Jesús Colás Tenas (1 de 1)
Secretario General
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: 70db88672968bbe0011c4d3486494585
DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

PLAN DE RESTAURACIÓN MUNICIPAL 2027-2028

NORMAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES HISTÓRICO-ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS EJERCICIOS 2027 Y 2028

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS....2
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES....2
Primero- Objeto de la convocatoria. Concurrencia competitiva....2
Segundo- Beneficiarios....2
Tercero- Plan de financiación....3
Cuarto- Cuantía de la subvención DPZ:....3
Quinto- Crédito presupuestario....4
Sexto- Actuaciones contempladas y excluidas del Plan....4
Séptimo- Criterios de valoración....5
CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES....6
Octavo- Presentación de solicitudes....6
Noveno- Documentación a presentar....6
Décimo- Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de la documentación....7
Decimoprimero- Requerimiento de documentación técnica....8
Decimosegundo- Procedimiento de instrucción y resolución....8
Decimotercero- Aceptación de la subvención concedida y primer pago de la misma....10
Decimocuarto- Obligaciones de los beneficiarios....11
CAPITULO III. DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN....12
SECCIÓN 1º: GENERALIDADES
Decimoquinto- Periodo de ejecución de la actividad objeto de la subvención....12
Decimosexto- Orden en la ejecución de diferentes actuaciones....12
Decimoséptimo- Competencia para la ejecución de los trabajos....12
Decimoctavo- Potestad de control por parte de los Servicios Técnicos de la DPZ....12
Decimonoveno- Propiedad intelectual de los trabajos....13
SECCIÓN 2º: ACTUACIONES PREVIAS
Vigésimo- Primera presentación de documentación....13
Vigesimoprimero- Contenido de los proyectos de ejecución....13
Vigesimosegundo- Evaluación de los proyectos de ejecución....15
Vigesimotercero- Intervención en bienes con algún grado de protección cultural....15
Vigesimocuarto- Segunda presentación de documentación....15
SECCIÓN 3º: EJECUCIÓN
Vigesimoquinto- Ejecución de las actuaciones....16
Vigesimosexto- Potestad de control por parte de los Servicios Técnicos....16
Vigesimoséptimo- Revisión de las actuaciones....16
Vigesimooctavo- Publicidad de la subvención....16
CAPITULO IV. JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN....17
Vigesimonoveno- Plazos de justificación y pago de la actuación....17
Trigésimo- Documentación exigida de justificación final....17
Trigésimo primero- Comprobación de la subvención por parte del órgano concedente....18
Trigésimo segundo- Segundo pago de la subvención – Liquidación....18
Trigésimo tercero- Incumplimiento, reintegro y pérdida del derecho al cobro....19
Trigésimo cuarto- Impugnación....19
ANEXOS....1

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 34

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la Diputación Provincial de Zaragoza se plantea continuar con la labor de restauración de bienes inmuebles del patrimonio histórico-artístico de propiedad municipal, manteniendo la línea de actuación de años anteriores.

Esta preocupación por la conservación del patrimonio de nuestros municipios se va a reflejar en la concesión de subvención de carácter bienal entre la Diputación Provincial de Zaragoza y los Ayuntamientos de la provincia, en condiciones similares a las establecidas hasta ahora en los convocatorias anteriores.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Primero- Objeto de la convocatoria. Concurrencia competitiva.

El objeto y finalidad del Plan de Restauración de Bienes Inmuebles histórico- artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2027 y 2028 (en adelante, el Plan) es la restauración de bienes inmuebles de propiedad municipal que tengan interés arquitectónico, histórico y/o artístico, cuya norma reguladora es la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza (BOP nº 99 de 04/05/16) y que incorpora la modificación aprobada por el Pleno en sesión de 10 de abril de 2024 (BOP n.º 128 de 6/6/2024).

La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento general de concurrencia competitiva, desarrollada en el capítulo II de la citada Ordenanza.

Segundo- Beneficiarios.

Podrán optar a estas subvenciones todos los Ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, con una población inferior a 50.000 habitantes al objeto de cooperar y prestar la ayuda técnica y económica a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, de conformidad con el artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para obtener una subvención será necesario que el Ayuntamiento o entidad local menor peticionaria no se encuentre incurso en ninguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 26 del RLGS), que se encuentren al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones (articulo 25 del RLGS) y que no estén incursos en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Zaragoza. La acreditación de estos extremos se realizará mediante Declaración responsable, según el modelo que figura como Anexo I “Solicitud de subvención” a la presente convocatoria.

De conformidad con el objeto de la convocatoria, y lo dispuesto en el artículo 2, apartados 4 y 5 de la Ordenanza, la presente convocatoria tiene por finalidad llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal, por lo que se excluirán todos aquellos tramites que resulten innecesarios y en particular los relacionados en el artículo 2, apartado 5 de la citada Ordenanza.

La Entidad solicitante deberá estar al día en las obligaciones de rendición de cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, de acuerdo a la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización de gasto, haber presentado planes económico financieros en el caso de que sus cuenta

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 34

presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, así como, en caso de haber sido beneficiario de otras subvenciones para el mismo destino y finalidad en al anterior anualidad, haber cumplido los requisitos y realización de la actividad y su efectivo cumplimiento.

Tercero- Plan de financiación

La dotación presupuestaria para financiar esta convocatoria ascenderá a la cantidad de 750.000 euros para el año 2027 y 750.000 euros para el año 2028, con cargo a la aplicación presupuestaria 41100/33600/7620227 "Restauración bienes inmuebles mpal. 2027-2028", quedando condicionada la concesión de las subvenciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

BIENES INMUEBLES	Año 2027 (50%)	Año 2028 (50%)
Financiación DPZ (60%)	750.000 euros	750.000 euros

El presupuesto total para los años 2027 y 2028 asciende a un total de **1.500.000 euros.** Para el desarrollo del mismo se contará con la colaboración de los respectivos ayuntamientos en cuyo municipio se encuentre el bien, de acuerdo con los siguientes porcentajes de participación en la financiación.

DPZ	60% del presupuesto	1.500.000 euros
Ayuntamientos	40% del presupuesto	1.000.000 euros
TOTAL PPTO PROTEGIBLE 2027-2028 B.INMUEBLES		2.500.000 euros

Cuarto- Cuantía de la subvención DPZ:

La cuantía de la subvención correspondiente a la Diputación Provincial de Zaragoza equivaldrá al 60% del presupuesto protegible de la actuación.

A estos efectos, se entenderá por **presupuesto protegible** de la actuación, el que incluye exclusivamente el presupuesto de contrata de la obra (el presupuesto del cartel divulgativo estará incluido como unidad de obra independiente en el presupuesto de contrata de la obra), todo ello con el IVA correspondiente al tipo impositivo del impuesto que corresponda.

Los honorarios facultativos, tanto de redacción de proyectos como de dirección facultativa de las obras, quedan excluidos del presupuesto protegible.

El presupuesto protegible estará comprendido entre la cuantía mínima de CUARENTA MIL **(40.000 euros)** y como máximo de CIEN MIL EUROS **(100.000 euros**) IVA incluido, al tipo impositivo del impuesto aplicable a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. Sin perjuicio de que el presupuesto de esa actuación pueda superar dicha cuantía, siempre y cuando el ayuntamiento solicitante asuma íntegramente el coste de la diferencia, que no será objeto de subvención.

