

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA PARA CENTROS MUNICIPALES INTEGRADOS, CUYO PRINCIPAL OBJETIVO SEA EL SERVICIO DE COMEDOR Y DONDE SE DESARROLLARÁN ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES, EN EL EJERCICIO 2026.

La presente convocatoria aparece recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zamora, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 9 de enero de 2026 y se regirá por las bases generales y mínimas que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicada en el B.O.E. nº 276, de 18 de noviembre de 2003; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 176, de 25/07/2006), en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026 de la Diputación de Zamora; en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Zamora, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2004 publicada en el BOP nº 60 de fecha 19 de mayo de 2004, y las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES.

La cuantía total máxima de esta subvención ascenderá a la cantidad de OCHOCIENTOS MIL EUROS (800.000,00 €) se imputarán a la partida presupuestaria 41 231.1 462.01 - Ayuntamientos Centros Integrados Municipales - Transferencias corrientes. Centros Integrados Municipales. (Bienestar Social) de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2026.

Las cuantías máximas imputables podrán variar mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas, y están condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

SEGUNDA.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Se convoca concurso público para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de sueldos y seguridad social del personal que atiende el servicio de comedor de los Centros Municipales Integrados, el servicio de catering y al suministro de víveres, tanto para los que están en funcionamiento como para los que se prevean abrir en la anualidad 2026.

El límite del gasto subvencionable en la financiación de la Diputación correspondiente a las retribuciones del personal será, como máximo, el establecido en el vigente convenio colectivo para la Actividad de Hostelería, Cafés-Bares y similares de la provincia de Zamora. En ningún caso serán subvencionables conceptos no incluidos en el citado Convenio por encima de dicho límite.

No se subvencionarán aquellos Centros Municipales Integrados de nueva implantación cuyo principal objetivo sea el servicio de comedor cuando los Ayuntamientos cuenten con otros Centros Municipales Integrados con este servicio dentro de su término municipal.

En aquellos supuestos en que el Ayuntamiento haya subcontratado el funcionamiento del servicio de comedor del Centro Municipal Integrado, deberá observarse lo establecido el Art. 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y en el Art. 29 de la Ley General de Subvenciones, pudiendo subcontratarse el 100% del importe de la subvención y sólo serán subvencionables los gastos de sueldo y seguridad social del personal subcontratado y de suministro de víveres adecuados para el normal funcionamiento del servicio de comedor.

El otorgamiento de estas subvenciones persigue la cooperación de la Diputación de Zamora en el fomento del desarrollo económico y social del territorio provincial, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Bases del Régimen Local.

TERCERA.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases los Ayuntamientos de los Municipios y Entidades Locales Menores de la Provincia de Zamora hasta 5.000 habitantes.

Los solicitantes deberán reunir además los requisitos establecidos en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones.

La acreditación de los requisitos para solicitar la subvención se realizará de acuerdo con lo preceptuado en el art. 11.3 y 4 de la Ordenanza General de Subvenciones.

CUARTA.- INSTRUCCIÓN, APROBACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La instrucción del procedimiento corresponde al Diputado Delegado del Área de Personal, Régimen Interior, Política Social y Familia de la Diputación de Zamora y su aprobación y resolución a la Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial.

QUINTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro telemático de esta Diputación Provincial, conforme al formulario electrónico del procedimiento habilitado en el

catálogo de procedimientos electrónicos de la sede electrónica de la Diputación de Zamora (<http://diputaciondezamora.sedelectronica.es>).

El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la ayuda. Si la solicitud fuera presentada de forma presencial, se requerirá al solicitante para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses.

El plazo se computará a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMA.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD.

