

Expte nº:225187/2018

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A COMISIONES DE FESTEJOS EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES 2018

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA.-CONVOCATORIA

La presente tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Comisiones de Festejos en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2018, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria.

Las subvenciones que nos ocupan en la presente convocatoria están contempladas en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones 2016-2019, anualidad 2018, aprobado por Gobierno de Zaragoza de 9 de marzo de 2018, incluida en la línea estratégica nº 3 "Asociacionismo y Participación".

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la normativa aplicable en materia de subvenciones.

#### SEGUNDA.- PRESUPUESTO

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a **156.925,00** euros, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto General Municipal 2018, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, el 26 de febrero de 2018.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite general de 15.936,00 €, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

**La cantidad mínima que se concederá será de 300 euros**, según establece la Base 32 del Presupuesto General Municipal 2018.

#### TERCERA.- OBJETO

Pueden ser objeto de subvención los programas de fiestas desarrollados por Comisiones de Festejos constituidas o que se constituyan o, excepcionalmente, una asociación existente en el barrio o distrito, siempre que unas u otra obtengan el reconocimiento de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. El ámbito de actuación no superará el del barrio o distrito, aunque dentro de los mismos podrán reconocerse distintas Comisiones para ámbitos territoriales diferenciados y cuyas actividades se realicen íntegramente dentro de dicho ámbito.

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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 en todo aquello que suponga publicidad de la actividad.

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cualquier material, folletos, carteles, programas, web de la entidad etc, se evitará cualquier publicidad que atente a la dignidad e imagen de toda persona.

**Expte nº:225187/2018**

Igualmente se evitará explicitar de forma clara o promover cualquier tipo de fomento de las apuestas o juegos de azar en los materiales publicitarios o de reclamo, conforme a lo establecido en la Ley 2/2000 de 28 de junio.

El Servicio de Distritos, Juntas Municipales y Vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, para tramitar 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.

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la realización de cualquier actividad por el solicitante, se deberá respetar en especial las normativas aplicables respecto a la entrada y permanencia de menores en aquellos lugares donde se expidan bebidas alcohólicas y tabaco.

Quedan excluidos de subvención en esta convocatoria: los proyectos cuyas actividades sean objeto de subvención municipal en otra convocatoria de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza y, en general, las realizadas por las Asociaciones de Vecinos, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, y Entidades Ciudadanas, que conceden las Juntas Municipales y Vecinales; y aquellas Entidades cuya finalidad principal no sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de un determinado ámbito territorial.

Asimismo, quedan excluidos de subvención de esta convocatoria las propuestas o proyectos que no cumplan con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 11/2003, de 19 de marzo de Protección Animal en la Comunidad Autónoma de Aragón, siendo motivo de exclusión de esta convocatoria.

### **RECONOCIMIENTO DE LAS COMISIONES DE FESTEJOS**

**1ª.** La Junta Municipal o Vecinal reconoce a la Comisión o Comisiones de Festejos dentro de su ámbito de actuación y, una vez reconocidas, son consideradas como agentes responsables en la organización de las fiestas de su barrio, recibiendo, cuando sea aprobada, la correspondiente subvención, además de facilitarles el apoyo material y técnico necesario que sea solicitado y del que dispongan los diferentes servicios municipales (tablados, carrozas, vigilancia policial, vallas, etc.).

La Junta Municipal o Vecinal valorará para otorgar el reconocimiento a una Comisión de Festejos la participación de las peñas del territorio.

**2ª.** La Junta Municipal o Vecinal podrá otorgar el reconocimiento a una Comisión de Festejos ya existente y debidamente inscrita, en cuyo caso, bastará que dicha Comisión comunique al Registro General de Asociaciones y al Censo Municipal de Entidades Ciudadanas las modificaciones en la composición de la Junta Directiva y, cuando sea necesario, de sus Estatutos.

En este supuesto la Junta Directiva del año anterior convocará a la Asamblea General para la elección de la nueva Junta Directiva responsable de la organización de las fiestas del año en curso.

