

Excepcionalmente, en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, estará permitido que los candidatos no estén presentes en el acto del sorteo, aunque deberán estar representados en el mismo por otra persona que sea mayor de edad.

Cada representante solamente podrá representar a un candidato en el acto del sorteo.

#### Art. 15. *Procedimiento de elección.*

1. En el día y la hora determinados se formará una Mesa para designar al personaje, que será presidida por el concejal delegado de Festejos y estará integrada por un técnico de esa delegación municipal y un empleado del ayuntamiento, como vocales. Este último realizará las funciones de secretario de la mesa.

2. El secretario de la Mesa pasará lista a la entrada del recinto donde se celebre el sorteo e incluirá en una urna transparente los números de los candidatos que habiéndose inscrito, se hayan personado en dicho lugar. Una de las bolas será extraída al azar, cuyo número hará público el presidente, enseñándolo a los presentes. El aspirante que tenga asignado el número de la bola extraída será el candidato electo.

#### Art. 16. *Aceptación de la designación.*

Una vez confirmado el candidato electo, éste dispondrá de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de la celebración del sorteo, para aceptar la designación, visitando las dependencias municipales de Cultura y Festejos, donde una vez identificado, recibirá las primeras instrucciones por parte del ayuntamiento. El elegido será la persona que encarne al Cipotegato el año posterior a su elección y será el suplente del año en curso.

### TITULO V

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Art. 17. *Obligaciones del Ayuntamiento de Tarazona.*

1. El Excmo. Ayuntamiento de Tarazona entregará a la persona designada la insignia de oro exclusiva para quienes encarnan la figura del Cipotegato.

2. El Ayuntamiento facilitará asistencia sanitaria al interesado antes y después del recorrido.

3. Los miembros de la Corporación y el personal municipal que sean condecorados del nombre de la persona agraciada en el sorteo guardarán el debido secreto sobre su identidad.

#### Art. 18. *Custodia de los objetos que identifican al personaje.*

Los objetos que identifican al personaje del Cipotegato estarán en poder de la Delegación de Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona para ser utilizados cada vez que sean necesarios y se mantendrán siempre bajo su custodia. Cuando sea conveniente su uso por la persona que encarne al personaje fuera de la programación municipal, su entrega deberá ser supervisada por el concejal delegado de Festejos.

#### Art. 19. *Libro de honor.*

Existirá un libro de honor de las personas que hayan representado al personaje. Dicho libro contendrá una fotografía de los mismos. Además, el Cipotegato del año en curso firmará en el libro, realizando la dedicatoria correspondiente.

#### Art. 20. *Obligaciones del Cipotegato.*

1. La persona designada para representar al Cipotegato deberá guardar secreto según la tradición. En el año que sea el Cipotegato titular, estará a disposición del Excmo. Ayuntamiento para cuantos actos éste considere estrictamente necesarios, tales como agasajos, presentaciones, ruedas de prensa, ferias y eventos similares. En especial, su asistencia será obligatoria a los siguientes actos:

— Salida del Cipotegato, el día 27 de agosto, a las 12.00 horas.

— Rueda de prensa posterior a la salida del Cipotegato.

— Imposición de insignia y ofrenda de flores el día 27 de agosto en horario de tarde.

— Procesión de la Reliquia de San Atilano, el día 28 de agosto.

2. Igualmente, estará a disposición del Departamento de Comunicación del Excmo. Ayuntamiento para cuantas iniciativas éste considere estrictamente necesarias, consultando a dicho departamento cualquier actuación de carácter oficial como representante del personaje emblemático de la ciudad, ante los medios de comunicación social.

3. La ausencia a alguno de estos actos deberá ser justificada; en caso de no asistir sin justificación suficiente a cualquiera de las actividades programadas o no desarrollar su labor de manera adecuada, la Delegación de Festejos del Excmo. Ayuntamiento resolverá sobre su continuidad en la representación del Cipotegato.

#### Art. 21. *Itinerario de el Cipotegato.*

El recorrido a pie tras su salida de la Casa Consistorial será libremente elegido por el personaje, aunque tendrá una duración máxima de quince minutos.

#### Art. 22. *Representación gratuita.*

Quien represente a la figura del Cipotegato durante las Fiestas Generales de Tarazona no percibirá retribución alguna por el desarrollo de sus funciones.

#### *Disposición transitoria*

Unica. — La persona titular que represente al personaje en el año 2010 será la elegida según la costumbre.

#### *Disposición final*

Unica. — El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### U T E B O

Núm. 9.522

Por acuerdo del Pleno de fecha 7 de junio de 2010 se ha resuelto aprobar las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones a favor de asociaciones y entidades sin interés de lucro para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal para el ejercicio 2010, por un importe total de 12.000 euros, así como realizar convocatoria pública al objeto de que las entidades interesadas soliciten la inclusión de sus proyectos.

Podrán beneficiarse de estas ayudas las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro domiciliadas en el municipio y registradas en el registro municipal de asociaciones de interés local que estén al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Utebo.

Se podrán presentar solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en la Sección correspondiente a la provincia de Zaragoza del BOPZ y deberán ir dirigidas al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Utebo, de acuerdo con lo establecido en las bases que se transcriben al final de este anuncio.

Podrán asimismo solicitar asesoramiento para la correcta presentación de la documentación requerida en el Centro Cultural "Mariano Mesonada" (sito en plaza de España, 10, de esta localidad), o bien llamando al teléfono 976 775 100.

Utebo, 14 de junio de 2010. — El alcalde.

#### BASES DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL MOVIMIENTO VECINAL AÑO 2010. AYUNTAMIENTO DE UTEBO

##### CAPITULO I

##### OBJETO Y FINALIDADES

Artículo 1.º *Objeto.* Las presentes normas tienen por objeto regular las bases por las que ha de regirse el otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Utebo, para las acciones que complementen o suplan la competencia local en el ámbito sociocultural y se desarrollen durante el año 2010.

Art. 2.º *Cuantía y crédito presupuestario.* — La cuantía máxima que el Ayuntamiento destinará en el corriente ejercicio para esta finalidad será igual a 12.000 euros imputándose al concepto presupuestario 463/48903.

Art. 3.º *Carácter.* — El otorgamiento de las subvenciones se atendrá a estas normas:

1. Tendrá carácter voluntario para la Entidad Local y eventual.

2. Las subvenciones anteriormente concedidas no serán invocables como precedentes.

3. El presupuesto protegible no excederá en ningún caso del 75% del coste de la actividad a que se apliquen o del de la adquisición del equipamiento.

4. No podrá presentarse para su aprobación más de una solicitud de subvención por convocatoria por asociación, pudiendo englobar ésta cuantos proyectos se realicen a lo largo del ejercicio.

#### Art. 4.º *Actividades subvencionables.*

Son subvencionables las actividades programadas que se realicen durante el año de su petición en el ámbito territorial del Municipio, que complementen o suplan los servicios atribuidos a la competencia local y referidas a las áreas de:

— Sanidad.

— Cultura.

— Infancia, Juventud y Educación.

— Servicios Sociales.

— Otras actividades de interés público.

#### Art. 5.º No serán subvencionables:

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 100% del presupuesto protegible.

b) La adecuación de locales o cualquier tipo de intervención en edificios.

c) Los gastos derivados del funcionamiento de la asociación (alquiler, teléfono, luz, nóminas de personal, material de oficina, etc.), excepto monitores de actividades socioculturales legalmente contratados.

d) Adquisición de bienes inmuebles.

e) Actividades que ya se realicen en el Municipio por parte del Ayuntamiento.

f) La adquisición de material para los centros escolares, por ser competencia de la DGA.

g) Las actividades deportivas, por existir un Area Municipal de Deportes a la que competen estos programas.

h) Las actividades como comidas, aperitivos, meriendas o cenas, a no ser que formen parte de una actividad de alcance e interés máximo, se justifiquen

plenamente en el marco de dicha actividad y tengan un carácter abierto para todos los habitantes de la localidad.

Art. 6.º *Serán subvencionables.*

—En el área de Cultura, las actividades culturales relacionadas con las artes plásticas y escénicas, las ciencias, las letras y especialmente aquellas que potencien la animación sociocultural y la participación de la comunidad vecinal.

—En el área de Sanidad, proyectos de salud y prevención sanitaria de interés para el municipio.

—En el área de Infancia, Juventud y Educación:

a) Actividades tales como:

—Programas de animación y los talleres, cursos y conferencias de carácter formativo que tengan lugar en el municipio y estén dirigidos a los miembros de la Comunidad Educativa de toda la localidad.

—Semanas de infancia y juventud.

—Exposiciones, teatro, música y otras actividades de animación.

b) Actividades de tiempo libre y de verano dirigidas a la infancia y juventud.

—En el área de Servicios Sociales, las actividades que promuevan la integración social, la promoción del tejido social y la atención a colectivos con específicas necesidades de intervención.

## CAPITULO II

### BENEFICIARIOS

Art. 7.º *Concepto de beneficiario.* — Tendrá el carácter de beneficiario de la subvención la persona que ha de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento.

Cuando los miembros asociados de la entidad beneficiaria se comprometan expresamente a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamenta la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la condición de beneficiarios.

Art. 8.º *Requisitos 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 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación y debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente y en el Registro de Asociaciones 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 causas prohibitivas 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 haber sido requeridas por el Ayuntamiento de Utebo con carácter firme, para el reintegro de subvenciones concedidas por éste, dentro del plazo de los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria.

—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.

Art. 9.º *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 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. (Art. 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).

—Disponer de los libros y documentos contables y registros diligenciados debidamente auditados con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

—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.

—Conservar en cuanta documentación, publicidad e información se refiera al proyecto subvencionado, la participación del Ayuntamiento de Utebo.

—Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones y en las presentes bases.

—Facilitar el acceso al lugar en el que se realice la obra de las personas que el Ayuntamiento designe cuando éste acuerde la comprobación de la ejecución de la obra en el lugar.

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

—Solicitar autorización al Ayuntamiento 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 producirse la pérdida de la subvención y el reintegro de las cantidades anticipadas en su caso.

## CAPITULO III

### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Art. 10. Una vez aparecida la convocatoria en el BOPZ, las entidades interesadas deberán presentar solicitud dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la fecha de dicha publicación. El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

Art. 11. *Contenido de la solicitud.*

1. Cada solicitud deberá presentarse conforme a los modelos que figuran como anexos I a V en estas bases 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 obren en poder del Ayuntamiento.

c) Documento acreditativo de que la persona firmante es la representante legal de la entidad con poder bastante, 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.

d) Declaración responsable del representante de la entidad, otorgada ante una autoridad administrativa o notario público 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 art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (anexo III). [MSOFFICE1]

e) Compromiso de 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 (anexo IV). [MSOFFICE2]

f) Declaración responsable del representante legal de la entidad de las subvenciones otorgadas o solicitadas por la misma actuación (anexo IV). [MSOFFICE3]

g) Memoria de las acciones ejecutadas por la Entidad en el curso del año anterior al de la convocatoria.

h) Medios materiales, técnicos y personales con que cuente la entidad con carácter general y de los que tiene previsto adscribir para la actuación proyectada (anexo IV).

i) Programa detallado de la actividad según modelo con los siguientes contenidos mínimos: Exposición sucinta sobre los motivos de la solicitud/objetivos de la actividad/descripción detallada de la misma/características de los beneficiarios/presupuesto total desglosado con gastos e ingresos previsibles (anexo II).

j) En el caso de que la cuantía global a subvencionar sea igual o superior a 3.000 euros, la asociación deberá presentar un certificado emitido por la Delegación de Hacienda de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y otro certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (INSS), de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

k) En el caso de que la cuantía global a subvencionar no supere el importe de 3.000 euros, resultará suficiente la presentación de declaración responsable (anexo V).

2. Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el punto anterior, 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 (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Art. 12. *Tramitación.* Las peticiones se informarán por el Área de Cultura del Ayuntamiento dentro del plazo de diez días, salvo que el instructor señale otro, mayor o menor, atendiendo al número de solicitudes y/o complejidad de los proyectos. Los mismos servicios evaluarán dichas solicitudes de acuerdo con los criterios y prioridades establecidos en estas normas.

Una vez evaluadas en la Comisión que se señala en el artículo 23, ésta emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

A la vista del informe de la Comisión, el Instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se notificará a los interesados, para que en el plazo de diez días puedan presentar alegaciones. No obstante, podrá prescindirse de este trámite cuando no sean tenidas en cuenta otras hechos ni otras alegaciones que las aducidas por los interesados. En este último caso, la propuesta de resolución provisional quedará automáticamente elevada a definitiva.

De haberse presentado alegaciones por los interesados, serán examinadas por dicha Comisión quién formulará la propuesta de resolución definitiva. Dicha propuesta contendrá la relación de entidades para las que propone el otorgamiento de la subvención, cuantía y criterios de valoración atendidos para efectuarla.

Con anterioridad a ser elevada la propuesta de resolución de órgano decisorio, deberá obrar informe del Instructor en el que conste que, según la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen los requisitos exigidos para acceder a la misma.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de seis meses (art. 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de Subvenciones).

Art. 13. *Reformulación*. — Una vez recibida la notificación de la propuesta de resolución provisional, los solicitantes podrán solicitar la reformulación, cuando el importe de la subvención prevista en dicha propuesta sea inferior a la cantidad solicitada.

La solicitud de reformulación deberá efectuarse dentro del plazo de diez días.

En cualquier caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

Art. 14. *Aceptación de la subvención*. — Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva se comunicará a los solicitantes propuestos como beneficiarios para que dentro del plazo de diez días acepten la subvención.

Art. 15. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de las beneficiarias propuestas.

Art. 16. *Resolución*. — El alcalde resolverá sobre las subvenciones a otorgar, mediante acto motivado en relación con los criterios establecidos en estas bases, indicando los beneficiarios, proyecto o actuación para el que se otorga la subvención e importe. Expresará igualmente la desestimación del resto de las solicitudes y la causa de su desestimación.

#### CAPÍTULO IV

##### CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y CUANTÍA A SUBVENCIONAR

Art. 17. *Valoración*. Los proyectos presentados se valorarán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Interés general de la actividad.
- b) Ayudar a aquellas actividades que, sin la subvención, serían de difícil ejecución.
- c) Déficit de actividades análogas en el municipio, apoyando preferiblemente la no coincidencia con actividades semejantes organizadas por el Ayuntamiento, y la complementariedad de las competencias y programas municipales.
- d) Número de vecinos que previsiblemente hayan de participar en la actividad.
- e) Proyección de permanencia de la actividad, aprobando preferiblemente actividades que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales o temporales o aisladas.
- f) Duración de la actividad: Apoyando preferiblemente las actividades que se desarrollen durante el curso escolar o año natural frente a las de menor duración.
- g) Actividades que cuenten con contenidos y metodologías socioeducativas.
- h) Actividades que se basen en el análisis de las necesidades existentes en el entorno, que tengan viabilidad técnica y prevean mecanismos de evaluación.
- i) Programas coordinados o conjuntos con otras entidades, bien en su totalidad o en algún aspecto puntual, frente a las actividades autónomas.
- j) Promoción de los sectores de población más desfavorecida o destino preferente a la promoción de la mujer, jóvenes o tercera edad.
- k) Carácter original y novedoso del proyecto.
- l) Capacidad de proyección del municipio fuera de su término municipal.

Art. 18. *Cuantía*. — La cuantía de la ayuda económica concedida, no podrá superar el presupuesto protegible, integrado por el 75% del coste total del proyecto o actividad deducidos los ingresos, o del coste del equipamiento, para el que se solicita la ayuda. Sin que en ningún caso el total de las subvenciones concedidas exceda la consignación presupuestaria.

En el caso de que las cantidades justificadas sean menores al presupuesto inicialmente previsto como base para otorgar la subvención, el importe de la subvención quedará reducido en la misma proporción.

Art. 19. *Valoración de las solicitudes*. — Para la valoración de las solicitudes, se examinará la adecuación de cada proyecto presentado a cada uno de los criterios básicos establecidos en el artículo 17, puntuándolos con 0 puntos (no cumple el criterio), 1 punto (cumple parcialmente el criterio) o 2 puntos (cumple totalmente el criterio).

La suma de todas las puntuaciones obtenidas por el proyecto determinará la cuantía de la subvención, según el siguiente baremo:

- Puntuación de 1 a 6 puntos: se concederá el 50% del presupuesto protegible.
- Puntuación de 7 a 11 puntos: se concederá el 75% del presupuesto protegible.
- Puntuación de más de 12 puntos: se concederá el 100% del presupuesto protegible.

En el caso de que la cantidad solicitada excediera del 75% del coste total (máximo protegible) se ajustará esta cantidad para atenerse al artículo 3.3 de esta convocatoria.

En el caso de viajes se subvencionarán aquellos realizados dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón con un máximo del 25% de su coste, y aque-

llos realizados fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón con un máximo del 50% de su coste. El coste será el resultado de minorar el presupuesto de gastos y el de ingresos, que deberá aparecer claramente especificado, indicando el precio del viaje por persona y el número de asistentes al viaje. No se subvencionarán los desplazamientos de Zaragoza a Utebo o viceversa, salvo en el caso de viajes de colectivos con problemas de movilidad como tercera edad y minusválidos [MSOFFICE4].

#### CAPÍTULO V

##### JUSTIFICACIÓN, PAGO Y CONTROL FINANCIERO

Art. 20. *Justificación y pago*.

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

2. La documentación justificativa a que hace referencia este artículo se podrá presentar hasta el día 29 de octubre de 2010 inclusive. En el caso de que las actividades se hayan realizado en el último trimestre del 2010, se podrán justificar durante el primer trimestre del año 2011.

3. La justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) 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

b) Informe descriptivo de la actividad realizada, indicando: fechas de realización, lugar, número de participantes y grado de ejecución del proyecto.

c) 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.

d) Un ejemplar de toda la documentación impresa generada por la actividad: folletos, carteles, etc.

e) Documentos originales justificativos del gasto realizado por importe, al menos, del presupuesto de gastos de la actividad.

4. La justificación de gastos cumplirá lo siguiente:

4.1. Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos; en ningún caso se admitirán como justificantes albaranes o tiqués de caja. No 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 (denominación, dirección y CIF).

d) 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.

4.2. Los gastos de personal se acreditarán con las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor, así como los justificantes correspondientes a cotizaciones a la Seguridad Social. Deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas.

4.3. 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 corresponder al periodo para el que se concedió la subvención.

5. La documentación anterior se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Utebo y en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Una vez examinada por el Área de Cultura, la propuesta será sometida a la aprobación del órgano competente, previo informe de Intervención.

6. 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".

7. El Pago se realizará una vez aprobada la justificación del gasto.

8. Los peticionarios podrán solicitar un anticipo del 40% del importe total de la subvención concedida, en aquellas actividades en las que la cuantía de la subvención sea superior a 1.000 euros. Este anticipo se podrá solicitar dentro de los 3 primeros meses a partir de la notificación de la concesión.

Art. 21. *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:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que lo soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

d) La comprobación material de las inversiones financiadas.

e) 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.

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

Art. 22. *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 en los casos previstos en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

El interés de demora aplicable será el del interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles, rigiéndose el procedimiento de reintegro por las disposiciones contenidas en el título sexto de la Ley 30/1992, con las especialidades previstas en el artículo 42 de la Ley 38/2003.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá al órgano concedente, rigiéndose el procedimiento de reintegro por las disposiciones contenidas en el artículo 48 de la Ley 38/2003.

#### CAPITULO VI

Art. 23. *Comisión evaluadora*. — La Comisión Informativa de Cultura actuará como comisión evaluadora de los proyectos.

Presidirá la Comisión el señor alcalde o miembro corporativo en quien delegue.

#### 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, y, de forma supletoria, el Reglamento aragonés de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de las Entidades Locales aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

#### CONTENIDO DE LA SOLICITUD

Recuerde que tiene que aportar la siguiente documentación:

A) *Según modelo municipal*:

— Anexo I: Solicitud de subvención para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal

— Anexo II: Proyecto de la actividad para la que se solicita subvención (uno por actividad)

— Anexo III: Declaración responsable del representante de la entidad, otorgada ante una autoridad administrativa o notario público 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 art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Anexo IV (uno por cada actividad) en el que se incluye:

— Compromiso de 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.

— Declaración responsable del representante legal de la entidad de las subvenciones otorgadas o solicitadas por la misma actuación.

— Medios materiales, técnicos y personales con que cuente la entidad con carácter general y de los que tiene previsto adscribir para la actuación proyectada.

— Memoria de las acciones ejecutadas por la entidad en el curso del año anterior al de la convocatoria

— Anexo V: Acreditación de hallarse la asociación al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

B) *Documentación a aportar de la que no hay modelo*:

— Copia autenticada o compulsada de los Estatutos de la entidad solicitante, debidamente inscritos en el correspondiente Registro.

— Copia autenticada de la tarjeta de identificación fiscal.

— Documento acreditativo de que la persona firmante es la representante legal de la entidad con poder bastante, 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.

C) *Documentación de la que hay modelo en otras administraciones*:

Si el importe de la cuantía solicitada es superior a 3.000 euros no se acompañará a la solicitud el "anexo V" citado arriba y, en ese caso, deberá adjuntarse:

— Certificados de la Delegación de Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social (INSS), que acrediten que la Asociación está al corriente de las obligaciones tributarias y del pago a la Seguridad Social. Este último independientemente de si la Asociación tiene o no trabajadores en plantilla.

• Nota: En la fase de justificación (art. 20) se aportan los modelos "documento 6, 7 y 8" que se facilitan a continuación.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL MOVIMIENTO VECINAL 2010

DATOS DE LA ENTIDAD				
Denominación			N.I.F.	
Domicilio (calle, nº piso, puerta)			Localidad	
Código Postal		Teléfono		Fax
DATOS DEL REPRESENTANTE DEL PETICIONARIO				
Apellidos y nombre			D.N.I.	
Domicilio (calle, nº piso, puerta)			Municipio	
Provincia	C.P.	Teléfono	Fax	Calidad con la que actúa (Presidente, Delegado, etc.)

#### DOCUMENTOS QUE APORTA

- Copia autenticada o compulsada de los Estatutos de la entidad solicitante, debidamente inscritos en el correspondiente Registro
- Copia autenticada de la Tarjeta de Identificación Fiscal
- Certificado expedido por el Secretario de la entidad en el que conste que la persona firmante es la representante legal de la entidad con poder bastante, así como copia del NIF de dicha persona.
- Acta de sesión del nombramiento del secretario de la entidad
- Proyecto de la actividad para la que se solicita subvención (Anexo II)
- Declaración responsable del representante de la entidad, otorgada ante una autoridad administrativa o notario público 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 art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo III)
- Anexo IV
- Acreditación de hallarse la asociación al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social (Anexo V) o, en su caso, certificado de Hacienda Autonómica, Hacienda Estatal y Seguridad Social que acredite que la Asociación está al corriente de las obligaciones tributarias y de pago a la Seguridad Social.

En Utebo, a de 2010

Firma

#### ANEXO II

#### PROYECTO DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

(Rellenar un proyecto por cada actividad)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:  
DOMICILIO:  
NIF:  
PRESIDENTE:  
RESPONSABLE DEL PROYECTO:

TELÉFONO:  
TELÉFONO:

**1.- TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:****2.- RAZONES PARA SU REALIZACIÓN:****3.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:****4.- QUE SE PRETENDE CONSEGUIR CON LA ACTIVIDAD (OBJETIVOS)?****5.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

A.- FECHAS DE REALIZACIÓN:

B.- LUGARES:

C.- RECURSOS NECESARIOS

MATERIALES

TECNICOS

HUMANOS:

**CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA ACTIVIDAD**

NÚMERO

EDAD

OTRAS CARACTERÍSTICAS

**PRESUPUESTO TOTAL DESGLOSADO****GASTOS**

TOTAL GASTOS

**INGRESOS**

TOTAL INGRESOS

**SUBVENCIÓN SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

Utebo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

EL PRESIDENTE

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE QUE LA ASOCIACIÓN PUEDE TENER LA CONDICIÓN DE  
BENEFICIARIA EN LOS TÉRMINOS DEL ART. 13 DE LA LEY  
GENERAL DE SUBVENCIONES**

D. \_\_\_\_\_, presidente de la  
Asociación \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_

**DECLARA**

Que la citada entidad no está incurso en ninguna de las siguientes circunstancias.

- A) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- B) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- C) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- D) Estar incurso la persona física, los administradores o quien ostente la representación legal en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquier de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en al misma o en la normativa autonómica de Aragón.
- E) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- F) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones
- G) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

En Utebo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2010.

EL PRESIDENTE

**ANEXO IV**

D. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_ en representación de la Asociación  
\_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, UTEBO

**DECLARA**

- A) Que esta Asociación se compromete a aportar la diferencia entre el coste total de la actividad/ programa y el importe de la subvención concedida, ya sea con fondos de la entidad o mediante financiación de terceros.
- B) Que esta Asociación PERCIBE / NO PERCIBE (*táchese lo que no proceda*) para la actividad para la que se solicita la subvención, auxilios económicos de otras Administraciones, Entidades u Organismos. (En caso de percibir subvenciones deberá indicar la Administración, Entidad u Organismo que la concede, el Objeto de la subvención y el Importe de la misma).

- C) Que esta Asociación cuenta, con los medios técnicos, materiales y humanos, con carácter general.

- D) Que esta Asociación tiene previsto adscribir los siguientes medios técnicos, materiales y personales para la actividad proyectada

- E) Que esta entidad ha realizado las siguientes acciones en el año anterior al de la convocatoria

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En Utebo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2010

Firma

**ANEXO V**

D. \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_ en calidad de Presidente de la Asociación

\_\_\_\_\_ con domicilio (el \_\_\_\_\_ de la asociación) en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

UTEBO

**DECLARA**

Que esta Asociación se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En Utebo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Firma

## ANEXO VI

**JUSTIFICACIÓN  
MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (\*)**

ASOCIACIÓN:  
PRESIDENTE:

Hago constar que las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento de Utebo que a continuación se recogen en esta memoria han sido efectivamente realizadas, siendo los datos de la memoria ciertos y reales.

En Utebo, a ..... de ..... de 2010.

Firma:

TÍTULO ACTIVIDAD:

FECHA:

LUGAR EN QUE SE REALIZÓ:

INSTALACIONES UTILIZADAS:

¿SE COBRÓ ENTRADA? : RECAUDACIÓN:

NÚMERO DE ASISTENTES

NIÑOS:

ADULTOS:

TERCERA EDAD:

COLECTIVOS ESPECIALES (\*\*):

TOTAL ASISTENTES:

PUBLICIDAD REALIZADA:

OBSERVACIONES:

(\*) RELLENAR UNA FICHA POR CADA ACTIVIDAD.

(\*\*) COLECTIVOS ESPECIALES: Discapacitados, minorías étnicas, grupos con problemática social específica, etc.

## ANEXO VII

**BALANCE ECONÓMICO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD  
REALIZADA****1.- DATOS PARA CUMPLIMENTAR POR LA ASOCIACIÓN**

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:

C.I.F.:

DOMICILIO:

CONCEDIDA	ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS	SUBVENCIÓN
1.-		1.-
2.-		2.-
3.-		3.-
4.-		4.-
5.-		5.-

Don ..... DNI nº.....

En su condición de presidente de la entidad citada

**CERTIFICA**

Que con motivo de la actividad reseñada se ha realizado un gasto de (.....) euros cuyos justificantes se relacionan al dorso.

Que se ha efectuado la actividad para la que se concedió la subvención y, por lo tanto, se ha cumplido la finalidad.

Que la suma de las subvenciones y ayudas, públicas y privadas, recibidas para financiar los gastos mencionados, incluida la subvención municipal, no supera el importe de dichos gastos.

Que la asociación que represento, no tiene pendiente de pago ninguna reclamación por deudas vencidas con la Seguridad Social, obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni con el Ayuntamiento de Utebo.

Que los documentos que se acreditan como justificación, han sido contabilizados y pagados por la entidad que liquida.

En UTEBO, a ..... de ..... de 2010

EL PRESIDENTE

## ANEXO VIII

**RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DEL GASTO TOTAL****ACTIVIDAD (\*):**

Nº DE ORDEN	EMISOR	CONCEPTO	TOTAL EUROS (IVA y descuentos incluidos)

(\*) Nota: Cumplimentar una relación por actividad, nombrando cada una.

En Utebo, a ..... de ..... de 2010

EL PRESIDENTE

**U T E B O****Núm. 9.577**

Por decreto de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2010 fue aprobada la relación de recibos correspondiente a la tasa por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil “La Cometa” durante el mes de junio de 2010.

Queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la aparición del presente anuncio en el BOPZ.

La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación del padrón recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Utebo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

*Plazos de pago*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos por el concepto de tasa por la prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil “La Cometa” durante el mes de junio de 2010.

—Período voluntario: Desde el día 10 de junio al 9 de agosto de 2010.

—Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

*Formas de pago*

Mediante domiciliación bancaria en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros.

Utebo a 14 de junio de 2010. — El alcalde.

**U T E B O****Policia Local****Núm. 9.594**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber podido practicarse las notificaciones de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, se hace pública notificación de que el alcalde-presidente, en uso de las