

la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

6. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un 10% adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

7. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

8. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

9. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

10. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Consti-

tución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de operaria/o especialista que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionario de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra la convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Temario general

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución Española. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local: el municipio. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, título preliminar, competencias.

Tema 3. La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Derechos y deberes de la funcionaria/o público.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo de operaria/o especialista: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas, equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 5. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza

ANEXO II

Temario específico

Tema 6. El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía. La atención telefónica.

Tema 7. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 8. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 9. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 10. Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Área de Acción Social y Deportes

Servicio Administrativo de Acción Social y Deportes

Núm. 5.651

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2015, acordó:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública municipal para la concesión de subvenciones para cooperación al desarrollo para el año 2015, que son las contenidas en el expediente número 49.582/2015.

Segundo. — La cantidad total a distribuir asciende a 2.625.000 euros, que será atendida con cargo a las partidas presupuestarias 2015-ACS-2315-78000

“Subvenciones Cooperación al desarrollo” (425.000) (150954) y 2015-ACS-2315-48001 “Subvenciones cooperación al desarrollo” (2.200.000) (RC 151006).

Tercero. — Se acuerda hacer pública la convocatoria de subvenciones, que se recogen en las bases, mediante su inserción en el BOPZ y en los medios de difusión que se consideren convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 30 de abril de 2015. — El secretario, P.D. de firma: La jefa del Servicio, Asunción Heras Íñiguez.

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2015

La cooperación al desarrollo, como expresión del principio de solidaridad, tiene como finalidad la colaboración con los pueblos más desfavorecidos, contribuyendo de manera significativa al logro de las metas fijadas en los objetivos de desarrollo del milenio acordados por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en la lucha contra la pobreza y, por tanto, en el progreso hacia su desarrollo.

Con el objetivo de visibilizar y reforzar el compromiso de la ciudad de Zaragoza con la cooperación al desarrollo, tal y como ha sido defendida desde hace más de veinte años por este Ayuntamiento, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 28 de noviembre del 2013, ratificó el pacto contra la pobreza para el Ayuntamiento de Zaragoza, suscrito inicialmente (2 de abril de 2007) por todas las formaciones políticas con representación en el Pleno municipal, cuyo contenido queda definitivamente constituido como referente básico de la política municipal de cooperación al desarrollo.

En esa misma línea de compromiso, el Ayuntamiento de Zaragoza, en Pleno municipal celebrado el 27 de abril de 2007, aprobó su adhesión a la alianza por el agua, creada con el objetivo de facilitar el acceso al agua potable y el saneamiento básico a cinco millones de personas en Centroamérica, a partir de la solidaridad y el ahorro en el consumo de agua de la ciudadanía española.

Con el objeto de conseguir una actuación más eficiente y eficaz, el Ayuntamiento de Zaragoza mantiene una activa relación de coordinación con los restantes actores de la cooperación aragonesa al desarrollo, sean administraciones públicas o entidades sociales. Consecuentemente, instrumentos de planificación como el “Plan director 2012-2015 de la cooperación aragonesa” se constituyen en referentes para los enunciados de las presentes bases, así como las iniciativas tendentes al logro de una mayor coordinación de la cooperación de los ayuntamientos españoles desarrolladas especialmente en el marco de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias), de la AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo) y de organismos multilaterales como ONU Habitat.

Consecuentemente, el Ayuntamiento de Zaragoza, reiterando como suyo el principio de la solidaridad, ha decidido la convocatoria de subvenciones para cooperación al desarrollo con arreglo al Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2014-2015, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 18 de julio de 2014, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La citada convocatoria se regirá por las siguientes bases:

Primera. — La convocatoria está dotada con un presupuesto total de 2.625.000 euros, que se financiará con cargo a las partidas presupuestarias: 2015 ACS 231 48001 “Subvenciones cooperación al desarrollo”, por importe de 2.200.000 euros para gasto corriente, y 2015 ACS 231 78000 “Proyectos cooperación al desarrollo”, por importe de 425.000 euros para gasto de inversión, según figura en el presupuesto general 2015, aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. — De la convocatoria general podrán deducirse las cantidades necesarias para atender las situaciones de emergencia que tuvieran lugar, así como suscribir convenios de colaboración o acuerdos con instituciones, entidades u organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONGD) para la ejecución de acciones o proyectos cuyo objeto responda a los fines y objetivos contemplados en esta convocatoria, o acometer acciones de cooperación directa, previo acuerdo del órgano competente y realizados los trámites administrativos y legales que en cada caso proceda.

Tercera. — La presente convocatoria se regirá por las prioridades siguientes:

a) Prioridades horizontales: Deberán contemplarse en todos los proyectos y en ningún caso supondrán un menoscabo de las mismas. Son las que siguen:

- La lucha contra la pobreza.
- La promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- La sostenibilidad medioambiental.
- La defensa de los derechos humanos.

b) Prioridades geográficas: El conjunto de la convocatoria se orientará con la siguiente distribución:

- 45% América Latina.
- 30% África.
- 10% Ayuda Humanitaria y de Emergencias (incluye Sáhara y Palestina).
- 10% En la ciudad de Zaragoza para proyectos de educación para el desarrollo (EpD).
- 5% variable y acumulable a los anteriores.

Serán zonas preferentes para la realización de los proyectos a subvencionar en esta convocatoria las siguientes:

• Iberoamérica:

— Nivel 1: Guatemala, El Salvador, Honduras, República Dominicana, Haití y Bolivia. Nicaragua (Departamentos de Jinotega, Nueva Segovia, Madriz, Estelí, Chinandega, León, Matagalpa, Managua, Masaya, Granada y Rivas).

— Nivel 2: Perú y Ecuador para proyectos de salida de actuaciones continuadas previas y de fortalecimiento institucional democrático.

• África:

— Nivel 1: Sahel (Mauritania, Mali, Chad), Subsahariana Occidental (Senegal, Camerún, Togo, República Democrática del Congo).

— Nivel 2: Resto de países con IDH bajo para acciones de codesarrollo.

• Las poblaciones saharauis y palestinas refugiadas, independientemente del Estado en el que se encuentren ubicadas físicamente.

• Los territorios afectados por catástrofes naturales o graves crisis humanitarias que requieran ayuda de emergencia o postemergencia, en el marco de actuación coordinada por el Comité Aragonés de Emergencias.

• La ciudad de Zaragoza para los proyectos de educación para el desarrollo (EpD).

c) Prioridades sectoriales:

— Satisfacción de necesidades básicas de la población. A efectos de la presente convocatoria se entenderán como necesidades básicas las relacionadas con alimentación, vivienda, acceso al agua potable y saneamiento básico, salud, educación, servicios sociales y la implantación de pequeñas infraestructuras productivas o de autoabastecimiento.

— Desarrollo económico y social, mediante programas cuyas acciones deben realizarse en el marco de un planeamiento expreso o de tipo estratégico, orientados a impulsar, desarrollar y ejecutar acciones de desarrollo, reparación de daños medioambientales y atención integral de las necesidades socioeconómicas de la comunidad destinataria. Pueden ser de cuatro tipos, no excluyentes entre sí:

— Acciones concertadas en varios sectores (agricultura, educación, salud, servicios sociales, etc.).

— Crecimiento del tejido productivo de base (pequeños talleres, cooperativas, microempresas) con una o varias las siguientes características.

— Adecuación de la producción a las necesidades económicas de la zona, con creación de valor añadido.

— Creación de empleo, en especial de mujeres y jóvenes.

— Reforzamiento de las redes sociales, mejorando la competitividad de sus economías.

— Transferencia de tecnología.

— Formación y asistencia técnica.

— Fortalecimiento de las estructuras democráticas, de la participación de los pueblos y de sus organizaciones, fomento del respeto y protección a los derechos humanos y del desarrollo sostenible, contribuyendo a una cultura de paz.

