

Expdte. 1777/2020.- Visto el informe de la Coordinadora de Cultura en relación con la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal, año 2020, que dice así:

“Con objeto de realizar Convocatoria pública para la concesión de subvenciones para acciones que complementan o suplan la competencia local en materia de promoción de la cultura, promoción de la ocupación en el tiempo libre, programas de atención a personas en situación o riesgo de exclusión social, medio ambiente urbano y protección animal, promoción de ferias y en todo caso, las competencias que tenga asignadas el Ayuntamiento de Utebo conforme a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y se desarrollen durante el año 2020 en el ámbito territorial de Utebo , y atendido:

Cumplidos todos los trámites necesarios, se considera que la convocatoria es el marco normativo necesario por el que se regirán las subvenciones para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal, en cumplimiento con el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES del Ayuntamiento de Utebo, se realiza propuesta de resolución para convocatoria pública para la concesión de subvenciones para las actividades programadas en el ámbito territorial del municipio durante el año 2020, que complementen o suplan los servicios atribuidos a la competencia local y referidas a las áreas de promoción de la cultura, promoción de la ocupación en el tiempo libre, programas de atención a personas en situación o riesgo de exclusión social, medio ambiente urbano, promoción de ferias y en todo caso, las competencias que tenga asignadas el Ayuntamiento de Utebo conforme a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Atendido el artículo 23.2 de la Ley General de subvenciones, el artículo 17 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón así como lo dispuesto en la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Utebo.”

Atendido todo lo anterior, y vistos la propuesta de la Coordinadora de Cultura y el informe de fiscalización de conformidad emitido por la Intervención Municipal, RESUELVO:

PRIMERO.- APROBAR CONVOCATORIA PÚBLICA para la concesión de subvenciones para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal en el año 2020, en régimen de concurrencia competitiva.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para las entidades cuyos programas complementen o suplan la competencia local en materia de promoción de la cultura, promoción de la ocupación en el tiempo libre, programas de atención a personas en situación o riesgo de exclusión social, medio ambiente urbano, promoción de ferias y en todo caso, las competencias que tenga asignadas el Ayuntamiento de Utebo conforme a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y que se desarrollen durante el año 2020.



Se realiza la convocatoria conforme a lo establecido en “La Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Utebo”, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha **14 de abril de 2016** sometida a información pública y no habiéndose presentado alegaciones a la misma, se considera aprobada definitivamente y publicada con fecha **20 de junio de 2016**, en el BOPZ.

El régimen de convocatoria es por concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las ayudas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la presente convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2.- Cuantía del crédito presupuestario.

El importe destinado al otorgamiento de las subvenciones para la realización de las actuaciones previstas en esta convocatoria será de 36.000 euros, para la anualidad de 2020 que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 924.48201 de los Presupuestos de esta Corporación.

3.- Ámbito subjetivo.

Tendrá el carácter de beneficiario de la subvención la entidad que ha de realizar las acciones que complementen o suplan la competencia local en materia de promoción de la cultura, promoción de la ocupación en el tiempo libre, programas de atención a personas en situación o riesgo de exclusión social, medio ambiente urbano, promoción de ferias y en todo caso, las competencias que tenga asignadas el Ayuntamiento de Utebo conforme a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y se desarrollen durante el año 2020.

4.- Requisitos específicos para ser beneficiario.

Sólo podrán tener la condición de beneficiarios las personas jurídicas en las que concurren los siguientes requisitos:

-Tratarse de asociaciones sin fines de lucro, constituidas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación o en la Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón, que estén debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente y en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Utebo.

-Tratarse de federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones que reúnan los requisitos del apartado anterior.

-Tener su domicilio social en el término municipal de Utebo.

-No depender económica o institucionalmente de entidades con fines lucrativos.

-Contar con medios técnicos, materiales, humanos y con una infraestructura y organización suficientes para el cumplimiento de los objetivos que se pretendan en la subvención.



