



## SUMARIO

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo por el que se concede la declaración de interés ciudadano y se concede la renovación de la declaración de interés público municipal a diferentes entidades .....	2
Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público .....	2

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

La Joyosa .....	16
Nombrevilla .....	16
Ricla .....	18
Romanos .....	18

## SECCIÓN QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

#### Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto

##### Servicio de Distritos

Núm. 9.060

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2016, acordó lo siguiente:

a) Conceder la declaración de interés ciudadano a las siguientes entidades:  
— Fundación Social Chesó, con CIF G-99.332.256 (expediente núm. 434.398/16).

— Unión Polideportiva San Antonio, con CIF G-99.382.624 (expediente núm. 243.634/16).

b) Conceder la renovación de la declaración de interés público municipal a la siguiente entidad:

— Unión de Consumidores de Aragón-UCA, con CIF G-50.130.590 (expediente núm. 169.737/16).

Zaragoza, a 4 de octubre de 2016. — La jefa del Servicio, María Luisa Lou Yago.

#### Área de Economía y Cultura

##### Servicio Administrativo de Presidencia, Economía y Hacienda

Núm. 9.008

El Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza, en su sesión de 26 de septiembre de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Resolver las alegaciones, reclamaciones y sugerencias formuladas por razón de la aprobación inicial de la Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público en los términos que se dispone en los siguientes apartados de este acuerdo.

Segundo. — Estimar parcialmente la alegación formulada por la Fundación La Caridad, aceptando las peticiones relativas a las correcciones de errores materiales obrantes en su texto, ello al amparo de lo dispuesto en el artículo art. 105 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como las contenidas, en los puntos números 2 y 6 del presente informe; y desestimar el resto de las alegaciones formuladas en base a las consideraciones contenidas en el informe de 16 de septiembre de 2016 la Oficina de Información y Análisis Económico y de los Servicios.

Tercero. — Estimar parcialmente la alegación formulada por la Asociación de Consumidores Torreramaña, aceptando las peticiones relativas a la corrección de error materiales referidas al artículo 35.1, ello al amparo de lo dispuesto en el artículo art. 105 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y desestimar el resto de las alegaciones y sugerencias formuladas con base en las consideraciones contenidas en el informe de 16 de septiembre de 2016 la Oficina de Información y Análisis Económico y de los Servicios.

Cuarto. — Estimar parcialmente la Alegación formulada por Unión de Consumidores de Aragón, aceptando las peticiones relativas a las correcciones de errores materiales obrantes en su texto al artículo 31, DT párrafo 2, artículo 54.1, ello al amparo de lo dispuesto en el artículo art. 105 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y desestimar el resto de las alegaciones formuladas con base en las consideraciones contenidas en el informe de 16 de septiembre 2016 de la Oficina de Información y Análisis Económico y de los Servicios .

Quinto. — Estimar parcialmente la Alegación formulada por Jorge Azcón Navarro aceptando la tercera alegación referida al artículo 58 "Revocación", y desestimar el resto de las alegaciones formuladas con base en las consideraciones contenidas con base en las consideraciones contenidas en el informe de 16 de septiembre de 2016 la Oficina de Información y Análisis Económico y de los Servicios.

Sexto. — Estimar parcialmente la alegación formulada por Ana López Ferriz, actuando en nombre y representación de la Confederación de Empresarios de Zaragoza (CEOE), estimando las peticiones relativas a los artículos 18.7 y 38 del texto aprobado provisionalmente sometido al trámite de información pública, y desestimar el resto de las alegaciones formuladas en base a las consideraciones contenidas en el con base en las consideraciones contenidas en el informe de 16 de septiembre de 2016 la Oficina de Información y Análisis Económico y de los Servicios.

Séptimo. — Aprobar definitivamente la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público, con la incorporación de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias estimadas, conforme al texto adjunto como anexo I que es parte integrante del presente acuerdo.

Octavo. — Ordenar la publicación de la norma aprobada en el diario oficial que corresponda en los términos establecidos legalmente.

### ORDENANZA GENERAL MUNICIPAL Y BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y SU SECTOR PÚBLICO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una parte importante de la actividad económica del sector público y de su labor de fomento y promoción se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas. De forma que, de manera regular y con una tendencia casi siempre al alza, las Administraciones Públicas -y entre ellas no ha sido una excepción el Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público local-, vienen destinando importantes recursos a la acción de fomento, entendida en algunos casos como una manifestación del Estado del bienestar, a través de ayudas de carácter asistencial o como expresión de la solidaridad entre la ciudadanía y entre los pueblos, en otros como promoción de determinadas actividades privadas a las que se atribuye un interés público, y finalmente como forma de favorecer la participación ciudadana, una exigencia del Estado social y democrático de derecho.

Los beneficiarios de esta acción pública, que en su modalidad más conocida se manifiesta a través de la técnica de la subvención, pueden ser personas individuales o, más frecuentemente, grupos organizados en asociaciones, colectivos, entidades sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales, fundaciones o incluso empresas. Los ámbitos de actuación son muy diversos y van desde la acción social al deporte, desde la vivienda a la educación y la cultura, del medio ambiente y la protección del consumidor, a las ayudas al comercio y a las empresas, además de actividades puntuales que los poderes públicos consideran conveniente promover en desarrollo de políticas generales o sectoriales concretas.

La diversidad de actuaciones y su relevancia económica hicieron aconsejable una regulación de los principales aspectos procedimentales y sustantivos, sobre los que se proyecta la acción pública de fomento, y ello no solo como una exigencia de la legislación comunitaria, fundamentalmente vinculada al respeto de las reglas de la libre competencia, sino también como requisito de objetividad y transparencia y como finalidad de mayor eficacia en la asignación de los recursos públicos.

Para regular esta situación, adaptada a la Ley General de Subvenciones, se elaboró la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 11 de enero de 2005, que fue publicada en el BOPZ el día 22 de enero de 2005.

La citada ordenanza se amparaba fundamentalmente, entre otras, en la siguiente normativa:

a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como normativa básica estatal.

b) Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración de Aragón, en los artículos 224 a 228, que regulan la acción de fomento, los artículos 152 a 157 que regulan la información y participación ciudadanas

c) Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, en los artículos 176 al 197 del título III de la actividad de fomento y promoción de actividades sociales y económicas.

d) Ley 57/2001, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local,

Habiendo transcurrido una década desde su aplicación y publicada la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como otros aspectos relevantes ocurridos como son las modificaciones producidas en la Ley General de Subvenciones, la publicación de la Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Zaragoza, la implantación de la base municipal de subvenciones, la aprobación del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, parece necesario proceder a la modificación de la citada Ordenanza con el fin de adaptarla a la nueva normativa, a la vez que mejorar la transparencia en su concesión y conseguir una mayor eficacia en los procedimientos administrativos y de gestión presupuestaria, fundamentalmente en la tramitación contable.

Dado que las modificaciones que se introducen alteran profundamente la Ordenanza vigente, se ha optado por proceder a la aprobación de una nueva Ordenanza General Subvenciones, así como a la consiguiente derogación de la actual.

Esta Ordenanza General de Subvenciones trata de ser el marco normativo de referencia de cerca de tres mil subvenciones municipales de muy variada tipología y diferentes objetivos concedidas anualmente: desde las subvenciones de carácter social al apoyo a los clubes deportivos, la ayuda a la vivienda, el fomento del empleo, la creación artística, la sensibilización medioambiental, las fiestas populares o el funcionamiento de una parte importante de la estructura asociativa y vecinal de la ciudad.

En cuanto a los aspectos técnicos, se propone una redacción que incluye dentro de la Ordenanza la remisión en muchos aspectos ya regulados en la legislación estatal y autonómica, que en todo caso resultarán aplicables a las subvenciones municipales.

Asimismo, y dado que del análisis de las subvenciones municipales concedidas por el Ayuntamiento de Zaragoza se constata que más del 80% de las mismas tienen importe inferior a 3.000 euros y que su volumen económico total no llegan al 20% del montante total de las mismas, parece conveniente

introducir un procedimiento simplificado de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva, en aras al principio de eficiencia para la gestión de las subvenciones, cuya cuantía no supere el importe previsto en el Plan estratégico de subvenciones y en base a lo dispuesto en el artículo 14.3 apartados b) y c) de la Ley de Subvenciones de Aragón.

## II

La presente Ordenanza se estructura en seis títulos, que comprenden ochenta y cuatro artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, dos disposiciones finales y anexos.

El título I recoge las disposiciones generales, conteniendo en el capítulo primero los aspectos referidos al objeto y concepto de subvención y ámbito subjetivo de aplicación; en el capítulo segundo se articula el régimen jurídico; y un capítulo tercero con los principios generales. Asimismo se incluye la regulación del plan estratégico de subvenciones y la creación de la Mesa Técnica de subvenciones para la evaluación del mismo, las convocatorias, la base de datos municipal de subvenciones y la obligación de dar cuenta al Pleno en los primeros seis meses del año de una Memoria anual de subvenciones del ejercicio anterior.

El título II se refiere a los beneficiarios y entidades colaboradoras, desarrollando en el único capítulo que contiene las cuestiones referidas a los requisitos y obligaciones de estos.

En el título III se regulan los tipos y procedimientos de concesión de las subvenciones. Se contiene en dicho título un primer capítulo referido de manera genérica a los tipos y los procedimientos de concesión de las subvenciones; un capítulo segundo en el que se establece el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, en el que se introducen cuatro novedades, incorporando la propuesta de resolución provisional con trámite de audiencia, la reformulación de solicitudes, la regulación de la convocatoria abierta y un procedimiento simplificado en concurrencia competitiva; y un tercer capítulo referido específicamente al régimen y procedimiento de concesión directa de las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal; el capítulo cuarto que determina el régimen y procedimiento de concesión directa y excepcional, en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas; y finalmente un nuevo capítulo quinto en el que se regula el régimen y procedimiento de subvenciones establecidas por una norma de rango legal.

El título IV, denominado “Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones”, contiene cuatro capítulos en los que se desarrollan diversos aspectos. Así, se contempla la gestión y justificación de las subvenciones en su primer capítulo, en el que se desarrolla con mayor amplitud el concepto de subcontratación y se introduce la limitación a la financiación de los gastos subvencionables; el procedimiento de gestión presupuestaria en el segundo, con novedades en la aprobación y aceptación del pago; refiriéndose el tercer capítulo a la justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, así como por sus organismos y entidades de derecho público y del sector público municipal, incorporando la justificación con aportación de informe de auditor, cuenta justificativa simplificada y mayor desarrollo de la justificación mediante módulos y mediante presentación de estados contables; el capítulo cuarto se dedica al reintegro de subvenciones, con una nueva redacción de las causas de reintegro.

El título V se refiere al control de las subvenciones. Está compuesto de dos capítulos; el primero se refiere a las disposiciones comunes y el capítulo segundo a los procedimientos de control de subvenciones, tanto de la función interventora, como de control financiero.