— Educación para el Desarrollo (EpD) entendida como “proceso educativo (formal, no formal e informal) constante encaminado, a través de conocimientos, actitudes y valores, a promover una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la exclusión así como con la promoción del desarrollo humano sostenible”. Comprende acciones de sensibilización, formación para el desarrollo sostenible y movilización social, ejecutadas en la ciudad de Zaragoza así como la información y extensión de las iniciativas de Comercio Justo y consumo responsable.

— Proporcionar ayuda humanitaria y de emergencia. Se entiende por acciones de ayuda humanitaria y de emergencia las que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, de desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza. Estas acciones estarán orientadas a prevenir y reducir en lo posible el sufrimiento humano, a salvar y preservar vidas humanas, a suministrar asistencia y socorro a las poblaciones afectadas, a contribuir a la financiación del transporte y de las acciones logísticas necesarias para la entrega de la ayuda, a hacer frente a las consecuencias de los desplazamientos de las poblaciones, a apoyar la ejecución de acciones civiles de protección en favor de las víctimas y de la población más vulnerable.

d) Prioridades de promoción local:

— Proyectos de ONGD's con sede en Zaragoza.

— Acciones consorciadas con otras entidades locales españolas o europeas y/o enmarcadas en programas o convocatorias de articulación de actores.

— Apoyo a redes y plataformas de acción, legalmente constituidas por ONG de cooperación al desarrollo, implantadas en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.

— Proyectos de cooperación al desarrollo con ciudades hermanadas con Zaragoza, proyectos con corporaciones locales de los países priorizados geográficamente y proyectos que contemplen la cooperación técnica municipal.

— Proyectos relacionados con el derecho humano al agua (abastecimiento y saneamiento) y otros usos sostenibles del recurso hídrico.

— Proyectos de codesarrollo. Comprenden actuaciones coordinadas tendentes a mejorar la capacidad de los colectivos de inmigrantes en la ciudad de Zaragoza y facilitar acciones de desarrollo en sus países de origen, especialmente para con los priorizados geográficamente y afectados por un índice de desarrollo humano bajo.

Cuarta. — Los proyectos que se presenten a esta convocatoria no podrán contener en su formulación ningún tipo de discriminación y/o exclusión, pu-

diendo ser sus destinatarios la población en general o bien grupos específicos de la misma con especiales carencias y necesidades, deberán especificar claramente el importe total del mismo.

DISTRIBUCIÓN DE LA DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Quinta. — De acuerdo a los compromisos asumidos en el pacto contra la pobreza y las prioridades establecidas en la base tercera de la presente convocatoria, la distribución de la dotación presupuestaria tenderá a ser la siguiente:

a) Para acciones de ayuda humanitaria y de emergencia se reservará al menos el 10% de la dotación presupuestaria de la convocatoria. En el caso de que, hacia final de año, restaran fondos no distribuidos, el órgano competente dispondrá la manera de aplicarlos para los mismos fines, previo informe a la Comisión de Pleno del Área de Acción Social y Deportes.

b) Para acciones de educación para el desarrollo (sensibilización, formación para el desarrollo y movilización social) se destinará hasta el 10% de la dotación presupuestaria de la convocatoria.

c) Para proyectos de codesarrollo se destinará un máximo del 10% de la dotación presupuestaria de la convocatoria.

d) A los proyectos de satisfacción de necesidades básicas se dedicará al menos el 20% del presupuesto total de la convocatoria. La suma de los proyectos de este tipo y los orientados al desarrollo económico y social representará el 70%.

e) Las cantidades que, eventualmente, pudieran restar de las reservadas a proyectos de sensibilización, información y educación y a los de codesarrollo se destinarán a complementar las asignadas a los proyectos de ayuda humanitaria y de emergencia, satisfacción de necesidades básicas y a los de desarrollo económico y social.

f) Al menos el 20% del total de los fondos se dirigirá a proyectos a ejecutar en los PMA (países menos avanzados) con especial incidencia en el África Subsahariana.

REQUISITOS PARA CONCURRIR Y SOLICITUDES:

Sexta. — Pueden presentar proyectos a esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas, de modo individual o asociadas entre sí, las Administraciones Públicas de los países en desarrollo, con preferencia por las administraciones locales, y las entidades asociadas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.

Séptima. — Caso de existir una asociación de dos o más ONGD para la ejecución del proyecto cuya ayuda se solicita, se presentará documento de acuerdo firmado por los representantes legales de las mismas en el que se designará cual de ellas será la perceptora de la cantidad subvencionada que se hará responsable de la presentación de los sucesivos informes de seguimiento, narrativo final y la justificación del gasto.

Octava. — Si para la ejecución del proyecto se establecieran acuerdos entre la ONGD solicitante o su socio local en el país destinatario y la Administración local del mismo, o si la entidad subvencionada es una Administración Pública que acuerda la ejecución del mismo en colaboración con una ONGD, se presentará documento probatorio de los citados acuerdos.

Novena. — Las ONGD y/o entidades solicitantes de las ayudas reguladas mediante esta convocatoria, tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

— Tener personalidad jurídica.

— No perseguir fines lucrativos ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

— Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de proyectos orientados a la solidaridad y la cooperación al desarrollo, con la excepción de las Administraciones Públicas de países en desarrollo que no deberán acreditar tal requisito.

— Acreditar experiencia y capacidad operativa, que permitan estimar que el logro de los objetivos propuestos es alcanzable, así como tener al menos un año de antigüedad a la publicación de la convocatoria.

— Tener su sede o delegación permanente en la ciudad de Zaragoza, acreditando su implantación y presencia en ella mediante la realización de actuaciones y la disposición de medios materiales y personales; excepto cuando se trate de Administraciones de países receptores, entidades ligadas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional, o de aquellas que representan a Agencias o Programas de las Naciones Unidas en España.

— Estar dadas de alta en el censo municipal de entidades ciudadanas de la ciudad de Zaragoza con las excepciones señaladas en el párrafo anterior.

En el caso de entidades con proyectos subvencionados en anteriores convocatorias, deberán haber presentado en tiempo y forma la documentación justificativa de la subvención concedida. Asimismo, acreditar, mediante declaración responsable, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores.

Décima. — La presentación de solicitudes se hará mediante instancia dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, por quien tenga la representación legal de la entidad solicitante, en el Registro General del Ayuntamiento o de cualquier otra forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Idéntica forma se requerirá para la presentación de cualquier documento o informe que deba aportarse con posterioridad, con referencia al proyecto o proyectos presentados, debiendo realizarse dicha presentación mediante aportación al expediente inicial originado por la solicitud, indicando la circunstancia de tratarse de una aportación a un expediente anterior y el número del mismo.

Quienes presenten sus solicitudes deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección *cooperacion@zaragoza.es*, indicando nombre completo del solicitante, entidad a la que representa así como la fecha de presentación de la solicitud y el Registro utilizado, adjuntado copia escaneada del documento de Registro.

En la medida en que se implementen los recursos y procedimientos para hacer efectiva la aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cualquier gestión administrativa relacionada con los proyectos utilizará preferentemente esa modalidad. El Ayuntamiento de Zaragoza, en su momento y mediante la preceptiva comunicación, podrá determinar la obligatoriedad de comunicación exclusiva por medios electrónicos en virtud de lo establecido en el artículo 27.6 de la referida Ley.

Por cada proyecto propuesto a subvención se presentará una instancia suscrita por quien tenga la representación legal de la entidad o poder legal para ello, en la misma se hará constar:

— Título de la convocatoria para la que se solicita la ayuda.

— Denominación del proyecto.

— Nombre de la entidad solicitante.

— CIF.

— Dirección.

— Teléfono.

— Persona de contacto. Las Administraciones Públicas de países extranjeros que concurren a la convocatoria designarán un representante en España, preferiblemente en Zaragoza, para atender labores de intermediación, siempre que sea posible.

