

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA DE MENOS DE 5.000 HABITANTES PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL. AÑO 2019.

PRIMERA. - OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento previstos en la base sexta.

La finalidad de estas subvenciones es la cooperación y asistencia económica y técnica a los Municipios de la provincia a través de la promoción de la función pública urbanística.

SEGUNDA. - PRINCIPIOS

La convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, garantizando la transparencia en las actuaciones administrativas.

TERCERA. - ÓRGANO COMPETENTE

Será órgano competente para la aprobación y resolución de esta convocatoria la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

Corresponde al Sr. Diputado Delegado del Área de Urbanismo y Asistencia a Municipios, realizar las actividades de instrucción y formulación de la propuesta de resolución, todo ello de conformidad a lo establecido en la base duodécima.

CUARTA.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, todos los municipios de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes, que realicen alguna actividad subvencionable, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos municipios en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones y el correlativo artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

QUINTA.- FINANCIACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

5.1.- Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 33.151.0 462.00, de los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial de Zamora para el año 2019, por un importe total máximo de 80.000,00 euros.

5.2.- Los municipios serán seleccionados aplicando los criterios de valoración que se indican en la base undécima. El número máximo de beneficiarios será de DOS, no obstante, en el caso de que algún beneficiario renunciase a la ayuda concedida, se procederá a conceder la ayuda al solicitante siguiente/s y hasta agotar el importe total máximo de 80.000,00 euros, siguiendo el orden de la puntuación obtenida según los criterios de la base undécima.

5.3.- La cuantificación económica de la subvención a conceder a cada uno de los dos beneficiarios, se obtendrá de distribuir el importe total de la subvención (80.000,00 Euros), de manera proporcional directa a la puntuación obtenida de aplicar los siguientes criterios a cada municipio.

1. Por Ayuntamiento: 24 puntos
2. Por cada Anejo del Ayuntamiento: 3 puntos
3. Por cada vivienda: (según el último censo del INE) 0,003 puntos
4. Por cada habitante: (según el último censo del INE) 0,003 puntos

SEXTA. - ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

6.1.- Se considerará actividad subvencionable la redacción de los siguientes instrumentos de planeamiento, siempre que sean debidamente aprobados por el órgano correspondiente:

- a) Planes Generales de Ordenación Urbana.
- b) Normas Urbanísticas Municipales.
- c) Planes Especiales de Protección de Conjunto Histórico.

En ningún caso serán objeto de subvención las modificaciones puntuales ni las revisiones.

6.2.- Será requisito necesario, además, que la adjudicación del contrato de redacción de dichos instrumentos de planeamiento se lleve o haya llevado a cabo en cualquiera de los siguientes períodos:

- a) Durante el año 2018. No obstante, no podrán ser beneficiarios aquellos municipios que lo hayan sido por esta misma línea de subvención de la Diputación Provincial de Zamora en los cinco ejercicios anteriores para el mismo instrumento de planeamiento.
- b) Durante el año 2019 y hasta los cinco meses siguientes a la recepción de la notificación de la resolución de concesión de la subvención. En el caso de que transcurra este plazo sin haberse adjudicado el contrato, procederá la declaración de pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

La cuantía de la subvención no superará el importe de adjudicación (IVA incluido) del contrato de redacción de los referidos instrumentos de planeamiento.

SÉPTIMA. - PLAZOS DE APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE LAS FASES DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO.

La aprobación de los correspondientes instrumentos de planeamiento deberá sujetarse al siguiente calendario:

- La aprobación inicial hasta el 30 de junio de 2021.
- La aprobación provisional hasta el 30 de junio de 2022.
- La aprobación definitiva hasta el 30 de junio de 2023.

La justificación de las aprobaciones inicial, provisional y definitiva se producirá en los términos previstos en la base decimoquinta.

En el caso de causa no imputable al ayuntamiento beneficiario y previa petición razonada, la Comisión de Evaluación a la que se refiere la base duodécima, revisará la misma y propondrá, en su caso, al Diputado Delegado de Urbanismo y Asistencia a Municipios, la concesión de una prórroga de seis meses, sobre los plazos indicados.

