

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

MODIFICACIÓN DE LA BASE XXIX "CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES" DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2016

Por Acuerdo Pleno del Excmo., Ayuntamiento de Zamora de fecha 31/05/2016, se aprobó la modificación de la Base XXIX de las de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2016 "Concesión y Gestión de las Subvenciones", con arreglo al siguiente tenor literal:

BASE XXIX. CONCESIÓN Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES.

La concesión y gestión de las subvenciones municipales, se adecuará a la Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Zamora, en lo que no se oponga a la Ley 38/2003, General de Subvenciones y al Reglamento que la desarrolla, al Plan Estratégico de subvenciones y a lo previsto en la presente Base.

Las subvenciones a los Grupos Municipales deberán ser justificadas con la fórmula concreta que se adopte en cuanto a la periodificación de esta justificación, teniendo como límite, en cuanto al computo de la justificación, el periodo del mandato corporativo. En todo caso, los Grupos Municipales comunicarán anualmente a los Servicios Técnicos, la relación de gastos financiados para su publicación en la Web Municipal.

BASE XXIX a).- REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS "ANTONIO MATILLA TASCÓN"

1) Definición del objeto de la subvención.

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de becas, en régimen de concurrencia competitiva. El número máximo de becarios por curso académico será el establecido en la correspondiente convocatoria.

Dichas becas se conceden por expreso deseo testamentario del Sr. Matilla Tascón, para la realización de estudios universitarios (Superiores, Medios o de Diplomatura) en un centro universitario oficialmente reconocido, a los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en estas Bases.

Dichas becas, que se cargarán a la partida presupuestaria 32602.48100 del Presupuesto Municipal de gastos vigente, tienen el límite cuantitativo del montante donado por el Sr. Matilla Tascón al Excmo. Ayuntamiento de Zamora con el fin de destinarlas al objeto de las presentes Bases.

2) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la beca. Podrán ser beneficiarios los hijos de trabajadores por cuenta ajena del gremio

R-201602125

de panadería tanto en activo como jubilados, que se hallen bajo su dependencia económica, siempre dando prioridad a los de menos recursos económicos, que cumplan el resto de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Con carácter subsidiario, en defecto de solicitudes según el criterio anterior, se tendrán en cuenta las solicitudes de hijos de trabajadores por cuenta propia de dicho gremio.

Deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- Estar preinscrito o matriculado en algún estudio universitario reconocido oficialmente, ya sea Superior (licenciatura, grado, ingeniería o similar), Medios (ingeniería técnica o similares) o Diplomatura, en centros universitarios oficialmente reconocidos.
- Haber nacido o residir desde hace al menos dos años en la ciudad de Zamora. Con carácter subsidiario, sólo en el supuesto de no existir solicitudes según este criterio, se considerarán las solicitudes de los residentes en la provincia de Zamora.
- No tener concedida otra beca o ayuda de estudios.

3) Diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

4) Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

La solicitud se realizará en impreso normalizado a obtener en el Ayuntamiento de Zamora, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, a la que se adjuntará la documentación requerida en la misma.

5) Procedimiento de concesión de la subvención.

La selección de los becarios la realizará una Comisión Evaluadora, designada por el Ayuntamiento de Zamora y que se compondrá del Concejal Delegado/a de Educación, el Albacea testamentario, la Contador-Partidor de la herencia, y representantes del gremio de panadería, más un Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora que actuará como secretario.

La resolución se adoptará en el plazo de un mes, por la Alcaldía- Presidencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Zamora a propuesta de la Comisión Evaluadora, la cual se notificará a los beneficiarios. El silencio administrativo se considerará negativo. La concesión de la beca estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos. El incumplimiento por parte del beneficiario de cualquiera de los requisitos exigidos, tanto en estas Bases como en la convocatoria de concesión de la beca, se entenderá decaído en su derecho. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

En el plazo de 15 días, contados desde la comunicación de la concesión de la beca, el becario deberá presentar comunicación de aceptación de la beca, aparte de la documentación exigible en la convocatoria correspondiente.

6) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

La Comisión Evaluadora aplicará los siguientes criterios objetivos de valoración de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por el expediente académico que obre en el expediente de acuerdo con la puntuación del mismo.
- b) Por la situación económica familiar, de acuerdo con la Base Liquidable de la Declaración de IRPF que obre en el expediente:

Por un importe igual o inferior a 10.000 €.....	10 puntos
De 10.001 a 15.000 €.....	8 puntos
De 15.001 a 20.000 €.....	6 puntos
De 20.001 a 25.000 €.....	4 puntos
De 25.001 a 30.000 €.....	2 puntos
Igual o más de 30.001 €.....	0 puntos

7) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

- Beca para gastos de matriculación: La beca consiste en la ayuda económica para gastos de matriculación de acuerdo con lo justificado, con un máximo de 2.000 € (dos mil euros).

- Beca para gastos de desplazamiento: La beca consiste en la ayuda económica para gastos de desplazamiento de acuerdo con lo justificado, con un máximo de 1.000 € (mil euros).

- Beca para gastos de alojamiento: La beca consiste en la ayuda económica para gastos de alojamiento de acuerdo con lo justificado, con un máximo de 2.000 € (dos mil euros).

8) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

La ordenación e instrucción del expediente corresponde al Concejal Delegado/a de Educación.

La resolución se adoptará y notificará en el plazo de un mes, por la Alcaldía- Presidencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Zamora a propuesta de la Comisión Evaluadora.

9) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

En el plazo de tres meses desde la finalización del curso becado, el beneficiario deberá presentar el certificado de las calificaciones obtenidas en el mismo.

10) Compatibilidad o incompatibilidad con otras 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.

Las presentes becas no son compatibles con ninguna otra que tenga la misma finalidad.

11) Régimen supletorio.

La participación en la convocatoria supondrá la plena aceptación de estas bases, correspondiendo al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zamora su interpretación y desarrollo.

Para lo no previsto en la convocatoria y sus bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, y normativa concordante.

BASES XXIX b).-REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES DESTINADAS A LA CREACIÓN DE EMPRESAS.

Primera.- *Objeto.*

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, consciente de la necesidad de impulsar, fomentar y favorecer el desarrollo económico del municipio, pretende con esta regulación apoyar el nacimiento de nuevas empresas en cualquier sector de la acti-

vidad empresarial, excepto la Banca y los Seguros. Este objeto se encuentra incluido dentro de las líneas del Plan estratégico de subvenciones vigente.

La actividad empresarial podrá ser desarrollada por un empresario individual o por una empresa con forma jurídica.

Las ayudas se destinan a financiar las inversiones o los costes de alquiler de local de microempresas que inicien una actividad empresarial o profesional instalándose en el término municipal de Zamora.

Segunda.- Requisitos a cumplir por los beneficiarios de las subvenciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir además, los siguientes requisitos:

1.- Las empresas beneficiarias serán nuevas iniciativas:

- El titular o titulares de la empresa no habrán ejercido por cuenta propia la actividad económica objeto de la solicitud, de forma individual o societaria, en el último año antes de la puesta en marcha de la actividad solicitada.
- La empresa será obligatoriamente de nueva creación no admitiéndose la ampliación de actividades ya existentes, ni la apertura de nuevos centros de trabajo, ni la transformación jurídica ni la sucesión de la empresa.

2.- Serán excluidos, en el caso de las ayudas por alquiler, los arrendamientos en los que el arrendador tenga relación de parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con el arrendatario. En el caso de sociedades, la restricción se extiende a cualquier socio, tanto en posición arrendadora como arrendataria.

3.- La misma exclusión por grado de parentesco procederá en el caso de solicitar la ayuda en concepto de inversión.

4.- La empresa puesta en marcha deberá generar al menos un nuevo empleo (un autónomo o un contratado laboral a jornada completa con un contrato al menos de un año de duración.)

