

Expediente nº 0507048/2017
Propuesta 14/08/2017

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROTECCIÓN ANIMAL PARA EL AÑO 2017 EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA
--

PRIMERA.- Convocatoria y Bases Específicas

El presente documento tiene por objeto efectuar la convocatoria de subvenciones para la protección animal en 2017 destinadas a las entidades sociales e instituciones sin ánimo de lucro para que, desde su capacidad de influencia, inviertan sus esfuerzos sociales en actuaciones relacionadas con el bienestar y la protección animal y ayuda en la instrumentalización y refuerzos en situaciones de calamidades que favorezcan cambios en materia integral de protección animal en la ciudad de Zaragoza.

Esta Subvención se recoge en el Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2019, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 1 de abril de 2016, dentro de la Línea Estratégica nº 6: Medio Ambiente y Sostenibilidad, cuya finalidad es alcanzar los objetivos de protección y de mejora del medio ambiente urbano, así como de desarrollo sostenible en el término municipal de Zaragoza. Esta Línea Estratégica tiene entre sus objetivos específicos:

- Divulgar y formar en el medio ambiente urbano.
- Mejorar y recuperar la biodiversidad en la ciudad a través de la mejora, protección y puesta en valor de las áreas naturales y espacios de biodiversidad propios de la ciudad
- Lucha contra el cambio climático y racionalización en el uso de recursos naturales por parte de la ciudadanía
- Divulgar el conocimiento de los recursos naturales de que dispone la ciudad como el elemento imprescindible para el bienestar ciudadano
- Fomentar de la actividad colaborativa para el estudio por indicadores de la calidad ambiental de la ciudad de Zaragoza, la utilización en la ciudad de medios de transporte sostenibles y los comportamientos de consumo de cercanía y agroecológicos en beneficio de la sostenibilidad integral.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es, tal y como prevé el Plan Estratégico de Subvenciones, el ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

La presente convocatoria se registrará por estas bases específicas y por la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatorias de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número 236 el 13 de octubre de 2016, así como en la página web municipal.

SEGUNDA.- Presupuesto

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a 40.000,00 € que podrá ser atendida con cargo a la partida OPA 3111 48901 "Subvenciones a entidades de Protección Animal" del Presupuesto General Municipal para el año 2017, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 20 de marzo de 2017.

TERCERA.- Financiación

La cuantía individualizada de la ayuda concedida no podrá superar el 80% del presupuesto total del proyecto, teniendo en cuenta la reformulación del mismo, en su caso.

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

CUARTA.- Ámbito de la intervención municipal en la materia

Podrán ser objeto de subvención los programas de actividades que tengan como fin las siguientes líneas de intervención:

- Ser conformes con lo previsto en el proyecto de política de protección animal del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Aspectos de divulgación y sensibilización acerca de la protección animal de Zaragoza.
- Actuaciones para la implantación en acciones prácticas .
- Atención directa (acogida, recuperación y entrega en adopción) de los animales abandonados y maltratados en el término municipal de Zaragoza a través de centros de acogida o refugios propios de entidades sin ánimo de lucro.
- Adopción de animales por parte de las protectoras del Centro Municipal de Protección Animal.
- Todas aquellas otras iniciativas que redunden en el proyecto de bienestar animal en la ciudad de Zaragoza

QUINTA.- Objetivos

- Promover campañas tendentes a controlar la población urbana felina siguiendo los protocolos establecidos en el proyecto C.E.S. del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Promover campañas públicas tendentes a la adopción de gatos y perros.
- Promover la adopción responsable de animales albergados en el CMPA .
- Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro favoreciendo el compromiso social en la valoración, mejora y respeto a las especies.
- Apoyar la labor que realizan las entidades con animales de rescate en situaciones calamitosas o de riesgo, cubriendo gastos tanto de alimentación y asistencia veterinaria como de gastos derivados de adiestramiento e intervenciones.
- Garantizar la investigación e innovación en las áreas de protección animal y concienciación contra el abandono y el maltrato animal, y que permita la colaboración hacia un mayor respeto especista en la ciudad de Zaragoza
- Fomentar el conocimiento ciudadano de la calidad y variedad de los proyectos desarrollados en materia de respeto a los animales en la ciudad de Zaragoza.
- Corregir lagunas o déficit en la cobertura de actividades municipales destinadas a la sensibilización, concienciación, rescate, protección y actuación concreta en esta materia.
- Apoyar la labor protectora (acogida, recuperación y entrega en adopción) que las asociaciones protectoras de animales sin ánimo de lucro realizan con los animales abandonados en el término municipal de Zaragoza, en centros de acogida o refugios propios donde se oferta la prestación de voluntariado mediante el apoyo a la alimentación, asistencia veterinaria, tratamientos zoonosanitarios, vacunaciones, desparasitaciones, etc. de los animales acogidos en los centros o refugios propios de las entidades protectoras.

