflejados en el formulario del proyecto. Si se han producido cambios a lo largo del desarrollo del proyecto, deberá indicarse estos cambios. En cualquier caso, será necesario precisar con exactitud la/s persona/s de contacto, indicando su teléfono, dirección y todos aquellos datos que faciliten su localización.
2. Denominación del proyecto subvencionados
3. Breve descripción del proyecto
4. Finalidad del proyecto
5. Nº de participantes y características de los usuarios
6. Localización espacial de las actividades desarrolladas
7. Desarrollo de las actividades programadas en el proyecto
8. Recursos técnicos, humanos, materiales y metodológicos utilizados

9. Ejecución temporal del proyecto: señalar la duración, fechas de inicio y finalización del proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas. Se deberá reflejar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas.

10. Resultados Obtenidos

11. Materiales de Difusión

12. Presupuesto ejecutado de gastos e ingresos (incluyendo la subvención concedida)

13. Evaluación del proyecto

La memoria tiene entidad por sí misma y representa, como ya se ha indicado, la justificación de la/s actividades, actuación/es, acto/s y tarea/s llevados a cabo y finalizados. Por tanto, deberá referirse a todo aquello ya realizado y concluido aportando datos exactos y concretos. En la memoria deberán de cumplimentarse todos y cada uno de los apartados señalados en el formulario.

De manera potestativa, podrán las entidades presentar documentación e información complementaria cuya redacción se deja a su libre criterio expositivo debiendo contener en su estructura los datos que aparecen en el anexo 7, referidos a la ejecución de las programaciones realizadas, junto con la correspondiente autorización del sistema de Comunicación municipal.

En el caso de actividades cofinanciadas, según el artículo 45 de la ordenanza, deberá introducirse en la memoria justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

a) Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza

b) Otras subvenciones de distintas administraciones públicas

c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad

Junto a la ficha de memoria justificativa de las actividades desarrollada se deberá adjuntar aquel material, en soporte bibliográfico o audiovisual, que haya sido financiado a cargo de la subvención, así como todos aquellos materiales divulgativos de las actividades subvencionadas.

3.- La **GESTIÓN ECONÓMICA** del importe concedido se presenta con un conjunto de documentos que acreditan la correspondencia entre los comprobantes (de gasto y pago realizados) con las actividades desarrolladas que queden reflejadas en la memoria justificativa y en el proyecto presentado.

La justificación económica, deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ordenanza General de Subvenciones, con la indicación de que los documentos justificativos deberán estar emitidos con fecha límite de 31 de diciembre de 2016 y corresponder a gastos efectuados durante ese mismo año.

La justificación económica se presentará del modo siguiente:

**Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, porcentaje imputado a la justificación de la subvención, y cuantía del gasto subvencionado (Anexo 8)**

En la relación numerada de justificantes a presentar como parte de la documentación justificativa de la subvención recibida, la entidad determinará los gastos considerados directos o indirectos.

**Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes** acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

**Los documentos justificativos serán originales.** Una vez estampillados se fotocopiarán para que puedan ser compulsadas, y proceder a la devolución de los originales.

**Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas** con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Cuando una entidad emisora de **facturas esté exenta del IVA** habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate o en su caso, hará constar en los documentos justificativos la exención del pago de este impuesto para la actividad incluida en el proyecto subvencionado, según lo estipulado en el art. 20.1 de la ley 37/92 LIVA

**Para considerar debidamente acreditados los costes salariales** correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar. En caso de imputar el total devengado se deberá desglosar los tres conceptos: líquido a percibir, IRPF y Seguridad Social.

**Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales** deberán contener los mismo elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

**En los justificantes de carburantes, alquiler de vehículos, transporte individual, alojamiento individual, etc.,** se deberá adjuntar una explicación de la actividad que ha ocasionado esos gastos.

**En el caso de facturas relacionadas con una actividad de formación o la participación en unas jornadas o encuentro** a los que ha sido invitada la entidad se deberá justificar la conveniencia de participación de la entidad en estos actos presentando el programa de formación así como acreditar de manera indudable la participación de las personas pertenecientes a la entidad que hayan ocasionado dicho gasto a través de presentación de certificado de asistencia.