OCTAVA. - GASTOS SUBVENCIONABLES

8.1.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de las actividades subvencionadas y, más concretamente, en el presente supuesto, los gastos correspondientes al precio de adjudicación del contrato de redacción del planeamiento municipal. En este precio se entenderá incluida cualquier actuación que según las disposiciones legales vigentes sea preciso aportar por el Ayuntamiento para la aprobación del instrumento urbanístico correspondiente.

8.2.- Se considerará gasto realizado cuando se ha realizado el pago material con anterioridad a la finalización del período de justificación.

8.3.- La contratación de la redacción del planeamiento municipal deberá cumplir lo previsto en la normativa de contratación, en concreto lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la normativa reglamentaria de aplicación.

NOVENA. - SOLICITUDES

9.1.- Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora y se presentarán en el Registro Telemático de esta Diputación, conforme al formulario electrónico del procedimiento habilitado para ello, en el catálogo de procedimientos electrónicos de la sede electrónica de la Diputación de Zamora:

<http://diputaciondezamora.sedelectronica.es>.

El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la subvención.

Si la solicitud fuera presentada de manera presencial, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia deberá adjuntarse la siguiente **DOCUMENTACIÓN**:

- 1. Declaración responsable** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario de subvenciones que señala el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- 2. Declaración de otras ayudas** solicitadas u obtenidas para el mismo fin (Anexo II).
- 3. Certificado expedido por los órganos competentes** de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

No obstante, el participante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante escrito presentado con el correspondiente documento de participación, debiendo aportar, entonces, la documentación relativa a la información tributaria o de la Seguridad Social.

- 4. Certificado de Secretaría del número de licencias urbanísticas**, concedidas por el Ayuntamiento, durante los años 2017 y 2018. Solamente las referidas a actos constructivos según el art. 288 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, conforme el **anexo VII**.

Quedan excluidos los actos no constructivos del apartado b del citado artículo, y las declaraciones responsables a que se refiere el artículo 314 bis del mismo Reglamento.

En caso de no haberse concedido ninguna licencia, deberá aportarse igualmente el certificado, haciendo constar esa circunstancia.

- 5. Datos del municipio** conforme al **anexo VIII**.
- 6. MEMORIA**, informe o estudio que justifique la conveniencia o necesidad de elaboración de instrumento de planeamiento urbanístico que se solicita. El documento **deberá estructurarse de acuerdo a los siguientes apartados**,



aportarse en un archivo independiente denominado *MEMORIA URBANÍSTICA*, y estar estructurado de acuerdo al orden del siguiente guión:

- I. DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO.
 - a. Medio físico.
 - b. Infraestructuras territoriales.
 - c. Núcleos urbanos.
 - d. Marco socioeconómico.
 - e. Evolución de la población y del número de viviendas en el total del municipio en los últimos 50 años.
 - f. Elementos de interés.
 - g. Características de su arquitectura tradicional.
- II. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.
 - a. Evolución de los instrumentos de planeamiento urbanístico que ha tenido el municipio y sus modificaciones en su caso.
 - b. Planos en tamaño A4 del planeamiento actual de los núcleos de población que componen el municipio.
- III. PROBLEMÁTICA URBANÍSTICA.
 - a. Justificación de la necesidad del planeamiento que se solicita.
 - b. Propuesta de soluciones generales a los problemas detectados.
- IV. PROGRAMA previsto para la elaboración del planeamiento que se solicita.
- V. AUTOEVALUACIÓN de la puntuación según los criterios del pliego.

En el caso de contar ya con contrato para la redacción de los trabajos se hará constar la fase en que se encuentra dicha redacción.

- 7. Copia compulsada** del contrato de redacción de los trabajos de planeamiento, en el caso de que se haya formalizado.

Los **MODELOS NORMALIZADOS** de los anexos se encuentran a disposición de los solicitantes para su cumplimentación en la web: www.diputaciondezamora.es, (en *para ciudadanos/ayudas y subvenciones*), debiendo indicarse en el apartado “otra documentación aportada” la documentación requerida en esta base y que no aparezca expresamente indicada en el modelo normalizado.