SEXTA.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan además los siguientes:

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

- Desarrollar su actividad efectiva en la ciudad de Zaragoza, acreditada como mínimo de 1 año en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Acreditar la actividad desarrollada en el ámbito de la actividad incluida en la presente convocatoria, de competencia municipal.
- Acreditar experiencia y capacidad operativa, que permitan estimar que el logro de los objetivos propuestos es alcanzable.
- En caso de tratarse de grupo de investigación creado en una institución universitaria, deberá contar con acuerdo de reconocimiento anterior a un año a contar desde la publicación de esta convocatoria.

SEPTIMA.- Vigencia

Los proyectos que sean aprobados a través de la presente convocatoria se llevarán a cabo durante el periodo de vigencia de los mismos, siempre limitado a la anualidad de la convocatoria durante el año 2017, y se procederá a su seguimiento, sistematización y evaluación por parte de los servicios municipales, para lo cual se requerirá la necesaria colaboración de las entidades responsables de los mismos para alcanzar los resultados esperados.

OCTAVA.- Solicitud y Documentación

Cada Entidad podrá presentar como máximo dos solicitudes en esta convocatoria, para dos proyectos diferentes. Los proyectos de la misma entidad que sean de contenido idéntico se agruparán en uno.

Las Entidades presentarán sus solicitudes mediante instancia según Anexo I que se acompaña a estas bases, cumplimentada en todos sus campos, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad o poder legal para ello, acompañada de la siguiente documentación:

- Memoria General de la Entidad (Anexo II)
- Memoria explicativa del proyecto a realizar (Anexo III), que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, destinatarios o usuarios, contenido, cronograma, financiación y método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Deberá incluir presupuesto del proyecto, con indicación del porcentaje del presupuesto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia, bien por otras subvenciones.
- Memoria resumen de las actividades de la entidad en el año inmediatamente anterior al de esta convocatoria.
- Declaración responsable, en su caso, de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria y de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social. Anexo V.
- Documento que acredite la actuación del solicitante. Anexo V.
- Ficha de terceros en donde conste acreditación bancaria de titularidad de la cuenta. (Anexo IV)
- La documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración de la base undécima. Aquellos criterios de valoración cuyo cumplimiento no haya sido acreditado no se valorarán.
- Cuando la entidad solicite por primera vez una subvención o convenio al Ayuntamiento deberá presentar fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal y fotocopia de los estatutos de la asociación y la ficha de terceros.
- En caso de tratarse de un grupo investigador reconocido por un centro o institución deberá presentarse junto a la solicitud: acreditación del reconocimiento, investigador responsable y número de personas que componen el grupo, así como si se trata de un grupo consolidado o

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

emergente.

NOVENA.- Plazo y lugar de presentación

El plazo para la presentación de las solicitudes será de **quince días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios previstos en el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

DECIMA.-Subsanación y mejora de las solicitudes.

Presentada la solicitud, se comprobará por el órgano instructor del expediente que la documentación esté conforme y debidamente cumplimentada. De no ser así se requerirá a la Asociación para que en el plazo de 10 días acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDECIMA.- Criterios y valoración

Con carácter general los proyectos serán valorados de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Respecto a la entidad que presenta el proyecto: que hayan trabajado en proyectos de protección animal. Se valorará 1 punto por cada año justificado con proyectos hasta un máximo de **5 puntos**.