5.- Es requisito necesario tener un inmueble afecto a la actividad (oficina, local, etc.) ubicado en el término municipal de Zamora para acceder a la ayuda por alquiler. Su uso deberá ser exclusivo para la empresa, no pudiendo ser parte de una vivienda familiar ni ser utilizado por más de una empresa simultáneamente.

6.- Se considera microempresas a los efectos de estas bases aquellas con menos de 10 trabajadores.

7.- Se deberá mantener la actividad objeto de la subvención al menos un año desde el momento en que se produzca el alta fiscal de la misma. El Ayuntamiento de Zamora velará por el cumplimiento de este requisito efectuando las comprobaciones que sean necesarias. En caso de incumplimiento de esta base procederá el reintegro de la subvención.

Tercera.- Compatibilidad.

Estas ayudas son incompatibles con otras subvenciones públicas o privadas para el mismo concepto y proyecto de inversión.

En ningún caso la subvención podrá ser superior al 70% de la inversión que haya efectuado la empresa y haya sido tenida en cuenta en la instrucción y valoración de cada solicitud.

Cuarta.- Convocatorias y plazos.

Se efectuarán dos convocatorias en cada ejercicio presupuestario indicando la disponibilidad presupuestaria en cada una de ellas y el plazo de presentación de solicitudes.

Cada convocatoria será aprobada por la Junta de Gobierno Local y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Solicitudes y documentación.

Los solicitantes de estas ayudas deberán aportar, además de los documentos señalados en el artículo 11.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, la siguiente documentación, en original o copia autenticada:

- a) DNI del titular de la empresa y/o CIF y escritura de constitución, si la empresa tiene forma jurídica.
- b) Memoria descriptiva de la empresa (se adjunta modelo)
- c) Contrato de arrendamiento del inmueble afecto a la actividad a nombre del solicitante y primer recibo del alquiler.
- d) Facturas de la inversión a realizar.
- e) Contrato de trabajo de una persona a jornada completa con duración al menos de 1 año, o alta de autónomo.
- f) Documento de la Alta Censal en la Agencia Tributaria (modelo 036).
- g) Informe de vida laboral del titular o titulares de la empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social para acreditar no haber sido autónomo en el último año antes de dar de alta la nueva empresa.
- h) Copia de la solicitud en el Ayuntamiento de Zamora de la licencia de apertura del establecimiento o declaración responsable - comunicación previa de inicio de actividad.
- i) Certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zamora.

Sexta.- Cuantía y conceptos subvencionables.

Las ayudas se pueden solicitar para dos conceptos subvencionables. Será incompatible acogerse a los dos conceptos, debiéndose optar por uno u otro:

- Inversión: Entendiendo la compra de inmueble, mobiliario, maquinaria, equipos, etc. para la puesta en marcha de la empresa. Se excluye el material fungible, consumible y stock de producto.

- Alquiler: Son subvencionables las cuatro primeras mensualidades del contrato de alquiler realizado sobre el inmueble afecto a la actividad empresarial. Se excluye del cómputo el IVA, los gastos de comunidad de propietarios, fianzas y otros similares.

El límite máximo de subvención por empresa será de 3.000.- euros.

El crédito presupuestario anual resultará determinante para el cálculo de las subvenciones y su reparto en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración establecidos.

En el supuesto de obtener igual puntuación y de agotarse el crédito presupuestario previsto, se atenderá como criterio de desempate la situación o no de desempleo previo del solicitante, en primer lugar; que el emprendedor sea menor de 35 años, en segundo lugar; y finalmente, la fecha en que la solicitud ha entrado en el registro municipal, dándose prioridad a la presentada con anterioridad.

No obstante, si así se considerara, en función del número de solicitudes recibidas y del crédito disponible en cada convocatoria, se podrá realizar un reparto proporcional del crédito destinado a cada convocatoria entre todas las solicitudes,

teniendo en cuenta la cantidad que le correspondería a cada solicitante en función de los puntos obtenidos aplicando los criterios de valoración y la cuantía máxima establecida.

