

Expediente 0397844/2018

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS
DE APOYO A ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS EJERCICIO
2018**

Primera. OBJETO Y LÍNEA ESTRATÉGICA

Las presentes Bases tienen por objeto efectuar la convocatoria de Subvenciones en materia de Consumo para el año 2018, y están orientadas a favorecer la coordinación de las actuaciones que en el ámbito del municipio de Zaragoza lleven a cabo las Asociaciones de Consumidores y Usuarios, cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia como entidad local, y más en concreto las actuaciones en materia de Consumo del Ayuntamiento de Zaragoza, especialmente, las de información, formación, asesoramiento y mediación en la resolución de conflictos para la protección de los consumidores y usuarios que realiza la OMIC de Zaragoza con arreglo a las funciones que la legislación estatal y autonómica le atribuyen.

Esta línea de subvenciones se enmarca dentro del **Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2016-2019-Línea estratégica nº3: Asociacionismo y Participación**, cuyo objetivo estratégico es, fomentar y apoyar el asociacionismo vecinal, tanto de entidades territoriales como sectoriales, en el desarrollo de las actividades que complementen y/o suplan las competencias municipales, facilitando la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del municipio. Esta Línea estratégica recoge como objetivos específicos:

- Proteger y defender los derechos de los consumidores y usuarios.
- Fomentar el asociacionismo en materia de consumo, de las asociaciones como entidades colaboradoras de la Administración municipal, especialmente en el ejercicio de las funciones de información y asesoramiento a los consumidores.
- Favorecer la coordinación de las actuaciones de las asociaciones de consumidores y usuarios, cuyas actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia municipal, en relación a la información, asesoramiento y mediación en la resolución de conflictos para la protección de los consumidores y usuarios.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será, tal y como prevé el Plan Estratégico de Subvenciones para esta Línea Estratégica, el ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

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

En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y del Sector Público, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el B.O.P. nº 236 el 13 de octubre de 2016.

Segunda. PRESUPUESTO

La cuantía total máxima de las subvenciones previstas para esta convocatoria asciende a TREINTA MIL (30.000) EUROS, que puede ser atendida con cargo a la aplicación presupuestaria 18-CON-4931-48915 "Subvenciones y Convenios Asociaciones de Consumidores" del Presupuesto general municipal para 2018.

Tercera. BASES GENERALES Y RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria se realiza de conformidad con las siguientes normas:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón. Artículos 176 a 197.
- Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, aprobada definitivamente por Acuerdo de Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el BOPZ nº 236 de 13 de octubre de 2016.
- Bases de Ejecución del Presupuesto municipal 2018.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2006-2019. Actualización ejercicio 2018
- Reglamento Municipal de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana de 28 de julio de 2005
- Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007 de 15 de Noviembre.
- Ley 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón.
- Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.
- Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, por el que se actualizan los Catálogos de productos y servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado y de bienes de naturaleza duradera, a efectos de lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 2, apartado 2, y 11, apartados 2 y 5, de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y normas concordantes.

Cuarta. BENEFICIARIOS

Con carácter general pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las **Asociaciones de Consumidores y Usuarios** que, reuniendo los requisitos generales establecidos en la Ordenanza municipal, cumplan además los siguientes:

- Desarrollar su actividad efectiva en Zaragoza, demostrable en los tres últimos años de su funcionamiento.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, creado por Decreto 38/1997, de 8 de abril, del Gobierno de Aragón con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Deben encontrarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias de las Haciendas de las Administraciones Públicas, y de la Seguridad Social, y justificarlo previamente a la concesión.

A los efectos de justificar por parte de las Asociaciones solicitantes el requisito general de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en la Ordenanza municipal con carácter general, se presentará declaración responsable contenida en Anexos a estas bases, debidamente cumplimentada y firmada. Ello sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de requerir o recabar, en su caso, los certificados o transmisión de datos al efecto, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

Quinta. LÍNEAS ESPECÍFICAS SUBVENCIONABLES

El ámbito material de las subvenciones se concreta en dos líneas específicas:

- 1ª.-Subvención para Gastos de Funcionamiento de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios para el desarrollo de sus actividades propias.
- 2ª.-Subvención para la realización de Proyectos de Consumo por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

Las solicitudes presentadas deben determinar claramente la línea específica de subvención a la que se concurre, aplicándose asimismo los criterios de valoración debidamente acreditados que se señalan en estas bases para cada una de las líneas. No serán aplicados, ni valorados criterios que no hayan sido acreditados por el solicitante mediante la documentación fehaciente que, en su caso, corresponda.

1ª.-SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES PROPIAS.

Objeto: Los gastos de funcionamiento de la Asociación para el desarrollo de sus actividades propias, directamente relacionadas con las funciones de información, asesoramiento, mediación, negociación, conciliación y tramitación en la resolución de conflictos en materia de consumo derivados de consultas, quejas, reclamaciones y denuncias planteadas por los consumidores y usuarios en sus oficinas de información.

Crédito a distribuir: En esta línea material de actuación se distribuirá inicialmente un crédito de **DIEZ MIL (10.000) EUROS** Para el caso de existir crédito sobrante una vez realizadas las valoraciones, el importe sobrante aumentará el crédito a distribuir en la segunda línea de actuación, sin superar en ningún caso la propuesta el crédito a distribuir en la convocatoria conforme a la Base Segunda.