La Asamblea General estará compuesta por todos los ciudadanos asistentes al acto. La convocatoria de la Asamblea corresponderá al Presidente saliente o a quien legalmente le sustituya, y quedará válidamente constituida cuando asistan a la misma presentes o representados, en segunda convocatoria, al menos tres personas.

**3ª.** Alternativamente, y con independencia de la posible disolución y liquidación de la Comisión de Festejos del año anterior, podrá otorgarse el reconocimiento a una Comisión de Festejos de nueva constitución, a cuyo fin el Presidente de la Junta Municipal o Vecinal convocará públicamente a los ciudadanos de la zona, con una antelación de quince días naturales, al objeto de elegir una comisión de

Expte nº:225187/2018

tres o más ciudadanos que elabore si procede los estatutos y constituya la “Comisión de Festejos”, formalizando el acta fundacional y solicitando su inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno de Aragón, así como en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

4ª. A la solicitud de inscripción en el Registro General de Asociaciones deberá acompañarse el acta fundacional, que contendrá:

- El nombre y apellidos de los promotores de la asociación, su nacionalidad y domicilio.
- La declaración de voluntad de los promotores de constituirse en asociación, los pactos establecidos y la denominación, que necesariamente incorporará los términos “Comisión de Festejos” y la expresión de su ámbito territorial.
- Los estatutos aprobados.
- El lugar y fecha de otorgamiento del acta y la firma de los promotores.
- La designación de los integrantes de los órganos provisionales de Gobierno, al menos, Presidente, Secretario y Junta Directiva.

La acreditación de la identidad de los otorgantes del acta, que son los promotores de la asociación, podrá realizarse mediante el documento nacional de identidad o pasaporte válido.

La asociación que se constituya deberá tener su domicilio en Zaragoza y en el ámbito territorial de la Junta Municipal o Vecinal a la que corresponda. Los estatutos establecerán que los posibles beneficios de su actividad deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados. En caso de disolución los fondos procedentes de la liquidación corresponderán al Ayuntamiento de Zaragoza, que podrá destinarlos a la realización de obras, servicios o actividades de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

5ª. Para la inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas será preciso:

- Acuerdo de reconocimiento de la Comisión de Festejos por la Junta Municipal o Vecinal.
- Copia del acta fundacional y estatutos y de la solicitud de inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- Número de Identificación Fiscal otorgado por el Ministerio de Hacienda, previa solicitud.
- Programa o Memoria Anual de actividades.
- Presupuesto anual de la entidad.

6ª. La Junta Municipal o Vecinal podrá otorgar el reconocimiento para la organización de las fiestas a una asociación de su ámbito territorial que se encuentre inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas. Será requisito indispensable que la referida asociación acredite la apertura de una cuenta en entidad de ahorro o de crédito en la que con carácter exclusivo se domicilien los ingresos y gastos derivados de la organización de los actos festivos, así como el compromiso por escrito de permitir a los miembros de la Junta o personal que designen, el acceso a los estados contables e información financiera que de dicha cuenta se deriven.

7ª. En las oficinas de las Juntas Municipales y Vecinales se prestará, a quienes lo soliciten, la ayuda y colaboración necesaria para cumplimentar la documentación de los programas, cuando sea

**Expte nº:225187/2018**

preciso, y se orientará a los solicitantes acerca de las posibles ayudas o subvenciones de los que puedan beneficiarse.

8ª. Los miembros de las Comisiones de Festejos reconocidas por las Juntas Municipales y Vecinales del Ayuntamiento de Zaragoza en su actividad de organización y desarrollo de las fiestas, así como los profesores, monitores, voluntarios y demás personal que ayuden, colaboren o dirijan las actividades culturales, recreativas o asistenciales patrocinadas y promovidas por el Ayuntamiento, están incluidos como asegurados en el Seguro de Responsabilidad Civil General del Ayuntamiento de Zaragoza, por los daños que pudiesen causar a terceros durante el desempeño de su actividad.