La instancia irá necesariamente acompañada por el proyecto para el que se solicita financiación, cuya ausencia no podrá ser objeto de subsanación. El proyecto se formulará conforme al guión que figura en el anexo III y en el caso de que su presupuesto supere los 250.000 euros, deberá incorporar una evaluación externa contratada por la propia entidad. En el supuesto de que el proyecto no esté redactado en español, se aportará traducción del mismo. Este mismo requisito se aplicará a los Informes de Seguimiento, Memoria Final y, en general, a los restantes procedimientos que contemplan estas bases.

Undécima. — La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la siguiente:

a) Documento que acredite la actuación del representante legal.

b) Fotocopia del código de identificación fiscal (NIF o su equivalente, cuando se trate de entidades extranjeras).

c) Declaración responsable en la que el representante legal afirma conocer el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria y el compromiso de la entidad de cumplirlas en su integridad.

d) Excepto en el caso de las Administraciones Públicas, copia notarial simple o fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad.

e) Certificado del Registro de Fundaciones y Asociaciones que acredite que la entidad tiene sede o delegación en Zaragoza, excepto las Administraciones Públicas y entidades que representan a Agencias o Programas de las Naciones Unidas en España.

f) Certificación de estar dadas de alta en el censo municipal de entidades ciudadanas de la ciudad de Zaragoza con las excepciones señaladas en el párrafo anterior.

g) Acreditar, mediante declaración responsable, que la entidad no se halla incurso en ninguno de los apartados relacionados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo VI).

h) Memoria acreditativa de las acciones ejecutadas el año anterior a la convocatoria, con mención expresa a las dirigidas y realizadas para la ciudadanía zaragozana, así como el estado contable y financiero de la organización o entidad, con expresa mención del número de socios y de los medios materiales y humanos disponibles.

i) Certificado bancario para pagos emitido por la entidad bancaria donde deban ser depositados los fondos, en el caso de que el proyecto resulte subvencionado. En el mismo deberán constar: nombre, NIF o equivalente y número de cuenta de la entidad perceptora (anexo V). Las entidades de países extranjeros deberán disponer de cuenta bancaria nominada en euros y aportar el código SWIFT o BIC para transferencias internacionales.

Aquella documentación que sea igual para todos los proyectos de una entidad sólo deberá aportarse en uno de ellos, haciendo referencia a la misma en los restantes.

No será necesario aportar la documentación que obre en poder del Ayuntamiento de Zaragoza —siempre que se indique el expediente o procedimiento con el que haya sido aportada, o formase parte del expediente generado para esta misma convocatoria a partir de 2011—, excepto cuando se hayan producido cambios en la misma.

Para las subvenciones cuyo importe solicitado sea de cuantía superior a 3.000 euros:

— 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 dependen.

Duodécima. — Se establece un plazo de treinta días naturales para la presentación de solicitudes a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOPZ.

Decimotercera. — Finalizado el plazo para presentar solicitudes, si el solicitante no ha presentado toda la documentación, se le requerirá para que acompañe los documentos preceptivos concediéndole un plazo de diez días para ello,

con apercibimiento de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición procediéndose, previa resolución, al archivo del expediente.

DETERMINACIÓN DEL TIPO DE GASTO:

Decimocuarta. — Las ONGD o entidades que concurran a la presente convocatoria, deberán presentar el presupuesto claramente formulado y diferenciado, según el tipo de gasto tal como aparece en el “formulario de proyectos” del anexo III.

Decimoquinta. — A efectos de la presente convocatoria se entenderá como:

• Gastos indirectos:

Los relativos a la formulación, control y seguimiento del proyecto por parte de la organización no gubernamental o institución responsable del mismo, así como los gastos de administración general, esto es: nóminas de personal permanente de la entidad, gastos de suministros, servicios y alquiler de sede. Podrán alcanzar hasta el 12% de la subvención concedida y deberán estar detallados y distinguidos inequívocamente de los gastos directos del proyecto.

• Gastos corrientes (capítulo IV):

— Los de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
— Los gastos de viaje, desplazamientos y transporte no vinculados a la inversión.

— Los gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto.

— Los de adquisición de material de oficina no inventariable.

— Los suministros de agua, gas, energía eléctrica, combustibles, carburantes, y comunicaciones.

— Vestuario y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad.

— Productos alimenticios, de farmacia, sanitarios (fungibles) y de limpieza y aseo.

— Los de publicidad, información, difusión, propaganda, reuniones.

— Gastos derivados de la contratación de evaluación externa, si procede.

— Gastos de escasa entidad y otros gastos diversos.

• Gastos de inversión (capítulo VII):

— Los estudios técnicos directamente relacionados con los planes, programas, anteproyectos o proyectos de inversión; en otro caso tendrán la consideración de gastos corrientes. El importe máximo de dicho estudios no podrá ser superior al 10% del coste del proyecto.

— Los de mano de obra necesarios para la ejecución de las obras, infraestructuras e inversiones y los de los técnicos que sean precisos para la ejecución y puesta en marcha del proyecto.

— Los de adquisición de bienes y equipamientos inventariables, esto es: terrenos y bienes naturales, construcciones, instalaciones técnicas, maquinaria, utillaje, otras instalaciones, mobiliario, equipos para procesos de información, elementos de transporte, otro inmovilizado material. Teniendo en cuenta que el precio de adquisición de estos bienes incluye, además del importe facturado por el vendedor, todos los gastos adicionales que se produzcan hasta su puesta en condiciones de funcionamiento: gastos de explanación y derribo, transporte, derechos arancelarios, seguros, instalación y montaje y otros similares.

— Elementos destinados al mantenimiento o reparación de los bienes definidos en el párrafo anterior, que aseguren la sostenibilidad técnica de las inversiones.

Decimosexta. — La ONGD o entidad solicitante deberá aportar, junto al proyecto, documentación adecuada sobre las previsiones del coste de los recursos necesarios para la realización del mismo, adoptando las medidas necesarias para garantizar que los costes sean los más adecuados en precio, calidad y mantenimiento.

Asimismo deberán facilitar información suficiente sobre las condiciones salariales a aplicar así como las normas en las que se sustentan.

Podrán contabilizarse en el presupuesto del proyecto las aportaciones en especie de la población beneficiaria y de la contraparte o autoridad local, en forma de trabajo en tareas de construcción, aporte de materiales, terrenos, o cualquier otro bien o servicio cuantificable. Tales aportaciones se valorarán según el sueldo/coste medio de la zona de ejecución del proyecto, por fedatario público debidamente acreditado, o mediante documentación suficiente, en su defecto.

Los presupuestos de proyectos cuyo coste —en una sola anualidad, o en su presupuesto total, en el caso de los de duración superior a la anual— supere los 250.000 euros deberán contemplar el coste de la evaluación externa contratada por la propia entidad con arreglo a lo establecido en el anexo III.

VALORACIÓN:

Decimoséptima. — Las solicitudes serán valoradas e informadas por los servicios técnicos municipales del Área de Acción Social y Deportes, pudiendo pedirse informe a los servicios técnicos municipales competentes, así como a instituciones especializadas, para su posterior resolución por el consejero del Área de Acción Social y Deportes previo dictamen de la Comisión de Pleno del Área de Acción Social y Deportes.

Cuando exista urgencia debidamente razonada, para responder a emergencias humanitarias, el Consejero del Área de Acción Social y Deportes podrá resolver ayudas al efecto, informando posteriormente a la Comisión de Pleno del Área de Acción Social y Deportes.

Decimooctava. — Para la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta lo ordenado en estas bases, y en especial lo dispuesto en la tercera y quinta, además de la valoración de los proyectos presentados. Dicha valoración se hará conforme a lo dispuesto en el “Baremo de los proyectos de cooperación al desarrollo” y en el “Baremo de proyectos de educación para el desarrollo (EpD)” contenidos en los anexos I y II.