Si después de haber concedido la subvención a todos los solicitantes que cumplan las condiciones establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, existiera crédito sobrante en la primera convocatoria, se podrá utilizar ese remante en la segunda de las convocatorias.

Séptima.- *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración de las solicitudes recibidas será la Comisión de Trabajo y Desarrollo Económico, previo análisis por parte del personal técnico de la Oficina Municipal de Desarrollo, que emitirá un informe con propuesta de resolución que será presentado ante la misma.

Octava.- *Criterios de valoración.*

Se valorarán las solicitudes conforme a los siguientes criterios y puntuación:

a) Titulares y socios de la empresa: puntuarán por este criterio todos aquellos socios y propietarios de la empresas que acrediten su dedicación laboral por cuenta propia (alta en la Seguridad Social como autónomo o en el Régimen General en el caso de las S.L.L.) a la actividad empresarial por la que solicita la subvención. Se obtendrá un punto por cada uno de los siguientes perfiles:

- Desempleado: Deberá presentarse junto a la solicitud la tarjeta de demandante de empleo expedida por la Administración Pública correspondiente.
- Mujeres víctimas de violencia de género: Deberá presentarse junto a la solicitud copia compulsada del documento oficial correspondiente que acredite tal condición. (resolución judicial, orden de protección o similar)
- Personas con discapacidad (superior al 33%): Deberá presentarse junto a la solicitud copia compulsada del certificado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente.
- Jóvenes menores de 35 años.
- Emprendedores para los que la empresa sea su primer negocio: Deberá acreditarse con la aportación junto a la solicitud del alta como autónomo en la Seguridad Social, así como informe de vida laboral.
- Personas en riesgo de exclusión social (beneficiarios del IMI, ...): Deberá presentarse junto a la solicitud copia compulsada del informe social acreditativo de la situación de exclusión social expedido por el Centro de Acción Social correspondiente.

b) Proyecto empresarial: Para poder ser valorado será necesario presentar una memoria del proyecto empresarial. Se adjudicará un punto por cada uno de los perfiles siguientes, salvo para los proyectos ubicados en el casco histórico de la ciudad a los que se adjudicará dos puntos:

- Viabilidad técnica, económica y financiera de la actividad empresarial: La memoria del proyecto empresarial deberá contener un estudio de viabilidad o Memoria Económico Financiera.
- Capacidad técnica y empresarial del emprendedor: Deberá acreditarse con la presentación de documentos que demuestre la participación en curso de formación para emprendedores, autoempleo, gestión de empresas o similares.
- Primera puesta en marcha de la actividad: Se deberá acreditar que no existe cambio de titularidad del negocio en la licencia de apertura.
- Proyectos ubicados en el casco histórico de la ciudad. Se entenderá como tal

el establecido en el Plan General de Ordenación Urbana vigente.

c) Creación de empleo: Se valorarán con un punto todos los puestos de trabajo creados, ya sean por cuenta propia o por cuenta ajena, incluidos los de la personas que ostenten la representación social, siempre y cuando se hayan producido a partir de la fecha de inicio de la actividad (fecha de la declaración censal, modelo 036) y en el plazo máximo de 60 días desde esa fecha.

Novena.- *Instrucción y propuesta de resolución.*

Sin perjuicio del mecanismo instructor previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, se complementa este proceso con las siguientes peculiaridades:

1.- La Oficina Municipal de Desarrollo elaborará una propuesta de resolución de concesión de subvenciones, tras la realización de la gestión administrativa de recepción, análisis de documentación y revisión y subsanación de expedientes con las propuestas de exclusión y el cálculo de las ayudas asignado a cada solicitante. Dicha propuesta será sometida al dictamen la Comisión de Trabajo y Desarrollo Económico actuando como comisión de Valoración.