-No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para la percepción de subvenciones de las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-No podrán tener en ningún caso la condición de beneficiarios las organizaciones sindicales, partidos políticos, organizaciones empresariales, iglesias, confesiones y congregaciones religiosas, ni asociaciones de consumidores y usuarios.

Además de los requisitos especificados, deberán también quedar acreditados los referidos en la Ordenanza General del Ayuntamiento de Utebo.

5.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

-Ejecutar el proyecto por el cual se otorgó la subvención.

-Justificar ante el Ayuntamiento de Utebo el cumplimiento de los requisitos y condiciones de la subvención, así como la ejecución del proyecto.

-Someterse a las actividades de comprobación del Ayuntamiento de Utebo, aportando cuanta información les sea requerida.

-Comunicar al Ayuntamiento de Utebo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos recibidos. (Artículo 14.1.d. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de Subvenciones). El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada (Artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

-Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, cualquiera que sea su soporte, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

-Consignar en cuanta documentación, publicidad e información se refiera al proyecto subvencionado, la participación del Ayuntamiento de Utebo, al menos desde que se produzca la comunicación del otorgamiento.

-Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las presentes bases.

-Facilitar el acceso al lugar en el que se realice la actuación a las personas que el Ayuntamiento de Utebo designe cuando éste acuerde la comprobación de la ejecución de la actuación en el lugar.

-Establecer y llevar una contabilidad separada para la ejecución del proyecto.

-Solicitar autorización al Ayuntamiento de Utebo sobre las modificaciones que se pretendan efectuar respecto del proyecto presentado, con anterioridad a su ejecución y con antelación suficiente. Si la actuación ejecutada no se atuviere al proyecto para



el que se otorgó la subvención podrá conllevar la pérdida de la subvención y el reintegro de las cantidades anticipadas en su caso.

- Cumplir lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y de Participación Ciudadana de Aragón, según el cual los beneficiarios de subvenciones estarán obligados a suministrar al Ayuntamiento de Utebo, previo requerimiento, y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquel de las obligaciones previstas en la Ley en materia de transparencia, con las consecuencias recogidas en el artículo 9.4.

- Además, cuando al menos el cuarenta por ciento del total de los ingresos anuales tengan el carácter de ayuda o subvención, siempre que las aportaciones de las administraciones públicas aragonesas alcancen como mínimo el importe de 25.00 euros la entidad beneficiaria quedará sujeta a las obligaciones de publicidad activa recogidas en el artículo 11 y siguientes de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y de Participación Ciudadana de Aragón.

6.- Máximo de proyectos por Asociación.

Cada asociación concurrente podrá presentar a la convocatoria un máximo de cuatro proyectos de actividades, correspondientes al desarrollo de su programa anual.

7.- Actividades no subvencionables.

No serán subvencionables las siguientes actividades:

- a) Las actividades ya subvencionadas en su totalidad por la Diputación Provincial, Comunidad Autónoma u otros organismos públicos o privados. Si la actividad hubiese sido objeto de subvención por parte de otras Instituciones públicas o privadas, el Ayuntamiento podrá subvencionar la actividad, si bien el importe de la subvención no podrá superar conjuntamente con el resto de las ayudas otorgadas, el coste total del proyecto.
- b) La adecuación de locales propios o cualquier tipo de intervenciones en edificios privados.
- c) La adquisición de bienes inmuebles y otros bienes de naturaleza inventariable.
- d) Las actividades que ya se realicen en el Municipio por parte del Ayuntamiento.
- e) La adquisición de material para los centros escolares, por ser competencia de la Diputación General de Aragón.
- f) Las actividades deportivas, por existir un Área Municipal de Deportes a la que competen estos programas, salvo aquellas que se consideren de interés público y no estén contempladas en el presupuesto del Área Municipal de Deportes, como los intercambios de asociaciones deportivas con asociaciones de la localidad francesa hermanada, Plaisance-du-Touch.
- g) Los desplazamientos de Utebo a Zaragoza o viceversa ni los desplazamientos en el interior del término municipal, salvo en el caso de viajes de colectivos con problemas de movilidad como tercera edad, escolares, niños y niñas de corta edad y personas con discapacidad.