Los proyectos de cooperación al desarrollo, para poder ser financiados, deberán obtener al menos 12 puntos en el apartado de entidad solicitante, un mínimo de 5 puntos en el de adecuación a las prioridades de esta convocatoria y no menos de 20 puntos del apartado relativo a la calidad de la propuesta.

Los proyectos de Educación para el desarrollo, para poder ser financiados, deberán obtener al menos 12 puntos en el apartado de entidad solicitante, un mínimo de 5 puntos en el de adecuación a prioridades de esta convocatoria y no menos de 16 puntos del apartado relativo a la calidad de la propuesta.

Las entidades, junto con la instancia de solicitud y el proyecto, podrán presentar el baremo correspondiente debidamente cumplimentado, a modo de autoevaluación.

RESOLUCIÓN, PAGO Y RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN:

Decimonovena. — El plazo máximo de resolución de esta convocatoria será de tres meses, a contar desde que finalice el plazo para la presentación de solicitudes. Las resoluciones serán motivadas. Transcurrido el plazo previsto para la resolución de la convocatoria anual sin que haya recaído resolución expresa se entenderá que la solicitud de concesión ha sido desestimada.

La resolución de las solicitudes se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza y en el BOPZ, siendo la fecha de publicación en este órgano la de referencia a efectos de los plazos que establecen estas bases para los proyectos aprobados, así como para la presentación de los recursos y demás efectos establecidos en la normativa. La publicación en el BOPZ pondrá fin a la vía administrativa.

La publicación en el BOPZ tendrá el carácter de notificación, conforme a lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro medio de comunicación con las entidades concurrentes que, por añadidura, pueda utilizarse.

Vigésima. — Excepto en los proyectos de ayuda humanitaria o de emergencia, en ningún caso se podrá conceder más del 85% del presupuesto global del proyecto presentado, incluidos los gastos indirectos generados por el mismo, que podrán alcanzar el 12% del importe de la subvención concedida.

Concedida la subvención, el pago de la misma se hará mediante transferencia a la ONGD o entidad gestora del proyecto o, en su caso, a la entidad local.

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.

Los intereses eventualmente generados por la subvención recibida para la ejecución del proyecto hasta el momento de su gasto, deberán ser reinvertidos en los respectivos proyectos. El mismo destino tendrán los incrementos de moneda local consecuencia del cambio de divisa más favorable que el inicialmente previsto. Cualquier otro uso deberá ser expresamente autorizado por este Ayuntamiento.

Vigesimoprimera. — La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o institución que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria. Transcurrido dicho periodo, la administración municipal no vendrá obligada a la custodia de la misma.

Vigesimosegunda. — El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza podrá proponer la firma de un convenio de colaboración con la entidad u ONGD solicitante cuando el proyecto u objeto de la solicitud sea de interés constatable y complementario con la solidaridad y cooperación internacional impulsada por el Ayuntamiento de Zaragoza o reúna características de calidad e innovación o aquellos que tengan especial interés.

Los convenios de colaboración que se suscriban se regirán por las cláusulas específicas de los mismos, los cuales deberán ser aprobados en la misma forma que el resto de la convocatoria, rigiéndose por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y la Ley 7/1985, de 2 de abril y, en su defecto, por lo regulado en las presentes bases. Los convenios que se suscriban de acuerdo a estas bases, se financiarán con cargo a la partida presupuestaria que dota la misma en la base primera.

PLAZOS DE INICIO DE LAS ACTUACIONES, EJECUCIÓN Y REFORMULACIONES:

Vigesimotercera. — Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a los que estén pendientes de realización.

Para los proyectos ya iniciados, los comprobantes de gasto que en su momento se presenten no podrán ser de fecha anterior a la de inicio comunicada ni anteriores al año de la convocatoria.

Vigesimocuarta. — Para el caso de los proyectos pendientes de iniciarse, la entidad subvencionada fijará el comienzo de la ejecución de los mismos que, en todo caso, deberá tener lugar en el plazo máximo de un mes posterior a la transferencia de los fondos a la entidad subvencionada, ajustándose a los plazos de ejecución previstos que no deberán superar los doce meses.

Las entidades subvencionadas deberán notificar al órgano gestor la fecha efectiva de inicio del proyecto o las circunstancias que impidan iniciarlo en el plazo establecido en el párrafo anterior.

La evaluación externa prevista para los proyectos cuyo presupuesto supere los 250.000 euros, deberá realizarse en el año inmediatamente posterior a la finalización de la ejecución del proyecto, debiendo notificarse al órgano gestor las fechas para su realización o las circunstancias que impidan realizarla en el plazo previsto

Vigesimoquinta. — Las entidades subvencionadas adquieren el compromiso de la ejecución completa del proyecto presentado y de aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida, si esta fuera menor que la solicitada, bien por sus propios recursos o bien por financiación de terceros.

Si ello no fuera posible, la entidad beneficiaria podrá plantear una adecuación presupuestaria en la que, necesariamente, la suma de los aportes locales, de la ONGD solicitante y de las organizaciones, comunidades o Instituciones beneficiarias se mantendrá, al menos, en la proporción prevista en el proyecto presentado. Los costes indirectos de la nueva formulación no podrán exceder el porcentaje que representaban, respecto a la subvención solicitada en la formulación original.

La solicitud de la misma se deberá hacer por parte de la ONGD o entidad responsable del proyecto en el plazo máximo de dos meses desde la publicación en el BOPZ de la resolución de concesión de la subvención.

Vigesimosexta. — La ONGD o entidad responsable del proyecto deberá informar al órgano convocante de cualquier circunstancia que pudiera afectar, accidental o sustancialmente a su desarrollo y de las modificaciones que se pretendan introducir en la realización del mismo, así como, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.

Esta información deberá ser suministrada al Ayuntamiento de Zaragoza, Unidad de cooperación al desarrollo, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, mediante correo electrónico o tele-fax, sin perjuicio de los trámites administrativos que puedan requerirse.

Vigesimoséptima. — A efectos de lo señalado en la cláusula anterior, se entiende por circunstancias accidentales:

— Los retrasos en la finalización del proyecto inferiores a los seis meses de los inicialmente previstos.

— Los retrasos, inferiores a los 6 meses, en la entrega de la evaluación externa prevista para proyectos con presupuesto superior a los 250.000 euros.

— Las adecuaciones presupuestarias tal como quedan definidas en la cláusula vigesimoquinta.

— Los cambios en la cantidad o calidad en los suministros y/o equipos.

— La autorización relativa a la modalidad de justificación económica que recogen el punto 2 del anexo IV.

— La autorización relativa al tipo de documentos justificativos que recoge el punto 11 del anexo IV.

— Las variaciones en el tipo de gasto inferiores al 5% de lo aprobado.

— Cualquier otro cambio de índole menor o de procedimiento.

Se entiende por circunstancias sustanciales:

— Las que afectan a los objetivos del proyecto, supongan cambio en la contraparte o socio local, o en la localización de los proyectos.

— Las variaciones significativas de la financiación o estructura presupuestaria.

— La autorización relativa a la justificación en situaciones excepcionales que recoge el punto 3 del anexo IV.

— Las relativas a los retrasos en la finalización del proyecto superiores a los seis meses de los inicialmente previstos.

— Las relativas a los retrasos superiores a los seis meses de los inicialmente previstos en la entrega de la evaluación externa prevista para proyectos con presupuesto superior a los 250.000 euros.

— Los cambios en número y tipo de beneficiarios directos del proyecto siempre que no obedezcan a adecuaciones presupuestarias tal como vienen definidas en la cláusula vigesimoquinta.

— Las variaciones en el tipo de gasto superiores al 5% de lo aprobado.

— Las circunstancias graves de diversa índole o naturaleza (catástrofes naturales, conflicto bélico, etc.) que pudieran acontecer en la gestión del proyecto.