El título VI recoge la tipificación de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones y el procedimiento sancionador. Así, en su capítulo primero regula las infracciones en materia de subvenciones; en el segundo, las sanciones administrativas correspondientes; y en el tercero las cuestiones relativas a la prescripción y responsabilidad en estos ámbitos.

En cuanto a las modificaciones más importantes que se incluyen en esta nueva ordenanza destacaremos las siguientes:

- Se fija el establecimiento de unas condiciones generales para todos las subvenciones municipales. Para ello se propone la inclusión de un nuevo capítulo III en el título I, en el que se recoge la inclusión de unos principios generales, que en la ordenanza anterior se ubicaban en el artículo 25. siendo estos

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

- Se excluyen de la aplicación de esta Ordenanzas las subvenciones de cooperación internacional, posponiendo su inclusión a la regulación a realizar por el Gobierno de Aragón, según se establece en la Ley de Subvenciones de Aragón.

- Se regula la elaboración de un Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza, así como el funcionamiento de la base de datos municipal de subvenciones, necesaria a los efectos de cumplimiento de los principios de transparencia y para suministrar información a la base de datos nacional de subvenciones.

- Se incorpora un nuevo artículo, referido a las convocatorias de las subvenciones y a su contenido mínimo y común, ya que estas constituyen la normativa que establece y desarrolla su régimen jurídico en cada una de las convocatorias.

- Se adaptan los diferentes tipos de procedimiento de concesión de las subvenciones, previstos en la Ordenanza a la tipología y la terminología recogidas en la Ley de Subvenciones de Aragón.

- Se incorpora un nuevo artículo relativo a la necesidad de proceder a la formulación de una propuesta de resolución y su notificación a los interesados, a los efectos de cumplimiento de trámite de audiencia. De acuerdo con lo establecido en la normativa de subvenciones de Aragón, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

- Se establece la obligatoriedad de incluir en las convocatorias la forma de puntuar los criterios de valoración de las solicitudes.

- Se establece la posibilidad de sustituir las notificaciones por la publicación en el tablón municipal electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, además del tablón de anuncios de la Casa Consistorial o, en su caso, en el tablón de la sede donde se encuentre ubicado el servicio, organismo Autónomo o sociedad municipal, gestor de la convocatoria, en ciertos supuestos.

- Se adecua el contenido de la tramitación telemática a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Transparencia.

- Se establece un procedimiento de tramitación simplificada para las subvenciones en concurrencia, que cumplan ciertos requisitos.

- Se establece la inclusión de la posibilidad de fijar, en las convocatorias, la reformulación de los proyectos presentados.

- En cuanto a las subvenciones nominativas, se incluye con carácter general la posibilidad de realizar la concesión de la subvención, tanto mediante convenio como a través de una resolución, en la que se establezcan las condiciones necesarias para la ejecución del objeto subvencionado.

- Se regula con mayor precisión la justificación de la concesión de las subvenciones de carácter excepcional, que no se conceden por el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, de manera que en el expediente de tramitación se incluya una memoria justificativa con un contenido mínimo, que detalle los antecedentes, objetivo, compromisos, razones y justificación que motivan la concesión, así como la inclusión de una memoria económica en la que se detallan los efectos económicos y su forma de financiación. En este caso, se prevé la posibilidad de efectuarse a solicitud del interesado. La concesión, se podrá conceder mediante resolución o convenio.

- Se establece la obligación de informar periódicamente al Pleno de las subvenciones concedidas de forma directa.

- Se incluye un capítulo V en el título III, en el que se regula el procedimiento de concesión de las subvenciones directas concedidas por obligación legal.

- Se establece una limitación en la financiación de los gastos subvencionables, que con carácter general no podrá superar el 80% de los mismos, con la excepción de las subvenciones directas por razones humanitarias y de acción social, que podrán financiarse al 100%, y en las demás subvenciones en donde las convocatorias establezcan otra cosa, siempre y cuando así esté previsto en la revisión anual del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones.

- Se incluyen las excepciones para poder otorgar subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, como consecuencia del incremento de créditos derivado de generación, ampliación o incorporación de crédito y por la existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio.

- Se establece la posibilidad de proceder en ciertos supuestos al abono anticipado del 100% de las cantidades concedidas, todo ello sin perjuicio de los sistemas de justificación y seguimiento del cumplimiento de las condiciones establecidas.

- Asimismo, y por motivos de eficiencia, se propone que cuando las convocatorias recojan la posibilidad de pagos anticipados, para las subvenciones cuyo importe sea inferior o igual a 3.000 euros, el abono anticipado sea por el 100% de la subvención.

- La Ordenanza fija que para la concesión directa de subvenciones sea efectiva, deberá producirse la aceptación del beneficiario: las concedidas mediante convenio, a la firma del mismo; y el resto de las directas, mediante la firma dentro del plazo de quince días desde que se le notifique la resolución. En cuanto a las concedidas por el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario, si transcurridos diez días desde la recepción de la notificación, el interesado no ejercita acto en contrario, salvo que la convocatoria se diga otra cosa.

- Se incluyen dos nuevos apartados en el artículo de justificación.

El primero de ellos establece que en la documentación justificativa se deberá, en todo caso, incluir la declaración de que las actividades realizadas se corresponden con la totalidad del proyecto inicialmente presentado —o en su caso reformulado— y que ha sido objeto de financiación, con indicación

del coste de todo el proyecto, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, en el período máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, siempre que la convocatoria, el convenio de colaboración o la resolución adoptada no establezca otro plazo menor.

Por otra parte, los gastos subvencionables se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el ámbito jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, pero también podrá acreditarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

- En cuanto a la justificación de las subvenciones, se regula la misma mediante cuenta justificativa, con la aportación de informe de auditor para subvenciones iguales o superiores a 50.000 euros, salvo que la convocatoria establezca otro procedimiento.

- Se incluye la posibilidad que en las convocatorias se recoja la justificación mediante una cuenta justificativa simplificada para las subvenciones concedidas por procedimiento simplificados y aquellas cuyo importe sea inferior o igual a 3.000 euros.

- Se establece la obligación de realizar la comprobación material de la inversión en el caso de subvenciones de capital superiores a 90.000 euros, debiendo realizarse por la Intervención cuando excediesen de 200.000 euros.

- Se incluyen nuevos artículos para la regulación de la revocación de las subvenciones, así como el reintegro parcial de las mismas y se crea un nuevo título dedicado exclusivamente al control de las subvenciones.

- Se incorpora un artículo referente a la posibilidad de tramitación anticipada de las convocatorias de subvenciones.

- Se incorpora igualmente, la posibilidad de establecer convocatorias pluri-  
anuales.

Además de las modificaciones señaladas, figuran en el texto de la Ordenanza numerosas modificaciones de mayor o menor trascendencia, todas ellas redactadas para su adaptación a la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, entre las cuales se pueden señalar las siguientes:

- Con el fin de mejorar la comprobación de los datos aportados por los solicitantes, la ordenanza propone facilitar la consulta directa y la comparación con los datos existentes en la diversas bases de datos públicas, en consonancia con lo previsto en el artículo 20 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

- Se recoge la posibilidad de ampliación del plazo de justificación, ampliación prevista con carácter general, tanto en la Ley General de Subvenciones, como en la Ley de Subvenciones de Aragón.

- La Ordenanza incluye también la modificación relativa a la sustitución del certificado expedido por la Administración competente de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social por una declaración responsable en las subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, de la misma forma que viene recogido en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional (BOE número 154 de 25 de junio de 2010) que desarrolla la disposición adicional 18.ª de la LGS.

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### OBJETO, CONCEPTO DE SUBVENCIÓN Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

###### Art. 1.º *Objeto de la ordenanza y concepto de subvención.*

1. Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general y las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, así como por sus organismos y entidades dependientes del mismo.

2. Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el apartado anterior con cargo a sus respectivos presupuestos, a favor de personas públicas o privadas, o entes sin personalidad jurídica, que cumplan los requisitos legalmente establecidos.

###### Art. 2.º *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. Esta ordenanza será de aplicación a las subvenciones otorgadas por:

a) El Ayuntamiento de Zaragoza.

b) Los organismos autónomos y entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Zaragoza, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. A las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen las fundaciones, los consorcios y las sociedades mercantiles integrantes del sector público del Ayuntamiento de Zaragoza, les serán de aplicación los principios generales de gestión establecidos en el artículo 4 y en el deber de información exigido en el artículo 8, así como las previsiones a dichas entidades que se hagan en el resto del articulado de esta ordenanza. Estas entregas dinerarias sin contraprestación, deberán estar relacionadas con el objeto de la actividad que desarrollan, según lo dispuesto en sus normas de creación.

3. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza:

a) Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento y otras Administraciones públicas para financiar globalmente la actividad de la administración a la que vayan destinadas.

b) Las aportaciones del Ayuntamiento a sus organismos públicos y otros entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

c) Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

d) Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales, previstas en el Reglamento Orgánico Municipal.

e) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

f) Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se registrará por su normativa específica.

g) Las establecidas en el apartado 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Las ayudas de urgencia de carácter social, cuyo otorgamiento se registrará por la Ordenanza municipal reguladora de las prestaciones económicas de urgente necesidad.

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN JURÍDICO

#### Art. 3.º *Régimen jurídico.*

1. Las subvenciones se registrarán por las prescripciones contenidas en esta Ordenanza, por la normativa de Subvenciones de Aragón, y sus disposiciones de desarrollo, por la normativa básica estatal en esta materia, por las bases de ejecución del presupuesto municipal y normas de derecho administrativo que resulten de aplicación, así mismo, será de aplicación lo dispuesto al efecto en el Reglamento Municipal de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana.

2. Las convocatorias deberán ajustarse a lo previsto en el párrafo anterior.

3. Las subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos de la Unión Europea, se registrarán por las normas comunitarias vigentes y por la legislación y normativa que le sea de aplicación en cada caso.

4. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones, reguladas en esta Ordenanza, tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

## CAPÍTULO III

### PRINCIPIOS GENERALES

#### Art. 4.º *Principios generales.*

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ordenanza se hará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### Art. 5.º *Plan estratégico de subvenciones.*

1. El Plan estratégico de subvenciones, que será único para el propio Ayuntamiento, sus organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales, y en el que se establecerán los objetivos y efectos que se pretende con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsible y sus fuentes de financiación, supeditándose al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, contendrá todas las subvenciones de previsible ejecución, que estarán incluidas dentro de las respectivas líneas de subvención. En su elaboración se estará a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

2. El Plan Estratégico tendrá un período de vigencia de cuatro años, salvo que por la naturaleza de las actuaciones a las que atiendan sea necesario un plazo mayor, circunstancia que será debidamente motivada en el propio documento. No obstante, el Plan estratégico será revisado anualmente, incorporando en el mismo las aplicaciones económicas fijadas en el presupuesto municipal aprobado.

3. El Plan estratégico de subvenciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- Las líneas estratégicas de subvención para cada sector de actividad, con sus objetivos específicos y efectos que se pretenden conseguir y el plazo necesario.

- Los costes de realización y las fuentes de financiación.