Importe subvencionable: El importe de la subvención otorgada en este apartado no podrá superar la cantidad de **MIL QUINIENTOS (1.500) EUROS** por cada entidad solicitante.

Número máximo de solicitudes: Cada Asociación puede presentar como máximo una solicitud en esta línea material de subvención.

2ª.- SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE CONSUMO POR LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES Y USUARIOS.

Objeto: La realización de programas, proyectos, actividades específicos que contribuyan a la defensa, protección y promoción de los intereses generales de los consumidores y usuarios en coordinación con la OMIC de Zaragoza, y de forma preferente los relacionados con las siguientes materias:

- **Protección de datos de carácter personal.** Divulgación del **nuevo Reglamento europeo (UE) 2016/679** de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (**Reglamento General de protección de datos**).

Campaña de información y divulgación con charlas, seminarios, folletos, guía explicativa, redes sociales y medios de comunicación.

- **Comercio electrónico y compraventa segura de bienes, productos y servicios a través de paginas web.**

Campaña de sensibilización y de protección de derechos de usuarios con charlas, seminarios, folletos, guía explicativa, redes sociales y medios de comunicación. Especialmente, dirigido a alumnos/as de centros docentes.

- **Resolución alternativa de conflictos de consumo.** Nuevas funciones de mediación en materia de consumo. Divulgación de la Ley 7/2017, de 2 de noviembre, por la que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/11/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativa a la resolución alternativa de litigios en materia de consumo.

Campaña de información y divulgación con charlas, seminarios, folletos, guía explicativa, redes sociales y medios de comunicación.

- **Seguros privados de salud.** Campaña de información, sensibilización y de protección de los derechos de usuarios, con charlas, seminarios, folletos, guía explicativa, redes sociales y medios de comunicación. Fundamentalmente dirigido a colectivos de consumidores especialmente protegibles, según define el artículo 5 de la LEY 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón.
- **Clínicas dentales.** Campaña de información, sensibilización y de protección de derechos de usuarios, con charlas, seminarios, folletos, guía explicativa, redes sociales y medios de comunicación. Fundamentalmente dirigido a colectivos de consumidores especialmente protegibles, según define el artículo 5 de la LEY 16/2006, de 28 de diciembre, de Protección y Defensa de los Consumidores y Usuarios de Aragón.

Crédito a distribuir: En este apartado se distribuye un crédito de **VEINTE MIL (20.000) EUROS**, crédito que aumentará en el caso de existir crédito sobrante una vez realizadas las valoraciones de la primera línea específica subvencionable, en el mismo importe sobrante.

Importe subvencionable: El importe de las subvenciones otorgadas en este apartado no podrá superar la cantidad de **TRES MIL (3.000) EUROS** por proyecto.

Número máximo de solicitudes: Cada Asociación puede presentar como máximo dos solicitudes en esta línea material de subvención, para dos proyectos diferentes.

En el caso de que por distintas asociaciones se presenten proyectos a subvencionar que coincidan sustancialmente en la materia de que sean objeto, podrá realizarse requerimiento a las asociaciones implicadas al objeto de acordar una modificación de los proyectos presentados para ejecutarlos de forma coordinada, si es posible, y evitar duplicidades. Todo ello, bajo la coordinación de la OMIC.

Sexta. FINANCIACIÓN

El gasto subvencionable máximo será el 80% del coste del proyecto o actividad para cada una de las líneas específicas subvencionables que se convocan. El beneficiario de la subvención se compromete a financiar el proyecto con aportación económica propia o por otros medios en la cuantía no subvencionada.

Séptima. EXCLUSIONES

Con carácter general, quedan excluidas de la presente convocatoria:

- Las actividades regladas de carácter docente.
- Las solicitudes de subvenciones a las que se destina otro fondo de partidas municipales.

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

- La inversión en activos fijos.
- No pueden ser objeto de la misma las solicitudes para adquisición de equipamientos, inversiones, dotaciones, mobiliario e inmuebles.
- Dietas y gastos de desplazamiento y alojamiento.
- Retribuciones de los directivos de las entidades.
- Gastos e intereses de préstamos o créditos.
- Obras de reforma y acondicionamiento de inmuebles e instalaciones.
- Reparación de máquinas, y equipos informáticos.
- Impuestos, tasas y contribuciones.

Octava. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.-Para la línea específica: SUBVENCIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES PROPIAS, las solicitudes serán valoradas mediante la aplicación de los siguientes **criterios**:

- a) La extensión del horario de atención al público que con carácter gratuito la Asociación presta a los usuarios en su sede social y/o sucursales. Obtendrán mayor puntuación las Asociaciones que más horas de atención al público ofrezcan. Este criterio se valorará a partir de un mínimo de 10 horas/semanales de atención al público. Se acreditará mediante Declaración Responsable del Presidente en la que se indiquen los medios en los que se publicita el horario de atención (carteles, página web, anuncios,...).
(Se valorará con un máximo de **25** puntos)
- b) La cualificación de la persona o personas responsables de la atención al público en la actividad que se subvenciona. Se acreditará con la aportación de curriculum.
(Se valorará con un máximo de **25** puntos)
- c) La experiencia acreditada de la Asociación en la gestión de oficinas privadas de información al consumidor.
(Se valorará con un máximo de **20** puntos)
- d) Los medios humanos y materiales disponibles por la Asociación para el desarrollo de la atención al público, información y asesoramiento en materia de Consumo.
(Se valorará con un máximo de **15** puntos)
- e) Medios de comunicación disponibles y accesibles para la información al consumidor como: teléfono de información al consumidor, página web o correo electrónico.
(Se valorará con un máximo de **15** puntos)

Las Asociaciones solicitantes podrán obtener en esta línea específica de subvención un máximo de **100 puntos**.