El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de tres meses, debiendo ser notificada esta ampliación, por parte de la entidad, al órgano gestor con anterioridad a la expiración del plazo inicial de justificación y entendiéndose automáticamente ampliado este último con dicha notificación; requiriéndose autorización previa en los demás casos.

Vigesimooctava: Las variaciones motivadas por circunstancias accidentales serán comunicadas, a la mayor brevedad, a los servicios técnicos municipales, quienes determinarán la necesidad y/o conveniencia de que la ONGD o entidad responsable del proyecto presente solicitud de reformulación o modificación por escrito, en cuyo caso, también por escrito, informarán de la autorización o no de dichas modificaciones. Este escrito deberá llevar la conformidad de la concejal delegada de Acción Social y del Mayor.

Con respecto a las modificaciones motivadas por circunstancias sustanciales, la ONGD o entidad responsable del proyecto presentará:

— La solicitud de reformulación o modificación debidamente motivada en la que haga constar el objeto de la misma y los elementos que resulten modificados respecto a la propuesta inicialmente aprobada.

— Cuantas pruebas documentales estime oportunas que justifiquen la misma y que permitan su adecuada valoración.

— El cuadro presupuestario resultante en el caso de que sufriera modificaciones respecto al inicialmente aprobado.

A partir de la recepción de la solicitud, los servicios técnicos municipales elevarán informe para la resolución por el consejero del Área de Acción Social y Deportes, previo informe de los servicios municipales competentes.

En cualquiera de los casos o circunstancias, el Excmo. Ayuntamiento, previo estudio de la documentación aportada y elaborado informe por parte de los servicios técnicos municipales, podrá aprobar la modificación del proyecto, la ampliación del plazo para su ejecución e incluso, si existieran causas que así lo exigiesen, autorizar el cambio en uso de la subvención recibida. Este siempre lo será respecto a proyectos de cooperación en fase de ejecución. Asimismo podrá aprobar la ampliación de plazo para la entrega de la evaluación externa prevista para proyectos con presupuestos superiores a los 250.000 euros.

La entidad, en todos los supuestos en los que se requiera el trámite de reformulación, no podrá modificar la ejecución de los proyectos hasta que reciba por escrito la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Zaragoza.

SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN:

Vigesimonovena. — Las Entidades que reciban subvención mediante esta convocatoria deberán presentar Informe de Seguimiento semestral al séptimo mes de iniciado el proyecto. Nuevos informes semestrales serán igualmente obligatorios en el caso de que se produzcan retrasos en la ejecución de los proyectos autorizados mediante reformulación, en los términos que regula la base 27.^a.

No será obligatorio presentar Informe de Seguimiento en aquellos proyectos cuya duración total —incluidas las ampliaciones de plazo que pudieran obtener, en virtud de los mecanismos que recoge la base 27.^a— no exceda los diez meses.

Los informes de seguimiento deberán estar suscritos e informados por la contraparte local y también por la autoridad local, siempre que se haya acreditado la implicación de ésta en la ejecución del proyecto.

Finalizado el proyecto, y en el plazo máximo de tres meses, la entidad presentará el informe final con la justificación fehaciente de los gastos realizados con la subvención concedida.

Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano competente podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros. Dicha aceptación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la normativa vigente.

La memoria final incorporará un CD-R en el que se incluirá el Informe Técnico Final y las imágenes digitales que documenten la actuación, junto con las informaciones o anexos que la entidad subvencionada estime conveniente aportar, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo tercero de la base décima.

Para aquellos proyectos cuyo presupuesto supere los 250.000 euros, una vez presentado el informe final junto con su justificación económica, el órgano competente podrá aceptarlos provisionalmente, quedando pendiente, en los plazos previstos, la presentación de la evaluación externa así como su justificación económica cuya aceptación dará por concluido el expediente. Dicha evaluación externa deberá aportar un CD-R en el que se incluirá el informe técnico final, imágenes que documenten las actuaciones, información y anexos que complementen el anterior.

Trigésima. — La realización y ejecución de los proyectos subvencionados por la presente convocatoria podrán ser verificados, en cualquier momento, por responsables del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y/o por personas que este designe, a través de los medios que considere adecuados. Con este fin las entidades subvencionadas deberán facilitar el acceso de estos al lugar de actuación, así como a los libros, cuentas y documentación justificativa de los proyectos subvencionados.

El Ayuntamiento de Zaragoza impulsará cuantas acciones estime convenientes para el seguimiento y evaluación sobre el terreno de los proyectos subvencionados, así como para realizar las inspecciones o auditorías que considere de interés para la correcta consecución de los objetivos y fines de estas bases.

Trigésimoprimera. — La justificación económica de los gastos realizados imputados a la subvención recibida se hará mediante facturas, recibos, tickets y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en original o fotocopia compulsada o legalizada, en la forma que se explica en el anexo IV.

Los justificantes deberán corresponder a los plazos de ejecución previstos o aprobados por reformulación del proyecto aprobado y a las especificaciones temporales marcadas en las presentes bases.

Los tributos tendrán la consideración de gasto subvencionable siempre y cuando hayan sido abonados por el beneficiario de la subvención. Quedan exceptuados aquellos impuestos indirectos susceptibles de ser recuperados o compensados por dicho beneficiario.

Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos de los gastos realizados con la subvención concedida, que se aporten, agrupada en gastos directos e indirectos. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

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

Declaración responsable, en la que se haga constar que las cantidades correspondientes al impuesto sobre el valor añadido (IVA), que han sido imputadas como gasto en la justificación, no han sido compensadas por el beneficiario, es decir, que no han sido recuperadas.

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

Trigesimosegunda. — Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención del Ayuntamiento de Zaragoza, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

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 acedidas.

Asimismo la ONGD o entidad solicitante deberá presentar cuanta documentación le sea requerida sobre la ejecución del proyecto y el grado de cumplimiento de sus objetivos. Similar obligación adquieren los socios o contrapartes locales vinculados a los proyectos aprobados.

DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

Trigesimotercera. — Se deberá dar la adecuada publicidad de los proyectos objeto de subvención debiendo constar obligatoriamente la colaboración del Ayuntamiento de Zaragoza en los siguientes términos:

Las actividades o actuaciones vinculadas a los proyectos subvencionados, que incluyan acciones de comunicación en soportes impresos, electrónicos, audiovisuales o de otra naturaleza, deberán incorporar obligatoriamente en dichos soportes la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal. La entidad subvencionada tramitará 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.

De la misma forma, se identificarán las instalaciones, inmuebles o bienes resultado de la financiación municipal.

Los proyectos en materia de suministro de agua potable y saneamiento en Centroamérica, acompañarán a la anterior la identificación gráfica de la Alianza por el Agua.

Los actos públicos tales como presentaciones, exposiciones, inauguraciones, o eventos de análoga naturaleza, vinculados a los proyectos subvencionados, serán comunicadas por la entidad subvencionada a la unidad gestora con antelación suficiente, aportando el programa y diseño, que tendrá que ser expresamente aceptado.

El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de incluir en recopilatorios, directorios y publicaciones análogas, tanto de organismos públicos como de entes privados sin ánimo de lucro, a las entidades beneficiarias de subvenciones en la presente convocatoria, así como reseñas o citas de los proyectos de los que son titulares y que hayan sido objeto de subvención con la finalidad de análisis, investigación, docencia e información.

Con la misma finalidad, podrá utilizar fragmentos y material gráfico de los proyectos subvencionados para su publicación en los medios de comunicación municipales, citando la procedencia y la autoría, sea persona física o jurídica. En el caso de contenido protegido, deberá hacerse expresa la oposición del titular de los derechos de propiedad intelectual.