- Las líneas básicas de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, establecidas en la presente Ordenanza.

- El régimen de seguimiento y evaluación de la actividad subvencional.

- Las líneas específicas incluidas en cada línea estratégica o en cada sector de actividad, con el régimen de concesión —directa o concurrencia competitiva— de cada una de ellas.

4. Mesa técnica de subvenciones. Para el seguimiento y evaluación del Plan estratégico de subvenciones se procederá a la creación de una Mesa técnica que se constituirá como comisión de seguimiento, en la que se integrará un representante de cada una de las áreas y entidades gestoras de subvenciones, así como un representante de la Intervención General, un representante de la Asesoría jurídica y un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

5. Dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, el Gobierno de Zaragoza, a propuesta de la Mesa técnica de subvenciones, dará cuenta al Pleno de una memoria de las subvenciones concedidas durante el ejercicio anterior que, en todo caso, contendrá:

a) Informe de la ejecución presupuestaria de las aplicaciones del presupuesto destinadas a subvenciones.

b) Relación detallada de todas las subvenciones concedidas, así como de su importe en cada uno de los programas de subvenciones establecidos.

c) Evaluación de las Líneas estratégicas establecidas en el Plan estratégico de Subvenciones con el grado de cumplimiento de los distintos objetivos fijados en el mismo.

#### Art. 6.º Régimen jurídico y convocatorias de las subvenciones.

1. Las subvenciones municipales del Ayuntamiento de Zaragoza y de sus organismos y entes dependientes se regularán por lo establecido en la presente Ordenanza, que constituye la normativa y las bases reguladoras generales que establecen y desarrollan el régimen jurídico de las subvenciones.

2. El Gobierno de Zaragoza es el órgano competente para la aprobación de las convocatorias de las subvenciones que puedan otorgar los órganos de la administración municipal, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto y a través de esta Ordenanza general de subvenciones.

3. Las demás entidades enumeradas en el artículo 2, a las que les es de aplicación esta Ordenanza, aprobarán sus convocatorias de acuerdo con la competencia que establezca su normativa propia.

4. Las convocatorias estarán sujetas a sistema de publicación legalmente establecido, así como al sistema de control interno que se acuerde.

#### Art. 7.º Contenido de las convocatorias de las subvenciones.

1. Las convocatorias de subvenciones tendrán, como contenido mínimo, el regulado en el artículo 17 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, y lo establecido en la presente Ordenanza, procedimiento de concesión establecido en la misma, así como en su caso, la aplicación del procedimiento simplificado o la modalidad elegida en el caso de subvenciones nominativas.

2. Las convocatorias para la concesión de las entregas dinerarias sin contraprestación de las fundaciones, consorcios y sociedades mercantiles del sector público deberán definir, al menos, el procedimiento de concesión que deberá atenerse a los principios generales recogidos en el artículo 4 de esta ordenanza.

3. Las convocatorias deberán de adaptarse al contenido mínimo establecido en el anexo de la presente Ordenanza.

#### Art. 8.º Base de datos municipal de subvenciones.

Las subvenciones y entregas dinerarias sin contraprestación que se conceden por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos, sociedades municipales y demás entidades de derecho público dependientes del Ayuntamiento de Zaragoza se registrarán en la base de datos municipal de subvenciones (BDMS).

Los datos a registrar serán los que se determinen como obligatorios en la citada base, sin perjuicio de que así mismo pueda complementarse la información con datos adicionales.

La remisión de los datos sobre subvenciones requeridos con carácter obligatorio por cualquier otra administración serán suministrados desde la base de datos municipal de subvenciones

La información que como aplicación de la Ordenanza de transparencia deba publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, deberá recogerse en la Base de Datos municipal de Subvenciones.

## TÍTULO SEGUNDO

### BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS BENEFICIARIOS, REQUISITOS Y OBLIGACIONES. ENTIDADES COLABORADORAS

#### Art. 9.º Beneficiarios.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

3. Cuando se prevea expresamente en las convocatorias, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

#### Art. 10. Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente, a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios, o colabore en la gestión de la subvención, sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria, tengan encomendadas exclusivamente las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras, los organismos y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como sus respectivos organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus respectivos organismos públicos, podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Zaragoza y sus entes dependientes.

#### Art. 11. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza, las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

a) Haber sido condenados mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo, de la Ley General de Subvenciones, cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

k) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

l) Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

m) Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

n) La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20 c) del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

3. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en el apartado anterior, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Art. 12. *Obligaciones de los beneficiarios.*

1. Son obligaciones del beneficiario, además de las previstas en la legislación vigente:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones

j) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Excmo. Ayuntamiento o sus organismos o entes dependientes.

k) Presentar la documentación en los formatos normalizados al efecto

l) Presentar las solicitudes de forma telemática cuando así se establezca.

m) Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

n) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de esta ley, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto. La convocatoria establecerá la forma de acreditación.

Art. 13. *Obligaciones de las entidades colaboradoras.*

1. Para la regulación de las condiciones de las entidades colaboradoras se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora, en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por esta.

2. El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo, su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto, la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

No obstante, cuando la subvención tenga por objeto la subsidiación de préstamos, la vigencia del convenio podrá prolongarse hasta la total cancelación de los préstamos.

Art. 14. *Órganos competentes para la concesión de subvenciones.*

Son órganos competentes para la concesión de ayudas y subvenciones:

a) En el Ayuntamiento de Zaragoza, el alcalde o persona en quien delegue

b) En los organismos autónomos y entidades de Derecho Público, con personalidad jurídica propia, dependientes o vinculados al Ayuntamiento de Zaragoza, el Presidente, o persona en quien delegue, según la norma de creación o la convocatoria.

c) En las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen las sociedades mercantiles integrantes del sector público del Ayuntamiento de Zaragoza, las fundaciones, los consorcios, los órganos cuya competencia venga establecida en la normativa propia de cada una de ellas.

### TÍTULO III

#### TIPOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

##### CAPÍTULO I

#### DE LOS TIPOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Art. 15. *Tipos de procedimiento de concesión.*

1. Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva que será el procedimiento ordinario, preferente y general o de forma directa.

Podrán concederse de forma directa, cuando así se prevea en el Plan estratégico, las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el presupuesto general municipal.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía vengán impuestos por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.

2. El importe de las subvenciones concedidas no podrá ser superior a las previstas en las convocatorias.

3. Salvo que así se establezca en las convocatorias, de acuerdo con lo previsto en la actualización anual del Plan estratégico de subvenciones, no podrán concederse subvenciones por importe inferior a las establecidas en las bases de ejecución del presupuesto.

Art. 16. *Procedimientos de concesión.*

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con el título I, capítulo II, de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en las respectivas convocatorias o bases reguladoras dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. La Valoración de los proyectos deberá ser realizada por una comisión de valoración al efecto que elevará su propuesta al órgano concedente a través del instructor.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en la convocatoria podrán establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, en los supuestos previstos regulados en el artículo 14.3 de la Ley 5/2015 de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

2. Excepcionalmente, en función del objeto de la convocatoria o base reguladora, siempre que así se prevea en la misma, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

3. Podrán concederse de forma directa las previstas nominativamente en el presupuesto general municipal, de acuerdo con el procedimiento regulado en la presente normativa y el título I capítulo III de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

#### Art. 17. *Subvenciones plurianuales.*

1. Podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión.

2. En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, dentro de los límites fijados en la normativa presupuestaria, atendiendo al momento en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan. Dicha distribución tendrá carácter estimado cuando las normas reguladoras hayan contemplado la posibilidad de los solicitantes de optar por el pago anticipado. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

3. Cuando se haya previsto expresamente en la normativa reguladora la posibilidad de efectuar pagos a cuenta, en la resolución de concesión de una subvención plurianual se señalará la distribución por anualidades de la cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la acción subvencionada. La imputación a cada ejercicio se realizará previa aportación de la justificación equivalente a la cuantía que corresponda. La alteración del calendario de ejecución requerirá acuerdo al efecto.

4. Las convocatorias en lo relativo a ejercicios posteriores, quedarán en todo caso condicionadas a la existencia de consignación adecuada y suficiente en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

5. En todo caso la duración de la convocatoria de subvenciones no podrá superar el plazo de vigencia del correspondiente Plan estratégico de subvenciones.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

#### Art. 18. *Iniciación.*

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el Gobierno de Zaragoza u órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en la presente Ordenanza, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y de acuerdo con los principios de la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo y de las bases de ejecución del presupuesto y demás disposiciones aplicables.

3. El órgano municipal responsable, en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto, dentro de los créditos disponibles en el presupuesto, y previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al Gobierno de Zaragoza u órgano competente para su aprobación. Aprobación que deberá publicarse de acuerdo con la normativa vigente, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Una vez aprobado inicialmente el presupuesto general municipal, podrá someterse la propuesta de convocatoria al órgano competente para su resolución, supeditándose su aprobación definitiva a la del presupuesto general municipal.

Si la convocatoria así lo establece, podrá realizarse la tramitación anticipada en las condiciones prevista en esta misma Ordenanza.

4. La convocatoria incluirá, además de los requisitos previstos en la legislación vigente, los establecidos en el anexo 1 de esta Ordenanza.

5. Las solicitudes de subvención se presentarán en la forma y plazo que se establezcan en la convocatoria.

6. Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán conforme a los modelos normalizados, que se mantendrán actualizados en el portal de subvenciones de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. La convocatoria podrá prever la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir por el órgano instructor la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a diez días. El incumplimiento de dicha condición implicará el desistimiento de la solicitud, previa resolución del órgano competente. No se podrá requerir la aportación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento.

8. La presentación de la documentación en formato electrónico será obligatoria si así se establece en la convocatoria.

9. La presentación de la solicitud supone la autorización al órgano gestor municipal o de las entidades, para la solicitud telemática de los correspondientes certificados de la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y Ayuntamiento de Zaragoza.

10. La presentación de la solicitud supone la autorización al órgano gestor municipal o de las entidades, para la comprobación de los datos de identificación, residencia, nivel y origen de renta y situación de Seguridad Social que se requieran.

#### Art. 19. *Tramitación anticipada.*

1. La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

a) Exista habitualmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los presupuestos municipales.

b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuestos municipales para el ejercicio siguiente.

2. En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado, por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado en el presupuesto Municipal fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

3. En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado expedido por el Servicio Gestor en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias previstas en el apartado 1.

#### Art. 20. *Instrucción.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

2. El órgano gestor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

a) Estudio y análisis de las solicitudes, efectuados conforme a los criterios objetivos, formas y prioridades de valoración de las solicitudes, recogidos en las convocatorias, desglose y puntuación otorgada a los mismos, establecidos en la convocatoria. Esta podrá prever una fase de preevaluación, en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

b) Informe del gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Informe de la Intervención General.