9.2.- En el caso de que alguno de los documentos anteriores ya estuvieran en poder de esta Administración, el interesado podrá acogerse a lo establecido en la letra d) del apartado 1 del artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y



cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

9.3.- Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

DÉCIMA. - PLAZO DE SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

UNDÉCIMA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración a tener en cuenta para la concesión de las subvenciones son los siguientes, de conformidad con la valoración que a continuación se indica:

1. La ausencia de planeamiento general o, en caso de existir, su adaptación o no a la Ley de Urbanismo de Castilla y León, hasta 25 puntos de conformidad con el siguiente baremo:
 - **25 puntos:** Inexistencia de instrumento de planeamiento urbanístico o Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano sin ordenanzas.
 - **20 puntos:** Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano con ordenanzas.
 - **10 puntos:** Instrumento de planeamiento general no adaptado a la Ley de Urbanismo (NSM).
 - **0 puntos:** Instrumento de planeamiento general adaptado a la Ley de Urbanismo (NUM).

2. La mayor población, según el número de habitantes empadronados en el municipio de acuerdo a los últimos datos publicados por el INE a la fecha de publicación en el BOP de la presente convocatoria: **0,02 puntos por habitante con un máximo de 20 puntos.**

3. Número de licencias urbanísticas concedidas durante los años 2017 y 2018: (se acreditará a través de certificación de Secretaría, de conformidad con el punto 4 de la Base 9.1): **1 punto por licencia, con un máximo de 15 puntos.**

4. Especial complejidad urbanística: se valorarán las circunstancias generales y singulares que hagan conveniente la elaboración de planeamiento general. Se valorará exclusivamente el documento que se indica en el apartado 9.1.6 de estas bases: **Hasta un máximo de 15 puntos.**

DUODÉCIMA. - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

12.1.- La instrucción del procedimiento corresponde al Diputado Delegado de Urbanismo y Asistencia a Municipios.

12.2.- Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver, así como la evaluación de las solicitudes presentadas, determinando los beneficiarios incluidos en esta convocatoria.

12.3.- Para la determinación de los municipios beneficiarios se estará a lo dispuesto en la base anterior.

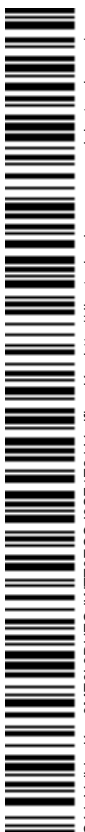
12.4.- La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Evaluación que estará presidida por el Presidente de la Corporación, o Diputado Delegado en quien delegue, y actuarán como vocales el Jefe de Servicio de Arquitectura y Urbanismo y un Arquitecto de dicho Servicio, o los funcionarios del Servicio en quienes éstos deleguen. Actuará como Secretario de la Comisión, con voz, pero sin voto, el Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios.

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

12.5.- El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

12.6.- Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación. En el caso de que transcurra dicho plazo sin haber hecho comunicación alguna se entiende que los interesados aceptan tácitamente dicha propuesta.



Esta propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de la concesión.

DÉCIMO TERCERA. - RESOLUCIÓN

13.1.- Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial resolverá el procedimiento.

13.2.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses computados desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

13.3.- La resolución del procedimiento se notificará individualmente a todos los beneficiarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, realizándose la práctica de dicha notificación de conformidad con lo regulado en el artículo 41 de ésta misma Ley; sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de notificación para el resto de los solicitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.2 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones de la Diputación Provincial.

DÉCIMO CUARTA. - RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN

Con carácter general las impugnaciones de los actos administrativos derivados de la presente convocatoria se regirán por lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma los siguientes recursos:

- Recurso de reposición, potestativamente, ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día



siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

DÉCIMO QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

15.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 17.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zamora los Municipios beneficiarios deberán justificar el destino dado a la subvención concedida en el plazo máximo de tres meses desde que se haya aprobado definitivamente el correspondiente instrumento de planeamiento y, antes del 30 de noviembre de 2022, debiendo presentarse conforme los modelos Anexo III y IV y comprender la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de las actividades realizadas, con indicación de los objetivos alcanzados y su correspondiente evaluación, incluyendo la acreditación de haber cumplido con lo dispuesto en la base séptima.
- b) Balance de ingresos y gastos.
- c) Justificación del destino dado a la subvención en cuestión.