8.- Gastos no subvencionables.

No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

1. Gastos suntuarios.
2. Gastos en hostelería y restauración, y gastos asociados a actividades que tengan que ver con comidas, aperitivos, meriendas o cenas, gastos de alojamientos y otros de carácter protocolario. Se admitirán como excepción gastos de alojamiento y manutención de carácter no protocolario, derivados del desarrollo de proyectos cuya naturaleza suponga la necesaria acogida de grupos de otras localidades.
3. Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Gastos bancarios derivados de transferencias de pagos.

9.- Costes indirectos.

Se admitirán costes indirectos, con un límite del 5% del presupuesto de gastos. A título indicativo y sin carácter limitatorio, se consideran gastos indirectos los costes de seguros de responsabilidad general, asesoría y gestoría fiscal y laboral.

10.- Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en metálico.

No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe superior a 200 €

11.- Presentación de solicitudes.

Una vez publicada la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y el extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza , las entidades interesadas deberán presentar solicitud en el plazo de veinte días hábiles a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo en la dirección <https://utebo.sedelectronica.es> con el certificado electrónico de representante.

12.- Contenido de la solicitud.

1. Cada solicitud deberá presentarse conforme a los modelos que figuran en el expediente como anexos I a V y deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - a. Original o copia autenticada de los Estatutos de la entidad solicitante y de la inscripción en el correspondiente Registro, siempre y cuando no obren en poder del Ayuntamiento.
 - b. Original o copia autenticada de la Tarjeta de Identificación Fiscal, siempre y cuando no obre en poder del Ayuntamiento.
 - c. Documento acreditativo de que la persona firmante es la representante legal de la entidad, así como copia del NIF de dicha persona. Debe acreditarse con un certificado



expedido por el secretario de la entidad y con el acta de la sesión de nombramiento del secretario de la entidad, siempre y cuando no obren en poder del Ayuntamiento.

d. ANEXO I: Solicitud de subvención y declaración de documentación aportada.

e. ANEXO II: Proyecto detallado con los siguientes contenidos: exposición sobre los motivos de la solicitud/ objetivos del proyecto/ descripción detallada de las actividades del proyecto / características de los beneficiarios/ cualquier otra información sobre el proyecto a efectos de su valoración/ presupuesto total desglosado con gastos e ingresos previstos. Se deberá rellenar un anexo por cada proyecto para el que la asociación solicite subvención.

f. ANEXO III. Declaración responsable del representante legal de la entidad ante autoridad administrativa de que la entidad no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para tener la condición de beneficiario de subvenciones de las Administraciones Públicas regulados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como de tratarse de una entidad sin ánimo de lucro y no estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación

g. ANEXO IV. Declaración responsable del representante legal de la entidad ante autoridad administrativa:

- De que la asociación no depende económica o institucionalmente de entidades con fines lucrativos,

- de que la asociación se compromete a aportar la diferencia entre el coste total de la actuación y el importe de la subvención concedida ya sea con fondos de la entidad o mediante financiación de terceros,

- de que la asociación cuenta con los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para el desarrollo de los proyectos para los que se solicita subvención,

- de las subvenciones otorgadas para los proyectos para los que se solicita subvención por otras Administraciones, entidades u organismos.

h. ANEXO V. Autorización o denegación por parte del representante legal de la asociación para que el Ayuntamiento compruebe que la Asociación se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las legislaciones vigentes. En caso de denegación, se aporta la documentación acreditativa de que la Asociación se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las legislaciones vigentes.

13.-Tramitación.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas la totalidad de las mismas, la instrucción de los procedimientos regulados en esta convocatoria corresponderá a la Técnica de Cultura.