Cada Ayuntamiento podrá solicitar una única actuación para el programa de bienes inmuebles.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 34

Quinto- Crédito presupuestario.

La dotación presupuestaria para financiar esta convocatoria ascenderá a la cantidad de **750.000,00 euros para el año 2027 y 750.000,00 euros para el año 2028**, con cargo a la aplicación presupuestaria 41100/33600/7620227 "Restauración bienes inmuebles mpal. 2027-2028", del presupuesto 2027 y 2028 respectivamente, quedando condicionada la concesión de las subvenciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

El presupuesto total subvencionado por la Diputación de Zaragoza para **bienes inmuebles** para los años 2027 y 2028 asciende a un total de **1.500.000** euros.

Sexto- Actuaciones contempladas y excluidas del Plan.

Las actuaciones beneficiarias de la subvención serán obras de restauración en edificaciones que tengan valor histórico-artístico cuyo objeto sea reparar una construcción conservando su estética, y respetando su valor histórico, requiriendo una intervención especializada.

En general serán excluidas de la convocatoria aquellas actuaciones de nueva planta o que no constituyan una intervención para la consecución de la restauración del bien inmueble o alguno de sus elementos, como pueda ser:

- Trabajos de conservación y mantenimiento de carácter menor
- Utilización de elementos o materiales incompatibles con el carácter histórico-artístico del edificio a actuar.
- Todas aquellas cuestiones que, a juicio razonado del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura contravengan la vigente Ley del Patrimonio Cultural Aragonés (Ley 3/1999, de 10 de marzo), así como la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Instalaciones mecánicas de calefacción.
- Intervención en zonas anexas o accesorias, que no forman parte del valor inmueble, salvo que formen parte consustancial de la arquitectura y aquellos de similares características.
- Restauración de bienes muebles, como pueden ser retablos, lienzos, tablas, sargas…que son objeto de subvención en el programa de bienes muebles, salvo que formen parte consustancial de la arquitectura.
- Pavimentación y/o urbanización de los alrededores de los inmuebles.

Séptimo- Criterios de valoración.

Se valorará la documentación presentada, a fin de realizar el otorgamiento de las subvenciones, conforme al siguiente baremo. Puntuación máxima **33 puntos**:

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 34

a. Tratarse de obras a realizar en bienes inmuebles incluidos en el último Plan de restauración municipal 25-26, tendentes a continuar y/o terminar su restauración:

Terminación	**6 puntos**
Continuación	**4 puntos**

b. Grado de peligrosidad estructural del inmueble.

Alto (Daños estructurales en elementos principales o parte de ellos con riesgo inminente)	**15 puntos**
Medio (Daños estructurales en elementos principales o parte de ellos que no supongan riesgo inminente y/o daños en elementos secundarios con riesgo inminente)	**9 puntos**
Bajo (Daños estructurales puntuales en elementos secundarios que no suponen riesgo inminente)	**6 puntos**

c. Daños – distintos de los estructurales

Humedades generalizadas en cubiertas y muros	**9 puntos**
En elementos con riesgo inminente en cornisas, molduras, aleros	**7 puntos**
Humedades generalizadas en cubiertas o muros	**6 puntos**
Otros daños distintos a los anteriores	**5 puntos**

(*) no se valorará como daño de humedades aquellas actuaciones que no intervengan sobre el origen de la humedad. Por ejemplo, ante la única propuesta de revocar con morteros de cal, no se dará puntuación en este apartado.

d. Grado de interés histórico

BIC (según Ley 3/1999 de Patrimonio cultural aragonés)	**3 puntos**
Catalogado	**2 puntos**
Declarado con otra figura de protección legal distinta de las anteriores, o que esté situado dentro de un entorno BIC/ Catalogado	**1 puntos**

En los casos que exista más de un criterio a valorar dentro de un mismo apartado (a, b, c, d), se considerará únicamente el que suponga mayor valor de puntuación de ese apartado. Si no responde a ninguna de las casuísticas indicadas, la valoración de ese apartado será de 0 puntos.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 34

En caso de empate prevalecerá la solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el apartado “grado de peligrosidad estructural del inmueble”. En el caso, a su vez, de empate prevalecerá la de mayor puntuación en el apartado “daños distintos de los estructurales”. En caso de empate prevalecerá la solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el apartado “grado de interés histórico”.En el caso, a su vez, de empate prevalecerá la de mayor puntuación en el apartado “a) referido a la continuación de actuaciones incluidas en el plan anterior”.

De persistir el empate, aplicados los criterios anteriores, se realizará un sorteo público para seleccionar al adjudicatario entre aquellos que tuvieran la misma puntuación.

Podrá aplicarse al último proyecto subvencionado un porcentaje de financiación inferior al 60%.

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Octavo- Presentación de solicitudes

Las solicitudes para la inclusión en el Plan de restauración municipal para los años 2027 y 2028 conforme a las normas de esta convocatoria, deberán presentarse en los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran como anexos de estas normas formando parte inescindible de las mismas, de manera electrónica a través del “Catálogo de trámites” de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (http://dpz.sedelectronica.es//)

Noveno- Documentación a presentar

Las Entidades Locales deberán formular una única petición, mediante instancia que se rellenará directamente en la plataforma electrónica habilitada para ello en la sede electrónica de la Diputación de Zaragoza, siguiendo el recorrido de **Instancia de solicitud de participación en el programa de bienes inmuebles**, dirigidas al Ilustrísimo Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las solicitudes deberán presentarse mediante certificado de persona jurídica en representación de la entidad local peticionaria, a partir del día siguiente al de publicación de un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha instancia se acompañará de la siguiente documentación, cuyos modelos se descargarán, se rellenarán y se subirán de nuevo firmados electrónicamente a la plataforma digital (salvo la memoria valorada para bienes inmuebles, de la que no existe modelo, pero cuyos requisitos de documentación a subir a la plataforma digital, se describen más adelante):

- **ANEXO I: Solicitud de la subvención.**
- **Memoria valorada con anexo fotográfico**
  No existe modelo adjunto, pero contendrá como mínimo la siguiente documentación redactada por el técnico competente en archivo único en extensión pdf denominado “MV_[nombre abreviado de la actuación]”:

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 34

Memoria:
- Breve valoración histórico-artística del edificio.
- Especificación de la protección legal del bien.
- Propuesta de restauración.
- Descripción de los daños observados.
- Solución “detallada” que se proyecta.
- Plano que delimite el alcance de la actuación.
- Valoración estimativa, con el IVA incluido.

Para obras cuya ejecución sea por contrata al presupuesto de ejecución material se le añadirá un 13% de gastos generales y un 6% de beneficio industrial.

Para obras ejecutadas por administración al presupuesto de ejecución material no se le añadirá ningún concepto más que el IVA.

Anexo fotográfico.

Deberá contener suficiente número de fotografías en color que permitan valorar el interés arquitectónico del edificio en su aspecto histórico artístico y todos los daños descritos en la memoria con el suficiente detalle.

Décimo- Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de la documentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **un mes** a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de las presentes normas en el BOPZ.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la publicación en el mes de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

El texto completo podrá consultarse en la página web de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza http://dpz.sedelectronica.es/

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no podrán ser consideradas para su inclusión en esta convocatoria.