2. Respecto al proyecto presentado:

a) Por la adopción de animales del centro municipal, hasta un máximo de 25 puntos, conforme a la siguiente escala:

- a.1) adopción de hasta 10 animales al año, **5 puntos**
- a.2) adopción de entre 11 y 30 animales al año, **10 puntos**
- a.3) adopción de entre 31 y 50 animales al año, **15 puntos**
- a.4) adopción de más de 50 animales al año (51 en adelante), **25 puntos**

b) Por la colaboración en colonias felinas municipales, hasta un máximo de 15 puntos:

- b.1) esterilización de hasta 10 gatos de colonias urbanas, **5 puntos**
- b.2) esterilización de entre 11 y 30 gatos de colonias urbanas, **10 puntos**
- b.3) esterilización de 31 ó más gatos de colonias urbanas, **15 puntos**

c) Que en las propuestas de actividades se favorezca la información, formación y la participación ciudadana, mediante la prestación de voluntariado en centros de acogida o refugios para animales abandonados o la propuesta en elaboración de materiales y cursos de formación y de difusión. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

De este modo la puntuación total que obtenga cada solicitud será como máximo de **50 puntos**.

Los proyectos deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La no obtención de la puntuación mínima será motivo de no concesión de subvención.

DUODECIMA.- Órganos competentes.

El órgano instructor de esta convocatoria es la Oficina Económico Jurídica de Servicios Públicos y Personal para lo cual contará con la colaboración de la Unidad de Protección Animal, la instrucción se realizará bajo la Dirección de la Coordinadora General del Área de Servicios Públicos y Personal.

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

Se creará una Comisión de valoración de carácter técnico, formada por al menos tres miembros, como órgano colegiado al que corresponderá evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases y convocatoria. No podrán formar parte de esta Comisión los cargos electos y el personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Éticas Públicas.

Es órgano competente para resolver la convocatoria el Consejero de Servicios Públicos y Personal.

DÉCIMOTERCERA.- Procedimiento.

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad de Protección Animal emitirá Informe de preevaluación sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y normativa reguladora por los beneficiarios para acceder a las subvenciones, y sobre el cumplimiento del plazo y forma de presentación de las solicitudes.

La Oficina Económico Jurídica de Servicios Públicos y Personal organizará el proceso de valoración técnica de las solicitudes, contando con la colaboración de la Unidad de Protección Animal, para lo cual se constituirá una Comisión de valoración Técnica, ésta emitirá un Informe Técnico que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor, que deberá recoger:

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

DECIMOCUARTA.- Propuesta de resolución provisional

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del Informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará en un acto único, la propuesta de resolución provisional que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

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.

La notificación de la propuesta de resolución se efectuará a través de la publicación de la misma en la sede electrónica municipal. La fecha de publicación en la sede electrónica será la fecha a partir de la cual contará el plazo de 10 días para evacuar **trámite de audiencia** a los interesados para que puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

En el mismo plazo de 10 días, y a través de la resolución provisional, se instará a los solicitantes cuyo importe a conceder recogido en la propuesta sea inferior al solicitado, a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada. La reformulación, se presentará en modelo normalizado ANEXO y para ser aceptada, deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.

Si en el plazo de 10 días concedido, 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 del proyecto presentado, salvo que en dicho plazo formalice la renuncia a la subvención concedida o, en su caso, en el periodo establecido,

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

una vez aprobada la subvención.

Cuando la propuesta de resolución conceda a una entidad una subvención por importe que no supere los 3000 Euros, la reformulación se entenderá que es automática. La resolución de adjudicación recogerá junto con el importe concedido como subvención, el porcentaje que este supone sobre el importe de la actividad, teniendo carácter de re-formulación, a los efectos señalados en el artículo 23 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

DECIMOQUINTA. Resolución

Una vez finalizados los trámites de la cláusula anterior, el órgano competente para la concesión, en este caso el Consejero de Servicios Públicos y Personal, resolverá el procedimiento dictando la Resolución definitiva. Si el órgano concedente se apartara en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración y el importe de la subvención, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de la ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. 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, reformulado en su caso.

La resolución se notificará a los beneficiarios mediante su publicación en la sección de la provincia de Zaragoza del "Boletín Oficial de Aragón", en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, así como será notificada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Se entenderá que la subvención es aceptada definitivamente por el beneficiario si transcurridos 10 días desde la publicación en el B.O.P. el interesado no ejercita acto en contrario.

El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa a los interesados, éstos podrán entender desestimada, por silencio administrativo su solicitud de subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.9 de la Ordenanza.

DECIMOSEXTA- Notificación-publicación y Recursos

La resolución será notificada individualmente a los interesados solicitantes de conformidad con lo prescrito en la regulación del Procedimiento Administrativo, así mismo 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.