4. Una vez estudiadas y analizadas las solicitudes, el órgano gestor elaborará un informe que elevará a dictamen de una Comisión de Valoración, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

5. La Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, a la vista del informe presentado, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un dictamen, en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

#### Art. 21. *Propuesta de resolución.*

1. El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional.

Dicha propuesta se formulará en un acto único, salvo que, conforme a la previsión contemplada en el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva para los supuestos previstos en el artículo 25.1 a) b) de esta Ordenanza, se resuelva de forma individualizada, en cuyo caso se podrán formular propuestas de resolución en actos individuales.

La propuesta de resolución deberá expresar 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.

2. Emitida la propuesta de resolución provisional, se dará traslado al interesado para cumplir con el trámite de audiencia. El interesado, en el plazo de diez días, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente de procedimiento administrativo común, las convocatorias podrán prever que las comunicaciones a los interesados puedan efectuarse mediante notificación electrónica.

3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

4. Instruido el procedimiento, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios, en la forma que establezca la convocatoria.

La convocatoria recogerá si la aceptación debe ser expresa o tácita.

En el caso, de que se haya previsto la aceptación expresa, si esta no se comunica, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud.

No obstante, se podrá prever que la aceptación se lleve a cabo con posterioridad a la concesión de la subvención.

5. Las propuestas de resolución, en ningún caso suponen la creación de derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no se haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

**Art. 22. Resolución.**

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá la concesión de las subvenciones.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. 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, cuando la cuantificación se haya basado en este criterio, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

4. La resolución deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

5. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, o desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Cada convocatoria determinará la fecha de cómputo.

6. La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en la regulación del Procedimiento Administrativo Común.

7. Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si transcurridos diez días desde la recepción de la notificación el interesado no ejercita acto en contrario, salvo que en la convocatoria no se diga otra cosa.

8. La resolución se publicará en la sección de la provincia de Zaragoza del “Boletín Oficial de Aragón”, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, y será notificada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario, cuando en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal, y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

9. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud de subvención.

**Art. 23. Reformulación de solicitudes.**

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe a conceder sea inferior al importe solicitado, a través de la resolución provisional señalada en el artículo 21 de la presente Ordenanza, se podrá instar al solicitante, si así se ha previsto en la convocatoria, a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. La Comisión de Valoración deberá informar previamente a la nueva propuesta de resolución.

3. En todo caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.

4. Si se hubiese instado la reformulación y el solicitante de la ayuda no contesta en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

**Art. 24. Convocatoria abierta.**

1. Se denomina convocatoria abierta al acto administrativo por el que se acuerda, de forma simultánea, la realización de varios procedimientos de selección sucesivos, a lo largo de un ejercicio presupuestario, para una misma línea de subvención.

2. En la convocatoria abierta deberá concretarse el número de procedimientos sucesivos que se realizarán y, para cada uno de ellos:

- a) El importe máximo a otorgar.
- b) El plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos.
- c) El plazo en que, para cada uno de ellos, podrán presentarse las solicitudes.

3. En cada uno de los procedimientos deberán compararse las solicitudes presentadas en el correspondiente período de tiempo y acordar el otorgamiento sin superar la cuantía que para cada procedimiento se haya establecido en la convocatoria abierta.

En los supuestos del artículo 25.1 a) de esta Ordenanza, las solicitudes que cumpliendo los requisitos exigidos no hayan podido atenderse por falta de disponibilidad presupuestaria para ese procedimiento, podrán ser atendidas con cargo a los créditos del procedimiento siguiente, otorgándoseles prioridad sobre las peticiones que se presenten dentro de dicho procedimiento, siempre que continúen cumpliendo los requisitos exigibles para su obtención. La convocatoria establecerá, si fuese necesario, la forma de acreditar el mantenimiento de los requisitos exigibles.

4. Cuando a la finalización de un procedimiento se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a los posteriores procedimientos.

Para poder hacer uso de esta posibilidad deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Deberá estar expresamente previsto en la convocatoria, donde se recogerán además los criterios para la asignación de los fondos no empleados entre los períodos restantes.
- b) Una vez recaída la resolución del procedimiento, el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el período en el que se aplicarán.
- c) El empleo de esta posibilidad no podrá suponer en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del período de origen.

**CAPÍTULO III**

**DE RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**Art. 25. Procedimiento simplificado en concurrencia competitiva.**

1. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, en las convocatorias podrá aplicarse el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, regulado en esta ordenanza, en caso de uno los siguientes supuestos:

- a) Cuando el objeto y finalidad de la ayuda justifiquen que la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación, dentro de un plazo limitado, con el fin de adjudicar la subvenciones dentro del crédito disponible. Dicha justificación deberá quedar debidamente motivada en el procedimiento de aprobación de la convocatoria.
- b) Cuando las convocatorias prevean que la subvención se concederá a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento y solo se aplicarán criterios de evaluación para cuantificar, dentro del crédito consignado en la convocatoria, el importe de dicha subvención.
- c) Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas.

2. En los supuestos a) y b) las solicitudes de ayuda se podrán resolver individualmente.

3. En todos los supuestos del procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, la convocatoria también podrá realizarse como convocatoria abierta.

**Art. 26 Aspectos específicos del procedimiento simplificado.**

Son aspectos específicos a incluir en el citado procedimiento:

- a) La convocatoria recogerá que la concesión se efectúa por el procedimiento simplificado. Asimismo, se deberá indicar si se trata de una convocatoria abierta.
- b) Posibilidad de realizar pagos anticipados, porcentajes del mismo, que podrá alcanzar el 100% de la subvención concedida
- c) Aceptación por los solicitantes, de la reformulación automática de la subvención, en función de la subvención concedida.
- d) La notificación, si así se recoge en las convocatorias, podrá efectuarse por publicación en la sede electrónica o en el tablón municipal.
- e) La forma de acreditar el Trámite de audiencia, que se entenderá cumplido, si en la propuesta de resolución se recoge junto con el importe de la subvención el importe a justificar.
- f) La resolución provisional, que tendrá carácter definitivo, en el caso de no presentar reclamaciones en el plazo de diez días.
- g) En la resolución de adjudicación se indicará, junto con la subvención concedida, el porcentaje que esta supone sobre el importe de la actividad, que tendrá carácter de reformulación.
- h) Aceptación de la subvención, que se producirá con carácter automático si el interesado no manifiesta oposición en su contra en el plazo de 10 días.
- i) La justificación se realizará mediante cuenta justificativa simplificada.

**CAPÍTULO IV**

**DE RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE LAS SUBVENCIONES**

**Art. 27 Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal.**

1. La concesión de las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general municipal se regirán por las bases de ejecución del presupuesto, por el presente capítulo, por las disposiciones de esta Ordenanza y en la normativa de subvenciones vigentes que les son aplicables en cuanto a requisitos de los beneficiarios, obligaciones de los mismos, pagos, gastos subvencionables, justificación de la subvención, incumplimiento y formas de reintegro, control financiero, sanciones, etc., y por la resolución o el convenio a través del cual se canalizan, salvo excepciones justificadas, que establecerán las condiciones y los compromisos específicos.

2. La resolución, o en su caso el convenio, deberá contener necesariamente los elementos recogidos en el artículo 26.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. El procedimiento para su concesión se inicia de oficio por el órgano gestor, o a instancia del interesado, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación específica y crédito suficiente en el presupuesto general municipal a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención, y terminará con la resolución de concesión, y en su caso, con la suscripción de un convenio.

4. El acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión.

Art. 28 *Subvenciones concedidas de forma directa y excepcional en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.*

1. Podrán concederse de forma directa, con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.

2. Estas subvenciones se regirán por el presente capítulo, por las bases de ejecución del presupuesto general municipal, de acuerdo con la normativa de Subvenciones vigente.

3. El procedimiento para la concesión de las subvenciones de forma directa se iniciará de oficio o a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución o mediante convenio.

4. El órgano municipal responsable, en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto, con el límite del importe consignado en el presupuesto, y previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la concesión de las subvenciones al órgano competente para su aprobación. Dado el carácter excepcional del procedimiento la resolución deberá ser aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

5. En el expediente se incluirán los documentos recogidos en el artículo 28 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

6. La resolución o el convenio inicial deberán contener, en todo caso, los datos requeridos en el artículo citado anteriormente.

Art. 29 *Información de las subvenciones concedidas de forma directa.*

1. Las Consejerías de cada área de la actividad municipal vendrán obligadas a remitir información, en su caso, sobre las subvenciones concedidas de forma directa con carácter semestral elaborando un informe que determine, como mínimo, las subvenciones concedidas, objeto, beneficiario y cuantía.

2. De dicho informe se dará cuenta, para su conocimiento, a la Comisión del Pleno del Área de Gobierno que le corresponda.

3. De igual forma deberán actuar, los organismos autónomos y entidades de Derecho Público y las fundaciones, los consorcios y las sociedades mercantiles integrantes del sector público del Ayuntamiento de Zaragoza.

Art. 30. *Subvenciones establecidas por una norma de rango legal.*

1. Las subvenciones que vengan establecidas por una norma de rango legal, se otorgarán conforme al procedimiento que en ella se indique. No obstante, deberá tenerse en cuenta, en todo caso, lo establecido en esta Ordenanza de subvenciones vigentes, sobre instrucción y resolución del procedimiento.

2. Para que sea exigible el pago de las subvenciones a las que se refiere este artículo, será necesaria la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente ejercicio presupuestario.

## TÍTULO IV

### GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

#### CAPÍTULO I

##### GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Art. 31. *Justificación de las subvenciones, y sus plazos*

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizará en las condiciones prevista en los artículos 32 y 33 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, y se documentará de la manera que se recoja en la bases de la convocatoria, pudiendo revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables.

2. La realización y justificación del proyecto, de la actividad, o la adopción del comportamiento objeto de subvención, deberán producirse en los plazos que se establezcan en las bases reguladoras, en las convocatorias o en las resoluciones o convenios en los casos de concesión directa.

3. En las convocatorias se fijará el plazo de inicio del período de justificación y su final.

4. Excepcionalmente, y si por razones justificadas debidamente motivadas no pudiera realizarse o justificarse en el plazo previsto, el órgano concedente podrá acordar, siempre con anterioridad a la finalización del plazo concedido, la prórroga del plazo, que no excederá de la mitad del previsto en el párrafo anterior, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Art. 32. *Requisitos de los gastos subvencionables.*

Se admitirán como gastos subvencionables con carácter general los que cumplan los siguientes requisitos:

a) Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

b) Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.

c) Desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período marcado por la convocatoria de la subvención o por el convenio de colaboración. En general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen en el año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año.

d) Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

e) Desde un punto de vista financiero, los gastos deberán acreditarse, mediante la oportuna acreditación de pago.

f) Se consideran válidos aquellos gastos que correspondiendo al año en que fue aprobada la subvención y sean abonados en el ejercicio siguiente, siempre que el abono se realice antes de la fecha de presentación de la justificación.

Art. 33. *Gastos directos y gastos indirectos.*

Se consideran, con carácter general, como gastos subvencionables:

a) Gastos directos, aquellos derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados.

b) Gastos indirectos, 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 esta se lleve a cabo. Serán gastos subvencionables siempre y cuando la convocatoria de la subvención o el convenio de colaboración así lo prevean. El criterio de imputación por el beneficiario a la actividad subvencionada se realizará en la proporción máxima que recoja la convocatoria de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad.