#### **CUARTA.- OBJETIVOS Y FINALIDAD**

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- La organización de las Fiestas de los Barrios Rurales o Distritos Urbanos, que tienen carácter y ámbito diferenciado de las Fiestas de Zaragoza.
- La implicación de las asociaciones y agentes sociales del Barrio o Distrito en la realización del programa de fiestas, así como la participación vecinal del correspondiente ámbito territorial.

#### **QUINTA.- BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarios las Comisiones de Festejos y excepcionalmente las entidades reconocidas como tales que, reuniendo los requisitos generales establecidos los artículos 9,11 y 12 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Que, en el caso de tratarse de una entidad reconocida, hayan justificado las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el Concejal Presidente, el Consejero o Concejal Delegado de Participación Ciudadana u Órgano Municipal competente según proceda.

La justificación del cumplimiento de los requisitos reseñados se efectuará:

- Es obligación de los beneficiarios, encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza, la AEAT y la Seguridad Social, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo presentar declaración responsable de su cumplimiento. *La presentación de la solicitud supone la autorización al órgano gestor municipal o de las entidades, para la solicitud telemática de los correspondientes certificados a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y Ayuntamiento de Zaragoza, según lo dispuesto en el art. 18.9 de la Ordenanza General Municipal.*
- Deberán presentar declaración responsable en la que se hagan constar el cumplimiento de todos los extremos requeridos, así como que no se hallan incurso en ninguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.
- No podrán ser beneficiarios las entidades que no cumplan los requisitos indicados en esta convocatoria.
- 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.

Expte nº:225187/2018

Las Comisiones de Festejos se responsabilizarán:

1.- De la colocación, mantenimiento y reposición en perfecto estado de los materiales municipales que les fueran cedidos conforme a lo establecido en la Base 3.1ª; así como de las limpiezas extraordinarias y reparaciones que fueran precisas tras la celebración de actos festivos en los Pabellones deportivos y otras instalaciones municipales que les fueran cedidas.

2.- Del cumplimiento de los horarios autorizados y de no sobrepasar los niveles de ruido, tanto de los actos en la vía pública como de los que se celebren en los pabellones y otras instalaciones cerradas.

3.- De solicitar los permisos correspondientes para la instalación de las acometidas eléctricas necesarias para llevar a cabo los eventos programados durante las fiestas de los barrios, ya sea en la vía pública como en los Pabellones deportivos y otras instalaciones municipales que les fueran cedidas, así como atender a su cargo los gastos que ello conlleve, que posteriormente se podrán aportar para justificar la subvención concedida.

## SEXTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

## SÉPTIMA.- NÚMERO DE PROYECTO

Las entidades a las que se dirige la convocatoria presentarán un UNICO PROYECTO, que englobe la totalidad de las actividades que van a realizarse, y relativo a la programación de fiestas del ámbito territorial considerado.

En el proyecto se deberá de expresar el importe total del coste del mismo.

## OCTAVA.-DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) **La solicitud** será efectuada según modelo que figura como Anexo I.1.
- b) **Memoria General de la entidad**, con resumen de su trayectoria. Anexo I.2.
- c) **Memoria descriptiva del proyecto a realizar**, 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. Anexo I.3.
- d) **Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social**, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 12 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. También se deberá aportar **declaración responsable de dicho cumplimiento.**
- e) **Certificación del Secretario de la entidad** en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo I.4.
- f) **Declaración responsable** de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, así como que no se hallan incurso en ninguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, según modelo que figura como Anexo I.4.

Expte nº:225187/2018

g) Certificación bancaria de titularidad de la cuenta, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo I.6.

h) Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.

i) Seguro de accidentes para los miembros de la Comisión de Festejos por los daños que pudieran sufrir durante la celebración de las fiestas.

Si se trata de una entidad reconocida que solicita por primera vez una subvención al Ayuntamiento deberá presentar la fotocopia de los Estatutos de la entidad.

