



**2.ª Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones y las entidades sin ánimo de lucro inscritas en el correspondiente Registro público de la Diputación General de Aragón y en el Registro Municipal de Asociaciones de Zuera que realicen las actividades subvencionables según las presentes bases.

**3.ª Crédito presupuestario.**

El Ayuntamiento concederá subvenciones en materia de cultura, con cargo a la partida 200 3340 48000 del presupuesto municipal para 2011, por importe máximo de 12.000 euros.

**4.ª Cuantía y compatibilidad con otros ingresos.**

La concesión de estas subvenciones es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso de tener otra subvención u otra vía de financiación (matrículas, cuotas, etc.), se hará constar.

**5.ª Actividades subvencionables.**

Podrán ser objeto de subvención:

1. La realización de actividades culturales (música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, etc.).

2. Organización de cursos, jornadas, talleres, etc., sobre actividades culturales.

3. Realización de actividades de animación cultural dirigidas al conjunto de la población.

No podrán ser objeto de subvención la adquisición de inmuebles, la realización de obras, la adquisición de equipamiento, la realización de viajes meramente recreativos, los gastos ordinarios de la entidad solicitante (teléfono, luz, nóminas de personal, etc.) que no estén relacionados directamente con la actividad subvencionada, ni la realización de actividades que ya lleve a cabo el Ayuntamiento.

**6.ª Criterios de valoración.**

Para la concesión de las subvenciones y para determinar su importe, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Contribución al fomento de los valores culturales en el municipio.

b) Realización de actividades de promoción cultural.

c) Destinatarios de la actividad, valorándose el número de participantes y el hecho de que la actividad no esté dirigida exclusivamente a los miembros de la entidad solicitante.

d) Repercusión en el conjunto de la localidad de la actividad propuesta.

e) Viabilidad técnica de realización, en el plazo establecido, de las actividades propuestas, deducida de su contenido y metodología.

**7.ª Presentación de solicitudes.**

Cada entidad sólo podrá presentar una solicitud, en el modelo que proporcionará el Servicio de Cultura, en la que se englobarán, en su caso, las diferentes actividades para las que solicite subvención.

Las solicitudes de subvención deberán presentarse en el Ayuntamiento de Zuera. Deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Copia del CIF.

b) Copia de la resolución de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente de la Diputación General de Aragón para todas aquellas asociaciones que no lo hayan presentado en los últimos cinco años.

c) Declaración responsable de no concurrencia de ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas y declaración responsable de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, según el modelo que figura como anexo I de las presentes bases.

d) Certificación expedida por el secretario de la entidad acreditativa de la condición de representante legal del firmante de la proposición. Anexo II.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días naturales, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados, con la advertencia de que, si no lo hace, su petición será desestimada.

El plazo para la presentación de solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento finalizará quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ. Si el último día del plazo coincidiera en sábado, el plazo se ampliará hasta el día hábil siguiente.

Toda la documentación relativa al presente procedimiento podrá ser obtenida en el Servicio de Cultura y en la dirección de Internet [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com).

**8.ª Procedimiento de concesión.**

La instrucción del procedimiento corresponderá a la concejala delegada de Cultura, que dará cuenta en la Comisión de Cultura.

El instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local.

La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede subvención, indicando la actividad subvencionada y la cuantía de la subvención.

La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados, y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses desde la publicación de la convocatoria.

**9.ª Cambio de destino.**

Cuando por algún motivo no pudiera realizarse la actividad subvencionada, la Asociación beneficiaria deberá solicitar un cambio de destino.

**10.ª Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones del beneficiario:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarlo debidamente ante el Ayuntamiento, así como cumplir los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma.

b) Comunicar al Ayuntamiento, con la máxima antelación posible, la fecha de realización de las actividades subvencionadas, en caso de que no se indique en la solicitud o se modifique la inicialmente prevista.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan a los servicios de intervención del Ayuntamiento y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

e) Dar publicidad a la subvención concedida, mediante la inclusión en toda la documentación que haga referencia a la actividad subvencionada, de la leyenda "Patrocinado por el Ayuntamiento de Zuera", junto con el logotipo municipal.

**11.ª Justificación de la subvención.**

Para percibir la subvención, los beneficiarios deberán presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Anexo III. Solicitud del pago de la subvención, firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, en la que se hará constar la cuenta bancaria en la que debe efectuarse el abono.

b) Anexo IV. Certificado firmado por el representante legal de la entidad, en el que se haga constar:

—Que se ha cumplido la finalidad para lo que se concedió la subvención.

—La relación de gastos realizados con cargo a la subvención.

—Que los referidos gastos no han sido objeto de otra subvención.

c) Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, que detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, por un importe igual o superior a la subvención concedida, de fecha comprendida entre el 1 de enero y el 18 de diciembre de 2011, en documento original.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

d) Justificantes que acrediten el pago efectivo de dichos gastos (recibí con nombre y apellidos, firma y documento nacional de identidad del perceptor o justificante bancario), en documento original o fotocopias compulsadas.

e) Certificados de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

f) Memoria de la actividad realizada.

El plazo de presentación de justificantes finalizará el día 19 de diciembre de 2011. Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla, en la proporción correspondiente.

Cuando no sea posible presentar los justificantes en el plazo establecido, el beneficiario deberá solicitar un aplazamiento, con la advertencia de que si no lo hace, su petición será desestimada.

En caso de haber solicitado un aplazamiento, deberá presentar los justificantes en el plazo de diez días hábiles de haber realizado la actividad.

**12.ª Pago de la subvención.**

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, debiendo presentar los certificados correspondientes, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Los beneficiarios podrán presentar justificaciones parciales de la subvención concedida, abonándoles el importe justificado con carácter previo a la finalización del plazo de subvención.

En el caso de que no hayan podido acreditar el pago efectivo del mismo, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación, a contar desde el día siguiente a aquel en que el Ayuntamiento efectúe el pago. El no cumplimiento conllevará el inicio del expediente de reintegro.

Verificada por los servicios municipales y el instructor, la corrección de la justificación total presentada, mediante resolución de Alcaldía se ordenará el pago de la subvención que corresponda.

**13.ª Reintegro.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en los casos enumerados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

**14.ª Régimen jurídico.**

Son de aplicación al presente procedimiento la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zuera, 4 de noviembre de 2011. — El alcalde, José Manuel Larqué Gregorio.

**SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA  
SOLICITUD**

ENTIDAD SOLICITANTE

N.I.F.  N° Registro Municipal de Entidades

DOMICILIO SOCIAL

REPRESENTANTE  D.N.I.

DOMICILIO:  TELÉFONO:

CARGO QUE REPRESENTA EN LA ENTIDAD

Que de acuerdo con las bases reguladoras en materia de cultura, aprobadas por ese Ayuntamiento, se acompaña a la presente solicitud, la documentación requerida en el punto 7 de dichas bases.

Por ello, SOLICITA: La concesión de una subvención por importe de \_\_\_\_\_ euros.

En Zuera, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma y sello

**PRESUPUESTO GENERAL DE LA ASOCIACIÓN PARA EL AÑO EN CURSO**

INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
Cuotas socios	
Otros ingresos propios de la Asociación (sorteos, rifas, loterías, entradas espectáculos, etc.)	
Subvenciones:	
- DGA .....	
- DPZ .....	
- AYUNTAMIENTO .....	
- Otros .....	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE
Infraestructura (local, teléfono, administración, etc.)	
ACTIVIDADES (Total del programa para el año en curso) (Se informará de cada actividad en el apartado de esta solicitud donde se pide describir el programa).	
OTROS (describir)	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL AÑO EN CURSO**

(Es necesario rellenar un cuadro por cada una de las actividades previstas a lo largo del año. Si prevén realizar más de cuatro actividades fotocopiar esta hoja cuantas veces sea necesario)

ACTIVIDAD 1		
DESCRIPCIÓN		
FECHA DE REALIZACIÓN		
GASTOS PREVISTOS	Publicidad	
	Profesorado	
	Autobuses	
	Obsequios participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	
INGRESOS PREVISTOS	Cuotas participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	

ACTIVIDAD 2		
DESCRIPCIÓN		
FECHA DE REALIZACIÓN		
GASTOS PREVISTOS	Publicidad	
	Profesorado	
	Autobuses	
	Obsequios participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	
INGRESOS PREVISTOS	Cuotas participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	

ACTIVIDAD 3		
DESCRIPCIÓN		
FECHA DE REALIZACIÓN		
GASTOS PREVISTOS	Publicidad	
	Profesorado	
	Autobuses	
	Obsequios participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	
INGRESOS PREVISTOS	Cuotas participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	

ACTIVIDAD 4		
DESCRIPCIÓN		
FECHA DE REALIZACIÓN		
GASTOS PREVISTOS	Publicidad	
	Profesorado	
	Autobuses	
	Obsequios participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	
INGRESOS PREVISTOS	Cuotas participantes	
	Otros (describir)	
	<b>TOTAL</b>	