Art. 34. *Gastos subvencionables en bienes y servicios financiados con aplicaciones presupuestarias de gasto corriente.*

1. Las subvenciones, tanto de concurrencia pública como de concesión directa, que estén recogidas en el capítulo IV del presupuesto municipal ("transferencias corrientes"), deben referirse a gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de actividades, debiendo tener alguna de estas cualidades:

a) Bienes fungibles

b) Duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.

c) No ser susceptibles de inclusión en el inventario.

d) Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse:

- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

- Gastos de transporte.

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados. Las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse en el capítulo IV por tratarse de obras de inversión.

- Adquisición de material de oficina no inventariable.

- Suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburantes, no incluidos en el precio de los arrendamientos.

- Vestuario y otras prendas necesarias para el ejercicio de una actividad concreta y específica.

- Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza.

- Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad, la organización de reuniones y conferencias y fiestas populares.

e) Servicios profesionales

Todos ellos, siempre y cuando no estén excluidos en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

2. En ningún caso podrá efectuarse adquisición de bienes inventariables con cargo a capítulo IV del presupuesto de gastos "Transferencias corrientes".

Art. 35. *Gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables y de amortización.*

1. Los gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, únicamente serán subvencionables cuando la convocatoria de la subvención, o en su caso, el convenio de colaboración, expresamente lo prevean.

En tales casos se seguirán las reglas previstas en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 34 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

2. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los destinados a la amortización de bienes inventariables. Excepcionalmente podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración así lo expresen y se especifiquen las reglas especiales en esta materia.

3. En todo caso, el carácter subvencionable del gasto de amortización de bienes inventariables, estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.

b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

**Art. 36. Gastos de superior cuantía.**

1. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en las bases de ejecución del presupuesto general municipal para el contrato menor, tanto en el supuesto de coste por ejecución de obra, como en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, previamente a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

2. Las ofertas presentadas deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria de evaluación la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

**Art. 37. Gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales, gastos de administración específicos y gastos de naturaleza tributaria.**

1. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras o convocatoria. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

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

2. Los tributos son gasto subvencionable cuando la persona beneficiaria de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

En cuanto al impuesto sobre el valor añadido (IVA) únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por el beneficiario que representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado, y que no sea deducible.

3. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

**Art. 38. Subcontratación.**

1. Se entiende subcontratación cuando el beneficiario concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. Las convocatorias, convenios de colaboración o resoluciones regularán los requisitos de la subcontratación. En el supuesto que tal previsión no figure, el beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje que no supere el 50% de la actividad subvencionada.

3. Cuando la actividad concertada con terceros sobrepase el 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma en que se determine en la convocatoria.

**Art. 39. Financiación de gastos subvencionables.**

1. La financiación de los gastos subvencionables, con carácter general, no podrá superar el 80% de los mismos, con la excepción de las subvenciones directas por razones humanitarias y de acción social, que podrán financiarse al 100% y en las demás subvenciones en donde las convocatorias establezcan otra cosa, siempre y cuando así esté previsto en la revisión anual del Plan Estratégico Municipal de Subvenciones.

2. Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de ellas no podrá suponer más del 80% del coste de la actividad subvencionada salvo en los supuestos previstos en el apartado anterior. Si de la suma de las ayudas públicas se superase dicho porcentaje, la aportación del Ayuntamiento, o en su caso el organismo autónomo o sociedad municipal concedente de la subvención o ayuda, deberá reducir su importe hasta cumplir con ese porcentaje.

3. En la convocatoria de la subvención o en el contenido de los convenios de colaboración o resolución, se establecerá el porcentaje de financiación no municipal para cubrir la actividad subvencionada. Deberá justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada, de la mencionada financiación.

4. Los rendimientos financieros que generen, en su caso, los fondos librados a los beneficiarios, incrementarán el importe de la subvención concedida, salvo que el beneficiario sea una Administración Pública.

**CAPÍTULO II**

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

**Art. 40. Aprobación del gasto.**

1. Previamente a la convocatoria de las subvenciones, concesión directa de las mismas o la realización de convenios, deberá efectuarse la aprobación del gasto con los trámites establecidos en el Real Decreto 2/2004, texto refundido de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, y en la normativa municipal de carácter presupuestario.

2. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria sin que se realice una nueva convocatoria, salvo que se produzca el incremento de los créditos derivado de:

a) Una generación, ampliación o incorporación de crédito.

b) La existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio.

3. La resolución de la concesión de subvenciones o la firma de los convenios llevará consigo el compromiso del gasto correspondiente, así como, el reconocimiento de la obligación.

4. El importe mínimo que podrá concederse en una subvención o convenio de colaboración vendrá establecido anualmente en las bases de ejecución del presupuesto general municipal.

**Art. 41. Aprobación del pago.**

1. El pago de la totalidad de la cantidad prevista en la subvención o convenio no se efectuará, hasta la previa justificación por el beneficiario, de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se le concedió y en los términos previstos en la presente Ordenanza y en la norma reguladora de la concesión.

En caso de cierre del ejercicio presupuestario sin efectuarse la totalidad de pagos, deberá quedar reconocido el gasto por la cantidad pendiente.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la misma total o parcial en el supuesto de falta de justificación adecuada o de concurrencia de las causas de reintegro previstas en los artículos 67 y 68 de esta Ordenanza.

3. Cuando de forma expresa en la convocatoria de la subvención o en el convenio regulador de la misma se establezca, podrán efectuarse pagos a cuenta, que tendrán la consideración de pagos fraccionados.

4. También podrán efectuarse pagos anticipados que con las excepciones previstas en esta Ordenanza, no podrán suponer más del 80% de la cantidad subvencionada, que se considerará como entregas de fondos con carácter previo a su justificación.

Tanto los posibles pagos a cuenta como los anticipos deberán justificarse en la necesidad para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención o convenio suscrito.

a) En el caso de efectuarse pagos anticipados, podrá exigirse la presentación de garantías mediante depósitos, avales, seguros de caución o garantías personales y solidarias y derechos reales de garantías, regulados en la legislación vigente, que deberá determinarse en la normativa reguladora de cada tipo de subvención o convenio.

b) En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios, cuando hayan solicitado la declaración de concurso voluntario; hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento; hayan sido declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio; estén sujetos a intervención judicial; o haber sido inhabilitados conforme a la normativa en materia concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

5. Cuando las subvenciones concedidas sean por importe igual o inferior a 3.000 euros, en los supuestos de pagos a cuenta o pagos anticipados, el importe de los mismos será por la totalidad de la subvención concedida.

6. El pago de la subvención o convenio en su totalidad no podrá realizarse en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales o frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

7. En los casos en que el beneficiario de una subvención cediase el derecho de cobro a un tercero, el pago al cesionario quedará sometido a lo establecido en este artículo.

**Art. 42. Plazo de pago.**

Se establece un plazo máximo de dos meses para el pago de las subvenciones directas por razones humanitarias.

**CAPÍTULO III**

**JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS**

**Art. 43. Justificación.**

1. La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, así como por sus organismos y entidades de derecho público y las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen las fundaciones, los consorcios y las sociedades mercantiles integrantes del sector público del Ayuntamiento de Zaragoza, constituye una comprobación del adecuado

uso de los fondos públicos recibidos por el beneficiario, la prueba de que los fondos públicos se han aplicado a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

2. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención podrá revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

4. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que hubieran podido establecerse para verificar su existencia.

5. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevarán consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan.

#### Art. 44. Formas de documentar la justificación de las subvenciones.

La modalidad de justificación de las subvenciones vendrá especificada en la convocatoria de la subvención o en el texto del convenio de colaboración, y deberá revestir una de las siguientes formas:

- Cuenta justificativa del gasto realizado, adoptando una de las formas previstas en los artículos 45, 46 y 47 de la presente Ordenanza.
- Acreditación del gasto por módulos.
- Presentación de estados contables.

En las convocatorias de subvenciones, en los convenios de colaboración y en las resoluciones de concesión, se deberá especificar la modalidad de justificación a emplear, siendo la modalidad ordinaria la rendición de cuenta justificativa del gasto realizado.

#### Art. 45. Justificación mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado.

1. La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo. Se tratará de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. No obstante lo anterior, cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención no fuera preciso presentar la documentación prevista en el apartado anterior, las convocatorias de la subvención determinarán el contenido de la cuenta justificativa.

#### Art. 46. Justificación mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

1. En las subvenciones concedidas por importe igual o superior a 50.000 euros, sus beneficiarios deberán justificar la misma con la aportación de un

informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), salvo que en las convocatorias o en el convenio de colaboración se establezca otro procedimiento.

La información a incorporar en este supuesto en la cuenta justificativa será:

a) Un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

b) Memoria de actuaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 72 de este Reglamento, una memoria económica abreviada.

c) Memoria económica abreviada se establecerá en las convocatorias de la subvención, si bien como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

d) Relación de facturas y documentos incluidos y comprobados en el informe del auditor.

2. En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor, salvo que las convocatorias prevean el nombramiento de otro auditor.

3. En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él, salvo que las convocatorias de la subvención prevean su nombramiento por el órgano concedente. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable hasta el límite que en ellas se fije en la convocatoria.

4. El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en esta Ordenanza.

#### Art. 47. Cuenta justificativa simplificada.

1. Las subvenciones concedidas por procedimiento simplificado podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención, la cuenta justificativa regulada en este artículo, siempre que así se haya previsto en la convocatoria de la subvención.

2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

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

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

c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

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

3. Asimismo, esta cuenta se aplicará a la concesión de subvenciones por importe igual o inferior a 3000 euros, siempre que así se haya previsto en las convocatorias, convenio o resolución de la subvención. Esta cantidad podrá ser modificada anualmente en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

#### Art. 48. Justificación mediante módulos.

1. La justificación de subvenciones mediante módulos únicamente se aplicarán si así se establece expresamente en las convocatorias de subvenciones, en los convenios de colaboración y resoluciones de concesión. En tal supuesto, las convocatorias o los convenios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a subvencionar o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas.

b) Que exista una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad a subvencionar o, en su caso, del de los recursos a emplear.

c) Que el coste unitario de los módulos, podrá contener una parte fija y otra variable en función del nivel de actividad, que se determinará sobre la base de un informe técnico motivado, en el que se contemplarán las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo, sobre la base de valores medios de mercado estimados para la realización de la actividad o del servicio objeto de la subvención.

2. Cuando las convocatorias prevean el régimen de concesión y justificación a través de módulos, la concreción de los mismos y la elaboración del informe técnico podrá realizarse de forma diferenciada para cada convocatoria.

3. Cuando por circunstancias sobrevenidas se produzca una modificación de las condiciones económicas, financieras o técnicas tenidas en cuenta para el establecimiento y actualización de los módulos, el órgano competente aprobará la revisión del importe de los mismos, motivada a través del pertinente informe técnico.