2.- Una vez emitido el dictamen por la Comisión, la resolución de los expedientes será competencia del Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zamora o del concejal delegado.

Décima.- *Resolución y notificación.*

1.- Cada una de las convocatorias será resuelta por Decreto que deberá notificarse a los solicitantes, de acuerdo a lo previsto en los artículo 58 y 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. A partir del día 3 de octubre de 2016, se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- El plazo máximo para resolver la resolución no podrá exceder de seis meses desde el inicio de la instrucción de la convocatoria. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3.- El Ayuntamiento de Zamora publicará las subvenciones y en su página web expresando la convocatoria, el crédito presupuestario, los beneficiarios y la cuantía concedida.

Undécima.- *Pago.*

La subvención se abonará de forma íntegra, una vez resuelta cada convocatoria, previa justificación de la misma, en el plazo máximo de dos meses desde que se apruebe la liquidación de la misma.

Duodécima.- *Justificación.*

La justificación de la subvención se realizará en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de concesión:

- La subvención por alquiler se justificará con la presentación de los cuatro primeros recibos del mismo y los justificantes de pago originales o copias compulsadas.
- Para la subvención de inversión, se deberá presentar la factura de la misma y el justificante de pago, en original o copia compulsada.

Décimo tercera.- *Reintegro de la subvención.*

Cuando se produzca la baja en la actividad antes del transcurso de un año desde su alta fiscal o se incumplan los condicionantes que motivan la concesión de la ayuda, procederá el reintegro íntegro de la subvención al Ayuntamiento de Zamora.

BASE XXIX c).- REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LOS CLUBES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE ZAMORA

Primera.- *Objeto de las bases.*

Es objeto de las presentes Bases Reguladoras es la concesión de subvenciones a Clubes Deportivos del Municipio de Zamora que favorezcan la promoción y difusión deportiva.

Estas bases se desarrollarán dentro de las líneas del plan estratégico vigente y con la concreción del presupuesto anual del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. Sobre este marco jurídico se desarrollarán las bases de cada línea subvencionable.

Segunda.- *Requisitos generales.*

1. Podrán participar en esta convocatoria los clubes deportivos legalmente constituidos de la capital e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Castilla y León, que tengan su domicilio social en la ciudad de Zamora, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y que cumplan los requisitos que establezca la convocatoria.

2. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Clubes Deportivos que se encuentren inhabilitados para la obtención de subvenciones públicas.

3. Para obtener la condición de beneficiario, las entidades solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La Sección de Deportes realizará las comprobaciones oportunas, incorporando al expediente los certificados (Agencia Tributaria, OAGER y Seguridad Social) que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

4. Igualmente, con anterioridad a la realización del pago de las subvenciones de esta convocatoria, las entidades beneficiarias deben haber justificado en su totalidad las subvenciones anteriormente percibidas del Ayuntamiento de Zamora, y en su caso, hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de las mismas.

5. Quedan excluidos expresamente de estas bases:

- Las Federaciones Deportivas y por tanto, sus Delegaciones Provinciales.
- Las Entidades Deportivas pertenecientes a universidades públicas o privadas.
- Los clubes que no hayan finalizado la liga correspondiente a su categoría

6. Sin perjuicio de lo señalado en estas bases, se reserva para la convocatoria la ampliación de los supuestos excluyentes, así como la adición de requisitos que no estén recogidos dentro de los puntos anteriores.

Tercera.- *Diario oficial en el que se publicara el extracto de la convocatoria.*

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la base de datos nacional de subvenciones, una vez que se haya presentado ante esta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

Cuarta.- Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

4.1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (plaza mayor nº 1, 49001 de Zamora), o a través de los procedimientos y lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre).

4.2.- El plazo de presentación será establecido en la convocatoria correspondiente.

4.3.- Las solicitudes adjuntarán los documentos requeridos en la convocatoria.

