

## **NORMAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES PARA EL EJERCICIO 2011.**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria de subvenciones a los **municipios y entidades locales menores** de la provincia de Zaragoza, a excepción de Zaragoza capital, para la financiación del desarrollo de los Planes de Acción de aquellos municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza que, habiendo realizado sus Auditorías Ambientales (o Auditorías de Sostenibilidad), hayan aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento el Plan de Acción Local y su Plan de Seguimiento y que, además, estén incluidos o hayan solicitado la inclusión en la **Red de ciudades y pueblos para la sostenibilidad de la provincia de Zaragoza**.

**No se admitirá ninguna actuación que no esté incluida dentro del Plan de Acción Local aprobado por el Ayuntamiento en Pleno.**

Las actuaciones u obras pueden ser:

- a) Acciones del Capítulo IV (gasto corriente), partidas 48100/172/462.01.00 por importe de **40.000,00€**. y 48100/172/462.02.00 por un importe de **300.000,00€**
- b) Acciones del Capítulo VII (inversiones), partida 48100/172/762.01.00 por importe de **720.000,00 €**.

De conformidad con el artículo 58,4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, si, como consecuencia de las solicitudes de los Ayuntamientos resultara que no se agota el crédito en una de las partidas, se podrá aplicar el remanente a la otra partida, si fuera necesario, previos los trámites legales pertinentes de modificación de gasto.

### **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

Lo dispuesto, con carácter general, en el art. 36 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba su Reglamento, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada por acuerdo plenario, las Bases de Ejecución del Presupuesto Provincial y demás normas concordantes, así como las restantes normas de Derecho Administrativo que resulten aplicables.

### **TERCERA.- BENEFICIARIOS, SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN.**

**Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en esta convocatoria** todos los **municipios y entidades locales menores** de la provincia de Zaragoza, a excepción de Zaragoza capital, que, habiendo realizado sus Auditorías Ambientales o de Sostenibilidad, hayan aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento el Plan de Acción Local y su Plan de Seguimiento y que, además, estén incluidos o hayan solicitado la inclusión en la **Red de ciudades y pueblos para la sostenibilidad de la provincia de Zaragoza**, siempre que cumplan los requisitos para su admisión.

**SÓLO SE ADMITIRÁ UNA ACTUACIÓN POR AYUNTAMIENTO.**

Las **solicitudes**, ajustadas al modelo que figura como **Anexo nº 1**, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero.

A la solicitud **se acompañarán los siguientes documentos**:

**1. Proyecto Técnico, Memoria Valorada y/o Presupuesto** según la actuación que se pretende llevar a cabo, exponiendo claramente el uso y finalidad de la misma, así como su presupuesto aproximado y, para los **apartados 2 y 3 de la Norma Octava**, el ahorro que se pretende conseguir con la mejora (en porcentaje sobre el consumo actual, o en kWh y en m<sup>3</sup>/año respectivamente).

El Proyecto o la Memoria, en su caso, deberá referirse a una actuación concreta y completa, definida bajo una denominación precisa y específica que no requiera concreción posterior. En el caso de que se trate de la realización de una actuación en forma fraccionada o por fases, se deberá acompañar **Informe técnico** conforme al **Anexo nº 6**.

**2. Anexo nº 2**, debidamente cumplimentado en todos sus extremos, incluyendo la imputación del gasto de la actuación al Capítulo correspondiente en los Presupuestos municipales (Capítulo II, Capítulo VI o ambos).

**3. Declaración responsable** (según modelo del **Anexo nº 3**) de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

**4.** En su caso, para su toma en consideración por la Comisión de Valoración conforme al **apartado 5 de la Norma Octava**, fotocopia del **Acta de la sesión del Foro ciudadano, Consejo o Comisión de Seguimiento** en que se realizó la propuesta de la acción, diligenciada por el Secretario.

Caso de no presentar la documentación citada, la Diputación podrá requerir al Municipio/Entidad Local Menor para que, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento, acompañe los documentos preceptivos que subsanen la deficiencia observada.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria quedarán sin efecto alguno, por lo que, en el caso de pretender su inclusión en este Plan, deberán formular nueva petición, acompañando los documentos señalados anteriormente.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que se considere necesaria a fin de determinar la viabilidad del proyecto presentado y otros datos que puedan completar la valoración de la petición formulada.

**La subvención** está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que ha sido otorgada y **se entenderá aceptada desde el momento de la aprobación del Plan**, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

#### **CUARTA.- PLAZO.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de **20 días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de estas Normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, editado informáticamente en la página web **www.dpz.es**.

## QUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Se establecen, con carácter general, las siguientes:

- 1. Fraccionamiento.-** La realización de una actuación en forma fraccionada o por fases, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 74 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, 125 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, debiendo cada fase conformar una actuación sustancialmente definida y ser susceptible de ser recibida o ser entregada al uso público (**Anexo nº 6**).
- 2. Plan financiero.-** Cuando para la realización de una actuación se cuente con financiación procedente de otras Administraciones o Entidades, además de la provincial y municipal, se indicará el plan financiero correspondiente a dicha actuación, debiendo comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma actividad.
- 3. Realización de la actividad.-** Los beneficiarios deberán realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.
- 4. Actuaciones de control.-** Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las de control financiero de la Intervención General, así como a las demás previstas en la vigente legislación y específicas del Plan de que se trate.
- 5. Reintegro.-** Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora **desde el momento del pago de la subvención**, en los siguientes casos:
  - a) Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos.
  - b) Incumplimiento de la obligación de justificación.
  - c) Incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a que estaba sujeta su concesión.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a los procedimientos establecidos legalmente. Igualmente, procederá el reintegro del exceso obtenido por subvenciones o ayudas de Entidades Públicas o particulares sobre el coste total de la actividad desarrollada.
- 6. Autorizaciones, permisos y licencias.-** La inclusión de las actuaciones en el mencionado Plan no exime a las Entidades beneficiarias de sus obligaciones jurídicas con relación a la realización de la actuación subvencionada y la obtención de cuantos permisos, licencias, autorizaciones, etc., procedan en orden a la ejecución de dicha actuación.

## SEXTA.- FINANCIACIÓN.

La aportación de la Diputación Provincial de Zaragoza a este Plan se estima en la cantidad de **340.000,00 €** para acciones a cargo del Capítulo IV (gastos corrientes) y **720.000,00 €** para acciones a cargo del Capítulo VII (inversiones), con cargo a las partidas presupuestarias 48100/172/462.01.00 ,48100/172/462.02.00 y 48100/172/762.01.00 del presupuesto provincial para 2.011 respectivamente, siempre y cuando existan créditos adecuados y suficientes para dichas partidas presupuestarias; este crédito será ampliable sin necesidad de nuevo acuerdo si, como

resultado de los Presupuestos para el año 2011, fuese mayor la consignación presupuestaria.

De conformidad con el artículo 58,4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, si, como consecuencia de las solicitudes de los Ayuntamientos resultara que no se agota el crédito en una de las partidas, se podrá aplicar el remanente a la otra partida, si fuera necesario, previos los trámites legales pertinentes de modificación de gasto.

Consta en el expediente Informe de la oficina de Estudios Económicos Financieros y Presupuestarios acerca de la inclusión de las citadas partidas presupuestarias en el ejercicio 2011.

## **SÉPTIMA.- PRESUPUESTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.**

**El presupuesto de las actuaciones solicitadas no podrá superar la cantidad de 18.000 €.**

**Cuantía de la subvención:** el porcentaje de ayuda previsto para las actuaciones que se incluyan en el Plan podrá ser del 100% del presupuesto presentado por la entidad solicitante, salvo que no alcance la subvención a la totalidad del presupuesto; el resto será de financiación municipal, y podrá atenderse bien con recursos propios o bien con financiación procedente, a su vez, de ésta u otras Administraciones o Instituciones, teniendo en cuenta que el importe total de las subvenciones no puede superar el coste de la actividad a subvencionar.

El **importe de la subvención** se mantendrá siempre y cuando el beneficiario liquide la actuación por importe igual o superior al presupuesto de la actividad que sirvió de referencia para determinar el importe de la subvención. Si el presupuesto de liquidación resultara inferior a dicho presupuesto, la subvención se reducirá proporcionalmente.

## **OCTAVA.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.**

**Es imprescindible que la petición esté incluida en el Plan de Acción del Municipio.**

Las peticiones se valorarán teniendo en cuenta las necesidades dotacionales y los objetivos que persigue este Plan, de acuerdo con los **criterios de valoración** que a continuación se señalan:

1. A las propuestas encaminadas a la conservación y mejora de los recursos naturales (Flora, Fauna, Suelo y Medio Hidrológico) o a la creación de zonas verdes, se les otorgarán **5 puntos**; a las que no, 0 puntos.
2. Propuestas de mejora y reducción del consumo energético en instalaciones municipales: **5 puntos**; a las que no, 0 puntos.
3. Propuestas de mejora de la calidad del agua y reducción del consumo de agua de boca del municipio, **5 puntos**; a las que no, 0 puntos.
4. Propuestas de Educación Ambiental: **5 puntos**; a las que no, 0 puntos.
5. Que la acción incluida en el Plan de Acción Local, haya sido propuesta por el Foro ciudadano (u otro órgano de participación ciudadana que se hubiera establecido) en los años 2008-2009-2010 y priorizada por el pleno del Ayuntamiento, **5 puntos**; si la propuesta fue realizada por los foros anteriores al año 2008 y priorizada por el pleno del Ayuntamiento, **3 puntos**; si no cumple los requisitos anteriores, 0 puntos.

6. A las propuestas que presenten un impacto de mejora social, cultural o económica se les otorgarán **5 puntos**; a las que no, 0 puntos.