2. El órgano instructor realizará las tareas de comprobación y revisión de los expedientes de solicitud de ayuda, para lo cual podrá solicitar a los interesados



cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada tramitación del procedimiento.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompaña la documentación preceptiva, el órgano instructor requerirá al interesado para que proceda a su subsanación en el plazo de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud de acuerdo con el art.68.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Tras la realización de estos trámites, el instructor remitirá informe sobre el cumplimiento de los requisitos.

5. Tras la comprobación anterior y emitido informe de requisitos, se procederá con la evaluación de las solicitudes por la Comisión de Valoración, al que acompañará toda la documentación relativa a las solicitudes para su estudio, valoración y dictamen.

6. La Comisión de Valoración estará compuesta por un Técnico del Área de Infancia y Juventud, un Técnico del Área de Bienestar Social y un técnico del Área de Medio ambiente, debiéndose tratar de personal no eventual.

7. La Comisión de Valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. Dicho informe se realizará con los criterios expuestos en el punto 14 de la convocatoria y será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

14. - Criterios de valoración y ponderación de las solicitudes.

Una vez se compruebe el cumplimiento de los requisitos, se procederá a la ponderación de los proyectos, conforme a los siguientes criterios:

- 1- Ayudar a aquellas actividades que, sin la subvención, serían de difícil ejecución.
- 2- Déficit de actividades análogas en el municipio, apoyando preferiblemente la no coincidencia con actividades semejantes organizadas por el ayuntamiento de Utebo, y la complementariedad de las competencias y programas municipales.
- 3- Número de personas que previsiblemente hayan de participar en la actividad.
- 4- Proyección de permanencia de la actividad, aprobando preferiblemente actividades que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales, temporales o aisladas.
- 5- Duración de la actividad: apoyando preferiblemente las actividades que se desarrollen durante el curso escolar o año natural frente a las de menor duración.
- 6- Actividades que cuenten con contenidos y metodologías socioeducativas.
- 7- Actividades que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y prevean mecanismos de evaluación.



8- Actividades que promuevan la participación en su preparación, ejecución y evaluación, tanto de los socios de la asociación promotora como de los destinatarios de las actividades.

9- Programas coordinados o conjuntos con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.

10- Promoción de los sectores de población más desfavorecida.

11- Carácter original y novedoso del proyecto.

12- Capacidad de proyección del municipio fuera de su término municipal.

Para realizar la ponderación, se examinará la adecuación de cada proyecto presentado a cada uno de los criterios, puntuándolo con 0 puntos (no cumple el criterio), 1 punto (cumple parcialmente el criterio) o 2 puntos (cumple totalmente el criterio).

Con la suma de los puntos obtenidos, se creará una lista ordenada de proyectos de mayor a menor. Esta lista determinará el orden en el que serán financiados hasta agotar el crédito de la convocatoria. Los proyectos con menos de 3 puntos serán desestimados.

15.- Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva y aceptación de la subvención.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada de forma individualizada a todos los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones y, en caso de que los beneficiarios lo considerasen necesario, solicitar la reformulación.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la comisión de valoración el órgano encargado de hacerlo.

La Alcaldesa resolverá sobre las subvenciones a otorgar, mediante acto motivado en relación con los criterios establecidos en estas bases, indicando la



relación de beneficiarios de la subvención, identificación fiscal del mismo, proyecto o actuación objeto de la subvención y su cuantía, así como el importe a justificar, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

En la resolución definitiva deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

Una vez formulada la resolución definitiva se comunicará a los solicitantes propuestos como beneficiarios para que dentro del plazo de diez días hábiles acepten la subvención. Para todo ello deberán presentar una instancia suscrita por el Presidente de la entidad dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención e indicando el número de cuenta abierta a nombre de la entidad.

En el supuesto de que un beneficiario renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante siguiente a aquel en orden a su puntuación.

En el plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la adaptación de la subvención, se procederá a la orden de pago correspondiente al 60% del importe subvencionado con carácter de pago a cuenta.