4. La justificación a través de módulos se llevará mediante la presentación de la siguiente documentación:

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

b) Una memoria económica justificativa, que contendrá como mínimo los siguientes extremos:

1. Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.

2. Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en órdenes de convocatoria.

3. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

**Art. 49. Justificación mediante presentación de estados contables.**

1. Las convocatorias, convenio o resolución podrán prever que la subvención se justifique mediante la presentación de estados contables cuando:

a) La información necesaria para determinar la cuantía de la subvención pueda deducirse directamente de los estados financieros incorporados a la información contable de obligada preparación por el beneficiario.

b) La citada información contable haya sido auditada conforme al sistema previsto en el ordenamiento jurídico al que esté sometido el beneficiario.

2. Además de la información descrita en el apartado 1 de este artículo, las bases reguladoras podrán prever la entrega de un informe complementario elaborado por el auditor de cuentas y siguiendo lo previsto en el Reglamento que desarrolla la Ley de Auditoría de Cuentas.

3. Cuando el alcance de una auditoría de cuentas no se considere suficiente, las bases reguladoras establecerán el alcance adicional de la revisión a llevar a cabo por el auditor respecto de la información contable que sirva de base para determinar la cuantía de la subvención. En este caso, los resultados del trabajo se incorporarán al informe complementario al que se refiere el apartado 2 de este artículo y la retribución adicional que corresponda percibir al auditor de cuentas podrá tener la condición de gasto a subvencionar cuando lo establezcan dichas bases hasta el límite que en ellas se fije.

**Art. 50. Justificación de subvenciones para el supuesto de actividades cofinanciadas.**

1. Para el caso de actividades en cuya financiación concurren subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza con fondos propios del beneficiario u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse, mediante la modalidad de rendición de cuenta justificativa regulada en los artículos 45, 46 y 47 de esta Ordenanza, según proceda, que se han cumplido, tanto la realización del gasto y demás condiciones propias de toda subvención, así como el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

2. Es decir, se especificará tanto el porcentaje de cada factura o documento que se imputa a la justificación del convenio o subvención, como la existencia y cuantía del resto de recursos financieros distintos de la subvención municipal utilizados en el desarrollo de la actividad de que se trate. En tal sentido, la memoria de evaluación habrá de recoger un apartado en el que expresamente se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- a) Cuantía de la subvención otorgada.
- b) Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
- c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
- d) Otros recursos.

3. El órgano gestor municipal competente por razón de la materia, especificará en su informe acerca del cumplimiento del objeto del convenio, estas circunstancias.

**Art. 51. Justificación de subvenciones destinadas a la adquisición de bienes inmuebles.**

Además de la cuenta justificativa establecida en los artículos 45, 46, 47 de esta Ordenanza, junto con las facturas y demás justificantes en el mismo establecidos, deberá ser emitido informe por los Servicios Técnicos Municipales y, en su caso, por tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en relación con el coste y precio de mercado.

**Art. 52. Justificación de las subvenciones de actividades ejecutadas con anterioridad a su concesión.**

Se trata de aquellos supuestos en los que se otorga una subvención no para desarrollar una actividad, sino en atención a una actividad o comportamiento anteriores a la concesión de la subvención o a la concurrencia de una determinada situación. La acreditación de tal actividad, comportamiento o situación debe realizarse antes del otorgamiento de la subvención. La justificación no será pues una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención sino que será un requisito para la concesión.

**Art. 53. Peculiaridades de la justificación de subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras.**

1. La justificación de las subvenciones gestionadas por entidades colaboradoras se refiere, tanto a la acreditación de la entrega a los beneficiarios de los fondos recibidos, como a la presentación ante este de la justificación aportada por los beneficiarios, que se extenderá no solo a la aplicación de los fondos por los mismos, sino también al cumplimiento de las condiciones para el cobro por aquéllos, en función de lo dispuesto en el convenio de colaboración.

2. La entidad colaboradora estará obligada igualmente a someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los fondos municipales pueda efectuar el Ayuntamiento de Zaragoza, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones citadas.

**Art. 54. Plazo para la justificación.**

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio de colaboración fijarán el plazo de inicio del período de rendición de la justificación de las subvenciones y su final, que será como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

2. Excepcionalmente, y si por razones justificadas debidamente motivadas no pudiera realizarse o justificarse en el plazo previsto, el órgano concedente podrá acordar, siempre con anterioridad a la finalización del plazo concedido, la prórroga del plazo, que no excederá de la mitad del previsto en el párrafo anterior, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

**Art. 55. Efectos del incumplimiento del deber de justificación.**

1. Transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la misma llevarán consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan.

2. Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo las mismas consecuencias que el incumplimiento de la obligación de justificación.

3. El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas.

**Art. 56. Comprobación de subvenciones.**

El órgano concedente deberá comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención y todas las características especiales de la actuación financiada, en especial la posible subcontratación, cumpliendo los siguientes trámites:

1. Presentación en plazo de la documentación justificativa de la subvención, en el lugar donde la convocatoria o el convenio prevean y de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente de Procedimiento Administrativo Común.

2. Comprobación material por el órgano gestor de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en esta Ordenanza, en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración y en el acuerdo de aprobación.

3. Emisión por el órgano gestor de informe en el que se constate el cumplimiento, desde un punto de vista material, del objeto de la subvención o convenio.

En dicho informe ha de constar la aportación municipal, así como, en su caso, el resto de recursos financieros de que ha dispuesto el beneficiario (otras subvenciones, fondos propios, otros recursos, etc.), datos que deberán reflejarse por dicho beneficiario en la memoria de evaluación.

4. Remisión del expediente completo a la Intervención General, a los efectos de la emisión del correspondiente informe, acerca de la justificación formal de la subvención.

El expediente habrá de contener todas y cada una de las actuaciones administrativas desde su origen. En el caso de subvenciones: convocatoria de la subvención debidamente aprobada y publicada, documentación relativa a la solicitud del beneficiario, así como acuerdo de concesión por el órgano municipal competente. En el caso de convenios de colaboración: original del convenio debidamente suscrito así como acuerdo de aprobación por el órgano municipal competente. Igualmente habrá de constar en el expediente, en todos los casos, todos y cada uno de los documentos contables correspondientes al gasto a fiscalizar, así como la memoria de evaluación, relación numerada de justificantes y documentos justificativos.

Una vez emitido el informe en ejercicio de la función interventora se devolverá el expediente al órgano gestor, para aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

5. En el caso de establecerse pagos a cuenta de las subvenciones, que tendrán la consideración de pagos fraccionados, sólo por el importe igual a la cuantía equivalente de la justificación presentada, dicha justificación deberá efectuarse de forma similar a la prevista para la totalidad de la subvención o convenio y con los requisitos previstos en cuanto a justificación en la presente normativa.

6. En el caso de subvenciones de capital iguales o superiores a 90.000 euros, en su cómputo individual, destinadas a inversiones en activos tangibles, el órgano concedente deberá proceder a realizar la comprobación material de la inversión, levantando la correspondiente acta que lo acredite, firmada,

tanto por el representante de la Administración, como por el beneficiario, que deberá unirse al resto de la documentación justificativa. Cuando por la naturaleza de la inversión realizada no fuera posible comprobar materialmente su existencia, se podrá sustituir el acta por una justificación documental que constate de forma razonable y suficiente la realización de la actividad subvencionada. Si existen pagos fraccionados o anticipados de la subvención, se efectuará, en todo caso, una comprobación antes del pago final o liquidación de la misma.

7. En el supuesto de que las subvenciones de capital concedidas excedieran de los 200.000 euros, será preceptivo solicitar la designación de representante de la Intervención General, para el acto de comprobación material de la inversión de los fondos públicos.

Cuando comprendan gastos de carácter plurianual, se deberá realizar una comprobación parcial por parte del órgano concedente. Si el importe del pago o pagos parciales es superior al 40% del importe total de la subvención, se deberá solicitar la designación de representante de la Intervención General, para el acto de comprobación material parcial de la inversión de fondos públicos.

La entidad colaboradora, en su caso, realizará, en nombre y por cuenta del órgano concedente, las comprobaciones previstas.

#### Art. 57. *Comprobación de valores.*

Por los órganos gestores podrá efectuarse la comprobación del valor de mercado de los gastos subvencionados, empleando cualquiera de los medios previstos en la legislación de subvenciones vigente. El resultado de dichas comprobaciones efectuadas en su caso, deberá notificarse al beneficiario, debidamente motivado, con expresión de los criterios empleados junto con la resolución del acto que contiene la resolución de la subvención.

El beneficiario podrá promover la tasación pericial contradictoria. La solicitud de la misma suspenderá la ejecución del procedimiento resuelto y del plazo para interponer recurso contra este.

Si la diferencia entre el valor comprobado por la Administración y la tasación practicada por el perito de la persona beneficiaria es inferior a 120.000 euros y al 10% del valor comprobado por la Administración, la tasación del perito de la persona beneficiaria servirá de base para el cálculo de la subvención. En caso contrario, deberá designarse un perito tercero en los términos que se determinen reglamentariamente.

Los honorarios del perito de la persona beneficiaria serán satisfechos por esta. Cuando la tasación practicada por el perito tercero fuese inferior al valor justificado por la persona beneficiaria, todos los gastos de la pericia serán abonados por este, y, por el contrario, en caso de ser superior, serán de cuenta de la Administración.

La valoración del perito tercero servirá de base para la determinación del importe de la subvención.

#### Art. 58. *Revocación.*

1. Se producirá la revocación del acto de concesión válidamente adoptado, con la consiguiente pérdida del derecho al cobro de la subvención, en todo caso, cuando se compruebe que el proyecto defienda intereses corporativos o de grupos que sean ajenos a los intereses de los vecinos o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito, cuando el beneficiario incumpla las obligaciones de justificación o el resto de las obligaciones y compromisos contraídos o concurra cualquier otra causa de las previstas de reintegro en el artículo 60 de esta Ordenanza.

2. Si como consecuencia de los incumplimientos previstos en el apartado anterior, procediese el reintegro, total o parcial, de la subvención indebidamente percibida, la declaración de revocación se producirá en el procedimiento de reintegro de esta Ordenanza.

### CAPÍTULO IV

#### REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

#### Art. 59. *Causas de invalidez de la resolución de concesión.*

1. Son causas de nulidad de la resolución de concesión:

a) Las previstas en la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

b) La carencia o insuficiencia de crédito de conformidad con lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

3. Cuando el acto de concesión incurriera en alguna de las causas previstas anteriormente, el órgano concedente procederá a su revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y ulterior impugnación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

4. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

5. No procederá la revisión de oficio del acto de concesión cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo siguiente.

#### Art. 60. *Causas de reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro y, en su caso, la anulación de obligaciones pendientes de pago, en los supuestos previstos en el artículo 43.1 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Art. 61. *Naturaleza del crédito a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia.*

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público para su cobranza, aplicándose la Ley General Presupuestaria y el Reglamento General de Recaudación para ello; el procedimiento de reintegro tendrá siempre carácter administrativo.