Podrán, opcionalmente, presentar la entidad en el momento de solicitar la subvención, autorización del Presidente de la entidad a que el Ayuntamiento de Zaragoza reformule el proyecto al importe de la subvención. **Anexo I.5**

#### **NOVENA.- IGUALDAD HOMBRES Y MUJERES**

Todo beneficiario de la subvención deberá cumplir y respetar lo siguiente:

La documentación presentada para la obtención de la subvención, contendrá un lenguaje no sexista y se evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres y hombres.

Las entidades obligadas a ello por tener una plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombre y mujeres.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones garantizarán la igualdad de mujeres y hombres en el trato, acceso al empleo, clasificación profesional y demás condiciones laborales y profesionales.

Se garantizará, donde sea preciso por la naturaleza de la subvención, la adopción de medidas efectivas para prevenir el acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

#### **DÉCIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o, preferentemente, en el Registro Auxiliar de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. No se admitirán las solicitudes enviadas por correo.

#### **UNDÉCIMA- TRAMITACIÓN**

Una vez recibidas las solicitudes en la respectiva Junta, éstas remitirán información de las mismas al Servicio de Distritos del Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, servicio gestor de esta convocatoria, para su conocimiento e inclusión de los datos que proceda en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

Las Juntas Municipales y Vecinales, en virtud de las competencias atribuidas informarán a instancia del Servicio de Distritos y en relación a las solicitudes presentadas por las diferentes entidades,

**Expte nº:225187/2018**

sobre el grado de implicación de las mismas en el Distrito o Barrio Rural correspondiente, con arreglo al modelo oficial que será remitido para su cumplimentación en el plazo que se determine a tal efecto.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley de 5/2015 de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón, se constituirá una Comisión de Valoración de carácter técnico, como órgano colegiado al que corresponderá evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y detalladas en la convocatoria.

La Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable.

El servicio gestor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución. Si la propuesta de resolución se separa de informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente. Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor, deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

La concesión de las subvenciones corresponderá a los Concejales-Presidentes de las Juntas Municipales o a la Consejera de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto para las Juntas Vecinales.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que se considere adecuadamente justificada la subvención concedida, y asimismo quede acreditado que el beneficiario sigue estando al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo. Deberá de acreditarse la necesidad de realizar el anticipo del 80%. Anexo I.4

Cuando las subvenciones concedidas sean por importe igual o inferior a 3.000,00 euros, en los supuestos de pagos a cuenta o pagos anticipados, el importe de los mismos será por la totalidad de la subvención concedida, según dispone el art. 41.5 de la Ordenanza General Municipal.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió, las o los Concejales Presidentes en las Juntas Municipales y a la Consejera de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto en las Juntas Vecinales. Previamente, el Servicio de Distritos como órgano gestor de esta convocatoria de subvención, emitirá informe en el que se constate el cumplimiento, desde el punto de vista material, del objeto de la subvención según dispone el art. 56.3 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a manifestar la conformidad a la justificación de la subvención por el órgano correspondiente, se requerirá a la Intervención Municipal el informe de fiscalización de la subvención concedida.

De la justificación de las subvenciones se dará cuenta a la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

## **DUODÉCIMA- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la valoración de los proyectos presentados se aplicarán por las Juntas Municipales y Vecinales los siguientes criterios, teniendo en cuenta los puntos obtenidos e relación con el coste de los proyectos subvencionados y el total del presupuesto disponible:

### **1.- Programa presentado. De 0 a 10 puntos**

Expte nº:225187/2018

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Tipo de actividades a realizar. Se tendrá en cuenta si los actos tratan de recuperar valores culturales tradicionales e integradores.
- Diversificación de las actividades.
- Viabilidad del programa y su complejidad
- Programas interasociativos e intergeneracionales.

**2.- Grado de implicación y colaboración con entidades ciudadanas de su ámbito territorial. De 0 a 5 puntos.**

Se valorará de forma libre, teniendo en consideración:

- Repercusión y alcance del proyecto presentado en relación al censo de personas participantes y beneficiarios de cada actividad, primando que se realicen actividades para las distintas franjas de edad poblacional.
- Experiencia/capacitación de los miembros de la Comisión para desarrollar correctamente el programa presentado.
- Se valorará la coordinación con otras entidades para el desarrollo del proyecto.
- Grado de ejecución y justificación de proyectos de la misma entidad anteriormente subvencionados.
- Porcentaje de financiación del proyecto con fondos no procedentes de Administraciones Públicas.