En el caso de que la documentación aportada por el solicitante sea incompleta y/o defectuosa, la Diputación podrá requerir al Ayuntamiento para que en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas o bien se aporten los documentos preceptivos, entendiéndose que si transcurrido dicho plazo no se remiten los documentos solicitados, en consecuencia, se le tendrá por desistido de la solicitud, conforme al artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Publicas, previo el dictado de la correspondiente resolución, atendiendo a los previsto en el artículo 73.3 de la antedicha ley.

Decimoprimero- Requerimiento de documentación técnica

Una vez transcurrido el plazo de solicitudes podrá recabarse por parte del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura la información complementaria que se considere necesaria tendente a facilitar un mejor conocimiento de la actuación solicitada y su adecuación al presupuesto propuesto.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 34

Asimismo, en caso de que el Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura de la Diputación Provincial de Zaragoza lo considere más adecuado, podrá solicitar a los correspondientes Ayuntamientos la presentación de una nueva memoria valorada refundida que recoja las subsanaciones técnicas y económicas que se hayan requerido. Esta documentación deberá ser presentada, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación en tal sentido.

En el caso de que la nueva memoria valorada no recoja las subsanaciones propuestas por la DPZ, se desestimará la solicitud.

Decimosegundo- Procedimiento de instrucción y resolución.

Las solicitudes serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de concesión de subvenciones, y en concreto, con el procedimiento general mediante concurrencia competitiva, establecido en el Capítulo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación.

La instrucción del expediente de concesión de estas subvenciones corresponde al Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, que realizará los siguientes trámites conforme al Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, en concordancia con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones vigente:

1.º Informe jurídico suscrito por un funcionario técnico de Administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A, 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.

Verificada la corrección documental de las solicitudes, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario.

2.º Informe de las solicitudes recibidas desde el punto de vista técnico propio de la naturaleza de las subvenciones. Dicho informe será suscrito por personal técnico del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura.

En el informe figurarán las solicitudes consideradas excluidas y la valoración técnica de las solicitudes admitidas con los siguientes desgloses:

- Justificación de los baremos aplicados a cada actuación.
- Relación de actuaciones y presupuesto protegible aceptado,
- Listado de actuaciones admitidas ordenadas por puntuación obtenida,
- Propuesta de otorgamiento inicial de subvención por orden de puntuación hasta agotar crédito; Listado de las solicitudes valoradas y aceptadas con el otorgamiento inicial de la subvención, por el orden de puntuación obtenido, con indicación de la subvención que corresponda de acuerdo al presupuesto protegible aceptado por los técnicos, hasta agotar el crédito de la convocatoria.
- Propuesta de desempates con puntuación que agota la inversión DPZ; Listado de las solicitudes valoradas y aceptadas que hayan obtenido la puntuación donde se produce el agotamiento del crédito, ordenados según la aplicación de los criterios de desempate, señalando aquellas que, persistiendo el empate, deban proponerse para participar en un sorteo público para dirimir dicho empate.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 34

3.º Posteriormente, la Comisión Valoradora realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante con valoración económica, incluyendo la relación del presupuesto protegible aceptado y la subvención que se concede en cada uno de los años que componen esta convocatoria.(*)

En el caso de que persista empate entre varias solicitudes donde se produce el agotamiento de crédito, la Comisión Valoradora podrá determinar la realización de un sorteo público para dirimir dicho empate. Tras el sorteo, la Comisión Valoradora emitirá informe del resultado del mismo con la propuesta de concesión de subvenciones y propuesta de actuaciones excluidas por insuficiencia de créditos.

A partir de entonces, se requerirá al último pueblo beneficiario, que acepte expresamente que asumirá a su cargo el importe por el exceso correspondiente, para así cubrir el total de la actuación en el caso en que solo se le pueda ofrecer un remanente que suponga un porcentaje de financiación inferior al inicial previsto del 60% de la actuación, con la finalidad de agotar el presupuesto de la convocatoria, concediéndole un plazo de 10 días improrrogable.

(*) En el reparto de los valores impares en repartos al 50%, se sumará el impar en el primer año y la diferencia con respecto al total de la primera anualidad la asumirá el beneficiario que, en su caso, haya aceptado una subvención inferior al 60%, que será compensada en la segunda anualidad hasta alcanzar el importe total de la subvención concedida (se hace así por motivo de la herramienta de cálculo que se utiliza para el cálculo numérico de las distribuciones económicas)

4.º La Comision Valoradora estará compuestas por miembros del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura de la siguiente manera:

- Presidente, Dña. Irene Alonso Aperte, Jefe del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura.
- Primer vocal: D. Manuel Sofí López, Jefe de la Sección de Gestión de Obras.
- Segundo vocal: D. Pablo Jarauta Sanso, Arquitecto Técnico.
- Secretario, con voz pero sin voto: Dña. Marina Montolío Nicolás, Técnico de Administración General

Actuarán como suplentes indistintamente de cualquiera de los miembros anteriores: Dña. María Mayo San Adrián Adjunta a la Jefe del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, Dña Beatriz Jara Beltrán Pellicer, Arquitecta Superior; Dña. Sandra Alfageme Alejos, Jefe de la Sección de Proyectos, Obras y Talleres, D. José María Lasierra Asun, Técnico de Administración General, Dña. Pilar Gracia Fantoba, Técnico de Administración General, Jefe de Servicio de Cooperación o D. José Ignacio Castillo del Prado, Técnico Medio de Gestión.

La Comisión Valoradora podrá requerir la asistencia de otros terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes presentadas.

Para la válida constitución y funcionamiento de la Comisión Valoradora será necesario que además de la Secretaria haya tres miembros.

5º. Propuesta de resolución provisional suscrita por el funcionario técnico competente del centro gestor instructor del expediente, emitido conforme a lo dispuesto en el art.175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 34

aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada de las solicitudes.

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

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.

6º. Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

7º. Resolución de Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención. En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la subvención, los beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención (con los importes detallados para cada anualidad), 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. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

El plazo máximo para resolver y notificar esta convocatoria será de tres meses, contados a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, si bien podrá ser ampliable por Decreto de Presidencia hasta un máximo de seis meses. La falta de resolución y notificación en este plazo, producirá efectos desestimatorios.

La resolución de la convocatoria, que será publicada en el BOPZ y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza: http://dpz.sedelectronica.es//, surtiendo ésta los efectos de la notificación, conforme al artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de la convocatoria que pondrá fin a la vía administrativa podrá formular potestativamente Recurso de Reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Diputación Provincial de Zaragoza, o Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses.

Decimotercero- Aceptación de la subvención concedida y primer pago de la misma

El Ayuntamiento, en un plazo máximo de un mes improrrogable desde la publicación en el BOPZ de la concesión de las subvenciones, remitirá escrito del órgano competente aceptando las subvenciones. La Diputación Provincial tramitará el pago del primer 50% en el momento en que se reciba esta aceptación.

En caso contrario se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención

Decimocuarto- Obligaciones de los beneficiarios.

La concesión de la subvención supondrá para la entidad beneficiaria las siguientes obligaciones:

1ª Compatibilidad de subvenciones. Las subvenciones objeto de este Plan son compatibles con otras que, para el mismo proyecto, los solicitantes hayan obtenido o puedan obtener de cualquier Administración Pública, incluida Diputación Provincial de Zaragoza, entes públicos o

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 34

privados, nacionales y extranjeros. En caso de haber sido concedidas deberá indicarse en el Anexo I “Solicitud de subvención” y en el Anexo IV “Certificado de cumplimiento de finalidad y otros”.