Se entenderá que la subvención es aceptada definitivamente por el beneficiario si transcurridos 10 días desde la publicación en el B.O.P. el interesado no ejercita acto en contrario.

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 al de la publicación de la resolución. Previamente, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. La publicación en el BOPZ inicia el plazo para la presentación de recursos.

DECIMOSEPTIMA. Subcontratación

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en los términos del art. 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

DECIMOCTAVA.- Motivos de exclusión de la convocatoria.

Será motivo de exclusión de esta convocatoria e l incumplimiento por parte de los beneficiarios-solicitantes o de los proyectos presentados por aquellos, de los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en la legislación vigente en materia de subvenciones, especialmente en lo referido a los aspectos jurídico-administrativos y procedimentales en el trámite de las solicitudes (presentación fuera de plazo, documentación incompleta o insuficiente, entidades inhabilitadas por incumplimientos anteriores...).

DECIMONOVENA.- Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta convocatoria quedan obligados al cumplimiento de las siguientes estipulaciones:

- Admitir la presencia y cumplimentar la información y documentación que le sea requerida por los servicios técnicos municipales encargados del seguimiento y evaluación de las subvenciones.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. Esto será de aplicación para cualquier material: folletos, carteles, web de la entidad, etc. Cualquier material publicitario o de difusión deberá ser remitido a la Dirección de Comunicación Municipal quien recabará informe de la oficina de Protección Animal.
- La propiedad intelectual de aquellos resultados científicos que pudieren resultar de los proyectos subvencionados será del titular investigador, si bien estará obligado a citar en cuantas publicaciones o actos de cualquier género de difusión que se realicen la financiación y colaboración municipal.

VIGESIMA.- Gastos subvencionables

La naturaleza de los gastos subvencionables, tanto directos como indirectos, será la que se recoge en los artículos 32, 33, 34, 36 y 37, de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público.

Los gastos directos serán aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados y, por tanto, serán subvencionables en su totalidad.

Los gastos indirectos serán aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla, o bien costes de estructura que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo. Los gastos indirectos, y los correspondientes al artículo 37 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, serán subvencionables con el límite máximo de un 25% de la subvención recibida.

No serán subvencionables los gastos de garantía bancaria, derivados de multas, resarcimientos o indemnizaciones de cualquier naturaleza, acordadas o impuestas por resolución judicial o administrativa. Tampoco lo serán los relacionados con celebraciones o desplazamientos del personal de la propia entidad o sus asociados, que no tengan que ver directamente con el objeto del proyecto subvencionado.

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

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

Subvenciones y el artículo 37 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, o indicación suficiente acreditativa de la exención y, en su caso, los porcentajes de exención de los que se beneficiaría. Asimismo, en los documentos de pago y en las relaciones a entregar como documentación justificativa, se incluirá solamente la cuantía imputable a la que se eleve el I.V.A. soportado y no repercutible.

VIGESIMOPRIMERA.- Compatibilidad

Cuando los proyectos para los que se solicita subvención estén cofinanciados, las entidades solicitantes deberán acreditar documentalmente, qué órganos públicos o privados colaboran económicamente y en qué importe y porcentaje, respecto al coste total del proyecto presentado en esta convocatoria.

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

En ningún caso se subvencionarán proyectos que sean objeto de otra convocatoria municipal o de un convenio de colaboración de otra delegación municipal.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- Pago

El pago se efectúa por la Administración municipal a través de la Unidad Central de Tesorería una vez justificada la subvención, sin embargo, dada la especial naturaleza de las asociaciones que concurren a estas subvenciones y su finalidad de interés público, se podrán realizar pagos anticipados:

- Hasta el 80% máximo, una vez adoptada la resolución de distribución de la subvención.
- El porcentaje restante, previa la resolución de conformidad por el órgano competente de la documentación justificativa por el importe total de la subvención.

De acuerdo con lo establecido en el art. 41.5 de la Ordenanza, en las subvenciones que se concedan por importe igual o inferior a 3.000 Euros, el pago del importe de los mismos será por la totalidad de la subvención concedida.

No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del pago anticipado en ninguno de los casos expuestos. 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.