Quinta.- Procedimiento de concesión de la subvención

Las solicitudes presentadas serán estudiadas y evaluadas por una Comisión de Estudio y Valoración que estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Concejal Delegado de Deportes.
- Vocales: Dos empleados públicos del servicio de deportes.
- Secretario: De entre los vocales se elegirá a un secretario.

La Comisión podrá recibir los asesoramientos que considere oportunos. Dicha Comisión evaluará las solicitudes presentadas y formulará al Alcalde Presidente, una propuesta de resolución de las subvenciones. La propuesta de concesión deberá expresar 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. A la vista de la propuesta, el órgano competente resolverá.

De la Resolución se dará traslado a los interesados, que deberá reflejar la cuantía de la subvención o ayuda económica concedida. La Concejalía de Deportes hará públicas las becas o ayudas concedidas, como la relación de solicitudes desestimadas en el tablón de anuncios de su sede, sita en Avenida Obispo Acuña 2. El plazo máximo de resolución será de 3 meses desde la publicación de la convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver.

Sexta.- Obligaciones de los beneficiarios.

- Llevar a cabo la actividad objeto de la beca según las condiciones establecidas.
- Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte de la Concejalía de Deportes, aportando toda la información que le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Comprometerse a obrar y cumplir, en todo momento, con reglas y valores del "Juego Limpio", publicados por el Consejo Superior de Deportes.
- Y cuantas se consideren oportunas en cada convocatoria y que no estén recogidos dentro de los puntos anteriores.

Se consideran gastos válidos para justificar la beca concedida:

- Gastos derivados de la adquisición y compra de material y equipamiento técnico deportivo para el entrenamiento y la competición.
- Gastos derivados de los desplazamientos necesarios para la consecución de los objetivos deportivos previstos.
- Revisiones médicas, pruebas de esfuerzo, y otros que puedan ser reconocidos como indispensables para la consecución de los objetivos deportivos previstos.

- En ningún caso se tendrán en cuenta las facturas derivadas de productos farmacéuticos y protésicos.
- Sin perjuicio de los gastos subvencionables que establece la ordenanza general, se entiende como subvencionables aquellos gastos provenientes de arrendamientos o puestas a disposición, bajo cualquier fórmula en derecho admisible, para la realización de la actividad.
- Cuantos se consideren oportunos en cada convocatoria y que no estén recogidos dentro de los puntos anteriores.

Septima.- Criterios de otorgamiento de las becas

Los baremos de ponderación se publicarán anualmente en la convocatoria que se establezca para tal efecto.

Para la concesión de las subvenciones, se valorará:

1. Nivel de competición en las que participa.
2. Número de equipos en categorías inferiores.
3. Número de deportistas canteranos que haya en el primer equipo.
4. Número de licencias federativas con actividad acreditada.
5. Ámbito de desarrollo de la actividad: Local, regional, nacional e internacional.
6. Antigüedad del club.
7. Duración de la competición oficial.
8. Número de socios del club, en cualquier caso, no el número de abonados.
9. Fomento de la formación.
10. Igualdad en el deporte.
11. Número de trabajadores dados de alta en la seguridad social y al corriente de pago.
12. Numero de entrenadores titulados.
13. Número de convenios de colaboración en vigencia, siempre que se entiendan por parte de la comisión encargada que entran dentro de la categoría "social".

- Y cuantos otros puntos se consideren oportunos en cada convocatoria y que no estén recogidos dentro de los anteriores.

Dichos criterios de valoración se establecerán de forma expresa en cada una de las líneas subvencionables.

Octavo.- Cuantía individualizada de las subvenciones o criterios para su determinación.

Para determinar la cuantía individualizada de las subvenciones se valorarán los resultados obtenidos en el año deportivo en curso de la correspondiente convocatoria.

La cuantía otorgada será una cantidad cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONVOCATORIA:

La cuantía máxima destinada a esta convocatoria es la que se establezca anualmente en el presupuesto general de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Zamora.