Además de la documentación exigida en el art. 11.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos firmados digitalmente:

- a) Anexo I, solicitud según modelo normalizado, donde se especifique claramente el objeto a subvencionar en el apartado de finalidad de la subvención.
- b) C.I.F. (En el caso de no haberse presentado con anterioridad)
- c) Ficha de terceros debidamente cumplimentada y firmada, acompañada de la Certificación de la Entidad Bancaria acreditativa del número de cuenta (solamente en el caso de que no se haya presentado anteriormente o se hubieran producido modificaciones en su cuenta bancaria).
- d) Aportación financiera del Ayuntamiento al objeto para el que solicita la subvención expresada en tanto por ciento respecto a lo solicitado.
- e) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento del acuerdo del órgano por el que se aprobó la solicitud de subvención.
- f) Memoria, informe o estudio del objeto para el que se solicita la subvención, la/el cual reflejará detalladamente todos los criterios que servirán de base a la valoración de las solicitudes.
- g) Programa o calendario previstos.
- h) Presupuesto de Gastos del objeto a subvencionar.
- i) Relación detallada de las subvenciones solicitadas y /o concedidas para la misma finalidad, según ANEXO II.
- j) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento acreditativa de la media anual del número de beneficiarios y beneficiarias del servicio de comedor.

k) Certificados de los acuerdos legalmente adoptados por los Ayuntamientos próximos entre sí, en el supuesto de que se haya acordado servicio de catering.

l) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento en la que se acredite el servicio de Catering a domicilio (servicio prestado por el Ayuntamiento o por empresa subcontratada) y al número de poblaciones a las que presta dicho servicio.

m) Aportación económica de los usuarios y usuarias al servicio de comedor.

n) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento acreditativa del número de horas de las personas contratadas para trabajar en el servicio de comedor del Centro Municipal Integrado junto y, en su caso, en el servicio de catering.

o) La participación en el procedimiento conllevará la autorización del solicitante para que la Diputación Provincial de Zamora pida directamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/o a la Tesorería General de Seguridad Social aquellos datos personales de lo que es titular y que se precisan para el correspondiente procedimiento. En este supuesto, el interesado no deberá aportar la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social que requiera la normativa que rige el pertinente procedimiento, incorporándose esta de oficio por la Diputación Provincial de Zamora.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante escrito presentado con el correspondiente documento de participación, debiendo aportar entonces la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social que en cada caso se exija, y que, en este, es la siguiente: Certificados, actualizados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

p) La declaración por parte de las entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se formulará mediante declaración responsable por el representante legal de la entidad beneficiaria, sin necesidad de comparecencia diligenciada ante autoridad administrativa o notario.

OCTAVA.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La Comisión de Evaluación de las solicitudes presentadas estará integrada por los siguientes miembros pertenecientes a la Diputación de Zamora:

- Presidente: El Presidente de la Diputación o el Diputado/a Delegado/a del Área de Personal, Régimen Interior, Política Social y Familia.
- 2 Vocales: La Jefa del Servicio de Bienestar Social o el personal designado que la sustituya; Personal funcionario del Servicio de Bienestar Social encargado de la gestión de estas subvenciones.
- Secretaría: Personal funcionario del Servicio de Bienestar Social que actuará con voz, pero sin voto.

Si el Presidente de la Comisión lo estima oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz, pero sin voto, otros asesores y expertos en la materia.

La Comisión de Evaluación de Solicitudes dispondrá de competencias propias para interpretación de lo dispuesto en las presentes bases, y redactará acta en el que se plasmarán los resultados de la valoración realizada.

NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se valorarán atribuyendo un total máximo de CIENTO PUNTOS.

Se fijan como criterios de valoración de las solicitudes para los Centros Municipales Integrados, cuyo principal objetivo sea el servicio de comedor, los siguientes:

1.- El número de beneficiarios y beneficiarias del servicio de comedor: Se tendrá en cuenta el número de usuarios y usuarias que reciben el servicio, hasta un máximo de VEINTE PUNTOS.

2.- Financiación propia: Se valorará la aportación económica del Ayuntamiento al concepto para el que solicita la subvención, hasta un máximo de DIEZ PUNTOS.

3.- Importancia del programa: Se tendrá en cuenta la importancia del programa por la trascendencia que presente a nivel social, valorándose más cuanto menor sea el número de Centros Municipales Integrados con servicio de comedor existentes en la zona, estableciéndose un máximo de VEINTE PUNTOS.