16.-Cuantía.

1. La cuantía de la ayuda económica concedida, no podrá superar el 80% del coste total del proyecto o actividad, para el que se solicita la ayuda, según lo establecido en el artículo 10 la Ley 5/2015 de subvenciones de Aragón, con las siguientes excepciones:

1.1. En el caso de viajes recreativos, se subvencionarán aquellos realizados dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón con un máximo del 25 % de su coste, y aquellos realizados fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón con un máximo del 50 % de su coste.

2. En el caso de que las cantidades justificadas sean menores a la cuantía concedida, el importe de la subvención quedará reducido en la misma proporción.

17.-Reformulación.

Una vez recibida la notificación de la resolución, los solicitantes podrán solicitar la reformulación, cuando el importe de la subvención prevista en dicha propuesta sea inferior a la cantidad solicitada. En este caso los solicitantes podrán solicitar aminorar el coste de las acciones a realizar y por tanto, el importe del gasto total.

La solicitud de reformulación deberá efectuarse dentro del plazo de diez días hábiles. En cualquier caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

18.- Justificación y pago.



1.- Concedida la subvención y una vez finalizados los proyectos, los peticionarios deberán justificar el gasto correspondiente.

2.- Exclusivamente, se justificarán gastos referidos a 2020.

3.-La documentación justificativa a que hace referencia este artículo se podrá presentar hasta el día **31 de enero de 2021**.

4.- La justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente **documentación:**

4.1. **Memoria completa del proyecto** realizado, indicando fechas de realización, lugar, número de participantes, actividades realizadas, resultados obtenidos y evaluación del grado de ejecución del proyecto.

4.2. **Memoria económica** que contendrá:

a.- Relación pormenorizada del total de gastos efectuados e ingresos recibidos con ocasión de la realización del proyecto, en la que se exprese el total del gasto efectuado, suscrita por el Presidente de la entidad. El desglose de los ingresos obtenidos y gastos realizados será de modo claro y comprensible, según la formulación hecha en el proyecto.

b.- Un ejemplar de toda la documentación impresa generada por la actividad: folletos, carteles, portadas de páginas web, etc., a partir de la comunicación del otorgamiento de la subvención.

c.- Documentos originales justificativos del gasto realizado por importe, al menos, del presupuesto de gastos del proyecto.

5.- La justificación de gastos cumplirá lo siguiente:

5.1. Facturas

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos; en ningún caso se admitirán como justificantes albaranes o tickets de caja. Será necesaria la acreditación del pago de la factura.

Para que las facturas puedan servir como documento justificativo deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser originales, no copias.

b) Fecha de emisión de la factura: deberán estar fechadas durante el año en que se haya concedido la subvención y, si se trata de una actividad puntual, en fechas cercanas a dicha actividad.

c) Contener número de factura, nombre o razón social y CIF de la empresa que facture, y los datos identificativos de la asociación responsable de la actividad (razón social, dirección y CIF).

d) Contener importe total de la factura. Si figuran varios artículos, es necesario que se desglosen y se describan los conceptos de forma detallada y comprensible, para poder valorar si el gasto es conforme con la actividad a que se refieren.



e) Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total más IVA correspondiente.

f) En el caso de que la factura corresponda a una entidad exenta de IVA, ha de incluirse certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.

g) En el caso de que la factura corresponda a una operación o actividad exenta de IVA, se deberá incluir una referencia a los preceptos correspondientes del artículo 20.9. de la Ley 37/ 1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido de que la operación esté exenta, o a las disposiciones correspondientes a la Directiva 2006/112/CE del 28 de noviembre relativa al sistema común del Impuesto sobre el valor Añadido.

5.2. Gastos de personal

Los gastos de personal se acreditarán con las nóminas correspondientes firmadas por el percceptor, así como los justificantes correspondientes a cotizaciones a la Seguridad Social.