En caso de que el beneficiario obtenga nuevas subvenciones con posterioridad para la misma finalidad, estará obligado a presentar declaración de las mismas ante la Diputación Provincial de Zaragoza dentro del mes siguiente a la notificación de la concesión de la nueva subvención.

2ª Realización de la actuación. Los beneficiarios deberán realizar la actuación que fundamenta la concesión de la subvención ajustada a la solicitud que la motivó 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.

3ª Difusión de la subvención. Dar publicidad e informar de que la restauración está subvencionada por la Diputación Provincial de Zaragoza conforme al modelo de cartel incluido en la convocatoria.

4ª Actuaciones de control. Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que en cualquier momento los Servicios Técnicos Provinciales podrán efectuar para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención, a las de control financiero de la Intervención General, así como a los demás previstas en la vigente legislación y específicas del Plan de que se trate.

5ª Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actividad subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

6ª Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de las actuaciones en las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores para el mismo destino y finalidad, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

7ª Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

8ª Declarar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones (articulo 13.2.g de la LGS).

9ª La Entidad local se ocupará de la contratación y ejecución de las actuaciones con arreglo a la normativa reguladora de la contratación pública. La Entidad Local deberá contratar con arreglo a lo previsto en la memoria valorada o proyecto técnico debidamente aprobado siempre que sea exigible por la legislación aplicable que haya obtenido el visto bueno por parte de los técnicos de la Diputación.

10ª Que el bien objeto de esta subvención se va a destinar al fin concreto para el que se ha concedido la misma durante un plazo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**.**

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 34

CAPITULO III. DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN.

SECCIÓN 1º: GENERALIDADES

Decimoquinto- Periodo de ejecución de la actividad objeto de la subvención

El periodo de ejecución de la actividad objeto de la subvención será el comprendido entre el uno de enero de 2027 hasta el quince de septiembre de 2028.

Decimosexto- Orden en la ejecución de diferentes actuaciones.

Se deberá respetar un orden lógico en la ejecución de las actuaciones que concurran en un mismo lugar. En este sentido, se deberán ejecutar de forma previa las actuaciones en bienes inmuebles a las de los bienes muebles que ahí se encuentren, como es el caso de los retablos en las iglesias para no dañar con la ejecución de las obras, actuaciones de restauración ya concluidas.

Decimoséptimo- Competencia para la ejecución de los trabajos

Las obras serán proyectadas y dirigidas por técnico competente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en especial por lo dispuesto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Se recomienda que posean formación en restauración (cursos específicos y obras….) que serán designados por el Ayuntamiento interesado, contando para ello con la colaboración y asesoramiento del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, si así se requiere.

Al tratarse de obras que afectan a la estética y a los valores histórico artísticos que se pretenden conservar del bien (fachada, acabados interiores, etc.), aún a pesar de que en algún caso el bien no tiene una protección legal, sí que existe un “interés general” por preservar dicho patrimonio cultural. Por ello, por el principio de idoneidad por especialidad, el técnico competente será de la rama de la arquitectura para la redacción de los documentos técnicos necesarios para definir las obras a contratar y para la dirección de la obra de la restauración de dicho patrimonio histórico, a excepción de actuaciones cuya naturaleza requiera otra especialidad, en cuyo caso se consultará previamente con los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia técnica y Arquitectura.

Decimoctavo- Potestad de control por parte de los Servicios Técnicos de la DPZ.

Las obras e intervenciones podrán ser supervisadas de principio a fin por los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, quienes aportarán la colaboración y asesoramiento que sean necesarios.

En caso de que durante la ejecución surgiesen circunstancias que por necesidad implicasen variaciones significativas respecto a los proyectos se comunicara a la Diputación para su aprobación.

Las certificaciones ordinarias, mensuales, deberán ser siempre a origen y las mediciones deberán referenciar las zonas objeto de la intervención y deberán presentarse las mediciones en el mismo orden y numeración de capítulos y partidas que las del proyecto.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 34

No se admitirán acopios de materiales en las certificaciones más que en las condiciones establecidas en el vigente Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o en la normativa de contratación que resulte de aplicación.

Decimonoveno- Propiedad intelectual de los trabajos.

La propiedad intelectual de los trabajos realizados: proyectos, memorias, imágenes…etc, pertenecen al Ayuntamiento y a la Diputación de Zaragoza, con derechos de edición para fines científicos y de divulgación.

Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a que los bienes restaurados se destinarán a la finalidad que motivó la concesión de la subvención durante un periodo no inferior a cinco años, como exige el precepto 31.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

SECCIÓN 2º: ACTUACIONES PREVIAS

Vigésimo- Primera presentación de documentación

En el plazo máximo de **dos meses desde la publicación en el BOPZ de la concesión de las subvenciones** , el Ayuntamiento deberá presentar a la Diputación Provincial de Zaragoza a través de la sede electrónica:

- Proyecto de ejecución y en su caso memoria valorada, redactados por técnico competente (serán los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura quienes, en caso de no ser preceptivo dicho proyecto de ejecución, valoren la suficiencia de la documentación técnica presentada).

Vigesimoprimero- Contenido de los proyectos de ejecución

Los proyectos de ejecución deberán ajustarse a la memoria valorada que sirvió de base para la solicitud de la subvención y en todo caso deberán perseguir el mismo objeto.

La documentación de los proyectos de ejecución, sin perjuicio de la documentación exigida en el artículo 233 de la LCSP para la licitación de la obra, será como mínimo la siguiente:

1. Memoria

- Introducción.
- Memoria histórica del edificio, de su estilo arquitectónico, descripción del mismo en plantas, existencia de elementos singulares como torres, cimborrios, etc., y otros detalles de interés.
- Especificación del grado de protección legal del bien.
- Estado actual con enumeración detallada de los daños y sus posibles causas con ubicación clara en el edificio.
- Soluciones propuestas y técnica a emplear en todos y cada uno de los daños descritos con expresión, si es preciso, del proceso de actuación a seguir.
- Plazo de ejecución de las obras con cronología de las actuaciones proyectadas.
- Resumen de Presupuesto.

2. Anexos a la memoria:

- Anexo fotográfico en color del edificio en general y muy especialmente de todos y cada uno de los daños de modo que se localice su emplazamiento y detalle de los mismos para que pueda comprobarse su alcance y adecuación de la solución propuesta.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 34

- Anexo de estructura del edificio con explicación detallada de las soluciones estructurales propuestas en caso de afección a la estructura.
- Cumplimiento de la normativa vigente.

3. Pliego de Prescripciones Técnicas

4. Mediciones y presupuesto:

- Precios unitarios.
- Precios descompuestos.
- Estado de mediciones detallado con expresión de la ubicación de las actuaciones (planta, situación…) para facilitar la compresión del proyecto especificación de sus diferentes dimensiones (longitud, anchura, altura, peso, etc.). No se admitirán partidas alzadas, salvo en casos debidamente justificados.
- Presupuesto obtenido por aplicación de los diferentes precios a las mediciones de todas y cada una de sus partidas.

Cuando la obra se ejecute por contrata, al presupuesto de ejecución material se le incrementará un 13% de gastos generales y un 6% de beneficio industrial, y a la suma de las tres cantidades se le añadirá el porcentaje del IVA vigente en cada momento.