Los datos de identificación de las entidades beneficiarias, obtenidos como consecuencia de la concurrencia de las mismas a la presente convocatoria, podrán ser utilizados por la unidad gestora, para publicitar comunicar e informar mediante soportes impresos, electrónicos, listas de distribución, redes sociales y otros análogos, de actividades públicas relacionadas con el ámbito de actuación de la cooperación al desarrollo. En el caso de no desear recibir este tipo de información deberá hacerse expresa la oposición a la recepción la misma, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para el correcto desarrollo del procedimiento administrativo.

INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN:

Trigesimocuarta. — Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención que no haya sido autorizada por el Ayuntamiento de Zaragoza y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, que en conjunto o aisladamente, superen bien el coste de la actividad a realizar, bien los límites porcentuales de subvención tenidos en cuenta para su determinación, dará lugar a la modificación de los efectos de su concesión, y en su caso al reintegro del importe que corresponda.

Si el proyecto no se llevase a cabo o se modificase sustancialmente sin la autorización del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o bien no se justificase en la forma prevista en las presentes bases, o no se aportara la evaluación externa para proyectos de importe superior a 250.000 euros en los términos regulados en las mismas, se podrá iniciar expediente para el reintegro del importe de la subvención concedida, en su totalidad o en parte, más los intereses de demora en su caso.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la Organización No Gubernamental, o en su caso la Administración Pública para acceder a nuevas convocatorias de subvenciones realizadas por este Ayuntamiento por el tiempo que se determine, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención recibida.

Disposición final

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

BAREMO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

ENTIDAD SOLICITANTE: 30% (Mínimo exigido: 12 puntos)		
Sobre la entidad	Pertenencia a redes y plataformas de acción, legalmente constituidas por ONG de cooperación al desarrollo de la ciudad de Zaragoza.	2
	Acreditada su participación activa en las anteriores.	2
	Acreditadas actividades para con sus socios y/o voluntarios.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en el último año y recogidas en la memoria aportada.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en los últimos 3 años.	2
	Las administraciones públicas de los países en desarrollo.	10
	Las entidades asociadas a organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.	4
	Acreditar prácticas voluntarias de transparencia.	2
	La entidad solicitante es cliente y/o socia de la banca ética.	2
Experiencia contrastada en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo	Experiencia en gestión de proyectos de cooperación.	2
	Experiencia en consorcios con entidades sin ánimo de lucro.	2
	Experiencia de gestión con Administraciones Públicas.	2
	Capacidad deducida de recursos técnicos.	2
	Capacidad deducida de recursos humanos.	2
	Capacidad deducida de recursos económicos.	2
	Experiencia en el sector objeto de la intervención.	2
	Experiencia en el área geográfica objeto de la intervención.	2
	Experiencia en plataformas sectoriales y/o geográficas de articulación de actores de la cooperación.	2
	Municipalidades con experiencia de cooperación con este Ayuntamiento.	2
TOTAL		48
ADECUACIÓN A OBJETIVOS Y PRIORIDADES: 30% (mínimo 5 puntos)		
Prioridades horizontales	Lucha contra la pobreza, promoción de la igualdad, sostenibilidad medioambiental o defensa de los DD.HH.	1
Prioridades Geográficas	Iberoamérica, África: nivel 1 o Población Saharaui y/o Palestina.	4
	Iberoamérica, África: nivel 2.	2
	Territorios afectados por catástrofes o grave crisis humanitarias en emergencia o postemergencia.	2
Prioridades Sectoriales	Necesidades Básicas: Agua potable y/o saneamiento y distribución, alimentación, salud, educación, servicios sociales y pequeñas infraestructuras.	2
	Desarrollo Económico y Social: Acciones concertadas varios sectores y/o tejido productivo de base, formación y asistencia técnica, fortalecimiento estructuras democráticas, DD.HH.	2
	Ayuda Humanitaria y de Emergencia.	1
Prioridades de Promoción Local del Ayto. de Zaragoza.	Apoyar a las ONGD's con sede en la ciudad de Zaragoza.	1
	Proyectos con entidades locales de países empobrecidos.	2
	Proyectos en ciudades hermanadas en clave de cooperación.	2
	Acciones consorciadas con otras Entidades Locales españolas o Instituciones Europeas y/o enmarcadas en programas o convocatorias de articulación de actores.	1
	Promoción de la cooperación técnica municipal.	1
	Proyectos relacionados con el Derecho Humano al agua (abastecimiento y saneamiento) y otros usos sostenibles del recurso hídrico.	1
	Proyectos que integren colectivos inmigrantes de la ciudad de Zaragoza en clave de codesarrollo.	1
	Proyectos de plataformas de coordinación legalmente constituidas por ONGD en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.	1
TOTAL		24

CALIDAD DE LA PROPUESTA: 40% (mínimo 20 puntos)		
Datos del solicitante	Consortio de entidades.	2
Datos del socio local	Identificación adecuada del socio local o Municipalidad.	1
	Identificados recursos en gestión de proyectos del socio local o Municipalidad.	1
	Identificada experiencia en gestión de proyectos del socio local o Municipalidad.	1
	El proyecto forma parte del Plan Estratégico del Socio Local o Municipalidad.	1
Antecedentes y justificación del proyecto	Continuación o cierre de proyecto financiado con anterioridad y que funciona correctamente.	1
	Clara descripción del entorno social, económico y jurídico que justifique la intervención.	1
	Identificación de necesidades.	1
Datos de identificación y descripción del proyecto	Adecuada identificación de país, región, municipio y localización.	1
	Breve descripción del proyecto.	1
	Duración prevista máximo un año.	1
	Plan de ejecución, cronograma.	2
	Acreditada la participación del socio local en la ejecución del proyecto.	1
	Acreditada la participación de los beneficiarios en la ejecución del proyecto	1
	Formulados los criterios de selección de los beneficiarios.	1
	Definido y acreditado procedimiento de apropiación de los beneficiarios/as	1
	Prevista la sostenibilidad de resultados.	1
	Compromiso de sostenibilidad de Instituciones Públicas, comunidad y/o contraparte.	2
Objetivos y resultados esperados del proyecto	Adecuada identificación de objetivos del proyecto.	1
	Adecuada identificación de resultados esperados.	1
	Adecuada identificación de actividades y su temporalización.	1
	Pertinencia de las acciones en relación con los objetivos y resultados esperados.	1
	Coordinación y/o fortalecimiento de estructuras de Entes Públicos del país.	1
	Impacto de género.	1
Recursos aplicados	Identificación coherente de los recursos técnicos aplicados.	1
	Identificación coherente de los recursos materiales aplicados.	1
	Identificación coherente de los recursos humanos aplicados.	1
Presupuesto	Presupuesto coherente con las acciones a realizar.	2
	Relación adecuada entre costes estimados y resultados esperados por actividad.	1
	Descripción detallada de los Gastos Indirectos.	2
	Coste total con riguroso desglose del gasto.	2
	Identificación de los distintos financiadores y sus aportaciones.	1
	Documentación que ampare las previsiones de costes.	1
	Documentación que ampare las previsiones de los salarios propuestos.	1
	Cuantificado el aporte de la contraparte.	1
	Aportes directos documentados de la participación del socio local.	1
	Cuantificado el aporte de beneficiarios/as.	1
Seguimiento y evaluación del proyecto	Propuesta de seguimiento.	1
	Propuesta de evaluación.	1
	Impacto medioambiental positivo/negativo.	1
	Identificación de beneficiarios finales.	1
	Descripción de factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.	1
	Indicadores de actividad verificables.	1
	Indicadores de resultados verificables.	1
TOTAL		50