5.3. Honorarios profesionales

Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas correspondientes junto con el recibí o el adeudo bancario.

Toda esta documentación deberá estar relacionada con el objeto del proyecto o actividad subvencionada y deberá corresponder al periodo para el que se concedió la subvención.

5.4. Gastos indirectos

Para la justificación de los gastos indirectos bastará con la presentación de una certificación expedida por el responsable de la entidad sobre la vinculación de los gastos al proyecto, indicando el importe y destino total de los mismos. Dicha certificación deberá contener la relación de todos sus proyectos, indicando el porcentaje que supone la acción subvencionada por el Ayuntamiento de Utebo, respecto al total de los proyectos.

6.- La documentación anterior se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Utebo y en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez examinada por el Ayuntamiento de Utebo, la propuesta será sometida a la aprobación del órgano competente, previo informe de la Intervención Municipal.

7.- No podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tiene pendiente de pago alguna otra deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma o es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

8.- Una vez realizada la fiscalización pertinente por Intervención, se devolverán los originales con la impresión de que la actividad ha sido “subvencionada por el Ayuntamiento de Utebo”.

19.- Publicidad.



Por parte del Ayuntamiento, se publicará un extracto de la resolución de concesión en el tablón de anuncios, la Web Municipal así como en el Boletín Oficial de Aragón, sección de la Provincia de Zaragoza. Además se remitirá toda la información necesaria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación, cuando se trate de proyectos o actividades subvencionadas.

20.- Control financiero.

El control financiero de las subvenciones tendrá por objeto verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención.
- d) La realidad y regularidad de las operaciones que han sido financiadas.
- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas. f) La existencia de hechos, circunstancias, o situaciones no declaradas que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

El control financiero podrá consistir en:

- g) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que lo soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- h) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- i) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- j) La comprobación material de las inversiones financiadas.
- k) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

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

Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación, estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control, en los términos previstos en los artículos 46 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



En cuanto al procedimiento de control financiero se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

21.- Reintegro.

1.- El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento, en la Ley 5/2015 de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y en la Ley 5/2017 de 1 de junio siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en las citadas leyes.

2.- El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3.- Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

4.- Antes de formular la propuesta de resolución, el instructor lo pondrá en conocimiento de una comisión técnica compuesta por tres funcionarios del Área de Intervención, que emitirá un informe sobre la misma.

5.- En la tramitación del procedimiento se garantizará el derecho del interesado a la audiencia. A este efecto, se realizará notificación formal al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para alegaciones.

6.- En el caso de que se produjeran alegaciones La Instructora emitirá, atendidas las mismas y previo informe de la comisión técnica compuesta por tres funcionarios del Área de Intervención, informe propuesta sobre el reintegro.

7.- Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

22.-Infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones se aplicara lo dispuesto en Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, y en el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de subvenciones de Aragón.

23.-Normativa de aplicación.

Las ayudas convocadas se regirán en todo lo que no previsto expresamente, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, con el alcance de su disposición final 1ª, por la Ley 5/2015, de 25 de marzo de subvenciones de Aragón, por la Ley 5/2017 de 1 de junio, de



Integridad y Ética Públicas y por aprueban las bases reguladoras para la Ayuntamiento de Utebo. la Ordenanza General por la que se concesión de Subvenciones por el

24.- Recursos.

Contra la presente convocatoria de ayudas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza de conformidad con lo dispuesto en el art.112 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 5/2015, de 25 de marzo de subvenciones de Aragón, la Ley 5/2017 de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas y de forma supletoria el Reglamento aragonés de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de las Entidades Locales aprobado por D 347/02, de 19 de noviembre.

SEGUNDO.- PUBLICAR extracto de la convocatoria en el BOPZ a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Utebo y en el portal web de subvenciones del Gobierno de Aragón.

TERCERO.- AUTORIZAR un gasto destinado al otorgamiento de dichas ayudas por un importe de 36.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 924.48201 del presupuesto para 2020.