La justificación de los gastos realizados se efectuará a través de factura, original o copia compulsada, que deberá cumplir los requisitos establecidos en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, incluyendo los siguientes elementos:

- i. Nombre o razón social y NIF de la empresa que factura.
- ii. Fecha de emisión.
- iii. Importe total y, en su caso, desglosado por conceptos.
- iv. IVA: Base imponible, tipo, importe y, en su caso, certificación de exención del impuesto.

En las facturas los Servicios Administrativos del Área de Asistencia a Municipios harán constar el importe correspondiente que ha sido objeto de subvención por la Diputación Provincial de Zamora, procediendo posteriormente a la devolución de dichos originales.

- d) Adeudo bancario que acredite que dichas facturas o minutas han sido pagadas.
- e) Copia del acuerdo del órgano autonómico por el que se aprueba definitivamente el instrumento de planeamiento correspondiente.

- f) Ejemplar completo del trabajo, debidamente aprobado por el órgano competente, tanto en formato papel como en soporte digital (en formato pdf y formato editable), debidamente autenticados.
- g) Deberá aportar copia compulsada del expediente de contratación completo.
- h) En todo caso, cuando el importe de la subvención NO supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la justificación, realizada conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo constar en una certificación expedida por el Secretario- Interventor del Ayuntamiento, la elección de la propuesta económicamente más ventajosa.
- i) Certificación acreditativa de que el expediente de contratación se ha ajustado a las normas que para la contratación establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del acuerdo o resolución de aprobación de la factura conforme al Anexo VI.

15.2.- No obstante, los municipios beneficiarios podrán efectuar justificaciones parciales acomodadas al procedimiento de aprobación del instrumento urbanístico correspondiente (aprobación inicial y provisional). En este caso la documentación que deberá presentarse es la señalada en el apartado anterior si bien con las siguientes especialidades:

- a) Se presentará certificado del Secretario acreditativa de la aprobación inicial y provisional del correspondiente instrumento de planeamiento.
- b) El ejemplar del trabajo a presentar será el correspondiente a la fase aprobada y se realizará únicamente en soporte digital (en formato pdf y formato editable) acreditando su correspondencia con el ejemplar aprobado.

15.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado 1 de esta base, sin la correcta acreditación de la aprobación definitiva del correspondiente instrumento de planeamiento se procederá a la incoación del oportuno expediente de reintegro, en el caso de que se hubiesen realizado pagos parciales, o del expediente de pérdida del derecho al cobro de la subvención, si no se hubiesen efectuado, en todo caso previos los trámites legales oportunos.

DÉCIMO SEXTA. - PAGO DE LA SUBVENCIÓN

16.1.- El pago de la subvención a los municipios beneficiarios podrá efectuarse tras la justificación total del destino dado a la subvención concedida o tras la justificación parcial de la misma. En este último caso el pago se ajustará a las siguientes fases y porcentajes:

- 25 % cuando se justifique la aprobación inicial.
- 25 % con la aprobación provisional.
- 50 % con la aprobación definitiva.



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

DÉCIMO SÉPTIMA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA FINALIDAD

17.1.- Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otro tipo de ayuda para la misma finalidad procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

17.2.- No obstante, el importe de la subvención 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.

17.3.- La percepción de otras ayudas deberá ser declarada por el Ayuntamiento que resulte beneficiario, incluso cuando éstas fuesen concedidas con posterioridad a las de esta convocatoria y supondrá una minoración proporcional en la subvención concedida.

La no declaración de percepción de otras ayudas constituye una infracción grave, tal como preceptúa el artículo 57 de la Ley General de Subvenciones y, por remisión, el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial y supondrá la pérdida automática de la subvención concedida por esta Corporación provincial y la obligación de reintegro si se hubiese ya percibido parcial o íntegramente.

DÉCIMO OCTAVA. - REINTEGRO DE SUBVENCIONES

18.1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en el artículo 23 de la Ordenanza citada.