- 5 puntos a aquellos Comedores que han iniciado su actividad después de la convocatoria.
- 15 puntos a aquellos que están en funcionamiento y que presten buen servicio.
- Entre 17 y 20 puntos a Comedores funcionando, prestando buen servicio y especiales por su relevancia. Se ha considerado por “especial relevancia” en función del número de localidades a las que atienden:
 - 17 puntos: Hasta 2 localidades
 - 20 puntos: 3 y más localidades

4.- Aportación económica de los usuarios y usuarias del servicio de comedor: Se valorará la aportación de los beneficiarios y beneficiarias hasta un máximo de DIEZ PUNTOS.

5.- Servicio de catering: Se tendrá en cuenta si el Ayuntamiento presta o tiene previsto prestar el servicio de comedor a domicilio, hasta un máximo de VEINTICINCO PUNTOS.

- 25 puntos: A los Ayuntamientos que tengan acuerdo con otros Ayuntamientos para prestar el servicio de catering en ambos municipios.
- 20 puntos: A los que tengan catering distribuidos en función de:

- 10 puntos: En una única localidad, durante todo el año.
- 13 puntos: En dos localidades, durante todo el año.
- 15 puntos en tres localidades, durante todo el año
- 20 puntos en cuatro o más localidades, durante todo el año.
- 5 puntos: A los que tengan previsto implantar el servicio (solamente se concede 1 año)

6.- Servicio de lavandería: Se valorará si el Ayuntamiento tiene previsto este servicio hasta un máximo de CINCO PUNTOS.

7.- Personal contratado: Se valorará el número de horas de las personas contratadas para trabajar en el servicio de comedor en el Centro Municipal Integrado y, en su caso, en el servicio de catering hasta un máximo de DIEZ PUNTOS.

Una vez atribuidos el total de la puntuación a cada solicitante, se sumarán y se le asignará una cuantía económica por punto. Si aplicado este importe por punto a cada solicitante, el resultado fuera superior al importe total solicitado, será objeto de sucesivos repartos para aquellos participantes que solicitaran mayor cantidad a subvencionar.

DÉCIMA.- PLAZO DE REALIZACIÓN DEL OBJETO SUBVENCIONADO Y DE SU JUSTIFICACIÓN.

El programa a subvencionar se extiende desde 1 de octubre de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2026.

La justificación del objeto subvencionado podrá presentarse hasta el 30 de septiembre de 2026 (inclusive).

Dichos plazos son improrrogables, salvo en los supuestos contemplados en la cláusula decimonovena.

UNDÉCIMA.- PAGO.

El pago se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.

No se podrá realizar el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

DUODÉCIMA.- PAGOS ANTICIPADOS Y RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

Se podrán realizar pagos anticipados previos a la justificación, tal como aparece recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, estableciéndose en cuanto al régimen de anticipos y garantías exigibles lo siguiente:

De acuerdo con lo previsto en la Base 33 de las de Ejecución del Presupuesto vigente, en el supuesto de que el beneficiario, no disponga de liquidez suficiente para la previa y adecuada ejecución de la actividad objeto de la subvención, se podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo, total o parcial, respecto del importe de la subvención, aportando necesariamente la documentación oportuna que

justifique tal extremo, para lo cual se le otorga un plazo de 10 días a contar desde la notificación de otorgamiento de la ayuda, entendiéndose que el interesado renuncia a tal posibilidad de no presentarse solicitud motivada en plazo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará documentación mínima a aportar:

- Certificado de la Secretaría con el visto bueno del Alcalde o Alcaldesa comprensivo de la totalidad de los gastos e ingresos de la Entidad Local por la que se motiva la falta de medios económicos para el inicio de las actuaciones previamente al otorgamiento de la ayuda solicitada.
- Saldo bancario en cuanto a todas las cuentas operativas de las que sea titular, a fecha de solicitud del anticipo.