ANEXO II

BAREMO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

ENTIDAD SOLICITANTE: 30% (Mínimo exigido 12)		
Sobre la entidad	Pertenencia a redes y plataformas de acción, legalmente constituidas por ONG de Cooperación al Desarrollo de la ciudad de Zaragoza.	2
	Acreditada su participación activa en las anteriores.	2
	Acreditadas actividades para con sus socios y/o voluntarios.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en el último año y recogidas en la memoria aportada.	2
	Acreditadas actividades para con la ciudadanía zaragozana en los últimos 3 años.	2
	Acreditar prácticas voluntarias de transparencia.	2
	La entidad solicitante es cliente y/o socia de la banca ética.	2
Experiencia contrastada en el ámbito de la EpD	Experiencia en gestión de proyectos de cooperación.	2
	Experiencia en proyectos de EpD.	2
	Experiencia en consorcios con entidades sin ánimo de lucro para actividades de EpD.	2
	Experiencia de gestión con Administraciones Públicas.	2
	Capacidad deducida de recursos técnicos.	2
	Capacidad deducida de recursos humanos.	2
	Capacidad deducida de recursos económicos.	2
	Experiencia en plataformas de articulación de actores para la EpD.	2
TOTAL		30
ADECUACIÓN A PRIORIDADES: 30% (Mínimo exigido: 5 puntos)		
Prioridades horizontales	Lucha contra la pobreza, promoción de la igualdad, sostenibilidad medioambiental o defensa de los DD.HH.	1
Prioridades geográficas	La ciudad de Zaragoza. Para proyectos de superior ámbito superior identificación expresa de las acciones en el ámbito territorial de la ciudad de Zaragoza.	1
Prioridades sectoriales	Educación para el Desarrollo.	2
Prioridades de promoción local del Ayto. de Zaragoza.	ONGD's con sede en la ciudad de Zaragoza.	1
	Proyectos relacionados con ciudades hermanadas en clave de cooperación.	1
	Promoción de la cooperación técnica municipal.	1
	Proyectos de plataformas de coordinación legalmente constituidas por ONGD's en el ámbito de la ciudad de Zaragoza.	1
	Entidades asociadas a organismos multilaterales.	1
TOTAL		9
CALIDAD DE LA PROPUESTA: 40% (Mínimo exigido 16 puntos)		
Datos del solicitante	Consortio de entidades.	2
	Proyecto enmarcado en una estrategia de EpD de la entidad solicitante.	1
Antecedentes y justificación del presupuesto	Continuación o cierre de proyecto financiado con anterioridad y que funciona correctamente.	1
	Identificación de necesidades.	1
Datos de identificación y descripción del proyecto	Breve descripción del proyecto.	1
	Duración prevista, máximo un año.	1
	Plan de ejecución, cronograma.	2
	Identificación de beneficiarias/os.	1
	Formulados criterios de selección de beneficiarios.	1
	En el supuesto de actividades en centros educativos formales o no formales, aceptación expresa del centro.	1
	El proyecto posibilita la implicación y participación de colectivos de la ciudad.	2
	El proyecto mejora, potencia y/o complementa acciones de EpD desarrolladas por el tejido asociativo y las instituciones públicas aragonesas.	1
	Refleja valores y genera aprendizajes sociales y culturales tanto del Norte como del Sur.	1
	El proyecto incorpora a habitantes del Sur en la concepción y/o desarrollo del mismo.	1
	Incorpora innovación en metodología (lenguajes, recursos y materiales).	1
	Orientación a la EpD para niñ@s y/o jóvenes.	1
Objetivos y resultados esperados del proyecto	Adecuada identificación de objetivos.	1
	Adecuada identificación de resultados esperados.	1
	Adecuada identificación de actividades y temporalización.	1
	Pertinencia de las acciones en relación con los objetivos y resultados esperados	1
	Impacto de género.	1
Recursos aplicados	Identificación coherente de recursos técnicos a emplear.	1
	Identificación coherente de recursos materiales a emplear.	1
	Identificación coherente de recursos humanos a emplear.	1
Presupuesto	Presupuesto coherente con las acciones a realizar.	2
	Relación adecuada entre costes estimados y resultados esperados por actividad	1
	Descripción detallada de los gastos indirectos.	2
	Coste total con riguroso desglose del gasto.	2
	Identificación de los distintos financiadores y sus aportaciones.	1
	Documentación que ampare las previsiones de costes.	1
	Documentación que ampare las previsiones los salarios propuestos.	1
Seguimiento y evaluación del proyecto	Propuesta de seguimiento.	1
	Propuesta de evaluación.	1
	Identificación de beneficiarias/os finales.	1
	Descripción de factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.	1
	Indicadores de actividad verificable.	1
	Indicadores de resultados verificables.	1
TOTAL		44

1.2.5. Identificación de los proyectos de solidaridad y cooperación en los que participa, ha participado o ha promovido con otras ONGD, especialmente en el sector en el que enmarca el presente.

2. Antecedentes y justificación del Proyecto :

2.1. Descripción del entorno jurídico en el que se ejecuta el proyecto.

2.2. Descripción de los factores sociales y de desarrollo que lo justifican.

2.3. Identificación de necesidades.

3. Datos de identificación y descripción del Proyecto :

3.1. Título del proyecto.

3.2. País, región, municipio y localización precisa donde se realizará.

3.3. Breve descripción del proyecto.

3.4. Prioridad sectorial en el que se encuadra el proyecto (ejemplo: salud, servicios sociales, autoabastecimiento...).

3.5. Prioridades de Promoción local en las que pudiera enmarcarse el proyecto.

3.6. Duración prevista del proyecto. Fecha de inicio y fecha de finalización. Fases de ejecución, si las hubiere. Cronograma de ejecución.

3.7. Participación de los beneficiarios: criterios de selección, procedimientos de participación y apropiación

3.8. Fundamentación de la viabilidad técnica del proyecto.

3.9. Sostenibilidad a medio y largo plazo: Compromiso de beneficiarios, Comunidades, contraparte y/o instituciones públicas.

4. Objetivos y resultados esperados del Proyecto :

4.1. Objetivo y/o meta general.

4.2. Objetivos operativos y su distribución temporal si la hubiera.

4.3. Resultados esperados.

4.4. Actividades previstas: plan de ejecución y temporalización.

5.- Recursos:

5.1. Recursos técnicos y materiales de los que se dispone.

5.2. Recursos humanos: cualificación, número y forma de organización.

5.3. Recursos Económicos:

5.3.1. Coste total del proyecto que, siendo superior a 250.000 euros, deberá incluir el coste de evaluación externa a realizar tras la finalización del mismo. Desglose del coste por fases, si las hubiere. Desglose del coste por tipo de gastos directos (corriente/ inversión) y gastos indirectos.

5.3.2. Presupuestos, facturas proforma, cotizaciones y, en general, documentación suficiente que avale los costes presupuestados

5.3.3. Plan de financiación previsto identificando todas las cantidades y entidades que harán aportaciones al proyecto, estén las mismas concedidas, solicitadas pendientes de resolución o pendientes de solicitar; además de la aportación de la contraparte local, de la ONGD y/o de los beneficiarios. Cuadro resumen.

5.3.4. Financiación solicitada al ayuntamiento de Zaragoza, especificando cantidad en cada tipo de gasto. Cuadro resumen

5.3.5. Cuadro presupuestario resumen incorporando costes por actividad, tipo de gasto y asignación del gasto a los financiadores.

6. Seguimiento y evaluación:

6.1. Acciones de seguimiento previstas.

6.2. Formularios e instrumentos técnicos que se cumplimentarán.

6.3. Impacto social y medioambiental previsto: descripción.

6.4. Acciones de participación de la ONGD solicitante, en el proyecto.

6.5. Identificación del número de beneficiarios finales.

6.6. Descripción de los factores de riesgo y/o dificultad en la ejecución del proyecto.

6.7. Indicadores de actividad y de resultados.

6.8. Soportes escritos y/o audiovisuales que se aportan de la realización del proyecto.

6.9. Evaluación externa prevista

ANEXO IV

Justificación económica de la subvención

MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:

1. La justificación económica de las subvenciones se ajustará, con carácter general, a la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos que recoge la Ley 38/2003. Su contenido se ajustará a lo descrito en el art. 26 del Real Decreto 794/2010 de 16 de junio por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, debiendo incluir como mínimo:

a) El listado de los gastos realizados, clasificados por partidas y por fechas, con indicación del número de justificante, el importe total, el que afecta a la subvención y la fecha.

b) Los documentos justificativos de los gastos, originales o copias compulsadas, ordenados según el listado, así como de los pagos. Cuando se haya recibido subvención de dos tipos de gasto (IV gasto corriente y VII inversiones) los justificantes se relacionaran agrupados por tipo de gasto.

c) Relación detallada de otros ingresos, subvenciones o ayudas, públicos o privados, que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

d) Los documentos originales o copias compulsadas, acreditativos de los tipos de cambio aplicados.

e) Cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas.