Cuando la contratación de obras se ejecute por Administración, al presupuesto de ejecución material se le incrementará el porcentaje del IVA vigente en cada momento.

5. Planos:

- Planos de estado actual: Generales y de Detalle. Plantas, alzados y secciones a escala 1/100 ó 1/50, cualquier escala diferente a las señaladas deberá venir debidamente justificada, pudiendo servir de ubicación de los diversos daños y de las zonas objeto de intervención.
- Detalles de los elementos sobre los que actúe presentando las vistas precisas (planta, alzados, secciones y detalles) para su perfecta definición y compresión.
- Detalles de la estructura a restaurar y/o modificar.
- Planos de restauración: Generales y de Detalle. Con expresión de las soluciones a adoptar presentando las vistas precisas de cómo quedarán las distintas zonas a actuar y detalles a escala adecuada (1/20 mínimo) de soluciones propuestas, de aleros, paramentos, estructuras, etc., a restaurar con expresión de todos y cada uno de los elementos constructivos y/o estructurales que componen dichas soluciones.

En el caso de las torres se deberá aportar una planta por cada nivel de la misma, una sección vertical que permita contemplar el desarrollo de la escalera y todos los alzados de la torre. Cuando la actuación contemple la reparación de daños en más de una de las caras de la torre, tanto interiores como exteriores se deberán incluir todas las secciones y/o alzados precisos para poder comprender, medir y valorar la solución de aquellos.

Resto de planos, al igual que en los proyectos de obra nueva correspondientes a las instalaciones que se incluyen en el proyecto, con definición concreto de las luminarias y/o proyectores, a colocar en los planos de alumbrado artístico.

6. Gestión de residuos

7. Plan de control de calidad

8. Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 34

Vigesimosegundo- Evaluación de los proyectos de ejecución.

Los proyectos, y en su caso las memorias valoradas presentados, serán informados por el Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, no pudiendo comenzarse las obras o intervenciones sin obtener informe favorable.

Vigesimotercero- Intervención en bienes con algún grado de protección cultural.

En el caso de que la intervención afecte a un Bien de Interés Cultural, el Ayuntamiento contratante solicitará, antes de su inicio, la debida autorización a la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón, de acuerdo con lo previsto en el art. 35.3 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural de Aragón.

En el caso de que la intervención afecte a un Bien Catalogado , el Ayuntamiento contratante solicitará, antes de su inicio, la debida autorización a la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón, de acuerdo con lo previsto en el art. 51 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural de Aragón.

En todo caso, el Ayuntamiento contratante deberá:

- Remitir al Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura de la Diputación Provincial de Zaragoza el documento emitido por la Dirección General de Patrimonio Cultural por el que se autoriza la intervención. *(Se recuerda que según la ORDEN de 26 de septiembre de 2002, del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural Aragonés, la documentación a remitir a la CPPC será la que se indica en el Anexo II que incluirá, además de la documentación técnica pertinente,* ***informe técnico municipal relativo al cumplimiento de las condiciones establecidas en el planeamiento urbanístico, en el catálogo de edificios, ordenanzas o en cualquier otra normativa municipal que pudiera condicionar la actuación propuesta****, para que la propuesta pueda ser estudiada por la Comisión.)*
- Comunicar estas circunstancias al adjudicatario de la intervención

Vigesimocuarto- Segunda presentación de documentación

Hasta el **30 de noviembre de 2027** incluido, al objeto de justificar el anticipo, el Ayuntamiento deberá presentar a la Diputación Provincial de Zaragoza en formato electrónico:

- Resolución o Acuerdo de aprobación del proyecto por el Ayuntamiento, en su caso.
- Autorización y licencia que se requieran para el caso concreto o pronunciamiento expreso de la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón, con posible subsanación o modificación de la propuesta de actuación.

En caso de modificaciones exigidas por parte de la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón, se deberán aportar dichas modificaciones, acompañadas de la correspondiente Resolución o Acuerdo de aprobación municipal.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 34

SECCIÓN 3º: EJECUCIÓN

Vigesimoquinto- Ejecución de las actuaciones

El Ayuntamiento se ocupará directamente de la contratación de las obras o actuaciones, y de la Dirección Facultativa, debiendo cumplir la normativa en vigor.

Vigesimosexto- Potestad de control por parte de los Servicios Técnicos

Para la contratación de los proyectos y de la Dirección Facultativa se podrá contar con la supervisión y asesoramiento del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura de la Diputación de Zaragoza.

Las actuaciones podrán ser supervisadas de principio a fin por los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, quienes aportarán la colaboración y asesoramiento que sean necesarios.

En caso de discrepancia con la empresa adjudicataria, prevalecerán los criterios propuestos por el Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura siempre y cuando exista conformidad de la propiedad.

Vigesimoséptimo- Revisión de las actuaciones

En caso de que por causa justificada y motivada hubiese que realizar una modificación sustancial de la actuación aprobada, se deberá presentar nueva Memoria valorada o Proyecto modificado, teniendo que llevarse a cabo la actuación en el mismo bien inmueble siempre que la nueva situación no conlleve la modificación de la valoración de los criterios que se hayan tenido en cuenta en la valoración inicial ni aumento de la cuantía de la subvención otorgada.

Corresponde a la Presidencia de la corporación, a propuesta del Servicio y previo informe de la Comisión Valoradora, la aceptación o denegación, de la revisión de la actuación ya aprobada.

Vigesimooctavo- Publicidad de la subvención

El ayuntamiento dará publicidad al carácter público de la financiación de la actuación mediante un cartel de tamaño 150 x 100 cms conforme al modelo del **Anexo VI** que se colocará al inicio de las obras y se mantendrá hasta transcurrido un año desde la fecha límite del plazo de justificación de la actuación.

El cartel tendrá un soporte rígido autoportante y removible y se colocará preferiblemente en el acceso al inmueble sin dañar la fachada.

CAPITULO IV. JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Vigesimonoveno- Plazos de justificación y pago de la actuación

La fecha límite para la presentación de la justificación final y pago de la actuación será el **15 de septiembre de 2028 incluido** (coincidiendo con el plazo de ejecución).

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 34

Trigésimo- Documentación exigida de justificación final

La Entidad Local deberá aportar la justificación de conformidad con el procedimiento de "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", regulado en el artículo 72 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Los documentos justificativos deberán presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza .

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al Ayuntamiento para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada, sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción y de conformidad con lo previsto en el art. 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Documentación exigida para bienes Inmuebles:

1) Solicitud del pago del último 50% de la subvención o su regularización hasta alcanzar el 60% del presupuesto protegible de la actuación, firmado por el Alcalde-Presidente según el **Anexo III.**

2) Certificado emitido por el Secretario de cumplimiento de finalidad y otros con el visto bueno del alcalde del correspondiente Ayuntamiento según el **Anexo IV.**

3) **Anexo II**- Certificado de adjudicación de las obras o ejecución por Administración,

En el supuesto que se produjera una resolución de contrato por alguna de las causas previstas en la Ley que implique una nueva contratación de la actuación pendiente de ejecutar, el Ayuntamiento lo comunicará a la Diputación aportando un nuevo **Anexo II**-Certificado de adjudicación de las obras.