De conformidad con lo anterior procederá, entre otros supuestos, el reintegro de las cantidades recibidas o la declaración de pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida cuando no se llegue, por cualquier motivo, a la aprobación definitiva del correspondiente instrumento de planeamiento.

18.2.- La obligación de reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y de los correspondientes intereses de demora, es independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.



DÉCIMO NOVENA. - INSPECCIÓN

La Diputación Provincial se reserva el derecho de inspección y seguimiento de las actividades subvencionadas, así como la petición de los justificantes que considere necesarios.

Especialmente, esta Diputación podrá solicitar en cualquier momento la documentación justificativa del expediente de contratación tramitado, que deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes en la materia, así como del cumplimiento de lo dispuesto en la Base sexta.

Cualquier incumplimiento relacionado con lo anterior supondrá la pérdida del derecho al cobro de la subvención o la exigencia de reintegro siguiendo los trámites legales pertinentes.

VIGÉSIMA. - NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se rige por estas Bases, además de por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (BOE n.º 276, de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial (BOP n.º 60, de 19 de mayo de 2004) y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial.



ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN

Datos de identificación de la subvención:		
SECCIÓN GESTORA:		
Finalidad de la subvención:		
Importe solicitado:	Importe presupuesto:	Importe o porcentaje de compromiso aportación:
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:

Datos de Identificación del beneficiario:			
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:			C.I.F
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Datos bancarios para ingreso:			
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	E-mail:

Datos de identificación del representante (cuando el solicitante sea una razón social, Entidad u organismo)			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			
Cargo o representación:			
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Dirección a efecto de notificaciones:		Municipio/Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

Relación de documentos aportados por el beneficiario (señale con una x la documentación que acompaña a la solicitud):			
<input type="checkbox"/> Documentos establecidos en los puntos 4, 5 y 6 del apartado 1 de la base novena de la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada conforme Anexo II.			
<input type="checkbox"/> Certificado del Secretario acreditativo del acuerdo adoptado por el órgano competente por el cual se decide solicitar la subvención.			
<input type="checkbox"/> Certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Observaciones/Otra actividad subvencionable:			

Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario:			
<input type="checkbox"/> El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propia/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7.2 de la ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación de Zamora, así como no estar incurso en procedimientos de cobro en vía de apremio de deudas contraídas con esta Diputación Provincial, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.			

Por todo lo cual, reúno todos los requisitos solicitados en las Bases y SOLICITO la concesión previos los trámites pertinentes, de una ayuda económica, por el importe reseñado, al objeto de poder realizar las actividades/obras indicadas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA



ANEXO II

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/U OBTENIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD QUE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

D.....,
con D.N.I....., con domicilio en
Localidad....., en concepto de.....,
comparece en representación de la entidad.....,
con C.I.F....., y domicilio social.....,
localidad....., provincia....., C.P.....,
teléfono....., fax.....,

DECLARO SI* NO HABER SOLICITADO O RECIBIDO OTRAS AYUDAS PARA EL PROYECTO OBJETO DE SOLICITUD

*En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas

Y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración en

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO III

JUSTIFICACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:		
Servicio gestor:		
Importe concedido:	Importe justificado:	
Porcentaje que debía ser justificado de acuerdo con las bases:		
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
Nombre del beneficiario:		
Dirección:	Municipio:	
Provincia:	Código Postal:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:

Relación de documentos aportados por el beneficiario (señale con una X la documentación que acompaña a la justificación):
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa de las actividades realizadas firmada por el Alcalde/ Presidente de la Entidad Local y explicativa de la actuación ejecutada con indicación de los objetivos alcanzados y su correspondiente evaluación.
<input type="checkbox"/> Balance de ingresos y gastos, según anexo V adjunto.
<input type="checkbox"/> Justificantes de los gastos.
<input type="checkbox"/> Certificado e índice de los gastos soportados por la actividad o adquisición objeto de la subvención, según anexo IV adjunto.
<input type="checkbox"/> Certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/> Certificado expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de que en la contratación se han seguido las normas reguladoras de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y certificado de la factura aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento según Anexo VI adjunto.
Observaciones/Otra documentación aportada:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO IV