Noveno.- *Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.*

Se estará a lo establecido en la convocatoria y en ningún caso la justificación podrá exceder del plazo que regula la ordenanza general de subvenciones, sin exceder en ningún caso el 15 de diciembre del año en curso.

Para justificar la beca concedida, los clubes deportivos beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa de la misma 15 días naturales tras la resolución de la convocatoria. La documentación se compondrá de los documentos que se determinen en la convocatoria. En todo caso, se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo justificado.

Transcurrido el plazo para justificar la Beca sin haberse realizado debidamente la justificación, se procederá a requerir al Beneficiario para que un plazo de diez días naturales desde la recepción del requerimiento, presente la referida justificación de la Beca, apercibiéndole que en caso contrario, se producirá la pérdida del derecho al cobro.

Décimo.- *Circunstancias que como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca podrán dar lugar a la modificación de la resolución.*

Las circunstancias modificativas de la resolución se determinarán en la convocatoria correspondiente, respetando en todo caso las causas de reintegro establecidas en la ley general de subvenciones y su reglamento.

BASE XXIX d).- REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS A LOS DEPORTISTAS INDIVIDUALES ZAMORANOS DE ELITE

Primera.- *Objeto de las bases.*

El objeto de las bases lo constituye la concesión de becas a deportistas Individuales del Municipio de Zamora, con el fin de facilitar a los deportistas zamoranos de élite la práctica deportiva, y su participación en las competiciones de alto nivel, logrando así valorar su especial dedicación al deporte, y a su vez, la difusión que realizan de la Ciudad de Zamora en aquellos eventos deportivos de carácter regional, nacional o internacional.

Segunda.- *Requisitos Generales.*

Para poder ser incluido/a en el Plan de Becas Deportivas para Deportistas Individuales de élite, los/las solicitantes deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos.

- 1.- Tener nacionalidad española, y tener cumplidos 16 años a fecha del último día de plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Estar empadronado en el Municipio de Zamora a fecha de aprobación de la convocatoria anual y estarlo con anterioridad a la fecha que marque la convocatoria.
- 3.- Estar en posesión de la correspondiente licencia federativa, en la fecha de solicitud de la presente convocatoria.
- 4.- No haber obtenido otra ayuda o beca deportiva concedida por el Ayuntamiento de Zamora, durante el año deportivo en curso.
- 5.- Será indispensable, para optar a la concesión de la beca, haber justificado la concedida, en su caso, el año anterior.

- 6.- Dentro de su disciplina y categoría deportiva y dentro del año deportivo en curso, los requisitos que marque la convocatoria, y que no estén incluidos dentro de alguno de los puntos anteriores.

Tercera.- Diario oficial en el que se publicara el extracto de la convocatoria

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia por conducto de la base de datos nacional de subvenciones, una vez que se haya presentado ante esta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

Cuarta.- Forma y plazo en la que deben presentarse las solicitudes

4.1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (plaza mayor nº 1, 49001 de Zamora), o a través de los procedimientos y lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre).

4.2.- El plazo de presentación será establecido en la convocatoria correspondiente.

4.3.- Las solicitudes adjuntarán los documentos requeridos en la convocatoria. En el caso de que el deportista sea menor de edad, la responsabilidad al presentar la documentación será del padre, madre o tutor del mismo.

Quinta.- Procedimiento de concesión de la beca

Las solicitudes presentadas serán estudiadas y evaluadas por una Comisión de Estudio y Valoración que estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Concejal Delegado de Deportes.
- Vocales: Dos empleados públicos del servicio de deportes.
- Secretario: De entre los vocales se elegirá a un secretario.

La Comisión podrá recibir los asesoramientos que considere oportunos. Dicha Comisión evaluará las solicitudes presentadas y formulará al Alcalde Presidente, una propuesta de resolución de las becas. La propuesta de concesión deberá expresar 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. A la vista de la propuesta, el órgano competente resolverá.

