



Área de Agricultura y Ganadería

Plaza de Viriato s/n
49071 ZAMORA
Telf. 980533797

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES DE CRIADORES DE RAZAS AUTÓCTONAS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

PRIMERA. - OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, a las Asociaciones de criadores de razas autóctonas de la provincia de Zamora para el año 2020 para posibilitar su funcionamiento y promocionar sus razas.

Tiene como finalidad preservar la diversidad zoogenética y dar un mayor impulso al mantenimiento del patrimonio genético que suponen las razas autóctonas de la provincia, fomentando especialmente la conservación de aquellas declaradas “de protección especial”.

SEGUNDA. - CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA

La cuantía total máxima de esta subvención ascenderá a la cantidad de 40.000 € que se imputará a la partida presupuestaria 37 410.0 480.00 del Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial para el año 2020. Dicha cantidad podrá variar mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas

TERCERA. - REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

1. El beneficiario deberá cumplir los siguientes requisitos

- a) Tener su sede en la provincia de Zamora.
- b) Representar una raza autóctona “en peligro de extinción”.
- c) Estar oficialmente reconocidas para la gestión del Libro Genealógico de la raza por la Comunidad de Castilla y León.
- d) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en el periodo comprendido desde el 1 de noviembre de 2019 al 30 de octubre de 2020.
- e) No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y el correlativo artículo 7.2 y 7.3 de la vigente

Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zamora.

2. La justificación de los requisitos señalados en el apartado anterior se realizará mediante la presentación de la documentación que se establece en la base sexta.

La justificación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma, o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Serán obligaciones de los beneficiarios:

- a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- b) Someterse a actuaciones de comprobación que, en su caso, efectúe el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación debe efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- d) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad que sea objeto de subvención (certámenes y exposiciones ganaderas, publicaciones, anuncios, folletos y material publicitario en general, etc). A tales efectos, en todas las actividades subvencionadas se hará constar expresamente la colaboración de la "Excma. Diputación Provincial de Zamora. Área de Agricultura y Ganadería".
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos de conformidad con lo previsto en la base decimotercera.

QUINTA. - ACTIVIDADES OBJETO DE AYUDA.

1. Serán las siguientes:

CAPITULO 1.- PROMOCIÓN COMERCIAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

- a) Organización de cursos relacionados con la conservación y mejora de la raza autóctona que representen.
- b) Publicidad y divulgación
- c) Desarrollo de programas de conservación y mejora genética o esquemas de selección.

- d) Gestión del Libro Genealógico de la raza.
- e) Gastos veterinarios/administrativos.
- f) Primas de seguros, servicios jurídicos y cuotas FEDERAPES.

CAPÍTULO 2.- ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONCURSO MORFOLÓGICO NACIONAL DE LA RAZA.

- Organización de concursos morfológicos nacionales de la raza, celebrados en municipios de menos de 5.000 habitantes y que aparezcan en el calendario oficial de certámenes de ganado selecto de carácter nacional publicado por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Equipamiento del espacio.
- b) Publicidad y divulgación del certamen.
- c) Realizar degustaciones para promocionar la marca 100% autóctono. En este caso se subvencionarán compra de los animales para realizar la degustación, gastos de matadero, envasado y despiece y otros gastos que puedan derivarse de realizar esta actividad.
- d) Gastos de transporte y manutención de los animales que concurren al certamen.
- e) Gastos veterinarios.

2.- Incompatibilidades:

- No será compatible para una misma Feria solicitar ayuda para los capítulos 1 y 2.
- Deberá tenerse en cuenta, además, respecto al régimen de compatibilidad de subvenciones, lo previsto en la base octava de la presente convocatoria.

SEXTA. - PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD.

1. El órgano gestor de la subvención suministrará la correspondiente información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

La Base de Datos Nacional de Subvenciones comunicará al Boletín Oficial de la Provincia la puesta a su disposición del extracto de la convocatoria para que sea recogido a través de servicio web. Igualmente comunicará cualquier modificación o corrección que se haga sobre aquel.

Una vez que la Base de Datos Nacional de Subvenciones tenga constancia de la publicación del extracto en el diario oficial correspondiente o, en todo caso, transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición del diario oficial, la Base

de Datos Nacional de Subvenciones ofrecerá toda la información referente a la convocatoria a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003. En todo caso, la eficacia de la convocatoria queda supeditada a la publicación de su extracto en el diario oficial.

Este sistema no impedirá la publicidad adicional que pueda realizar el órgano convocantes en su propio sitio web o sede electrónica o por cualquiera otro medio de difusión pública.

2. Las solicitudes, que se formalizarán mediante instancia dirigida a la Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, deberán ajustarse al modelo que aparece como Anexo I de las presentes bases debiendo contener, en todo caso, los extremos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días naturales computados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, las solicitudes deberán presentarse por vía electrónica en el caso de aquellas personas que estén obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tales efectos, dentro del catálogo de trámites electrónicos dispuestos en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zamora (<http://diputaciondezamora.sedeelectronica.es>), figura un formulario electrónico para el actual procedimiento. El certificado electrónico con el que se realice la presentación de la solicitud deberá corresponder al solicitante de la ayuda o a su representante (el cual, en su caso, deberá acreditar poder adecuado y suficiente para tal representación).

5. Se deberá aportar junto a la solicitud, conforme al modelo en Anexo I, la siguiente documentación, que se digitalizará y adjuntará como archivos anexos a la solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de requerir la exhibición del documento original, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Acreditación de la capacidad de obrar del beneficiario y, en su caso, de la representación con la que se actúa.

La capacidad de obrar de los solicitantes que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Si el solicitante es persona física, acompañará el Documento Nacional de Identidad.

- b) Fotocopia del C.I.F.
- c) Declaración de otras ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada (Anexo II).
- d) Memoria, informe, estudio o proyecto de la actividad para la que se solicita la subvención con indicación del programa o calendario previstos.
- e) Certificado del Secretario o informe del Presidente de la Asociación que acredite los criterios de valoración previstos en la cláusula séptima, punto cuatro.
- f) Ficha de Terceros (solamente si no se ha entregado anteriormente en esta Administración o desean modificar los datos de la misma).
- g) Detalle de las actividades objeto de la ayuda (anexo VI).

6. En el caso de que los documentos exigidos estuvieran en poder de la Diputación Provincial, el solicitante se podrá acoger a lo establecido en el apartado d) del artículo 53 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., siempre que se haga 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.

En los supuestos de imposibilidad material de obtención del documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

7. 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 que en cada caso se exija.

8. Si la solicitud no reúne estos requisitos se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días teniendo en cuenta que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el 68 de la Ley 39/2015.

9. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la Diputación Provincial de Zamora para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con la Diputación Provincial de Zamora podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Diputación Provincial de Zamora para la realización de cualquier trámite de este procedimiento administrativo los sujetos indicados en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEPTIMA. - INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. El órgano instructor del procedimiento será el Servicio de Agricultura y Ganadería.
 2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
 3. 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 actuará como vocal el Jefe del Servicio de Agricultura y Ganadería, o funcionario en quien delegue y un funcionario con categoría de técnico de dicho servicio. Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario con categoría Administrativa del Servicio de Agricultura y Ganadería, o funcionario en quien delegue.
- Si el Presidente lo estima oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz, pero sin voto, otros expertos y asesores en la materia.
4. La Comisión de Evaluación deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Los criterios de valoración serán los siguientes:

a) Para el capítulo 1.- Promoción Comercial y Gastos de Funcionamiento.

- Por las actuaciones destinadas a la conservación y mejora genética:
 - Realización de controles de rendimientos.....2 puntos.
 - Realización pruebas de testaje..... 2 puntos.
 - Actuaciones de mejora reproductiva..... 2 puntos.
- Por el control y seguimiento de los Libros Genealógicos: 3 puntos.
- Por el numero de socios:
 - Hasta 50 socios.....1 punto.
 - Mas de 50 socios..... 2 puntos.

b) Para el capítulo 2.- Organización y celebración del concurso morfológico nacional de la raza.

- Por el número de ganaderos participantes:
 - Hasta 15 ganaderías5 punto
 - Mas de 15 ganaderías.....6 puntos
- Por promocionar una raza en peligro de extinción....5 puntos.

Se atenderán todas las solicitudes que se ajusten a la base tercera de la convocatoria. La puntuación total obtenida por cada Asociación será el resultado de la suma de los puntos que se desprenden de aplicar los criterios anteriores.

Para establecer el importe total de la subvención que corresponde a cada Asociación, se calculará una constante como resultado de la fracción que tiene por numerador la cuantía presupuestaria de la subvención y por denominador el total de puntos que hayan conseguido entre todos los solicitantes al aplicar los criterios de valoración; dicha constante se multiplicará por el número de puntos que haya conseguido cada Asociación.

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 deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez (10) 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. A estos efectos, se considera que el informe de la Comisión de Evaluación no constituye hechos, alegaciones o pruebas distintas de las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

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.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

6. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

7. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva por el órgano instructor, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Diputación resolverá el procedimiento.

8. La resolución se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de Derecho, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

9. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

10. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres (3) meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

11. 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.

12. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 y siguientes de la citada Ley.

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

– Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, 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.

– Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, 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 hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este 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, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.

– Cualquier otro que se estime procedente.

14. La notificación se practicará en los términos establecidos por el artículo 41 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. No cabe la reformulación de solicitudes prevista en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OCTAVA. - COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA.

1.-Las ayudas previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra que para la misma finalidad pudieran establecer otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2.-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.

NOVENA. - JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

1. El plazo de justificación de las ayudas se iniciará a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución de la convocatoria o, en caso de que dicha notificación fuera rechazada, a partir del día siguiente al antedicho rechazo.

El plazo de justificación concluirá el 30 de octubre de 2020, debiendo presentar los beneficiarios de las mismas, en la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de las actividades realizadas, en la que conste de forma expresa e independiente, en qué medida los gastos reflejados en las facturas han alcanzado los objetivos y su correspondiente evaluación.
- b) Balance de ingresos y gastos (Anexo V).
- c) Justificación del destino dado a la subvención (Anexos III y IV), de la siguiente manera:
 - Gastos de personal: se justificarán con las correspondientes nóminas firmadas por el perceptor, así como con los justificantes de las pertinentes cotizaciones a la Seguridad Social y a la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades pertenecientes al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.
 - Honorarios profesionales: se justificarán con las oportunas minutas junto con el recibí o el adeudo bancario.
 - Otros gastos: se justificarán a través de factura, que deberá incluir los siguientes elementos:
 - Nombre o razón social y NIF/CIF de la empresa que factura.
 - Fecha de emisión, debiendo estar datada entre el 1 de noviembre de 2019 y el 30 de octubre de 2020.
 - Importe total y, en su caso, desglosado por conceptos.
 - IVA: base imponible, tipo, importe y, en su caso, certificación de exención del impuesto.
- d) Adeudo bancario acreditativo de que la factura ha sido pagada.
- e) En el caso de la ayuda destinada a organización de ferias, copia de la resolución de autorización emitida por la Dirección General de Producción Agropecuaria y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León para su celebración.

2. La justificación de la ayuda ascenderá como mínimo al importe de la subvención concedida.

3. Los gastos de justificación, corresponderán al periodo comprendido desde el 1 de noviembre de 2019 al 30 de octubre de 2020. **La parte correspondiente al I.V.A. solo será subvencionable siempre y cuando no sea objeto de recuperación.**

Cuando la factura sea emitida por un profesional autónomo, será necesario aportar el documento acreditativo del alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.

En los originales de las facturas de justificación deberán figurar inscritas y firmadas la siguiente diligencia:

En las facturas subvencionadas por la Diputación de Zamora. **“La factura ha sido subvencionada por la Diputación de Zamora en su totalidad o en determinado % “**

4. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de subvenciones.

DECIMA. - PAGO.

1. El pago se hará efectivo de una sola vez previa justificación de la realización de la actividad para la que se concede la subvención.
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.

UNDÉCIMA. - REINTEGRO DE LA AYUDA.

1. Existirá obligación de devolver las cantidades percibidas en el supuesto de declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de la concesión de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial.
2. Procede igualmente el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del 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 siguientes casos:
 - a) Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
 - b) Incumplimiento total o parcial de la actividad para la que se concede la subvención o ejecutarla fuera de plazo.
 - c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones para la misma finalidad.
 - d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación Provincial de Zamora a los beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se ha de realizar la actividad.
 - e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación Provincial de Zamora a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por éstos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - f) La adopción en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
 - g) Incumplimiento de las demás obligaciones previstas en las presentes bases.

3. 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.

DUODECIMA. - INSPECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

1. La Diputación podrá, por las personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documentación, así como efectuar visitas para comprobar cualquier extremo relacionado con la actuación para la que se concede la subvención, en cualquier momento de su ejecución.

2. En caso de dudas o errores sobre cualquier aspecto de la presente subvención, el órgano competente para la concesión de la subvención consultará la información registrada en la Asociación de Autóctono correspondiente.

DECIMOTERCERA. - NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria de subvenciones se rige por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, 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, las bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2020, así como lo previsto en estas bases y en el resto de normativa concordante con la citada.

NOTA ACLARATORIA: Los anexos a que hacen referencia estas bases se encuentran publicados en la página de la Diputación de Zamora (ayudas y subvenciones)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Plaza de Viriato,
49071 ZAMORA
Tef. 980559300

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:			
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Datos bancarios para ingreso (20 dígitos):			
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"/> Fotocopia del NIF/CIF del beneficiario			
<input type="checkbox"/> Documento que acredite la personalidad del solicitante, y en su caso, la representación (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, etc)			
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa, presupuesto detallado y financiación de la actividad o adquisición			
<input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada			
<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"/> Certificado expedido por el órgano competente, de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.			
Observaciones/Otra documentación aportada:			
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario (marcar casilla):			
<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 Excm. 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.