2.-Para la Línea específica: **SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE CONSUMO POR LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES**, las solicitudes serán valoradas mediante la aplicación de los siguientes criterios:

Respecto al Proyecto presentado:

a) La viabilidad y calidad del proyecto presentado, teniendo en cuenta el grado de penetración e implantación en cuanto al número de beneficiarios o posibles destinatarios de las actuaciones previstas, canales y condiciones en que se desarrollen.

(Se valorará con un máximo de **20 puntos**)

b) Que se propicie la complementariedad del proyecto ofertado entre la iniciativa pública municipal y la privada, al ser objeto concordante con los objetivos y propuestas realizadas por la **Oficina Municipal de Información al Consumidor** en las funciones que tiene asignadas por la legislación vigente.

(Se valorará con un máximo de **20 puntos**)

c) Alcance del programa objeto de actuación, concretado en el número de empresas, comercios, establecimientos, consumidores y usuarios beneficiados.

(Se valorará con un máximo de **20 puntos**)

d) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

(Se valorará con un máximo de **20 puntos**)

Respecto de la Asociación que presenta el proyecto:

a) Experiencia o solvencia técnica de la Asociación en la prestación de servicios o actividades de la misma naturaleza al proyecto presentado. Se acreditará adjuntando referencias y documentación fehaciente.

(Se valorará con un máximo de **10 puntos**)

b) Experiencia o solvencia técnica de la plantilla de personal y medios disponibles que se adscriben al proyecto: personal contratado, sede social e instalaciones adscritas a la prestación del servicio, medios materiales, informáticos, de comunicación (revista propia, web, correo, redes sociales,...) mobiliario,...adscritos a la realización del proyecto o programa. Se acreditará adjuntando referencias, curriculum y documentación fehaciente.

(Se valorará con un máximo de **10 puntos**)

Los proyectos presentados en esta línea específica de subvención podrán obtener un máximo de **100 puntos**.

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos

Las solicitudes de subvención que no alcancen en alguna de las líneas específicas de subvención al menos 25 puntos, serán desestimadas por puntuación insuficiente para la línea en la que no alcancen esa puntuación mínima.

Asimismo, el importe mínimo de las subvenciones a conceder será de 300 euros, según lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto municipal 2018. Por ello, si tras la puntuación obtenida no se alcanzara este importe, la solicitud de subvención quedará desestimada.

Las valoraciones se realizarán consecutivamente: en primer lugar, la valoración de las solicitudes que corresponden a la primera línea material subvencionable y a continuación de la segunda línea material subvencionable, de tal modo que para el caso de existir crédito sobrante, una vez realizadas las valoraciones de la primera línea material, en el mismo importe se aumentará el crédito a distribuir en la segunda línea de actuación, sin superar en ningún caso la propuesta el crédito parcial y total a distribuir en la convocatoria conforme a la Base Segunda.

Novena. SOLICITUDES. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán conforme a los modelos que se facilitan como Anexos a estas Bases, modelos normalizados accesibles en el portal de subvenciones de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Décima. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

La solicitud será efectuada según modelo que figura en los anexos a estas bases y que recoge lo establecido en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, incluyendo la Memoria General de la Entidad y la Memoria Explicativa del Proyecto o Proyectos para los que se solicita subvención, debe cumplimentarse una Memoria por cada proyecto presentado. En la solicitud se debe hacer constar expresamente el título de la convocatoria en la que se solicita ayuda y línea material de subvención para la que se solicita subvención, de las establecidas en la Base Quinta.

La solicitud, suscrita por quien tenga la representación legal de la Asociación, o poder legal para ello, será cumplimentada en todos sus apartados, y se acompañará de la siguiente **documentación**:

- Certificado oficial del Secretario de la entidad en el que acredite la composición de la Junta directiva u órganos de gobierno y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan.

- Documento que acredite la actuación del representante legal.
- 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.
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que sirven de presupuesto para aplicar los criterios de valoración recogidos en estas Bases, teniendo en cuenta que aquellos requisitos cuyo cumplimiento no haya sido acreditado documentalmente no podrán ser valorados o tenidos en cuenta por la **Comisión de Valoración** encargada de emitir informe técnico y de elevar propuesta de adjudicación al órgano competente para resolver.
- Declaración responsable de haber presentado documentación justificativa de la subvención concedida en tiempo y forma, en caso de tratarse de entidad con proyecto subvencionado en anteriores convocatorias, o declaración responsable de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones o devolución de las cantidades percibidas en el supuesto de desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida.
- Cuando las entidades soliciten por primera vez subvención al Ayuntamiento deberán presentar:
 - Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
 - Fotocopia de los estatutos de la entidad.
 - Ficha de terceros en que conste el IBAN completo. Este documento también se presentará si se cambia la cuenta corriente.
- Copia de la autorización de apertura o declaración responsable de la actividad en el centro, instalaciones, o sede social donde se presta el servicio o actividad correspondiente a la Línea 1 de subvención.