**En el reparto del presupuesto de la convocatoria** se realizarán **dos apartados**: uno, para aquellos ayuntamientos que hayan solicitado subvención para actuaciones del Capítulo IV (gasto corriente) y otro para los Ayuntamientos que soliciten subvención para actuaciones del Capítulo VII (inversiones). Tanto en uno como en otro apartado **tendrán prioridad las actuaciones que obtengan mejor puntuación** hasta agotar el presupuesto destinado a esta finalidad, teniendo que alcanzar las actuaciones como **mínimo 8 puntos**; en caso de empate, tendrá preferencia en la concesión de la subvención el municipio que, según el censo de población del día 1 de enero de 2010, tenga menor población (Anexo nº 2).

## **NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

El procedimiento a seguir será el señalado en el artículo 6 de la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza:

- **Informe técnico** por parte de la Sección de Medio Ambiente en el que se acredite el número de solicitudes y la entrada en plazo de todas ellas, así como el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las Normas de la convocatoria.
- **Informe jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas**, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicho informe será suscrito por un funcionario técnico de administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A.
- **Informe técnico**, en su caso, sobre aquellas actuaciones solicitadas que, por su naturaleza, requieran una comprobación previa de la documentación técnica presentada.
- **Propuesta de concesión o de denegación** formulada por la Comisión valoradora cuantificando motivadamente las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.
- **Propuesta de resolución** suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre 1986.

La **aprobación del Plan** de desarrollo de los Planes de Acción de las Agendas 21 locales corresponde al Presidente de la Diputación, previo dictamen de la Comisión.

El **plazo para el otorgamiento de las subvenciones** no podrá exceder de tres meses, contados a partir del día siguiente al que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La **resolución** por la que se conceda la subvención se comunicará a los Ayuntamientos interesados en el plazo de 15 días contados a partir de su aprobación.

## **DÉCIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración que emitirá la correspondiente propuesta de concesión estará integrada por:

- La Diputada Delegada de Medioambiente, que actuará como Presidente.

- El Presidente de la Comisión Informativa de Cooperación e Infraestructuras.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza (Diputado).
- El Adjunto Jefe de Servicio y Jefe de Sección de Medio Ambiente, que actuará como Secretario.

## **UNDÉCIMA.- NORMAS DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS AGENDAS 21 LOCALES 2011.**

**PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.-** En relación con la ejecución y justificación de las actuaciones objeto de la presente convocatoria se establece un plazo improrrogable que finaliza el día **30 de Octubre** de 2011, siendo admisibles justificantes de la actuación subvencionada desde el 1 de enero de 2011.

**FORMA DE JUSTIFICACIÓN.-** Para el abono de la subvención concedida, los municipios/entidades locales menores deberán remitir **cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto**. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, 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, suscrita por el presidente de la entidad.
- b) Un certificado expedido por el Secretario de la entidad, con el Vº Bº del Alcalde Presidente, acreditativo de los siguientes extremos (**Anexo nº 4**):
  1. Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutada la inversión, o realizada la actividad, que determinó el otorgamiento de la subvención.
  2. Los gastos e inversiones de la actividad, debidamente relacionados, 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 (**Anexo nº 5**).
  3. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- c) 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.
- d) En su caso, certificación expedida por el técnico director de la obras, en los modelos aprobados por Decreto de la Presidencia 1600/1996, de 10 de junio, cuando por su cuantía, especificidad o exigencia legal se hubiera redactado proyecto técnico, acompañada de la correspondiente factura.
- e) En el caso de adquisición de bienes muebles o inmuebles, certificación del destino de los bienes al fin para el que se concedió la subvención, de cinco años para los bienes inscribibles en registro público y de dos años para el resto de bienes, de conformidad con el artículo 31.4.a) de la Ley General de Subvenciones.
- f) Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
- g) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario, cuando así proceda.

h) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social, según **Anexo nº 3** (si han transcurrido más de 6 meses desde la firma del que acompañaba la solicitud).

Caso de no remitir todos los documentos exigidos en esta Norma, la Diputación podrá requerir al municipio/entidad local menor para que, en el plazo de **diez días hábiles** a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas.

## **DECIMOSEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones que se conceden en este Plan son compatibles con otras que puedan conceder ésta u otras Administraciones Publicas, siempre que su cuantía total no supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario de la subvención estará obligado a presentar una declaración de las subvenciones obtenidas o que se obtengan posteriormente para la misma finalidad.

## **DECIMOTERCERA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

De conformidad con el artículo 28 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación provincial, en concordancia con el 27 de la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios podrán reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación. La reformulación de la solicitud deberá realizarse dentro del **plazo de dos meses**, contados desde la publicación de la concesión en el BOPZ, acompañada de la memoria o proyecto correspondiente al nuevo presupuesto, y será resuelta mediante decreto de la Presidencia.

## **DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN.**

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición potestativo frente al mismo órgano que la ha dictado o, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Zaragoza, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **DECIMOQUINTA.-**

Se faculta a la Presidencia de la Corporación tan ampliamente como en derecho proceda para adoptar las resoluciones necesarias en orden a la plena efectividad de este acuerdo.