4) Informe descriptivo de actuación, suscrita por el alcalde-presidente de la entidad, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, suscrito por el/la Alcalde/sa-Presidente del Ayuntamiento, de acuerdo con el **Anexo V**

5) Fotografía del cartel publicitario en la obra modelo del **Anexo VI**

6) Certificado final de obra suscrito por la Dirección Facultativa, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del CTE, en su caso.

7) La certificación final que recoja la totalidad de las obras ejecutadas deberá presentarse firmada por técnico competente y la conformidad de la empresa contratada. (incluso cuando no sea preceptivo el proyecto técnico ni la dirección facultativa).

8) Memoria final de contenido técnico, firmado por técnico competente, que incluirá:

- Descripción de las obras ejecutadas, en el que constará si coinciden o no con el documento técnico que sirvió de base a la contratación, indicando las incidencias en la ejecución si las hubiere
- Reportaje selectivo de fotografías a color que recoja el estado inicial, el proceso de restauración y el estado final del edificio.
- Planos finales del edificio restaurado en PDF y/o en DWG.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 34

9) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (originales o copias auténticas) del total de la actuación y la documentación acreditativa del pago.

10) En su caso, la carta de pago de reintegro del importe no justificado de la subvención concedida, así como de los intereses derivados de la cantidad no justificada.

11) Cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control a la Diputación Provincial de Zaragoza.

Además, habrá que remitir en el caso de **obras realizadas por administración**:

12) Copia de nóminas, seguros sociales, facturas de suministros materiales, facturas de empresas colaboradoras que hayan intervenido en la ejecución de la obra, etc.

13) Certificado del Secretario de la entidad donde conste el desglose de las nóminas de cada trabajador que ha intervenido en la obra con especificación del porcentaje del mes que ha sido destinado a la obra, así como el desglose de las facturas con especificación del importe correspondiente a la obra, de conceptos directamente relacionados con la medición de cada material, maquinaria, mano de obra o unidad de obra de la certificación final, según el **Anexo IV.**

Trigésimo primero- Comprobación de la subvención por parte del órgano concedente.

El Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura – Restauración, comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de las obras y actuaciones y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención.

Propondrá, en su caso, los requerimientos necesarios para subsanar errores u omisiones que presenten así como cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionada y del cumplimiento de las condiciones a las que estaba sujeta su concesión.

Trigésimo segundo- Segundo pago de la subvención – Liquidación.

El 50% restante de la subvención, hasta alcanzar el 60 % del gasto protegible, acreditado por el Ayuntamiento y aceptado por los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite en el ejercicio 2028 se liquidará mediante la presentación de la documentación exigida como justificación final en las presentes normas, a presentar con fecha límite el día **15 de septiembre de 2028.**

El **Ayuntamiento** se hace cargo del 4**0%** del gasto protegible de la actuación. Los incrementos que pudieran resultar sobre el presupuesto protegible, por aumento de obra o cualquier otra contingencia, serán a cargo del Ayuntamiento.

Si del resultado de la contratación se produjeran bajas en relación con el presupuesto aprobado en la Resolución de concesión de subvención, estas bajas afectarán a todos los agentes que financian la inversión de forma proporcional al porcentaje de su financiación.

Los intereses de demora que en su caso pudieran derivarse de los expedientes de reintegro y/o de pérdida de derecho al cobro se requerirán al Ayuntamiento.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 34

Trigésimo tercero- Incumplimiento, reintegro y pérdida del derecho al cobro

No procederá el pago de la subvención concedida o se exigirá el reintegro de las cantidades percibidas y los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social o ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

a) Incumplimiento de la obligación de justificar.

b) Incumplimiento de la finalidad.

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.

Para la tramitación de los expedientes de pérdida de derecho a cobro y/o reintegro que se deriven de la ejecución y justificación de las subvenciones otorgadas con cargo a esta Convocatoria, se aplicará la normativa en materia de subvenciones, haciendo especial mención a las correcciones financieras recogidas en el **Anexo VII.**

Trigésimo cuarto- Impugnación

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa y puede ser recurrida, potestativamente, en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes de conformidad con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente mediante recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación del extracto de estas Normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

ANEXOS

Se relacionan los Anexos que forman parte inseparable de estas normas:

- Anexo I Solicitud de subvención
- Anexo II Certificado de adjudicación o ejecución por Administración
- Anexo III. Solicitud de pago del último 50% de la subvención
- Anexo IV. Certificado del Secretario/a de cumplimiento de finalidad y otros, con el visto bueno del Alcalde/sa.
- Anexo V. Informe descriptivo de la actuación expedido por el Alcalde.
- Anexo VI Modelo de cartel publicitario de la subvención.
- Anexo VII Correcciones financieras.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 34

APARTADO FINAL

Para cualquier duda que se plantee en la aplicación e interpretación de estas normas será de aplicación la legislación vigente, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo; el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón; la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y reglamentos de desarrollo vigentes; la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

ANEXO I- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DE BIENES MUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028.

Datos de identificación del solicitante:

Entidad local: CIF:

Alcalde/sa:

Secretario/a-Interventor/a:

Email a efecto de notificaciones: Tfno:

en representación del mismo, ante V.I. comparecen, y como más procedente sea, MANIFIESTA:

1.- Que conocidas las normas para la convocatoria de ayudas para la Restauración de Bienes Inmuebles y de Bienes Muebles de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los años 2027-2028, el Ayuntamiento que preside conoce y acepta expresamente las normas de la convocatoria y solicita sea incluida en la misma la actuación de

en el edificio

sito en este municipio, cuyo presupuesto total asciende a euros (IVA incluido).

2.- Que este Ayuntamiento aceptará los porcentajes de participación en la financiación de la citada obra/actuación.

3.- Que la actuación solicitada constituye una intervención completa susceptible de ser entregada al uso correspondiente.

4.- Que este Ayuntamiento se compromete a tener terminados las obras/trabajos para cumplir los plazos de presentación de justificantes contenidos en las citadas bases.

Declaración del Alcalde/sa:

☐ En representación de la entidad solicitante declara, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones (artículo 26 del RLGS), en el art. 9 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón , y en el art. 2 y 3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, declarándose que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

☐ En representación de la entidad solicitante declara, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones (artículo 25 del RLGS), así como que no está incursa en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Zaragoza, declarándose que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 34

☐ En representación de la entidad solicitante, autoriza a la Diputación Provincial de Zaragoza para que solicite a la Cámara de Cuentas de Aragón, información sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.c) del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón .

☐ Da consentimiento para el tratamiento de datos previsto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Que este Ayuntamiento:

- ☐ No cuenta con ninguna subvención o ingreso para la misma finalidad.
- ☐ Ha solicitado una subvención o recibe ingresos para la misma finalidad, de la entidad _____ por importe de _____ euros.
- ☐ Ha obtenido una subvención o recibe ingresos para la misma finalidad, de la entidad _____ por importe de _____ euros.

SOLO RELLENAR PARA EL PROGRAMA DE BIENES INMUEBLES

1. Que se tratan de obras a realizar en bienes inmuebles incluidos el último Plan aprobado 2025-2026 tendentes a continuar y/o terminar su restauración. (marcar lo que corresponda)
   - ○ Terminación
   - ○ Continuación
   - ○ Ninguna de las anteriores

2. Que se trata de un bien con grado de interés histórico (marcar lo que corresponda)
   - ○ Bien de interés cultural, BIC (según Ley 3/1999 de Patrimonio cultural aragonés)
   - ○ Catalogado
   - ○ Declarado con otra figura de protección legal distinta de las anteriores, o que esté situado dentro de un entorno BIC/Catalogado (especificar): _____
   - ○ No consta ninguna figura de protección legal específica.