Undécima. 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 68.1 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones que se otorguen:

- Dar la adecuada difusión y publicidad del proyecto o actividad subvencionada especificando con la identidad gráfica correspondiente, que es una actividad financiada por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

- En el caso de que la entidad desarrolle un plan de comunicación relativo al proyecto subvencionado y vaya a incorporar los gastos derivados del mismo a su justificación, se atenderá a las prescripciones contenidas en el Decreto de la Alcaldía de 27 de febrero de 2009, que se refiere al **Sistema de Coordinación de la Comunicación y Publicidad del Ayuntamiento de Zaragoza**. Esta documentación deberá aportarse obligatoriamente en la justificación del proyecto subvencionado.
- Anunciar en el lugar de acceso al local utilizado por la Asociación como oficina de información al consumidor o en la sede social, que dicho programa está subvencionado por el Ayuntamiento de Zaragoza, incluyendo la identidad gráfica del Ayuntamiento según Manual corporativo, así como en toda la publicidad y difusión que la Asociación pudiera hacer de esa oficina o programa.
- Permitir la publicidad y difusión por parte de la **Oficina Municipal de Información al Consumidor** del horario de atención al consumidor comunicado, teléfono y correo electrónico en su caso de atención al consumidor.
- Comunicar las modificaciones que puedan existir a lo largo de la anualidad en el desarrollo de los proyectos y actividades a realizar con cargo a subvención.

Decimotercera. ÓRGANOS COMPETENTES - PROCEDIMIENTO

El órgano instructor de esta convocatoria es la **Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos**, para lo cual contará con la **Oficina de Información al Consumidor (OMIC)**.

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la **Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)** emitirá informe de preevaluación sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y de la normativa reguladora por los beneficiarios para poder acceder a las subvenciones convocadas, y sobre el cumplimiento del plazo y forma de la presentación de las solicitudes.

La Jefatura de la **Oficina Económico Jurídica de Servicios Públicos** organizará el proceso de valoración de las solicitudes contando con la **Oficina de Información al Consumidor (OMIC)** para lo cual se constituirá una **Comisión de valoración**, 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 en la convocatoria. Esta **Comisión** emitirá Informe, que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor en el que figurará lo siguiente:

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

No podrán formar parte de esta Comisión los cargos electos ni el personal eventual, de conformidad con lo establecido en la **Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Éticas Públicas**.

Decimocuarta. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del Informe de la **Comisión 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 de valoración**, en todo o en parte, el instructor debe 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 en ese plazo presentar las alegaciones que consideren oportunas. Si en ese plazo no presentaran renuncia a la subvención indicada en la propuesta, se entenderá que aceptan, de forma tácita, la cantidad concedida en la propuesta de resolución.

Decimoquinta. RESOLUCIÓN

El órgano competente para resolver la convocatoria será el **Consejero de Servicios Públicos y Personal**. Si el órgano concedente se apartara, en todo o en parte de la propuesta del instructor, deberá motivarlo, debiendo dejar constancia en el expediente.

De conformidad con lo establecido en el **Plan Estratégico de Subvenciones vigente** y teniendo en cuenta los importes máximos subvencionables recogidos en esta convocatoria, la reformulación de las solicitudes será 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.

En la resolución constará, en todo caso: el objeto de la subvención, el beneficiario o beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención con indicación del porcentaje, 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.

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina Económico-Jurídica de Servicios Públicos

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 procedimiento se resolverá y notificará en el plazo máximo de **seis meses**, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Vencido este plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa a los interesados, estos podrán entender desestimada su solicitud, por silencio administrativo negativo.

Decimosexta. RECURSOS

La publicación en el BOPZ inicia el plazo para la presentación de recursos.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPZ).

Previamente puede 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 (BOPZ).

Decimoséptima. SUBCONTRATACIÓN

Las actividades objeto de subvención pueden ser objeto de subcontratación en los términos del art. 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector publico hasta en un porcentaje del 100% dada la especial naturaleza de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios y los servicios que prestan a los consumidores y usuarios.

Decimoctava. 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 publico.

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.

En todo caso, se considerarán gastos indirectos los derivados de alquileres y arrendamientos de inmuebles, subvencionables única y exclusivamente para la línea específica de subvención de los gastos de funcionamiento de la entidad para el desarrollo de sus actividades propias (Línea 1).

Respecto a la línea específica de subvención para la realización de proyectos de consumo por las asociaciones de consumidores, se podrán incluir como gastos subvencionables, entre otros, los derivados de pagos a trabajadores implicados exclusivamente en dicho proyecto y, en todo caso, los gastos deberán ajustarse a los contenidos en la memoria explicativa del proyecto para el que se solicita subvención.

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 (IVA)**, solo se considera 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 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.

Decimonovena. PAGO

El pago se efectúa por la Administración municipal a través de la **Unidad Central de Tesorería**, una vez justificada la subvención. No obstante, dada la especial naturaleza de las asociaciones que concurren a estas subvenciones y su finalidad de interés público, así como que el importe máximo de las subvenciones que se conceden en esta convocatoria no puede superar los **3.000,00 €**, de conformidad con estas bases y de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.5 de la Ordenanza, los pagos a cuenta o pagos anticipados pueden serlo por la totalidad de la subvención concedida.

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

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 (Anexo I.7 de la presente convocatoria).