CERTIFICADO PARA AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES E ÍNDICE DE GASTOS SOPORTADOS POR LA ACTIVIDAD O ADQUISICIÓN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIO Y SUBVENCIÓN:

Beneficiario:

CIF:

Finalidad de la subvención:

Resolución de concesión:

Nº	Descripción del gasto	Proveedor	Nº factura	Fecha factura	Fecha pago	Importe
TOTAL						

Certificado (señalar lo que corresponda):

D./D.^a , Secretario/a de CERTIFICO:

- Que se ha realizado la actividad para la cual se otorgó la subvención.
- Que los fondos han sido aplicados, ejecutados en su totalidad y pagados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.
- Que cumple con lo previsto en el artículo 31.1 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Que SI / NO se han obtenido otras subvenciones o ayudas que se han aplicado a la finalidad subvencionada y que junto con la concedida por la Excm. Diputación Provincial de Zamora, no superan el coste total de la actividad.

Asimismo, INFORMO:

- Que la totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las obligaciones anteriores cumplen con los requisitos de la legalidad vigente.

Observaciones:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO V

BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CONCEPTO/ACTUACIÓN
(Especificar coste detallado)

IMPORTE /EUROS

TOTAL

PRESUPUESTO DE INGRESOS

IMPORTE/ EUROS

- 1.- Aportación del beneficiario
- 2.- Aportación de la Diputación Provincial de Zamora
- 3.- Otras previsiones de ingresos (detallar)

TOTAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO VI

CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO

D./D.^a , Secretario/a Interventor/a / Interventor/a del Ayuntamiento de del que es Alcalde- Presidente D.

CERTIFICO:

Que la elaboración y aprobación de los instrumentos se ha licitado cumpliendo todos los trámites regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás legislación concordante a través de la figura siendo la adjudicataria del contrato la empresa , por importe de .

Que el gasto se ha aplicado por este Ayuntamiento en la finalidad subvencionada y por importe de , durante el ejercicio 20 , con cargo a la aplicación presupuestaria , habiéndose aprobado la factura mediante Resolución de Alcaldía de fecha .

Y para que conste, a los efectos de su remisión a la Diputación Provincial de Zamora, expido la presente certificación de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO VII

CERTIFICACIÓN NÚMERO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS CONCEDIDAS

D./D.^a , Secretario/a Interventor/a / Interventor/a del Ayuntamiento de del que es Alcalde- Presidente D.

CERTIFICO:

Que el número de licencias urbanísticas, concedidas por el Ayuntamiento, durante los años 2017 y 2018 referidas a actos constructivos según el art. 288 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León son

AÑO 2017

AÑO 2018

No se incluyen en este número las licencias relativas a actos no constructivos del apartado b del citado artículo, y las declaraciones responsables a que se refiere el artículo 314 bis del mismo Reglamento.

Y para que conste, a los efectos de su remisión a la Diputación Provincial de Zamora, expido la presente certificación de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO VIII
DATOS SOBRE EL MUNICIPIO

1. NOMBRE DEL MUNICIPIO:

2. PLANEAMIENTO EN VIGOR Y FECHA DE APROBACIÓN DEFINITIVA:

FECHA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3. NÚMERO DE LICENCIAS CONCEDIDAS EN LOS DOS AÑOS NATURALES ANTERIORES (SOLO LAS REFERIDAS A ACTOS CONSTRUCTIVOS SEGÚN EL ART. 288 DEL RUCYL):

4. NÚMERO DE HABITANTES SEGÚN EL ÚLTIMO CENSO DEL INE:

HABITANTES

FECHA DEL CENSO

5. RELACIÓN DE NÚCLEOS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, INCLUIDO EL PRINCIPAL:

NÚCLEO PRINCIPAL

1) :

ANEJOS

- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)

6. NÚMERO DE VIVIENDAS SEGÚN EL ÚLTIMO CENSO DEL INE:

VIVIENDAS

FECHA DEL CENSO

7. IMPORTE SOLICITADO (CANTIDAD INDICADA EN EL ANEXO I):

€

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