### **DECIMOTERCERA- PLAZO DE RESOLUCIÓN**

El plazo para adoptar la resolución será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes en el Registro General. 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 artículo 22 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

### **DECIMOCUARTA.-CERTIFICACIÓN COMPOSICIÓN JUNTAS DIRECTIVAS**

Para las subvenciones cuyo importe solicitado sea de cuantía superior a 3.000 euros, las entidades deberán presentar:

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. Anexo I.5

### **DECIMOQUINTA.- REFORMULACIÓN**

La resolución de la subvención deberá indicar claramente la cantidad concedida y el porcentaje que dicha cantidad supone sobre el importe del proyecto. Se indicará a su vez, si el proyecto ha sido reformulado y en su caso, el importe del mismo.

Dado que la justificación de la subvención debe ser por el importe de la totalidad del proyecto, se podrá reformular el proyecto presentado inicialmente en la solicitud de subvención

**a) En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior a 3.000 € e inferior al**

Expte nº:225187/2018

**importe del proyecto presentado**, se le instará en la Resolución al beneficiario, a que pueda reformular el proyecto para ajustar los compromisos y condiciones a cumplir, 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 en la Junta respectiva, se entenderá que se mantiene el contenido inicial del proyecto 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.

**b) Cuando la subvención concedida no supere los 3.000 €**, en la Resolución de concesión se reseñará, junto con el importe concedido, el porcentaje que éste supone sobre el importe del proyecto, y tendrá carácter de reformulación.

## **DECIMOSEXTA.-NOTIFICACIÓN Y RECURSOS**

La resolución será notificada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios de la Junta Municipal o Vecinal respectiva, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza y se dará cuenta a la Comisión de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

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.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación.

La subvención se considerará aceptada por la entidad beneficiaria si en el plazo de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación de la resolución, la entidad no ha presentado renuncia formal a la subvención concedida.

## **DECIMOSÉPTIMA- 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.- GASTOS SUBVENCIONADOS**

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de actividades subvencionado. Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades, entre los que se encuentran los de mantenimiento y funcionamiento de la entidad, hasta un máximo del 25% del importe total del proyecto siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo. En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.

Serán objeto de subvención los bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.

Los gastos relativos a festejos taurinos serán subvencionables si el festejo ha sido previamente a su realización, conformado por la Consejería de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto.

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad

Expte nº:225187/2018

beneficiaria, salvo excepcionalmente que formen parte inherente del propio proyecto, del que se deberá acreditar fehacientemente tal circunstancia.

Se admitirán como gastos subvencionados, aquellos que se encuentren comprometidos en firme y correspondan al plazo de ejecución del ejercicio 2018, pero cuyo abono no pueda realizarse a la fecha de la justificación de la subvención, por incompatibilidad de plazos.

En la justificación de estos gastos subvencionados, será conveniente que se aporten fotografías u otros soportes documentales al objeto de visualizar en el expediente las actividades realizadas del proyecto subvencionado.

En el caso de que no se pudiera poner en marcha el programa objeto de subvención, se podrá destinar el importe a otro programa distinto, previa aprobación mediante Resolución del Presidente de la Junta Municipal, o la Consejera de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto para las Juntas Vecinales, a propuesta del Presidente de la Junta Vecinal, del cambio de destino de la subvención para otras actividades equivalentes.

### **DECIMONOVENA.- COMPATIBILIDAD**

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.

### **VIGÉSIMA.- JUSTIFICACIÓN**

La justificación se realizará por la totalidad del importe del Proyecto.

El importe del proyecto a tener en cuenta, a los efectos de su justificación, será detallado en la resolución de concesión de subvención. Si el proyecto no ha sido reformulado, se deberá de justificar la totalidad del importe del proyecto presentado en el momento de solicitar la subvención. Si el proyecto ha sido reformulado, el importe a justificar será el importe total del proyecto reformulado.