Certificación del Secretario/a:

☐ La entidad local acredita el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le han sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

☐ El bien objeto de la actuación o proyecto para el que se solicita subvención es de titularidad municipal.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

Certificado del Secretario/a – Interventor/a:

☐ La entidad local acredita que cumple, a esta fecha y al efecto de obtener subvenciones, el requisito exigido por el artículo 9 letra c) del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, al estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

A V.I. Solicita:

Que teniendo por presentado este escrito se sirva incluir la obra/ actuación de

en el edificio , con arreglo a la Memoria Valorada que se acompaña, en el Plan Bienal arriba indicado.

En , a la fecha de la firma

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR ALCALDE/SA	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR SECRETARIO/A SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A

A los efectos previstos en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que la presentación de este documento y documentos adjuntos supone el tratamiento de datos de carácter personal, de forma totalmente confidencial y únicamente para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud e información sobre las ayudas
Datos Responsable: Diputación Provincial de Zaragoza; Plaza de España,2 50071 Zaragoza; Correo Electrónico: rgpd@dpz.es que es además la dirección de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos
El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición en los términos legalmente previstos.
Información adicional: Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestro sitio Web: http://www.dpz.es/politica-de-privacidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

ANEXO II- CERTIFICADO DE ADJUDICACIÓN O EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DE BIENES MUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028.

Datos de identificación del beneficiario:

Entidad local: CIF:
Alcalde/sa:
Secretario/a-Interventor/a:
Email a efecto de notificaciones: Tfno:
en representación del mismo, ante V.I. comparece, y como más procedente sea,

Certifica :

☐ **Que el Ente Local referenciado a través del Órgano Corporativo Competente:**

○ Pleno ○ Junta de Gobierno ○ Alcalde

Ha procedido a la adjudicación o toma de decisión sobre la ejecución de la actuación de

incluidas en la CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DE BIENES MUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028 en los siguientes términos:

○ **CONTRATA**

Procedimiento de Adjudicación (artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público):

Fecha adjudicación:

Procedimiento de adjudicación:

ORDINARIO

○ ABIERTO NORMAL ○ ABIERTO SIMPLIFICADO
○ ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (art.159.6) ○ RESTRINGIDO

NO ORDINARIO

○ CONTRATO MENOR OBRA (**inferior a 40.000 € IVA excluido en contrato de obras)**
○ CONTRATO MENOR SERVICIOS **(inferior a 15.000 € IVA excluido para otros contratos**)
○ **Contrato menor de servicios**, consulta previa, al menos, tres empresas conforme al artículo 77.2 c) de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
○ CON NEGOCIACIÓN (con / sin publicidad) ○ DIÁLOGO COMPETITIVO
○ ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

Adjudicatario:
Domicilio:
Importe Adjudicación
N.I.F.: C.P:

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

○ **ADMINISTRACIÓN**

Sobre la base de la circunstancia prevista en la letra _____ del nº 1 del art. 30 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
Fecha Resolución: _____

Órgano Resolutorio:

○ Pleno ○ Junta de Gobierno ○ Alcalde

Importe Adjudicación _____

☐ Que se ha seguido para la contratación de la obra / actuación el procedimiento previsto en la normativa aplicable en materia de contratación pública.

En _____ , a la fecha de la firma

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR ALCALDE/SA	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR SECRETARIO/A SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A

A los efectos previstos en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que la presentación de este documento y documentos adjuntos supone el tratamiento de datos de carácter personal, de forma totalmente confidencial y únicamente para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud e información sobre las ayudas
Datos Responsable: Diputación Provincial de Zaragoza; Plaza de España, 2 50071 Zaragoza; Correo Electrónico: rgpd@dpz.es que es además la dirección de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos
El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición en los términos legalmente previstos.
Información adicional: Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestro sitio Web: http://www.dpz.es/politica-de-privacidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

ANEXO III- SOLICITUD DEL PAGO DEL ÚLTIMO 50% DE LA SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DE BIENES MUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028.

Datos de identificación del beneficiario:

Entidad local: CIF:
Alcalde/sa:
Secretario/a-Interventor/a:
Email a efecto de notificaciones: Tfno:
en representación del mismo, ante V.I. comparece, y como más procedente sea,

SOLICITA:

EL PAGO del último 50% de la subvención correspondiente a la siguiente actuación: Restauración de

que fue incluido en las ayudas arriba expresadas con un presupuesto total de

En , a la fecha de la firma

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ALCALDE/SA

A los efectos previstos en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que la presentación de este documento y documentos adjuntos supone el tratamiento de datos de carácter personal, de forma totalmente confidencial y únicamente para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud e información sobre las ayudas
Datos Responsable: Diputación Provincial de Zaragoza; Plaza de España,2 50071 Zaragoza; Correo Electrónico: rgpd@dpz.es que es además la dirección de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos
El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición en los términos legalmente previstos.
Información adicional: Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestro sitio Web: http://www.dpz.es/politica-de-privacidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

ANEXO IV- CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE CUMPLIMIENTO DE FINALIDAD Y OTROS

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RESTAURACIÓN BIENES INMUEBLES Y DE BIENES MUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028

Datos de identificación del beneficiario:

Entidad local: CIF:
Alcalde/sa:
Secretario/a-Interventor/a:
Email a efecto de notificaciones: Tfno:
en representación del mismo, ante V.I. comparece, y como más procedente sea,

Certifica:

☐ Que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido ejecutado el proyecto/inversión/actividad que determinó el otorgamiento de la subvención, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en la convocatoria.

☐ Que esta Entidad Local ha reconocido obligaciones para dicha actuación cuyos justificantes de gasto (facturas, o documentos equivalentes) y pago, en original o copia auténtica (electrónica o en papel), se adjuntan al presente certificado, son los que se relacionan:

Concepto del gasto o denominación actuación	Nº factura	Fecha	Proveedor/Acreedor	Importe/ €	Fecha pago

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 34

☐ Que, en caso de obras, en relación con la ejecución de las obras ha sido expedida y aprobada la siguiente certificación por el técnico director de la misma:

Número	Fecha certificación	Importe	Técnico expedidor	Nombre contratista

☐ Que mediante Acuerdo/Resolución º de fecha ha sido aprobada la certificación final por el órgano municipal competente.

☐ Que para la misma finalidad (indicar sí o no, y en caso afirmativo detallar entidades e importes) se han obtenido las siguientes subvenciones:

Entidad Concedente	Importe/ €

☐ Que se ha seguido para la contratación de la obra/actuación el procedimiento previsto en la normativa aplicable en materia de contratación pública de la siguiente manera:

Procedimiento de contratación utilizado	Justificación del procedimiento utilizado

☐ Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

☐ Que la inversión objeto de esta subvención se va a destinar al fin concreto para el que se ha concedido la misma durante un plazo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 34

En , a la fecha de la firma

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR ALCALDE/SA	FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR SECRETARIO/A SECRETARIO/A – INTERVENTOR/A

A los efectos previstos en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que la presentación de este documento y documentos adjuntos supone el tratamiento de datos de carácter personal, de forma totalmente confidencial y únicamente para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud e información sobre las ayudas
Datos Responsable: Diputación Provincial de Zaragoza; Plaza de España,2 50071 Zaragoza; Correo Electrónico: rgpd@dpz.es que es además la dirección de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos
El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición en los términos legalmente previstos.
Información adicional: Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestro sitio Web: http://www.dpz.es/politica-de-privacidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

ANEXO V- INFORME DESCRIPTIVO DE LA ACTUACIÓN

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DE BIENES MUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028.