VIGÉSIMOTERCERA.- Justificación

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado. Se establecen dos modalidades de justificación en función del importe concedido:

I.- Para las subvenciones concedidas por importe superior a 3.000 €, 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 45 de la Ordenanza General Municipal.

La cuenta justificativa estará formada por la Memoria de evaluación de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. El contenido mínimo de la memoria será el siguiente:

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, por el importe de la subvención concedida. El Ayuntamiento podrá comprobar por muestreo el resto de los costes no acreditados.

c) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a), excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

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

e) Los tres presupuestos solicitados por el beneficiario, en los supuestos que resulte obligatorio.

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

II.- Para las subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 3.000 €, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de la Ordenanza, la modalidad de justificación de las subvenciones será la de Cuenta Justificativa Simplificada, debiendo contener la siguiente información:

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

b) Una relación clasificada de los gastos de la actividad por el importe de la subvención concedida, con identificación del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos.

c) 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.

d) Relación numerada del resto de documentos justificativos de los gastos realizados para la total ejecución del proyecto, cuya fuente de financiación no sea la subvención municipal. Debiendo indicar la procedencia y el importe. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas, lo que se concretará en otra relación semejante a la anterior, salvo en lo referido a la distinción entre gastos directos e indirectos.

e) Declaración responsable de la entidad, 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.

El órgano competente para resolver la justificación será el Consejero de Servicios Públicos y Personal.

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL
Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos y Personal

VIGÉSIMOCUARTA.- Plazos y lugar de presentación de la Justificación

La presentación de la documentación justificativa se realizará exclusivamente según los modelos que figuran como Anexos a estas Bases, accesibles en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de la documentación justificativa será desde el 2 de enero de 2018 hasta el 16 de febrero de 2018. El lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento, los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios previstos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, V.I. resolverá como mejor estime

I.C de Zaragoza a 14 de agosto de 2017

OFICINA ECONÓMICO-JURÍDICA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017
ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Entidad solicitante:	Nº censo mpal E.C.:
Dirección:	C.P.:
	Correo electrónico:
Teléfono	CIF:
Representante o responsable grupo investigador:	

Documentos que se adjuntan:

	Memoria general de la entidad (Anexo II)
	Memoria descriptiva del proyecto para el que se solicita subvención (Anexo III)
	Ficha de terceros (Anexo IV)
	Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Anexo V)
	Documento que acredite la actuación del representante legal (Anexo V)
	Declaración responsable de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria (Anexo V)
	Documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración.
	Cuando la entidad solicitante concorra por primera vez a una subvención del Ayuntamiento deberá presentar fotocopia de los estatutos de la entidad y copia del CIF

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL PARA 2017

DECLARA:

Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria y en el artículo 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

SOLICITA:

Que le sea concedida subvención de _____ EUROS para la ejecución del PROYECTO _____, para lo que se adjuntan los documentos solicitados cuya veracidad certifico.

En Zaragoza, a de de 2017
 (Firma y sello del solicitante)

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017**ANEXO II MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD****ENTIDADES GRUPOS DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIO**

Año de constitución		Año de Reconocimiento del Grupo Investigador	
Año de elección de la Junta Directiva		Responsable Investigador	
Ámbito de actuación		Ámbito de actuación	
Nº de socios		Nº de personas del grupo	
Nº de personas contratadas		Nº de personas contratadas	
Nº de voluntarios		Relación de programas y actividades desarrollados durante el año anterior	

Fines

Relación de programas y actividades desarrollados durante el año anterior

PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD:

Cuotas de socios	
Generales	
Financieros	
Subvenciones recibidas o solicitadas a otras administraciones públicas	
<u>Administración</u>	<u>Cuantía</u>
-	-
-	-
-	-
Otros ingresos	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	

Documentos que se adjuntan:

1.- _____
3.- _____
5.- _____

2.- _____
4.- _____
6.- _____

En Zaragoza a _____ de _____ de 20__
(Firma y sello del solicitante)

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017

ANEXO III MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

FUNDAMENTACIÓN

OBJETIVOS QUE PERSIGUE (EN EL CASO DE ADOPCIONES CMPA, INDICAR NÚMERO, EN EL CASO DE COLOCNIAS FELINAS URBANAS, INDICAR GATOS ESTERILIZADOS)

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR DE POBLACIÓN AL QUE SE DIRIGE