En la justificación de estos gastos subvencionados, será conveniente que se aporten fotografías u otros soportes documentales al objeto de visualizar en el expediente las actividades realizadas del proyecto subvencionado.

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 44 de la Ordenanza.

La justificación del cumplimiento de las condiciones de concesión de la subvención se efectuará mediante el sistema de cuenta justificativa del gasto realizado.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 28 de febrero del año siguiente, deberá presentar en la Junta Municipal o Vecinal correspondiente, la siguiente documentación:

a) **Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada** llevada a cabo consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas y que han sido financiadas con la subvención y su coste. Anexo II.1 y Anexo II.2

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.

Expte nº:225187/2018

- **Detalle de los días en los que se han realizado las actividades.**

- Finalidad.

- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en los artículos 39 y 50 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, deberá introducirse en la Memoria un apartado en 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.

- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.

- Colectivo de actuación.

- Plazo de ejecución del programa.

- Localización territorial del programa.

- Número de usuarios directos.

- Materiales utilizados.

- Actividades o actuaciones realizadas.

- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.

- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.

- Desviaciones respecto a objetivos previstos.

- Conclusiones

- b) **Relación/enumeración de justificantes del gasto. Anexo II.3**

- La relación de justificantes deberá realizarse agrupada en GASTOS DIRECTOS e INDIRECTOS, con un máximo de gastos indirectos de un 25% del importe del proyecto. (cláusula decimoséptima)

- Se deberán de indicar el porcentaje que representan los gastos indirectos sobre el total del importe del proyecto. Anexo II.3

- Se deberá de **relacionar** facturas por la totalidad del importe del proyecto.

- En el caso de que el proyecto NO haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el **IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO** presentado en la solicitud de subvención. Se relacionarán en primer lugar, aquellas facturas que deba presentarse su documento original en la cuenta justificada del gasto y que se detalla en el siguiente apartado c).

- En el caso de que el proyecto SI haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el **IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO REFORMULADO**, que será indicado en la resolución de concesión.

- c) **Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado**. Junto a la relación/enumeración de facturas, se deberá de aportar documentos justificativos del gasto.

- Tanto si el proyecto ha sido reformulado como si no lo ha sido, se presentarán justificantes **ORIGINALES** acreditativos del gasto, por el importe de la subvención concedida.

Expte nº:225187/2018

Las facturas/justificantes originales, se presentarán, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, validados y estampillados por la Junta Municipal o Vecinal, en la forma prevista en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por la Junta Municipal o Vecinal. Las facturas incluirán todos sus elementos y en ningún caso se admitirán únicamente simples recibos y/o tiques de caja.

Los documentos justificativos que se aporten, se deberá de especificar, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención. Anexo II.3

**Los documentos justificativos deberán de estar emitidos con fecha límite de 31 de diciembre de 2018.**

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 o CIF, 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.

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.

Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos 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.

d) **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. En las facturas emitidas por empresas y cuyo pago se haya realizado en efectivo, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. **No se admitirán facturas con el simple sello de “pagado”.**

e) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

## **II.- Para las subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 3.000 €:**

Tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa con la documentación que se indica a continuación: Anexo II.1, Anexo II.2 y Anexo II.3

Expte nº:225187/2018

**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. Anexo II.1 y Anexo II.2, apartados 1,2,3,6,9,11,12 y 13.

**b) Una relación clasificada de los gastos** de la actividad por la totalidad del importe del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos. Anexo II.3.

Se deberá indicar la procedencia de los gastos relacionados.

**c) En su caso, carta de pago de reintegro**, en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención concedida, así como de los intereses devengados en los mismos.

**El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan. De no ser atendido este requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, 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.**

**El Ayuntamiento podrá, en su caso, exigir por muestreo que se aporten justificantes originales no acreditados en el momento de la justificación y sí relacionados, como justificativos de la subvención concedida.**

#### **VIGESIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN**

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la sede electrónica municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.