2. El reintegro de las cantidades percibidas llevará aparejada la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

3. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

4. El destino de los reintegros de los fondos procedentes de la Unión Europea tendrá el tratamiento que, en su caso, determine la normativa comunitaria.

#### Art. 62. *Reintegro parcial.*

1. El reintegro parcial de la subvención se regirá por los criterios de gradación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión y por el principio de proporcionalidad.

2. Los criterios de gradación que se fijen en las convocatorias deberán tener en cuenta, entre otros, el porcentaje de ejecución de la acción que se subvenciona y el cumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios.

#### Art. 63. *Prescripción.*

1. Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro.

2. El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

#### Art. 64. *Obligados al reintegro.*

1. Los beneficiarios y entidades colaboradoras deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora. Esta obligación será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

2. Estarán obligados al reintegro los beneficiarios y entidades colaboradoras, definidos en los artículos 9 y 10 de esta Ordenanza.

3. A los efectos de reintegro, será de aplicación lo establecido en la Ley 5/2015, de 15 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

#### Art. 65. *Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.*

1. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 60 de esta ordenanza.

2. Si el reintegro es acordado por los órganos de la Unión Europea, el órgano a quien corresponda la gestión del recurso ejecutará dichos acuerdos.

3. Cuando la subvención haya sido concedida por la Comisión Europea u otra institución comunitaria y la obligación de restituir surgiera como consecuencia de la actuación fiscalizadora, distinta del control financiero de subvenciones, correspondiente a las instituciones españolas habilitadas legalmente para la realización de estas actuaciones, el acuerdo de reintegro será dictado por el órgano gestor de la subvención. El mencionado acuerdo se dictará de oficio o a propuesta de otras instituciones y órganos de la Administración habilitados legalmente para fiscalizar fondos públicos.

### CAPÍTULO V

#### PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

#### Art. 66. *Legislación aplicable.*

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos previstos en la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de las especialidades establecidas en la normativa de subvenciones.

#### Art. 67. *Inicio del procedimiento.*

El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General Municipal.

#### Art. 68. *Retención de pagos.*

1. Como medida cautelar, el órgano concedente de la subvención, una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, o bien la autoridad pagadora, o a propuesta de la Intervención General, podrá acordar la suspensión de los libramientos de pago al beneficiario o entidad colaboradora, por el importe que fije la resolución de inicio del expediente de reintegro y con los intereses de demora devengados hasta la fecha, lo cual debe efectuarse

de forma motivada y con notificación al beneficiario con independencia de los recursos pertinentes.

2. Dicha retención deberá ser proporcional, mantenerse hasta que se dicte resolución sin superar el período que se fija para su trámite, deberá levantarse cuando desaparezcan las causas que en su caso las justificaban, pudiendo ser sustituida a solicitud del beneficiario por la constitución de una garantía suficiente.

3. En todo caso, procederá la suspensión si existen indicios racionales que permitan prever la imposibilidad de obtener el resarcimiento, o si este puede verse frustrado o gravemente dificultado y, en especial, si el perceptor hace actos de ocultación, gravamen o disposición de sus bienes.

#### Art. 69. Audiencia del interesado.

En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia.

#### Art. 70. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse o ampliarse de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

2. Si transcurriese ese plazo máximo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

3. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

### TÍTULO V

#### CONTROL DE SUBVENCIONES

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES COMUNES

#### Art. 71. Objeto y competencia.

1. El control de subvenciones se ejercerá sobre los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, por las subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Zaragoza, organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales, o a los fondos de la Unión Europea, en la modalidad dispuesta por el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

2. En todo caso, el control de las subvenciones tendrá como objeto verificar los elementos recogidos en los apartados 2 y 4 del artículo 51 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. La competencia para el ejercicio del control de subvenciones corresponde a la Intervención General Municipal, a través de la Oficina de Control Financiero, ello sin perjuicio de las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye a la Cámara de Cuentas de Aragón y al Tribunal de Cuentas.

4. El control podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de los comportamientos.

#### Art. 72. Obligación de colaboración.

1. Los solicitantes, beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control financiero por la Intervención General Municipal, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades y derechos:

a) El libre acceso a toda la documentación objeto de comprobación, incluidos libros y registros contables, programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

2. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos del artículo 60 de esta ordenanza, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

#### Art. 73. Derechos y deberes del personal controlador.

1. En el ejercicio de sus funciones, los funcionarios de la Intervención General Municipal y los que específicamente se les pueda asignar este cometido, de acuerdo con la normativa comunitaria, serán considerados agentes de la autoridad.

2. Los funcionarios y auditores que ejecuten los trabajos, bien individualmente o formando parte de equipos de auditoría, deben poseer la cualificación profesional necesaria, mantener una posición de independencia y objetividad, actuar con la debida diligencia profesional, responder de su trabajo y observar la confidencialidad y el secreto respecto de la información obtenida en el curso de las actuaciones.

3. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control solamente podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, servir de fundamento para la exigencia de reintegro y, en su caso, para poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

4. Cuando en la práctica de un control sobre subvenciones el funcionario encargado aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidades contables o penales lo deberá poner en conocimiento de la Intervención General Municipal para que, si procede, remita lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE SUBVENCIONES

#### Art. 74. Procedimientos de control de subvenciones.

El ejercicio del control de subvenciones se adecuará a la modalidad a aplicar, sea función interventora o control financiero, establecida por las normas al efecto vigentes en el Ayuntamiento de Zaragoza.

#### Art. 75. Función interventora.

El ejercicio de la función interventora sobre las subvenciones reguladas en esta ordenanza podrá consistir en la intervención previa plena, de los expedientes en la tramitación de las diferentes fases de autorización y disposición del gasto y reconocimiento de la obligación, o en la intervención previa de requisitos esenciales, que se completará con el control posterior, bien a través de la fiscalización plena posterior, bien mediante técnicas de auditoría, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El control posterior efectuado a través de técnicas de auditoría se someterá, en lo correspondiente a su procedimiento y formalización, a lo determinado en los artículos siguientes.

#### Art. 76. Control financiero.

1. Cuando se realicen los controles mediante técnicas de auditoría, el inicio de las actuaciones se notificará a los órganos, organismos o entidades objeto de control y a los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras y al resto de los interesados, con indicación de la naturaleza y alcance de las actuaciones a desarrollar, la fecha de personación del equipo de control que va a realizarlas, la documentación que en un principio debe ponerse a disposición del mismo y los demás elementos que se consideren necesarios. Estas actuaciones serán comunicadas, igualmente, a los órganos gestores de las subvenciones.

2. El ejercicio, el procedimiento y efectos de las funciones de control se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

3. El informe definitivo se remitirá a los órganos previstos en la normativa vigente.

#### Art. 77. Plan anual de control financiero.

1. La Intervención General Municipal elaborará un Plan anual de control financiero, que incluirá la programación de los controles financieros a realizar en el ejercicio. Dicho Plan será elevado al Pleno para su conocimiento durante el primer trimestre del año.

2. El Plan podrá ser modificado en función de los medios disponibles, de las necesidades de control detectadas en el ejercicio del mismo o de las solicitudes para la realización de auditorías específicas que efectúe el Pleno de la Corporación.

3. A tales efectos, se elevará propuesta o petición razonada a la Intervención General Municipal que, previa valoración, resolverá, según proceda, acerca de la inclusión de un control no contemplado inicialmente en el Plan anual o su supresión, y la extensión del mismo a otra persona física o jurídica, debiendo dar cuenta, en todo caso, al Pleno de la Corporación.

### TÍTULO VI

#### INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

##### PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### CAPÍTULO I

##### INFRACCIONES EN MATERIA DE SUBVENCIONES

#### Art. 78. Concepto de infracción.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la normativa de subvenciones, así como en la presente Ordenanza municipal.

2. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

3. Los sujetos responsables y supuestos de exención de responsabilidad serán los previstos en los artículos 60 y 61 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Art. 79. *Concurrencia de actuaciones con el orden jurisdiccional penal.*

1. En los supuestos en que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio fiscal.

2. La pena impuesta por la autoridad judicial excluirá la imposición de sanción administrativa, si ya se le impuso al mismo sujeto por los mismos hechos e idéntico fundamento a los tenidos en cuenta en el procedimiento sancionador.

3. De no haberse estimado la existencia de delito, se iniciará o continuará el expediente sancionador, con base en los hechos que los tribunales hayan considerado probados.

Art. 80. *Clases de infracciones.*

1. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2. Constituyen infracciones los incumplimientos de las obligaciones recogidas en la presente Ordenanza, en las cláusulas de los convenios suscritos y las convocatorias de subvenciones, así como las previstas en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

## CAPÍTULO II

### SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Art. 81. *Clases de sanciones.*

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

2. Las sanciones, su graduación y cuantías se establecerán de acuerdo con lo previsto en los artículos 66, 67, 68, 69 y 70 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

2. Las sanciones, su graduación y cuantías se establecerán de acuerdo con lo previsto en los artículos 66, 67, 68, 69 y 70 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Art. 82. *Procedimiento sancionador.*

1. La instrucción de los procedimientos sancionadores corresponderá al funcionario, unidad administrativa u órgano que se determine en el acuerdo de iniciación, de conformidad con lo dispuesto en la regulación del procedimiento sancionador.

2. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo y en el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente o por la entidad colaboradora, así como de las actuaciones de control financiero.

4. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

Art. 83. *Competencia para la imposición de sanciones.*

1. Para la imposición de las sanciones serán competentes:

a) En la administración municipal, el Gobierno de Zaragoza, siempre que no haya delegado el ejercicio de la potestad sancionadora en las Consejerías de las Áreas de Gobierno, que hayan gestionado y concedido la subvención.

b) En el caso de subvenciones concedidas por organismos públicos y resto de entidades concedentes, las sanciones serán acordadas e impuestas por el Gobierno de Zaragoza, siempre que no haya delegado el ejercicio de la potestad sancionadora en las Consejerías de las Áreas de Gobierno a los que estén adscritos.

2. No obstante, cuando la sanción consista en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales del Ayuntamiento de Zaragoza, en la prohibición para celebrar contratos con el Ayuntamiento de Zaragoza, o en la pérdida de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ordenanza, la competencia corresponderá al Gobierno de Zaragoza.

## CAPÍTULO III

### PRESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDAD

Art. 84. *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá conforme lo previsto en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo.

4. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

Art. 85. *Extinción de la responsabilidad derivada de la comisión de infracciones.*

1. La responsabilidad derivada de las infracciones se extingue por el pago o cumplimiento de la sanción o por prescripción o por fallecimiento.

Art. 86. *Responsabilidades.*

1. Responderán solidariamente de la sanción pecuniaria los miembros, partícipes o cotitulares de las entidades previstas en esta Ordenanza, en proporción a sus respectivas participaciones, cuando se trate de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado.