NÚMERO DE DESTINATARIOS Y EDADES

DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CON INDICACIÓN DE SU COSTE

TEMPORALIZACIÓN

RECURSOS HUMANOS A UTILIZAR

RECURSOS MATERIALES A UTILIZAR

SUBCONTRATACIONES

FORMAS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Resultados:

Impacto:

PRESUPUESTO DETALLADO

Ingresos

Concepto	Cuantía
Subvención solicitada en esta convocatoria	
Subvención solicitada a otras entidades	
Aportación de la entidad solicitante	
Aportación de usuarios	
Aportación de socios	
Aportación de otras entidades	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

Gastos

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras Administraciones	Coste total
Compra material				
Arrendamientos				
Transporte				
Suministros				
Servicios Prof.				
Otros				
Subcontrataciones				
TOTAL GASTOS:				

Presupuesto total del Proyecto:	
---------------------------------	--

Otras subvenciones demandadas, previstas y recibidas.

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

Zaragoza a _____ de _____ de 2017

Firmado: _____

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017
ANEXO IV FICHA DE TERCEROS
FICHA DE TERCEROS

(Remitir el original debidamente cumplimentado al Servicio de Tesorería, salvo haberlo hecho con anterioridad. No se admitirán enmiendas ni tachaduras).

1º.- DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (Si es persona jurídica indicar S.A., S.L. etc...)	
N.I.F. o C.I.F.	
DIRECCIÓN COMPLETA (incluido el código postal)	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
PERSONA DE CONTACTO	
OTROS DATOS DE INTERÉS	
_____ a _____ de _____ de _____ Fdo.: _____	

2º.- CERTIFICACIÓN DE ENTIDAD DE CRÉDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (Este nº de cuenta quedará registrado en el Sistema de Información Contable de este Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza a los efectos de abonarles futuros créditos que se pudieran generar a su favor, salvo que solicite por escrito su cancelación o modificación, siendo preciso en este último caso el correspondiente certificado bancario con los nuevos datos. Para cualquier consulta, ponemos a su disposición el teléfono 976-721100 (extensiones 4539, 4526, 4528, 1193), en horario de 8:30 a 14:30 h. de lunes a viernes).

Certifico que el titular de los pagos con su NIF, referenciado en el apartado 1º, figura igualmente como titular de la cuenta que consta a continuación:					
a) Código IBAN para cuentas en España:					
CÓDIGO PAIS	D.C IBAN	CÓDIGO DE ENTIDAD	CÓDIGO DE SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA
b) Código IBAN para cuentas en resto de zona SEPA:					
Por la entidad (sello y firma de la Entidad de Crédito o de Ahorro) Fdo.: _____					

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017**ANEXO V DECLARACIONES RESPONSABLES**

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

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

Zaragoza, a ____ de _____ de 2017

EL PRESIDENTE
(Firma y sello)

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

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

Zaragoza, a ____ de _____ de 2017

EL SECRETARIO
(Firma y sello)

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones a _____ y que no está incurso en ninguna de las situaciones que señala el art. 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2017

EL PRESIDENTE
(Firma y sello)

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017**ANEXO VI - JUSTIFICACIÓN**

D/D ^a _____ Presidente/a	
de la entidad _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la entidad AUTORIZA al Ayuntamiento de Zaragoza a la REFORMULACIÓN DE LA CUANTÍA DEL PROYECTO AL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A CONCEDER	
En Zaragoza, a _____ de _____ de 2017	EL PRESIDENTE (Firma y sello)
D/D ^a _____ Secretario/a de	
la entidad _____ CERTIFICA que la JUNTA DIRECTIVA de la entidad está formada por los siguientes miembros:	
PRESIDENTE/A: D _____ DNI _____ Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____ Correo Electrónico: _____ Tfno: _____	
SECRETARIO/A: D _____ DNI _____ Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____ Correo Electrónico: _____ Tfno: _____	
TESORERO/A: D _____ DNI _____ Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____ Correo Electrónico: _____ Tfno: _____	
VICEPRESIDENTE/A: D _____ DNI _____ Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____ Correo Electrónico: _____ Tfno: _____	
VOCAL: D _____ DNI _____ Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____ Correo Electrónico: _____ Tfno: _____	
VOCAL: D _____ DNI _____ Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____ Correo Electrónico: _____ Tfno: _____	
En Zaragoza, a _____ de _____ de 2017	EL SECRETARIO (Firma y sello)

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017**ANEXO VII JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN****DATOS DE LA ENTIDAD**

Secretario/a	D.N.I.
Domicilio Fiscal de la entidad	C.P.
C.I.F de la entidad	
Teléfono de avisos	
Nº Registro Entidades Ciudadanas	Correo electrónico

CERTIFICA: que se ha realizado el programa denominado :

subvencionado con _____ de la Convocatoria de Subvenciones de Protección Animal en la ciudad de Zaragoza año 2017 y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1º Memoria justificativa del proyecto.
- 2º Listado de justificantes según Anexo VI.
- 3º Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados siguiendo orden del listado.