Vigésima. JUSTIFICACIÓN

Dado que las subvenciones que se conceden en esta convocatoria no puede superar los 3.000,00 €, de conformidad con estas bases y de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ordenanza, la modalidad de justificación de las subvenciones será la de **Cuenta Justificativa Simplificada**, debiendo contener la siguiente información:

- PARA JUSTIFICAR LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A LA LÍNEA 1

- Memoria
- Relación de gastos de funcionamiento.
 - Gastos de suministros y servicios. Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas).
No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.
 - Gastos de personal. Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes *firmadas por su perceptor* y Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Certificación relativa a la solicitud y concesión de otras ayudas para la misma finalidad.
- Facturas originales o copias compulsadas, entregando la acreditación del paso de cada una de ellas ,ediante transferencia bancaria, cheque, etc y acompañando el documento que justifique el pago.

- PARA JUSTIFICAR LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A LA LÍNEA 2

- 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.

A tal efecto se adjunta anexo en la convocatoria (Anexo II.2), no obstante, se trata de un modelo orientativo que deberá completarse en documentación adjunta a fin de poder justificar detalladamente la ejecución del proyecto subvencionado.

- 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 debe 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 y actividad subvencionados.
- 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.

Para la justificación deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Deberá acreditarse que se trata de gastos ya realizados y pagados. Se considera gasto realizado, según el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, lo efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.
- Los gastos deben cumplir el objeto y finalidad de la subvención.
- Todas las facturas deberán referirse a actividades y gastos realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.
- Teniendo en cuenta la reformulación directa, deberán justificar, como mínimo, el importe que se señale en el acuerdo de concesión.
- En caso de que no se justifique debidamente la totalidad del presupuesto reformulado, se reintegrará la parte proporcional que corresponda.

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

Vigesimoprimera. 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.

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

El plazo de presentación de la documentación justificativa será desde el 2 de enero de 2019 hasta el 15 de febrero de 2019.

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.

Si los solicitantes manifiestan su voluntad de retirar las facturas o documentos de pago originales, previa la realización de las fotocopias con la imputación de la cantidad concedida, y una vez compulsadas, podrán ser devueltas.

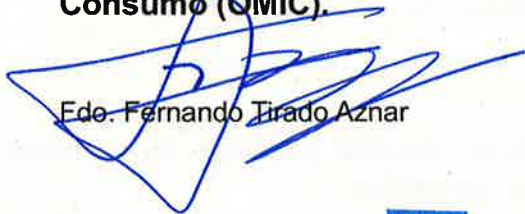
Vigesimosegunda. INCUMPLIMIENTOS Y REINTEGRO

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones impuestas al beneficiario por la normativa vigente en la materia, se procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 55 y siguientes de la Ordenanza Municipal de subvenciones.

La obligación de reintegrar las cantidades percibidas, más los intereses de demora, será independiente de las sanciones que resulten exigibles si de la acción u omisión por parte del beneficiario de la subvención se deriva una infracción administrativa de las reguladas en el Título VI de la Ordenanza Municipal.

En Zaragoza, a 3 de julio de 2018

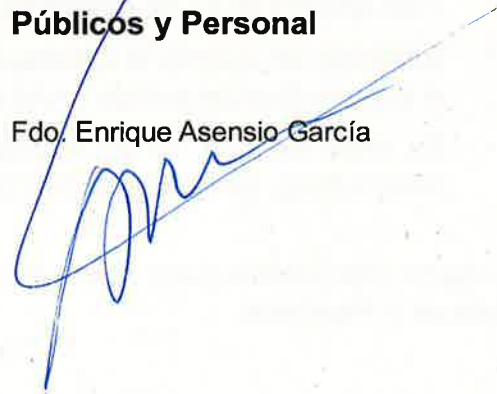
Por la Jefatura de la **Unidad Jurídica de Consumo (OMIC).**


Edo. Fernando Tirado Aznar



Por la Jefatura de la **Oficina Económico- Jurídica de Servicios Públicos y Personal**

Fdo. Enrique Asensio García



**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.1.A)

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL
N.º CENSO MPAL. E. C.	TFNO. AVISOS	CORREO ELECTRÓNICO
ESPACIO/LOCAL CEDIDO GRATUITAMENTE POR AYUNTAMIENTO U ORGANISMO PUBLICO		SI ☐ NO ☐

REPRESENTANTE

NOMBRE APELLIDOS Y CARGO QUE OSTENTA (<i>presidente, vicepresidente, secretario o tesorero</i>)	N.I.F.
---	--------

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo I.5)

ENTIDAD BANCARIA	AGENCIA
N.º CUENTA CTE. (20 dígitos)	

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de Subvenciones para _____

DECLARA:

Que cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en el art.11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

SOLICITA: Que atendiendo a lo establecido en la cláusula quinta de la convocatoria (LÍNEA ESPECÍFICA 1), le sea concedida subvención de _____ EUROS para **gastos de funcionamiento de la entidad para el desarrollo de sus actividades propias.**

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2018
(Firma y sello del solicitante)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 10ª)

- 1º Memoria General de la entidad.
- 2º Memoria de funcionamiento de la entidad
- 3º Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
 - 3.1 Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática.
 - 3.2 Certificación del representante legal.
 - 3.3 Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
- 4º Certificación bancaria de titularidad de cuenta.
- 5º Certificado sobre composición Junta Directiva.