Datos de identificación del beneficiario:

Entidad local: CIF:

Alcalde/sa:

en representación del mismo, ante V.I. comparece, y como más procedente sea,

Informa

☐ Que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

☐ Que las actividades realizadas han sido:

☐ Que los resultados obtenidos han sido:

En , a la fecha de la firma

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR ALCALDE/SA

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

A los efectos previstos en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que la presentación de este documento y documentos adjuntos supone el tratamiento de datos de carácter personal, de forma totalmente confidencial y únicamente para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud e información sobre las ayudas
Datos Responsable: Diputación Provincial de Zaragoza; Plaza de España,2 50071 Zaragoza; Correo Electrónico: rgpd@dpz.es que es además la dirección de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos
El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición en los términos legalmente previstos.
Información adicional: Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestro sitio Web: http://www.dpz.es/politica-de-privacidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA

Denominación de la actuación (en minúsculas)

ACTUACIÓN SUBVENCIONADA A TRAVÉS DEL

PLAN DE RESTAURACIÓN DE BIENES MUNICIPALES 2027-2028
(financiación: 60% Diputación de Zaragoza, 40% ayuntamientos)

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA

infodpz@dpz.es
Plaza de España 2, 50071 Zaragoza
976 288 800
www.dpz.es

ENTIDAD SOLICITANTE
AYUNTAMIENTO DE
(NOMBRE DEL MUNICIPIO)

PRESUPUESTO TOTAL
(XXX.XXX EUROS)

SUBVENCIÓN CONCEDIDA
(XXX.XXX EUROS)

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 34

DIPUTACIÓN Đ ZARAGOZA
COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA

ANEXO VII- CORRECCIONES FINANCIERAS

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS HISTÓRICO ARTÍSTICO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA PARA LOS AÑOS 2027-2028.

Las correcciones financieras se aplican sobre la aportación de la Diputación Provincial, que corresponde al 60% del importe del gasto protegible acreditado por el Ayuntamiento y aceptado por los técnicos del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura.

En el caso de que concurran varios incumplimientos, solamente se aplicará la corrección financiera más gravosa.

1.- INCUMPLIMIENTOS DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

A) INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES *(10%):*

-Por utilización del contrato menor con fraccionamiento del objeto del contrato (artículo 118 LCSP), se impondrá una penalidad del 10%.

-Por ejecución de obras por la propia Administración sin concurrir las circunstancias previstas en el artículo 30 LCSP, se impondrá una penalidad del 10%.

-Por modificaciones de los contratos contrarias o no tramitadas conforme a las previsiones del LCSP que hubieran debido determinar la resolución del contrato (artículo 211.1.g) LCSP), se impondrá una penalidad del 10%.

-Por utilización de un procedimiento de contratación distinto al exigido por la LCSP, se impondrá una penalidad del 10%. (salvo cuando el importe de la liquidación del contrato exceda la cantidad establecida para el procedimiento de contratación utilizado como consecuencia de un incremento extraordinario de los costes e imprevisible en el momento de la licitación, y no se produzcan modificaciones de los contratos contrarias o no tramitadas conforme a las previsiones del LCSP que hubieran debido determinar la resolución del contrato (artículo 211.1.g) LCSP), conforme al apartado anterior, en cuyo caso se aplicará una corrección financiera del 5%)

B) INCUMPLIMIENTOS GRAVES (5%):

-Por incumplimiento artículo 77.2 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (consultar al menos a 3 empresas), se impondrá una penalidad del 5%.

-Por alteración de la realidad en la documentación justificativa de la subvención respecto al contrato subvencionado: acreditación de adjudicaciones que no se corresponden con la adjudicación que consta en el expediente del beneficiario, alteración de la numeración e importe de las certificaciones de obra en relación al contrato de que se derivan o acreditación de liquidación final de contrato que no se corresponde con la que consta en el expediente del beneficiario, siempre que en cualquiera de estos casos no exista otro incumplimiento de mayor gravedad, se impondrá una penalidad del 5%.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 34

C) INCUMPLIMIENTOS DEL ARTICULO 242,4 DE LA LCSP RELATIVOS AL EXCESO DE MEDICIONES Y LA INCLUSION DE PRECIOS NUEVOS

-El exceso de mediciones, entendiendo por tal una modificación que pudo ser tramitada conforme a los artículos 204 y 205 LCSP, y que consiste en la variación que durante la correcta ejecución de la obra se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto (artículo 242.4.i) LCSP), siempre que en global representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato inicial, será objeto de imposición de una penalidad del 3%.

-La inclusión de precios nuevos, fijados contradictoriamente, entendiendo por tal una modificación que pudo ser tramitada conforme a los artículos 204 y 205 LCSP, y siempre que supongan un incremento del precio global del contrato y afecten a unidades de obra que en su conjunto excedan del 3 por ciento del presupuesto primitivo del mismo (artículo 242.4.ii) LCSP), será objeto de imposición de las siguientes penalidades según el caso;

- Cuando afecten a unidades de obra que en conjunto excedan del 3% hasta el 10% del presupuesto primitivo del contrato, un 3%.
- Cuando afecten a unidades de obra que en su conjunto excedan del 10% del presupuesto primitivo del contrato, un 5%.

-El valor de las mejoras obtenidas por el beneficiario cuando se incluyan en las certificaciones de obra y facturas que se expidan, serán objeto de reintegro en su totalidad.

2.- OTROS INCUMPLIMIENTOS DERIVADOS DE LAS CONDICIONES DE CONCESION DE LA SUBVENCIÓN:

A) INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

-Si no se ejecuta el total de la actuación subvencionada en el plazo de ejecución establecido, será subvencionable el gasto ejecutado en plazo, siempre y cuando lo ejecutado represente al menos el *30%* del total de la actuación subvencionada, y se acredite por el beneficiario una actitud tendente al cumplimiento de los compromisos, debiendo reintegrar la subvención no aplicada o sobrante. En todo caso, la actuación subvencionable deberá estar finalizada en el *plazo de un año* a contar desde la finalización del plazo de justificación. En caso contrario la entidad deberá reintegrar el total de la subvención.

-En el supuesto de realización del pago de las obligaciones derivadas de la ejecución de la actuación subvencionada con incumplimiento del artículo 35.5 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, o del plazo establecido en la convocatoria, siempre que se haya cumplido con el resto de condiciones de concesión fijadas, se impondrá una penalidad del 5%.

3.- OTROS INCUMPLIMIENTOS DERIVADOS DE LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN SIN CORRECCIÓN FINANCIERA:

-Justificación adecuada a la convocatoria pero toda ella fuera del plazo otorgado para su rendición que conlleva la incoación de expediente sancionador.

Cód. Validación: 346KY6XKDCE3MPCZ7YY4W5DS5
Verificación: https://dpz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 34