ANEXO III

Formulario de proyectos

1. Datos de identificación :

1.1. Denominación de la(s) entidad(es) solicitante(s):

1.1.1. Dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico si lo hubiera.

1.1.2. Nombre y Apellidos de persona de contacto.

1.1.3. CIF de la entidad, o el equivalente en su país.

1.1.4. Fecha de constitución como ONGD.

1.1.5. Número de socios.

1.1.6. Identificación de los proyectos de solidaridad y cooperación al desarrollo, en los que participa, ha participado o ha promovido con otras ONGD, especialmente en el sector en el que enmarca el presente.

1.1.7. Pertenencia a redes y plataformas legalmente constituidas por ONGD de Zaragoza.

1.1.8. Prácticas voluntarias de transparencia.

1.1.9. Cliente o asociada a Banca Ética.

1.2. Denominación de la ONGD que actúa como contraparte local:

1.2.1. Dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico si lo hubiera.

1.2.3. Fecha de constitución como ONGD.

1.2.4. Número de socios.

2. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá proponer a las entidades subvencionadas otras modalidades de justificación recogidas en el citado Real Decreto 794/2010, cuando las características del proyecto o su cuadro de cofinanciación así lo aconsejen.

Igualmente podrá aceptar justificación de los gastos ajustados a las normas de las administraciones de otros países u Organizaciones Internacionales, en los términos que recoge el art. 18.1.a) del mismo decreto.

3. Justificación en situaciones excepcionales: En caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar, mediante autorización expresa, otras formas de justificación, como informes de tasadores debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio.

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS:

4. Todas las facturas/justificantes que se utilicen para la justificación de las subvenciones deberán tener, en el documento original, estampillado un sello o diligencia con los siguientes datos: Ayuntamiento de Zaragoza, año de la subvención, número de expediente, e importe del justificante que se imputa a la subvención.

5. Cuando no se presenten como justificación los documentos originales, se entregarán fotocopias compulsadas de las mismas. Antes de proceder a la fotocopia de los originales, estos deberán estar estampillados como se ha indicado en el punto anterior. La compulsas deberá efectuarse en las Oficinas Administrativas Españolas (Oficina Técnica de Cooperación, Consulado, Embajada) de los países donde se realizan los proyectos, o en las oficinas del Ayuntamiento de Zaragoza.

6. Los elementos que debe incluir una factura o justificante son los siguientes:

—La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, o código equivalente en el país.

—Fecha de emisión de la factura.

—Importe total de la factura. Si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos desglosados.

—En el caso de que la operación deba gravarse con el IVA, o impuesto equivalente, éste debe aparecer de forma diferenciada: base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, más IVA correspondiente. A los efectos establecidos en la cláusula trigésimoprimeras, cuando una entidad esté exenta de IVA e impute dicho gasto a la subvención otorgada, deberá aportar certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.

7. En aquellos casos, en que los documentos justificativos estén redactados en idioma distinto del español, inglés, francés, italiano o portugués, se aportará traducción de los conceptos recogidos en cada uno de los justificantes en alguno de los idiomas citados, preferentemente en español.

8. Las facturas deberán ser emitidas a la entidad beneficiaria de la subvención o la entidad que actúa como contraparte local. En el caso, de estar emitidas a personas físicas, deberá acreditarse la relación de las mismas con el proyecto y en calidad de qué actúan.

9. Gastos de personal:

—Las nóminas deberán ir firmadas por el percceptor o acompañadas del justificante de pago correspondiente. Se aportará fotocopia del contrato de trabajo correspondiente al periodo justificado.

—Se aportarán igualmente los justificantes correspondientes a cotizaciones de la Seguridad Social, o su equivalente en los países donde se da la contratación, y la justificación de su pago.

—Deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o su equivalente en los países donde se da la contratación, de las cantidades correspondientes al impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) e impuesto sobre sociedades (rendimientos procedentes de arrendamiento de inmuebles urbanos).

10. Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas correspondientes junto con el recibí o el adeudo bancario y, tratándose de personas físicas, deberá hacerse constar la pertinente retención del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) e ingreso en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

11. En el caso de los gastos realizados en países receptores de ayuda oficial al desarrollo dentro de actuaciones de cooperación internacional para el desarrollo, se podrán utilizar también, como justificantes de gasto, los recibos, ya sean estos recibos de caja, es decir, documentos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, o recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

La utilización de recibos deberá ser, como criterio general, autorizada con carácter previo por el órgano concedente, pudiendo ser también validada a posteriori por el mismo siempre que éste estime que la autorización se hubiera concedido de haberse solicitado con carácter previo.

12. No podrán ser admitidas como justificación correcta aquellas facturas que no correspondan a los plazos de ejecución del proyecto aprobado y a las especificaciones temporales marcadas en las bases de la convocatoria, así como

aquellas que acrediten gastos que, aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado, no se ajusten adecuadamente al tipo de gasto para el que se concedió la subvención (caps. IV o VII del presupuesto municipal).

13. Costes indirectos: Las cantidades imputadas a la subvención en concepto de costes indirectos, dentro del periodo de ejecución de la intervención y de los porcentajes autorizados, no precisarán de justificación.

Solo podrán imputarse cuando figuren previstos en el cuadro económico del proyecto o, en su caso, de la adecuación presupuestaria aceptada y en la cuantía aprobada.

ANEXO V: CERTIFICADO BANCARIO PARA PAGOS



FICHA DE TERCEROS

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

1º.- DATOS DEL TITULAR DE LOS PAGOS:

Formulario with fields: APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, N.I.E. o C.I.F., DIRECCIÓN COMPLETA, TELÉFONO, FAX, E-MAIL, PERSONA DE CONTACTO, OTROS DATOS DE INTERÉS. Includes a date field: a de de.

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

Certifico que el titular de los pagos con su NIF, referenciado en el apartado 1º, figura igualmente como titular de la cuenta que consta a continuación:

Table with columns: código país, D.C., IBAN, CÓDIGO DE ENTIDAD, CÓDIGO DE SUCURSAL, D.C., NÚMERO DE CUENTA. Includes section b) Código IBAN para cuentas en resto de zona SEPA and a signature line: Por la entidad (sello y firma de la Entidad de Crédito o de Ahorro).

Subvenciones Cooperación al Desarrollo. - Convocatoria 2015

**ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña..... con D.N.I. nº..... con domicilio en Zaragoza, C/..... en representación de la entidad..... con NIF..... solicitante de subvención a la Convocatoria Municipal de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo, año 2014, a efectos de ejecutar lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, "Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora", y de acuerdo con lo prescrito en su apartado 7, según el cual se puede acreditar el cumplimiento de los mismos mediante una declaración responsable,

DECLARO

Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguno de los apartados relacionados en el artículo 6 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones aprobada inicialmente el día 29 de octubre de 2004 y publicada en el B.O.P. el 17 de noviembre de 2004

Todo ello a efectos de poder adquirir la condición de beneficiario en la Convocatoria Municipal de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo de 2014.

Zaragoza, a..... de de 2014

El/la Secretaria de la Entidad

Vº Bº El/La Presidente

Fdo.....

Fdo.....