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.1 B)

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL
N.º CENSO MPAL. E. C.	TFNO. AVISOS	CORREO ELECTRÓNICO
ESPACIO/LOCAL CEDIDO GRATUITAMENTE POR AYUNTAMIENTO U ORGANISMO PUBLICO		SI ☐ NO ☐

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS (<i>Cargo que ostenta en la entidad (presidente, vicepresidente, ...)</i>)	N.I.F.
---	--------

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo I.5)

ENTIDAD BANCARIA	AGENCIA
N.º CUENTA CTE. (20 dígitos)	

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de Subvenciones para _____

DECLARA:

Que cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en el art.11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

SOLICITA:

Que atendiendo a lo establecido en la cláusula quinta de la convocatoria (LÍNEA ESPECÍFICA 2), le sea concedida subvención de _____ EUROS para la ejecución del PROYECTO que a continuación se indica, para lo que se adjuntan los documentos solicitados cuya veracidad certifico.

PROYECTO	IMPORTE TOTAL	CUANTÍA SOLICITADA (Importe que no será superior al 80% del coste presupuestado según la CLÁUSULA SEXTA)

En Zaragoza, a ____ de ____ de 2018

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Base 10ª)

- 1º Memoria General de la entidad.
- 2º Memoria descriptiva del proyecto.
- 3º Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
 - 3.1 Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Zaragoza para su solicitud por vía telemática.
 - 3.2 Certificación del representante legal.
 - 3.3 Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
- 4º Certificación bancaria de titularidad de cuenta.
- 5º Certificado sobre composición Junta Directiva.

(Firma y sello del solicitante)

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.2 A)

(Para solicitudes subvención Línea Específica 1 – Gastos de funcionamiento-)

MEMORIA FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ **NIF** _____

A) HORARIOS

Indicar horario de atención al público (días y horas de la semana)

Indicar lugar o lugares de atención al público

B) PERSONAL RESPONSABLE

Indicar número de personas dedicadas a la atención al público

Funciones

Indicar titulación/formación de las personas dedicadas a la atención al público

C) EXPERIENCIA

Indicar y acreditar la experiencia de la asociación en la gestión de oficinas privadas de información al consumidor

D) MEDIOS (*Indicar medios humanos y materiales para la atención al público*)

Recursos humanos disponibles (*atención al público, información y asesoramiento*)

Medios materiales (*locales, oficinas, acceso telefónico, etc*)



E) MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Medios de comunicación disponibles y accesibles para la información al consumidor (teléfono de información al consumidor, página web o correo electrónico)

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.2 B)

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIF
-----------------------------	------------

1.- Capacidad técnica, económica y organizativa:

1.1-Tipo de entidad:

1.2-Ámbito territorial en el que desarrolla sus actividades principalmente:

- Autonómico
- Provincial
- Local
- NS/NC

1.3-Año de creación de la entidad:

1.4-Objeto y finalidad según sus estatutos:

1.5.- Nº de Socios/as y Nº de Voluntarios/as.

(Datos a extraer del libro de socios de la entidad o documento o registro equivalente)

1.6.- Concurrencia y obtención de subvenciones en convocatorias anteriores de subvenciones para Consumo del Ayuntamiento de Zaragoza entre los años 2015 y 2017.

Año	IMPORTE
2015	
2016	
2017	

1.7.- Descripción individualizada de las actividades de consumo desarrolladas en el último año (2017), con aportación de los siguientes datos por cada actividad desarrollada:

- Nombre de la actividad
- Periodo de desarrollo de las actividad
- N° de participantes
- Características de los participantes (socios/ no socios)
- Características de los colectivos participantes
- Técnicas, estrategias o dinámicas para la ejecución de las actividades

1.8-¿Se cuenta con personal propio o externo (asesorías, consultoría..) para la gestión de la asociación?. Descripción de la forma de gestión de la asociación.

☐ No

☐ Si

1.9- ¿La entidad cuenta con local y equipamiento para el desarrollo de sus actividades?. Descripción medios materiales (local y equipamiento para el desarrollo de las actividades del año 2016, indicando si son propios o cedidos).

☐ No

☐ Si

1.10- Memoria económica de la entidad: Gastos e Ingresos de las actividades consumo de la entidad en sede de Zaragoza en el ejercicio 2017

GASTOS	
Nombre de la actividad	Importe del gasto



Total gastos del ejercicio 2017	

INGRESOS	
Identificación de los ingresos	Importe de Ingresos
Financiación Propia (<i>cuotas socios</i>)	
Financiación del Ayuntamiento de Zaragoza	
Financiación de otras Administraciones (<i>indicar cuáles</i>)	
Financiación Privada (<i>Entidades financieras, Fundaciones Sociales..</i>) -indicar cuáles)	
Otros ingresos	
Total Ingresos del ejercicio 2017	

2.-Experiencia de cooperacion y colaboración con el entorno

2.1.- Pertenencia al Consejo de los Consumidores	☐ NO ☐ Sí
2.2.-Participación de la entidad en el ámbito de Consumo, en redes de carácter territorial, proyectos conjuntos con otras entidades y/o campañas conjuntas con instituciones.	☐ No ☐ Sí (Cuáles)
2.3.-Colaboración de los recursos y proyectos de la entidad con el Servicio de Consumo. (Escriba aquí las evidencias de colaboración).	

3. - Transparencia y Responsabilidad Social

3.1-La entidad tiene web propia y/u otros medios de difusión y comunicación.	☐ NO ☐ SÍ
MEDIO DE DIFUSIÓN/ COMUNICACIÓN	ESPECIFIQUE DIRECCIÓN
Página web	
Boletín electrónico	
Sistema de intranet o herramientas de trabajo como chats, foros, wikis, grupos de correo	
Perfil de twitter o perfil de facebook	
Presencia en otras redes	
Revista	
Otros	
3.2- Memoria de Actividad de 2017 publicada y accesible en web y cuentas anuales de la entidad publicadas y accesibles en la web.	- Memoria publicada (SI/NO) - Cuentas Anuales publicadas (SI/NO)
3.3- La entidad tiene un sistema reglado de evaluación de la satisfacción de las personas participantes en sus actividades (Protocolos en la toma de decisiones, plan de calidad, auditoria externa,...).	☐ NO ☐ SÍ (describirlo aquí)



**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.3
(Para solicitudes de subvención Línea Específica 2 – Proyectos-)

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE

DENOMINACION DEL PROYECTO

1.Contenido del Proyecto

1.1- Fundamentación (escriba aquí la fundamentación y necesidades que aborda el proyecto)

1.2- Breve descripción del proyecto

1.3- Objetivos que persigue el proyecto

1.4- Contenido, desarrollo y organización de las actividades

Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	
Fecha de realización	
Duración de la actividad	
Indicar si es una actividad continuada o puntual	
Lugar de realización	
Indicar si es una actividad abierta o una actividad con usuarios/participantes identificados	
Nº de usuarios/participantes	
Breve descripción de los participantes	

1.5- Descripción del calendario de actividades



1.6- **Ámbito geográfico del proyecto** (*distrito, barrio, ciudad*)

1.7- **Metodología utilizada en el proyecto para la consecución de los objetivos** (*escriba aquí la metodología*)

1.8- **Instrumentos de evaluación para medir los resultados esperados y el proceso realizado**

1.9- **Presupuesto del Proyecto**

INGRESOS DEL PROYECTO

Concepto	Importe
Subvención solicitada a esta convocatoria	
Subvención solicitada a administraciones públicas	
Aportación de la entidad	
Aportación de entidades financieras y entidades privadas	
Otras aportaciones (donaciones, etc)	
Total Ingresos	

GASTOS DEL PROYECTO

Tipo	Ayuntamiento	Entidad	Otras administraciones/ Entidades privadas	Total
Compra de material				
Arrendamientos				
Transporte				
Suministros				
Servicios Profesionales				
Otros				
Total de gastos				

1.10 - **Recursos humanos específicos para la ejecución del proyecto**

Personal tareas de gestión y administrativas	Breve descripción de las tareas realizadas	Remunerado	Voluntario	% dedicación al proyecto
Total				
Personal de servicios profesionales (<i>ponentes jornadas, profesores talleres, facilitadores, etc</i>)	Breve descripción de las tareas realizadas	Remunerado	Voluntario	% dedicación al proyecto



Total				

1.11 - Definición de la estrategia, medios de comunicación y difusión del proyecto

(Escriba aquí la estrategia y medios de comunicación)

1.12- Señalar las actividades que se desarrollen en red junto a otras entidades o que utilicen recursos conjuntos para su desarrollo.

2. Destinatarios del proyecto

2.1- Número de destinatarios directos y nº de destinatarios indirectos de las actividades programadas en el proyecto

-Destinatarios directos.....

-Destinatarios indirectos.....

2.2- Definición y características de los usuarios/participantes (describir aquí)

2.3- Participación de los destinatarios/as en el diseño, desarrollo, evaluación del proyecto (describir aquí)

3. Evaluación

3.1 Criterios para evaluar el desarrollo, ejecución y terminación del proyecto

3.2 Resultados

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.4

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 2018

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 2018

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 2018

EL PRESIDENTE
(Firma y sello)

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa ha presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de las subvenciones concedidas en convocatorias anteriores o ha procedido a la devolución de los importes recibidos en caso de no haber podido ejecutar los proyectos.

Zaragoza, a ____ de _____ de 2018

EL PRESIDENTE
(Firma y sello)

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

D./Dña. _____

Secretario/a de la Entidad _____

CERTIFICA que LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD ESTÁ FORMADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

PRESIDENTE/A: D./D^a _____ DNI _____
Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____
Correo Electrónico: _____ Tfno: _____

SECRETARIO/A: D./D^a _____ DNI _____
Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____
Correo Electrónico: _____ Tfno: _____

TESORERO/A: D./D^a _____ DNI: _____
Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____
Correo Electrónico: _____ Tfno: _____

VICEPRESIDENTE/A: D./D^a _____ DNI: _____
Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____
Correo Electrónico: _____ Tfno: _____

VOCAL: D./D^a _____ DNI _____
Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____
Correo Electrónico: _____ Tfno: _____

VOCAL: D./D^a _____ DNI _____
Dirección: _____ C.P. _____ Municipio _____
Correo Electrónico: _____ Tfno: _____

Zaragoza, a ____ de _____ de 2018

EL SECRETARIO/A
(Firma y sello)

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.6

1º DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS (a rellenar por el solicitante)

NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		NIF
Nº CENSO MPAL. E.C.	REPRESENTANTE	
DIRECCIÓN COMPLETA (Incluido el Código Postal)		
TELÉFONO	FAX	E-MAIL
PERSONA DE CONTACTO		OTRO DATOS DE INTERÉS
Zaragoza, a ____ de ____ de 2018 (Firma y sello)		

2º CERTIFICACIÓN DE ENTIDAD DE CRÉDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (A rellenar por la entidad bancaria)

IBAN	CÓDIGO DE ENTIDAD	CÓDIGO DE SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito y ahorro)

Zaragoza, a ____ de ____ de 2018
(Firma y sello)



Zaragoza

AYUNTAMIENTO

CONSUMO



**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

ANEXO I.7

DECLARO

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que, para el desarrollo de las actividades que engloba el proyecto solicitado, dadas las circunstancias que concurren en la presente convocatoria, y tal como prevén el artículo 41.5 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y del Sector Público, y la Condición Decimonovena de las Bases,

SOLICITA les sea anticipado el pago de la cantidad subvencionada.

Zaragoza, a _____ de _____ de 2018.

EL/LA SECRETARIO/A
(Firma y sello)



JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - AÑO 2018

ANEXO II.1

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES Y CONVENIOS
ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2018**

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL
Nº CENSO MPAL. E. C.	TFNO. AVISOS	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTADA en este acto por su

SECRETARIO/A	N.I.F.
--------------	--------

CERTIFICA que se ha realizado el proyecto denominado _____
_____ subvencionado con _____ €, de la Convocatoria de Subvenciones
_____ y presenta los siguientes documentos adjuntos:

1º	Memoria de evaluación del proyecto subvencionado. (Anexo II.2)
2º	Relación numerada de justificantes de gastos.(Anexo II.3)
3º	Facturas y otros documentos originales que acreditan el destino de los fondos subvencionados.

Zaragoza, a _____ de _____ de 2018

EL SECRETARIO/A
(Firma y sello del solicitante)

Fdo: _____

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - AÑO 2018

ANEXO II.2

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES - MEMORIA DE EVALUACIÓN

1.- PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:		
FINALIDAD : La establecida en las Bases de la Convocatoria señalada más arriba		
PROYECTO REFORMULADO (Marcar con una X)	SI ☐ NO ☐	IMPORTE PROYECTO _____ (Importe según acuerdo de concesión)

2. DATOS DE LA ENTIDAD:

NOMBRE *	N. I. F.
CONVOCATORIA DE SUBV.	IMPORTE SUBV.

3. FINANCIACIÓN PROYECTO

Subvención recibida Ayuntamiento de Zaragoza.....	_____ €
Cuantía solicitada o percibida de otras instituciones	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
Aportación socios de la entidad. (Se tendrá en cuenta que si el proyecto se ha reformulado al importe de la subvención, en este apartado se deberá de poner "cero")	_____ €
Otros ingresos.....	_____ €
TOTAL	_____ €

4. COLECTIVO DE ACTUACIÓN:

SOCIOS DE LA ENTIDAD	USUARIOS / DESTINATARIOS	SI / NO ADMITE LA PARTICIPACIÓN DE SOCIOS DE LA ENTIDAD
-----------------------------	---------------------------------	--

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DURACIÓN
----------------------	--------------------	-----------------

6. LOCALIZACIÓN TERRITORIAL:

AMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD	
EL PROGRAMA SE HA DESARROLLADO EN LOS SIGUIENTES CENTROS Y LUGARES:	
1º	
2º	
3º	

7. NUMERO DE USUARIOS DIRECTOS:

SOCIOS	NO SOCIOS
--------	-----------

8. MATERIALES UTILIZADOS

The map displays the continental United States with state boundaries. Numbered sampling stations are marked as follows:

- Station 1: Far west, near the California-Oregon border.
- Station 2: Northwest, near the Washington-Oregon border.
- Station 3: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 4: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 5: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 6: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 7: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 8: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 9: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 10: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 11: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 12: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 13: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 14: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 15: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 16: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 17: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 18: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 19: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 20: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 21: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 22: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 23: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 24: Northwest, near the Washington-Idaho border.
- Station 25: Northwest, near the Washington-Idaho border.

9. ACTIVIDADES O ACTUACIONES REALIZADAS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.



10. 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.

SI NO SE HA DADO EL CASO, INDICARLO MARCANDO LA SIGUIENTE CASILLA: ☐

11. VALORACION DE LOS RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Añadir hojas adicionales en caso necesario

12. DESVIACIONES RESPECTO A LOS OBJETIVOS PREVISTOS

13. CONCLUSIONES

ANEXO II.3: RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS

DATOS DE LA ENTIDAD
NOMBRE:

Tfno avisos

Importe de la subvención concedida

N.I.F.

Correo electrónico

Relación numerada de justificantes para la justificación de la subvención otorgada por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Nº Orden	Fecha Factura	Nº Factura	Emisor Factura	Concepto Factura	Fecha Pago Fra.	Forma Pago Fra.	Importe Factura	% Imputación	Gasto Subvencionable	Tipo gasto Directo/Indirecto
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
TOTAL GASTOS										
% GASTOS INDIRECTOS SOBRE IMPORTE DEL PROYECTO										

Utilizar más impresos si no caben en éste

D. /Da _____ como representante de la entidad, certifica que los justificantes adjuntos corresponden a la aplicación de los fondos recibidos.

Zaragoza, a _____ de _____ de _____.