No se exigirá constitución de garantía cuando el beneficiario sea una Entidad Local, excepto los Ayuntamientos que, a través de Convenio, han delegado la recaudación de sus tributos en la Diputación Provincial, entendiéndose como garantía, la compensación con cargo a la recaudación obtenida, del importe anticipado y no justificado, ni en su caso, reintegrado posteriormente, juntos con los intereses devengados, conforme a la normativa vigente en esta materia.

No podrá realizarse el pago anticipado de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1.- Siempre que el importe de la subvención concedida sea inferior a 60.000 euros, el ayuntamiento beneficiario deberá aportar la documentación justificativa siguiente:

Los ayuntamientos para la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos recibidos se realizará con sometimiento al régimen contemplado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (art. 75) deberán presentar la siguiente documentación:

- a) ANEXO III para la justificación de subvenciones según modelo normalizado.
- b) ANEXO IV BIS: CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.
- c) Certificación emitida por el Ayuntamiento beneficiario en la que conste el número de usuarios y usuarias reales mes a mes del periodo subvencionable.
- d) Certificación emitida por el Ayuntamiento del importe de la tasa o del precio público por la prestación del servicio de comedor, así como del importe total recaudado durante el período elegible.
- e) En el caso de Ayuntamientos que presten el servicio de comedor desde la Residencia que existe en el municipio, se determinará por el Ayuntamiento emitiendo Certificación, el número de horas que dedican los trabajadores y trabajadoras de la Residencia a este servicio, así como el gasto de víveres correspondiente.

f) La participación en el procedimiento conllevará la autorización del participante para que la Diputación Provincial de Zamora pida directamente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/o a la Tesorería General de la Seguridad Social aquellos datos personales de los que es titular y que se precisen para el correspondiente procedimiento. En este supuesto, el interesado no deberá aportar la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social que requiera la normativa que rige el pertinente procedimiento, incorporándose esta de oficio por la Diputación Provincial de Zamora.

No obstante, el participante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante escrito presentado con el correspondiente documento de participación, debiendo aportar entonces la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social que en cada caso se exija, y que, en este, es la siguiente: Certificados, actualizados, de estar al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

La justificación de la subvención ascenderá como mínimo al importe de la subvención concedida, incrementada en la cantidad comprometida por la entidad local.

No se aceptará ninguna justificación presentada fuera de plazo, salvo en los supuestos contemplados en la cláusula decimonovena.

Si los Ayuntamientos beneficiarios presentasen otra documentación diferente a la exigida en este apartado, será devuelta, salvo que dicho Ayuntamiento resulte seleccionado en la técnica de muestreo simple que se realizará una vez transcurrido el plazo de justificación.

Para la justificación de la presente subvención se tendrá en cuenta la Base 31 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del 2026, además de lo indicado en el presente artículo.

2.- Cuando el importe de la subvención concedida sea superior a 60.000 € así como aquellos Ayuntamientos beneficiarios de la subvención que sean seleccionados por la técnica de muestreo simple finalizado el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo de justificación al que se refiere la Base décima, el órgano concedente, a través de la **técnica de muestreo aleatorio simple**, seleccionará una muestra del 20% de los beneficiarios, quienes deberán aportar la documentación que se relaciona a continuación, en el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la realización del sorteo y su resultado:

- a) ANEXO III para la justificación de subvenciones según modelo normalizado.
- b) Memoria explicativa de las actividades realizadas, en la que conste expresamente en qué medida se han alcanzado los objetivos y su correspondiente evaluación, y documento fotográfico acreditativo de la publicidad de la subvención concedida. Además, se incluirá el número total real de usuarios del servicio durante el periodo subvencionable.
- c) Balance de ingresos y gastos.

d) Partes diarios del personal asistente al Centro Municipal Integrado.

e) ANEXO IV para la justificación de subvenciones, que incluya:

1. La relación clasificada de los gastos de personal del servicio de comedor, los cuales se acreditarán con las nóminas con la correspondiente diligencia de imputación, con su adeudo bancario o el recibí del perceptor, así como con los justificantes de las pertinentes cotizaciones a la Seguridad Social (Recibo de Liquidación de Cotizaciones, Relación Nominal de Trabajadores y adeudo bancario), aportándose, además, copia del contrato de trabajo suscrito entre el Ayuntamiento y el personal del servicio de comedor y, en su caso, del servicio de catering, así como el modelo 111 de la retención del IRPF practicada respecto de dicho personal.
2. Aquellos Ayuntamientos que opten por la justificación de víveres adecuados para el normal funcionamiento para el servicio de comedor del Centro Municipal Integrado, deberán presentar la siguiente documentación:
 - a. Certificación emitida por el Ayuntamiento beneficiario en la que conste el número de usuarios y usuarias reales mes a mes del periodo subvencionable, y en todo caso de los meses correspondientes a los víveres solicitados. Dicha certificación deberá venir acompañada de los partes diarios solicitados en la letra d).
 - b. La justificación se efectuará a través de factura que deberá incluir los siguientes elementos:
 - Nombre o razón social y NIF o CIF del emisor de la factura, y CIF del ayuntamiento destinatario.
 - Fecha de emisión, (que deberá estar comprendida entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026) y fecha de pago que deberá ser como máximo de fecha 30 de septiembre de 2026, en los casos en los que no se pueda aportar a dicha fecha, se podrá justificar aportando documento contable de retención de crédito por el importe correspondiente.
 - Descripción suficiente del concepto facturado y acorde al normal funcionamiento del comedor.
 - Importe total y, en su caso, desglosado por conceptos.
 - IVA: base imponible, tipo, importe y, en su caso, certificación de exención del impuesto.

- Adeudo bancario. Se deberá aportar adeudo bancario de los pagos efectuados. No se admitirán facturas que no vengan dirigidas al Ayuntamiento.
- f) Certificación emitida por el Ayuntamiento del importe de la tasa o del precio público por la prestación del servicio de comedor, así como del importe total recaudado durante el período elegible que será el que se consignó en la cuenta justificativa simplificada.
- g) En el caso de Ayuntamientos que presten el servicio de comedor desde la Residencia que existe en el municipio, se determinará por el Ayuntamiento emitiendo Certificación, el número de horas que dedican los trabajadores y trabajadoras de la Residencia a este servicio, así como el gasto de víveres correspondiente.

En el supuesto de haberse subcontratado el objeto subvencionado, es decir, el servicio de comedor del Centro Municipal Integrado y, en su caso, el servicio de catering, se aportará:

- Certificación emitida por el Ayuntamiento beneficiario en la que conste la vinculación contractual con la empresa prestataria, adjuntándose copia del contrato o documento equivalente de valor probatorio en el tráfico jurídico-mercantil con eficacia administrativa de la relación contractual entre beneficiario y subcontratado. Dicho contrato deberá incluir el desglose de los conceptos subvencionados (gastos de personal y de suministro de víveres) y de los no subvencionados.
 - Certificación emitida por el Ayuntamiento de haberse abonado las facturas emitidas por la empresa prestataria del servicio.
 - Facturas emitidas por la empresa prestataria del servicio al Ayuntamiento junto con su adeudo bancario.
 - Declaración Jurada de que el tercero subcontratado no incurre en ninguno de los supuestos del Art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.
 - En el caso de que se pretenda la subvención de la cuota del IVA deberá presentarse certificación del Ayuntamiento de que ese IVA no es susceptible de recuperación económica, de conformidad con el Art. 31.8 de la Ley General de Subvenciones.
- h) Diligencia de financiación: Las nóminas (recibo individual justificativo del pago de salarios) de los trabajadores y trabajadoras contratadas, así como las facturas de los gastos del suministro de víveres y del servicio de catering, acreditativas de los gastos subvencionados, deberán incorporar la siguiente diligencia:

***“Gasto subvencionado por la Diputación de Zamora,
Centros Municipales integrados 2026, en***

€ e imputado a la financiación propia
del Ayuntamiento en €”

En el caso de las nóminas, estos importes se referirán al total del gasto subvencionable por trabajador o trabajadora, es decir el salario bruto más la Seguridad Social de la Empresa.