Zaragoza, a _____ de _____ de 20__

EL SECRETARIO/A,

MEMORIA JUSTIFICATIVA (EVALUATIVA)**DATOS DE LA ENTIDAD:**

NOMBRE		
DOMICILIO SOCIAL		C.P.
Nº REG.MPAL	C.I.F.	TLFNO. AVÍOS:
PERSONA DE CONTACTO:		

PROYECTO:

1.-DENOMINACIÓN DEL PROYECTO REALIZADO:
2.-BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
3.-SECTOR DE POBLACIÓN ATENDIDO:

4.- LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO REALIZADO: ZONA, BARRIO, DISTRITO:

5.- Características de los destinatarios del proyecto y n.o de beneficiarios directos e indirectos del mismo. En caso del que el proyecto haya comprendido varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger los beneficiarios de cada una de ellas y al final la suma total. Es preciso distinguir entre beneficiarios directos e indirectos.

6.- DESARROLLO DEL PROGRAMA: Resumen detallado de aquellas actividades realizadas que tengan relación directa con la solicitud y adjudicación de la subvención.

7.-RECURSOS UTILIZADOS: habrán de mencionarse y relacionarse los recursos siguientes:

Técnicos – humanos: responsables, técnicos, profesores, equipos profesionales, y sus respectivas áreas de ocupación e intervención, voluntarios...

Materiales utilizados

8.-EJECUCIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO: Señalar la duración del programa, fechas de inicio y finalización del proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas. Comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas.

9.-RESULTADOS OBTENIDOS: Describir los resultados obtenidos y el grado de ejecución de las actividades programadas:

1. Consecución de los objetivos previstos
2. Indicadores de actividad. Contenidos y metodología
3. Indicadores de resultados

10.-EN APLICACIÓN DE LA BASE DECIMOTERCERA - Si se editan folletos informativos sobre el proyecto subvencionado, deberán incluir el anagrama del Ayuntamiento y los deberán adjuntar como documento justificativo de la ejecución del proyecto.

Observaciones:

La memoria tiene como misión justificar la realización de la actividad para la cual fue concedida la subvención, por consiguiente, deberá responder a las preguntas: qué se ha hecho, cómo, cuándo, por qué, dónde, quién o quienes...

Hay que recordar que la memoria tiene entidad por si misma y es, como ya se ha indicado, la justificación de la/s actividades, actuación/es, acto/s, 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 cumplimentarse todos y cada uno de los apartados señalados en este formulario. La memoria no es, en ningún caso, ni debe ser una copia literal del proyecto. El presente anexo es un modelo de los contenidos que deben concretarse en la memoria justificativa de la presente convocatoria de subvención.

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROTECCIÓN ANIMAL 2017
ANEXO VIII MODELO DE JUSTIFICACIÓN
Relación de documentos justificativos del gasto:

Nº EXPEDIENTE		
ENTIDAD/GRUPO		
INVESTIGADOR		
DOMICILIO SOCIAL		C. P.
N.º CENSO MUNICIPAL ENTIDAD CIUDADANA	C.I.F.	TFNO.
CORREO ELECTRÓNICO	Persona de contacto	
SUBVENCIÓN		
IMPORTE A JUSTIFICAR		

Relación de justificantes:

Nº orden	FECHA	Nº factura	Emisor	Concepto	Fecha y forma pago	Importe	Importe imputado	% imputado
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
TOTAL:								

(utilizar más impresos si los documentos no caben en éste)

D./Dña. _____, como REPRESENTANTE de la entidad, certifica que se adjuntan originales de facturas y documentos y los justificantes adjuntos corresponden a la aplicación de los fondos recibidos.

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo.:

(Firma y sello de la entidad)