En _____, a ____ de _____ 202__

EL PETICIONARIO



Plaza Viriato s/n
49071 ZAMORA
Tef. 980559300

**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

Zamora, ____ de _____ de 202__

Fdo.:



Plaza Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Tef. 980559300

ANEXO III: JUSTIFICACIÓN

Datos de identificación de la subvención :			
SECCIÓN GESTORA:			
Finalidad de la subvención:			
Importe concedido:		Importe justificado:	
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"/> Certificado e índice de los gastos soportados por la actividad o adquisición objeto de la subvención, según anexo IV adjunto.			
<input type="checkbox"/> Justificantes de los gastos			
<input type="checkbox"/> Certificado, en su caso, del tipo de cambio de moneda extranjera en que se gestionó y ejecutó la subvención			
<input type="checkbox"/> Memoria final, detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describa los objetivos y resultados conseguidos			
<input type="checkbox"/> Balance de ingresos y gastos			
Observaciones/Otra documentación aportada:			

En _____, a ____ de _____ 202__

(Firma del interesado)



Plaza Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Tef. 980559300

ANEXO IV: DECLARACIÓN PARA ENTIDADES PRIVADAS ÍNDICE DE GASTOS SOPORTADOS POR LA ACTIVIDAD O ADQUISICIÓN OBJETO DE LA SUBVENCIÓN (JUSTIFICACIÓN)

Datos de identificación de beneficiario y subvención :						
BENEFICIARIO:						
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:						
RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN:						
Nº	Descripción del gasto	Proveedor	Nº Factura	Fecha fra.	F. Pago	Importe
	TOTAL:					
					
Certificado (señalar lo que corresponda):						
D./D ^a _____, Presidente de _____						
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que:						
<input type="checkbox"/> Que se ha realizado la actividad para la cual se otorgó la subvención/ <input type="checkbox"/> 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/ <input type="checkbox"/> 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/ <input type="checkbox"/> Que cumple con lo previsto en el artículo 31.1 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones y la Asociación se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.						
Que <input type="checkbox"/> sí* / <input type="checkbox"/> NO se han obtenido otras subvenciones o ayudas que se han aplicado a la finalidad subvencionada y que junto con la concedida por la Excma. Diputación Provincial de Zamora, no superan el coste total de la actividad.						
*En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas:						
Observaciones:						

En _____, a ____ de _____ 202_

EL PRESIDENTE

ANEXO V

MODELO DE PRESUPUESTO EQUILIBRADO EN SUS VERTIENTES DE INGRESOS Y GASTOS.

PRESUPUESTO DE GASTOS

CONCEPTO/ACTIVIDAD
(Especificar coste detallado)

IMPORTE/EUROS

TOTAL.....

PRESUPUESTO DE INGRESOS

IMPORTE/EUROS

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

TOTAL

_____ a _____ de _____ de 20__

EL PRESIDENTE

Fdo. _____

ANEXO VI: ACTIVIDADES OBJETO DE LA AYUDA

D/Dña. _____ Secretario/a de la Asociación _____, detallo las actividades para las que se solicita la ayuda y que son las siguientes:

(deberá marcar la actividad o incluirla y valorarlas)

CAPITULO 1.- PROMOCIÓN COMERCIAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

- a) Organización de cursos relacionados con la conservación y mejora de la raza autóctona que representen**

	Presupuesto estimado €

- b) Publicidad y divulgación**

	Presupuesto estimado €
Emblemas, logotipos	
Material impreso	
Audiovisuales	

- c) Desarrollo de programas de conservación y mejora genética o esquemas de selección.**

	Presupuesto estimado €
Programas de conservación/mejora genética	
Esquema de selección	

- d) Gestión del Libro Genealógico de la raza**

	Presupuesto estimado €

- e) Gastos Veterinarios y administrativos.**

	Presupuesto estimado €
Gastos veterinarios	
Gastos administrativos	

f) Prima de seguros, servicios jurídicos y cuotas FEDERAPES.

		Presupuesto estimado €
	Primas de seguros	
	Servicios jurídicos	
	Coutas FEDERAPES	

CAPITULO 2.- ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓ CONCURSO MORFOLOGICO NACIONAL DE LA RAZA

a) Equipamiento del espacio destinado a la celebración del concurso.

		Presupuesto estimado €
	Infraestructura	
	Vallas y boxes	
	Carpas	
	Stand	

b) Publicidad y divulgación del concurso.

		Presupuesto estimado €
	Prensa, radio, tv, etc...	
	Material divulgativo: folletos, carteles...	

c) Gastos de transporte y manutención animales

		Presupuesto estimado €
	Transporte	
	Manutención	

d) Gastos veterinarios

		Presupuesto estimado €

e) Gastos degustaciones

		Presupuesto estimado €
	Compra animales	
	Gastos matadero.....	
	Otros gastos.....	

En _____ a __ de _____ de 202_

EL SECRETARIO