En todo caso, igualmente se aceptarán diligencias de imputación en todos los documentos que sirvan de justificación de la subvención, en las que conste la parte imputada a Diputación y a la financiación propia del Ayuntamiento.

Esta diligencia deberá estar inscrita y firmada en los documentos originales que obren en poder del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Art. 73.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. No será válida la diligencia incorporada a copias compulsadas ya que no garantiza la constancia de la misma en los correspondientes originales.

DECIMOCUARTA.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOQUINTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones concedidas serán compatibles con otras subvenciones o ayudas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras Administraciones o Entes Públicos y/o privados, siempre que el total de las subvenciones o ayudas obtenidas para el mismo objeto no sobrepasen el coste del mismo.

No obstante, el beneficiario deberá comunicar a la Diputación de Zamora la obtención de otras subvenciones que financien el objeto subvencionable. 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.

DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones deberán difundir la imagen institucional de la Diputación de Zamora para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación mediante carteles, placas, etc.

DECIMOSÉPTIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

La resolución de la convocatoria agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación al interesado, ante la Presidencia de la Diputación de Zamora, o directamente recurso contencioso-administrativo.

DECIMOCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

El servicio gestor del procedimiento valorará las incidencias que supongan una modificación, así como aquellas otras relativas a las demás condiciones tenidas en cuenta para la resolución de la concesión de la subvención.

El órgano competente para resolver la subvención, lo será también para resolver las incidencias mencionadas en el párrafo anterior.

DECIMONOVENA.- PRÓRROGAS.

La ampliación de los plazos inicialmente concedidos para la realización y justificación de las actividades, sólo podrá concederse por tiempo no superior a la mitad de aquellos. La prórroga deberá ser solicitada por el solicitante o beneficiario de la subvención con al menos un plazo de diez días de antelación a la finalización del plazo inicialmente concedido.

Las solicitudes de prórrogas se resolverán por el órgano competente para resolver el procedimiento.

VIGÉSIMA.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO.

Transcurrido el plazo de justificación sin que la documentación se haya presentado, se procederá a tramitar el expediente de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

En caso de incumplimiento del objetivo, condiciones o finalidad de la subvención, que se señalan a continuación, esta Diputación Provincial exigirá al beneficiario el reintegro de las cantidades correspondientes, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y 21 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial.

Son causas de incumplimiento, procediendo el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, las siguientes:

- a) Ausencia total de la documentación justificativa o presentación de la misma fuera de plazo.
- b) Ausencia parcial de la documentación necesaria para la justificación o justificación incompleta.
- c) Ejecutar las acciones subvencionables fuera del plazo establecido para ello.
- d) Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando las que la hubieran impedido.
- e) No cumplir las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- f) La falta de adecuación con la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- g) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
- h) Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero de esta Diputación Provincial.

VIGÉSIMO PRIMERA.- SUBSANACION DE LOS DEFECTOS EN LA JUSTIFICACIÓN.

Antes de finalizado el plazo de justificación de las subvenciones, y en su caso, las oportunas prórrogas, si del examen de la documentación justificativa se dedujera que ésta es incompleta, se requerirá al interesado, otorgándole un plazo de 10 días para la subsanación de las deficiencias detectadas.

El servicio competente para comprobar la documentación será también para la realización de este trámite de subsanación a través del órgano competente.

VIGESIMO SEGUNDA.- INSPECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La Diputación podrá solicitar, por las personas designadas al efecto, cualquier información o documentación, así como se reserva el derecho a realizar inspecciones periódicas con el fin de velar por el buen funcionamiento del comedor subvencionado.

VIGESIMO TERCERA.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en sus artículos 56 al 58.

El régimen de sanciones, su graduación, será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la referida Ley.

VIGESIMO CUARTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no contemplado en las presentes bases serán de aplicación la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la Ley 38/2003, General de subvenciones, y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, además de lo previsto en la Ordenanza de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Zamora y la Ordenanza de Administración Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Zamora de conformidad con el principio de jerarquía normativa.

Así mismo serán de aplicación las bases de ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2026, y el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por acuerdo plenario de 9 de enero de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE