

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE ZAMORA DE MENOS DE 5.000 HABITANTES, PARA LA FORMACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES, DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL DE FORMACIÓN DE INVENTARIOS PARA 2020.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la inclusión de Entidades Locales de la Provincia de Zamora en el Plan Provincial de Formación de Inventarios de Bienes para el ejercicio 2020.

El objeto de la presente convocatoria son ayudas en especie, de las reguladas en la disposición adicional quinta de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en el artículo 3 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por las que se consideran subvenciones las ayudas consistentes en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. En todo caso, esta adquisición se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones públicas.

SEGUNDA.- PRINCIPIOS.

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

TERCERA.- ÓRGANO COMPETENTE.

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

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



CUARTA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar la inclusión en el Plan todas las Entidades Locales de la Provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes, que no hubiesen resultado incluidas en las convocatorias de los cinco últimos años, seleccionándose de entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma, un máximo de 10 Entidades Locales.

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

QUINTA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN, FINANCIACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La Diputación Provincial llevará a cabo la correspondiente contratación de los trabajos de redacción de los inventarios de las Entidades Locales seleccionadas, por un importe total máximo de 12.500,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 13.922.0 462.01 de los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial de Zamora para el año 2020.

En esta financiación deberán participar las propias Entidades Locales beneficiarias en una proporción del 30% del coste de formación de los respectivos Inventarios, cantidad que deberá aportar la entidad local beneficiaria cuando así se le requiera por la Diputación Provincial de Zamora, una vez recepcionados por esta Corporación los inventarios confeccionados por la empresa adjudicataria, y con carácter previo a la entrega de los mismos a la entidad local beneficiaria.

Del mismo modo, la Junta de Castilla y León, en aplicación de lo dispuesto la Orden IYJ/1747/2010, concede anualmente ayudas para los gastos de sostenimiento de la Oficina de Asistencia y Asesoramiento a Municipios y para la formación de Inventarios de Bienes de las Entidades Locales de la provincia de Zamora.

SEXTA.- SOLICITUDES.

6.1.- Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora y se presentarán en el Registro Telemático de esta Diputación, conforme al formulario electrónico del procedimiento habilitado para ello, en el catálogo de procedimientos electrónicos de la sede electrónica de la Diputación de Zamora: <http://diputaciondezamora.sedelectronica.es>. El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la subvención.



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

A la instancia deberá unirse:

1.- Certificado emitido por los Organismos correspondientes de estar al corriente la Entidad Local de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A estos efectos, 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, 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

2.- Declaración de otras ayudas solicitadas u obtenidas para el mismo fin (Anexo II).

3.- Certificación del acuerdo o resolución de solicitud de la inclusión de la Entidad Local correspondiente en el Plan Provincial de Formación de Inventarios de Bienes. Además de la solicitud, dicho acuerdo o resolución debe incluir el compromiso de la Entidad Local de aportar el 30% del coste de los trabajos de formación de los inventarios en el momento que así se le requiera, así como el compromiso de poner a disposición de la empresa adjudicataria de la formación de los inventarios toda la información existente en la Corporación Local en relación con los bienes y derechos de la Entidad Local solicitante

4.- Certificado acreditativo de los recursos ordinarios del Presupuesto vigente de la Entidad Local correspondiente.

Los modelos normalizados de los anexos se encuentran a disposición de los solicitantes para su cumplimentación en la web www.diputaciondezamora.es, (en para ciudadanos/ayudas y subvenciones). No obstante, dada la naturaleza de esta subvención, no debe cumplimentarse los campos denominados “importe solicitado” e “importe presupuesto”, debiendo indicarse en el apartado “otra documentación aportada” la documentación requerida en esta base y que no aparezca expresamente indicada en el modelo normalizado.

6.2.- En el caso de que alguno de los documentos anteriores ya estuvieran en poder de esta Administración, el interesado podrá acogerse a lo establecido en la letra d) del apartado 1 del artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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

SÉPTIMA.- PLAZO DE SOLICITUD.

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

OCTAVA.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

El único criterio que se tomará en cuenta para la determinación de las Entidades Locales beneficiarias será el de los recursos ordinarios del Presupuesto, que se valorará de 0 a 10 puntos, estableciéndose el siguiente baremo de puntuación:

RECURSOS ORDINARIOS	PUNTUACIÓN
hasta 200.000,00 €	10
de 201.000,00 a 400.000,00 €	9
de 400.001,00 a 600.000,00 €	8
de 600.001,00 a 800.000,00 €	7
de 800.001,00 a 1.000.000,00 €	6
de 1.000.001,00 a 1.200.000,00 €	5
1.200.001,00 a 1.400.000,00 €	4
1.400.001,00 a 1.600.000,00 €	3
1.600.001,00 a 1.800.000,00 €	2
De 1.800.001,00 € en adelante	1

En base a los criterios anteriores se seleccionarán hasta un máximo de cinco Entidades Locales, y con el resto de las solicitudes admitidas se realizará una lista por orden numerada de Entidades Locales de reserva a las que se extenderá la selección en el caso de producirse una renuncia de alguna de las Entidades Locales beneficiarias. En el caso de que, más de cinco Entidades Locales obtengan la máxima puntuación, se resolverá el empate mediante sorteo público.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

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

9.2.- Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver, así como la evaluación de las solicitudes presentadas, determinando los beneficiarios incluidos en el Plan Provincial de Formación de Inventarios de Bienes para el ejercicio 2020.

9.3.- Para la determinación de las Entidades Locales beneficiarias se estará a lo dispuesto en la base anterior.

9.4.- La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Evaluación que estará presidida por el Presidente de la Corporación, o Diputado Delegado en quien delegue, y actuarán como vocales el Jefe de Servicio de Asistencia a Municipios y la Asesora Jurídica del mismo Servicio, o los funcionarios del Servicio en quienes éstos deleguen. Actuará como Secretaria de la Comisión, con voz, pero sin voto, una de las tres Secretarías Interventoras del Servicio de Asistencia a Municipios.

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

9.5.- Una vez evaluadas las solicitudes, este órgano colegiado emitirá informe concretando el resultado de la evaluación efectuada.

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



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

La propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

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

DÉCIMA. - RESOLUCIÓN.

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

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

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

UNDECIMA: RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN.

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

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

- Recurso de reposición, potestativamente, ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde



el día siguiente a la recepción de la notificación, en la forma y con los requisitos previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

DECIMOSEGUNDA: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Al tratarse de subvenciones en especie, una vez efectuada la selección de las Entidades Locales a incluir en el Plan, se procederá por esta Diputación a convocar el oportuno proceso de licitación para la adjudicación de los trabajos de formación de los inventarios conforme al presupuesto antes indicado y se estará a lo que se establezca en los pliegos que regirán dicha licitación.

DECIMOTERCERA: NORMATIVA APLICABLE.

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



ANEXO I: SOLICITUD SUBVENCIÓN

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

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

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

Relación de documentos aportados por el beneficiario (señale con una x la documentación que acompaña a la solicitud):			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de los recursos ordinarios del Presupuesto vigente de la Entidad Local correspondiente, según lo establecido en el punto 4 de la base 6.1 de la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada conforme Anexo II.			
<input type="checkbox"/> Certificado del Secretario acreditativo del acuerdo adoptado por el órgano competente por el cual se decide solicitar la subvención, de conformidad con punto 3 de la base 6.1 de la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> Certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.			
Observaciones/Otra actividad subvencionable:			

Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario:	
<input type="checkbox"/> El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propia/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7.2 de la ordenanza General de Subvenciones de la 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.....de201.....

EL PETICIONARIO

Fdo:.....

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



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

D.....
.....,

con D.N.I.....,con domicilio en
.....,

Localidad.....,en concepto
de.....,

comparece en representación de la
entidad.....,

con C.I.F....., y domicilio
social.....,

localidad.....,provincia.....,
C.P.....,

teléfono.....,fax.....,

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

*En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas

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

En.....,a de.....de 201.....

Fdo.:

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