**En el caso de facturas de gastos relativos a comidas** solamente se podrán justificar aquellas que estén integradas en un conjunto de actividades como cursos de formación, jornadas o encuentros. En todo caso estas facturas deberán estar suficientemente justificadas mediante informe anexo que avale la conveniencia de su realización.

**No se podrán justificar los gastos ocasionados con motivo de la adquisición de obsequios** para los voluntarios de la entidad o para personas que hayan colaborado en el desarrollo de alguna actividad organizada por la entidad. Asimismo, tampoco se podrá justificar la adquisición de obsequios destinados a la recaudación de fondos por los que la entidad obtenga un beneficio.

**Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.** La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

Los documentos justificativos de la subvención deberán agruparse en **gastos directos e indirectos**, o en cualquier otra agrupación que permita comprobar estos aspectos, que deberán adecuarse a los previstos en las bases. En todo caso, los gastos indirectos no podrán suponer más del 25% del importe del proyecto.

**Junto a la Justificación contable**, se deberá acompañar un breve informe en el que se haga constar que los gastos que se han considerado directos han sido destinados única y exclusivamente al proyecto (actividad) subvencionado

Igualmente una **Declaración responsable, en la que se haga constar 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 beneficiario, es decir, que no han sido recuperadas.

Para adaptar la tramitación a la **Ordenanza de la Transparencia**, los beneficiarios de subvenciones superiores a 3.000 euros, tendrán la obligación de presentar, junto con la aceptación de la subvención, un certificado con la composición de sus juntas directivas u órganos de gobierno. Esta información se incorporará a la Base de Datos Municipal de Subvenciones

**Además**, los beneficiarios de las subvenciones concedidas por importe igual o superior a **50.000 Euros**, deberán justificar la subvención con la aportación de un informe de la cuenta justificativa elaborado por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

La entidad deberá explicar a los efectos de mayor aclaración de los comprobantes anteriores, las directrices de gestión económicas existentes sobre las actividades realizadas, las circunstancias peculiares habidas a propósito de determinado gasto, y cuales otras consideraciones complementarias que determine el Servicio de Juventud.

#### **NO PODRÁN SER ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA:**

1. Aquellas facturas de actividades o servicios que no guarden relación directa con las acciones planteadas en los proyectos subvencionados.
2. Aquellas facturas que no correspondan al año 2015. A excepción de los documentos referidos a la Seguridad Social de diciembre de 2016 e IRPF del 4º trimestre de 2015, pero que se abonan en 2016.

3. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

La entidad deberá presentar, asimismo, los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, para poder ingresar el 20% restante.

Nota: **Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma en el Registro General del Ayuntamiento.**

**DECIMONOVENA.- Informe del Servicio de Juventud sobre la justificación presentada.**- Este informe tiene por finalidad verificar por parte del Servicio de Juventud que el desarrollo de las actividades se adecua al proyecto valorado en la solicitud, y que existe correspondencia entre los justificantes económicos presentados y las actividades desarrolladas y reflejadas en la memoria justificativa y en el proyecto presentado por la entidad.

Si este informe propone dar la conformidad a la justificación presentada, se adjuntará al expediente a los efectos de su tramitación.

La justificación será aprobada por la **Consejera del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior**, u órgano competente que la sustituya, iniciándose el trámite para el pago de las cantidades pendientes, según lo previsto en la cláusula decimoquinta de estas bases.

**VIGÉSIMA.- Información del Servicio de Juventud.**- A los efectos de facilitar a las entidades la información y el cumplimiento de las presentes bases, el Servicio de Juventud podrá emitir las indicaciones e instrucciones adecuadas, a través de los medios de difusión y comunicación que considere oportunos.

**I.C. de Zaragoza a 30 de junio de 2016**

**LA JEFA DE  
LA SECCIÓN DE PROMOCIÓN JUVENIL**

**Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen González Vidal**

**EL JEFE DEL  
SERVICIO DE JUVENTUD**

**Ángel Iglesia Ara**