2. Responderán subsidiariamente de la sanción pecuniaria los administradores de las sociedades mercantiles, o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, de acuerdo con las disposiciones legales o estatutarias que les resulten de aplicación, que no realicen los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adopten acuerdos que hagan posibles los incumplimientos o consientan los de quienes de ellos dependan.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, en las que la ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a estos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado o se les hubiera debido adjudicar.

4. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las sanciones pendientes se transmitirán a estos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

### Disposiciones adicionales

Primera. — *Subvenciones y ayudas de cooperación internacional al desarrollo.*

Hasta que no se regulen por el Gobierno de Aragón las normas especiales reguladoras de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional al desarrollo, la regulación específica de estas subvenciones y ayudas, se regularán por lo previsto en sus bases reguladoras, que se adecuarán con carácter general a lo establecido en esta Ordenanza, salvo que deban exceptuarse los principios de publicidad o concurrencia u otros aspectos del régimen de control, reintegros o sanciones, en la medida en que las subvenciones o ayudas sean aplicación de la política de cooperación para el desarrollo del Gobierno de España y resulten incompatibles con la naturaleza o los destinatarios de las mismas.

Asimismo les será de aplicación las prescripciones del Plan estratégico de subvenciones, siempre que no estén en contradicción con lo expuesto en el párrafo anterior.

Segunda. — *Actualización de cuantías.*

Se autoriza al Gobierno de Zaragoza para actualizar o modificar las cuantías previstas en esta ordenanza, como consecuencia de la actualización y modificación de cuantías previstas en la normativa de Subvenciones de Aragón, otras normativas o intereses municipales debidamente justificados.

Tercera. — *Tercer sector.*

En atención al interés general al que sirven y a las singularidades de su naturaleza y actividad, las convocatorias de las subvenciones contemplarán las especialidades de las entidades del tercer sector en el ámbito de Acción social en materia de apoyos, ayudas y subvenciones municipales.

Las entidades del tercer sector en el ámbito de acción social, reconocidas como colaboradoras del ayuntamiento de Zaragoza en la gestión de servicios sociales, podrán acogerse al procedimiento de concesión directa de subvenciones por motivos razones de interés público, social, económico o humanitario, previsto en esta ordenanza municipal de Subvenciones.

### Disposición transitoria

PROCEDIMIENTOS INICIADOS.

1. No se aplicará el contenido de la presente Ordenanza municipal a las cuestiones relacionadas con la justificación de las subvenciones cuyo otorgamiento se hubiera aprobado con anterioridad a la entrada en vigor de dicha normativa.

En todo caso, sí serán de aplicación los artículos relativos al procedimiento de reintegro regulado en el capítulo V del título IV de la presente Ordenanza.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza será de aplicación a los beneficiarios y a las entidades colaboradoras, en los procedimientos de concesión de subvenciones iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, cuando sea más favorable que el previsto en la normativa anterior que resultara de aplicación la disposición transitoria primera apartado 3 de la Ley 15/2015, de Subvenciones de Aragón.

### Disposición derogatoria única

Queda derogada la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por Ayuntamiento Pleno el 11 de enero de 2005 y publicada en BOPZ núm. 17, de 22 de enero de 2005.

### Disposiciones finales

Primera. — *Habilitación reglamentaria.*

La presente Ordenanza se adecuará, en su caso, a la normativa que dicte la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segunda. — *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos previsto en la legislación de Régimen Local.

## ANEXO I

**Contenido mínimo de las convocatorias de subvenciones**

Las convocatorias de subvenciones contendrá, al menos, los siguientes aspectos.

1. Objeto de la subvención.
  2. Indicación del acuerdo plenario donde se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal de Subvenciones Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y de la fecha y número de la sección de la provincia de Zaragoza del "Boletín Oficial de Aragón" donde esté publicada la misma.
  3. Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir los mismos.
  4. Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes.
  5. Línea estratégica y específica del Plan estratégico de subvenciones a la que corresponde la convocatoria.
  6. Aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención, cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles así como la posibilidad de incrementar esta, si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 de la Ley de Subvenciones de Aragón, e importe máximo a conceder, en su caso.
  7. Procedimiento de concesión
  8. Criterios objetivos de otorgamiento de subvención.
  9. Criterios para establecer la cuantía individualizada de la subvención, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla.
  10. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvención, así como determinación de los componentes de la comisión de valoración.
  11. Plazo de resolución.
  12. Posibilidad de reformular la solicitud.
  13. Forma de acreditar la aceptación.
  14. Determinación en su caso de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
  15. Forma y plazo de justificación, indicando la documentación concreta a aportar.
  16. Forma de acreditar la realización de las actividades incluidas en otras subvenciones concedidas al beneficiario con anterioridad, para el mismo destino y finalidad.
  17. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
  18. Posibilidad de subvencionar, y en su caso porcentaje, los gastos indirectos de gestión y de garantía bancaria.
  19. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.
  20. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas o ingresos recursos para la misma finalidad.
  21. Criterios de graduación de posibles incumplimientos.
  22. Posibilidad y límites de la subcontratación.
  23. Período durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se le concedió la subvención, que no puede ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles e un registro público, ni a dos para el resto de bienes.
- Zaragoza, 5 de octubre de 2016. — El jefe del Servicio Administrativo de Presidencia, Economía y Hacienda, Javier Bada Barrachina.

**SECCIÓN SEXTA****CORPORACIONES LOCALES****LA JOYOSA****Núm. 9.028**

Habiendo resultado fallido el intento de notificación de la liquidación tributaria que se detalla en el domicilio señalado por el sujeto pasivo, por el presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se le notifica a fin de que comparezca en las dependencias municipales (plaza de España, 4, de La Joyosa), para recoger la citada liquidación:

«De acuerdo con los datos obrantes en este Ayuntamiento, comprobado que por usted se ha efectuado una ejecución hipotecaria 295-15 del bien inmueble sito en calle Sobradiel, 19, con fecha 18 de abril de 2016, mediante escritura pública autorizada por el Juzgado de Primera Instancia número 12 (núm. de protocolo auto número 295/2015), en cumplimiento de la Ordenanza fiscal núm. 14, reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, así como la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se le practica la siguiente

**LIQUIDACIÓN:**

Hecho imponible: Ejecución hipotecaria 295-15.  
Sujeto pasivo: Hasdukova, S.L. (B-50.939.206).  
Situación del inmueble: Calle Sobradiel, 19.

Referencia catastral del inmueble: 0827601XM6202N0007SP.  
Valoración catastral del suelo: 5.868,61 euros.  
Cuota de participación, en su caso: 100%.  
Valor (cuota participación sobre valor catastral): 5.868,61 euros.  
Años completos desde la última transmisión: Catorce.  
Tipo correspondiente al período: 2% (art. 7 OF/4).  
Porcentaje (años completos por tipo de período): 28%.  
Base imponible: 1.643,21 euros.  
Incremento de valor: 1.643,21 euros.  
Tipo aplicable: (D) = (Art. 13 OF) 20%.  
Cuota: (tipo × BI)/100 = 328,64 euros a ingresar.

Como consecuencia de lo anterior, deberá ingresar la cantidad de 328,64 euros en la Caja de Ahorros de la Inmaculada, Grupo Ibercaja, oficina de La Joyosa, cuenta corriente 2085.5412.11.0330117941, de conformidad con los artículos 33 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con los artículos 60 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente».

Contra la liquidación practicada y la presente notificación se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso previo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Joyosa, órgano administrativo que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o al de la recepción de la resolución del recurso de reposición, si esta fuera expresa, o en los seis meses siguientes al de su interposición, si no recayera tal resolución expresa (art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho.

La Joyosa, a 31 de agosto de 2016. — El secretario-interventor, Luis Manuel Ariño Barcelona».

La Joyosa, a 28 de septiembre de 2016. — El alcalde, José García Santabárbara.

**NOMBREVILLA****Núm. 9.029**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 8 de julio de 2016 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nombrevilla, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**CAPÍTULO I****OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

**Art. 2. Ámbito de aplicación.**

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Nombrevilla y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

**CAPÍTULO 2****SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN****Art. 3. Sistemas de identificación y autenticación.**

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

## CAPÍTULO 3

## SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4. *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://nombrevilla.sedelectronica.es>.

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia. La sede electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Art. 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Art. 6. *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.
- d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- f) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k) La indicación de la fecha y hora oficial.
- l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Art. 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine. El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 8. *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es, normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9. *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## CAPÍTULO 4

## REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 10. *Funcionamiento del Registro Electrónico.*

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 11. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con este. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Art. 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del Registro Electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá al personal municipal específicamente designado para ello.

Art. 14. *Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Art. 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados, que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Art. 17. *Cómputo de los plazos.*

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatorio conforme a la normativa aplicable. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado. El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones. Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Art. 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento en 2016.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

El registro electrónico entrará en funcionamiento en 2016.

Tercera. — *Seguridad.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. — *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Quinta. — *Ventanilla única de la directiva de servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la ventanilla única de la directiva de servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

## DISPOSICIÓN FINAL.

*Entrada en vigor.* — La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Nombrevilla en sesión celebrada el 8 de julio de 2016, se publicará en el BOPZ y no entrará en vigor hasta que se produzca dicha publicación y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nombrevilla, a 28 de septiembre de 2016. — El alcalde-presidente.

## RICLA

Núm. 9.031

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2016, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 7 del presupuesto 2016. Dicho expediente estará expuesto al público en las oficinas municipales por el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ricla, a 28 de septiembre de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

## ROMANOS

Núm. 8.968

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 8 de junio de 2016, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la sede electrónica del Ayuntamiento de Romanos, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

## CAPÍTULO 1

## OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Romanos y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

## CAPÍTULO 2

## SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3. *Sistemas de identificación y autenticación.*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

## CAPÍTULO 3

## SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4. *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://romanos.sedelectronica.es>.

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia. La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Art. 5. *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Art. 6. *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.
- Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Art. 7. *Tablón de edictos electrónico.*

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine. El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 8. *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es, normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9. *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## CAPÍTULO 4

## REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 10. *Funcionamiento del Registro Electrónico.*

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 11. *Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con este. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Art. 12. *Funciones del registro electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del registro electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá al personal municipal específicamente designado para ello.

Art. 14. *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Art. 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados, que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Art. 17. *Cómputo de los plazos.*

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5

## NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado. El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones. Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Art. 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento en 2016.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

El registro electrónico entrará en funcionamiento en 2016.

Tercera. — *Seguridad.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de

enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. — *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Quinta. — *Ventanilla única de la directiva de servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la ventanilla única de la directiva de servicios ([www.ego.es](http://www.ego.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

## DISPOSICIÓN FINAL

*Entrada en vigor.* — La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Romanos en sesión celebrada el 8 de junio de 2016, se publicará en el BOPZ y no entrará en vigor hasta que se produzca dicha publicación y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Romanos, a 28 de septiembre de 2016. — El alcalde-presidente.

# BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

## Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

## Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

## Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)  
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprensa@dpz.es](mailto:imprensa@dpz.es)



## TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

## 1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

## 2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.