De la Resolución se dará traslado a los interesados, que deberá reflejar la cuantía de la subvención o ayuda económica concedida. La Concejalía de Deportes hará públicas las becas o ayudas concedidas, como la relación de solicitudes desestimadas en el tablón de anuncios de su sede, sita en Avenida Obispo Acuña 2. El plazo máximo de resolución será de 3 meses desde la publicación de la convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver.

Sexta.- Obligaciones de los beneficiarios.

- Llevar a cabo la actividad objeto de la beca según las condiciones establecidas.
- Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte de la Concejalía de Deportes, aportando toda la información que le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

- Cumplir con la Ley Antidopaje vigente (si la Concejalía de Deportes lo estima pertinente, el beneficiario deberá someterse a los controles que la Concejalía le solicite, o bien vendrá obligado a acreditar el cumplimiento mediante informe/certificado médico).
- Comprometerse a obrar y cumplir, en todo momento, con reglas y valores del “Juego Limpio”, publicados por el Consejo Superior de Deportes.
- Y cuantas se consideren oportunas en cada convocatoria y que no estén recogidos dentro de los puntos anteriores.

Se consideran gastos válidos para justificar la beca concedida:

- Gastos derivados de la adquisición y compra de material y equipamiento técnico deportivo para el entrenamiento y la competición.
- Gastos derivados de los desplazamientos necesarios para la consecución de los objetivos deportivos previstos.
- Revisiones médicas, pruebas de esfuerzo, y otros que puedan ser reconocidos como indispensables para la consecución de los objetivos deportivos previstos.
- En ningún caso se tendrán en cuenta las facturas derivadas de productos farmacéuticos y protésicos.
- Y cuantos se consideren oportunos en cada convocatoria y que no estén recogidos dentro de los puntos anteriores.

Septima.- *Criterios de otorgamiento de las becas.*

Los baremos de concesión se publicarán anualmente en la convocatoria que se establezca para tal efecto.

Para la concesión de las becas, se valorará:

- a/ Modalidades deportivas olímpicas y paralímpicas.
- b/ Modalidades deportivas no olímpicas y no paralímpica.
- c/ Dificultad.
- d/ Competiciones o pruebas a valorar.

Competiciones o pruebas de Tipo 1:

– Individuales: Aquéllas en los que un solo deportista es responsable, a través de su ejecución, del desarrollo y del resultado.

Para la valoración de estos resultados no se admiten campeonatos de España de Comunidades Autónomas o de clubes, a menos que sea el único campeonato nacional, en estos casos se valorará el resultado individual conseguido por el deportista, no el obtenido en su caso por el equipo, selección o club con el que compita.

– De actuación simultánea: Aquéllas en las que participan equipos que constituyen un agregado de 2 o más deportistas que integran un equipo, ejecutando una acción repetida y semejante, entre otros, barcos remo, piragüismo de más de un tripulante, prueba de persecución por equipos en ciclismo, equipos de natación sincronizada, equipos de gimnasia rítmica contra reloj de ciclismo, contra reloj de triatlón.

– Relevos: Pruebas de equipo que surgen como ejecución individual y coordinada de varios deportistas, entre otros, relevos de atletismo, natación, competición por equipos de relevos de esgrima.

– De equipo de participación alternativa cuyo resultado no es la suma de resultados de las pruebas individuales, entre otros, equipos de tiro con arco, de tenis.

– De combate: Aquéllas que impliquen una pugna directa, individuo contra indi-

viduo, en defensa de uno mismo en conformidad con ciertas reglas, entre otros boxeo, judo, kárate, lucha, kickboxing.

Competiciones o pruebas de Tipo 2:

– Deportes colectivos, en las que dos grupos de más de dos deportistas compiten de forma simultánea en el tiempo, con alternancia en la posesión o dominio de un móvil, mediante acciones técnico táctica de ataque y defensa. Se consideran miembros del equipo a todos los deportistas oficialmente inscritos en el Acta de cada partido o prueba. En Campeonatos del Mundo o de Europa u otras competiciones que se celebran en varias fases, únicamente se considerarán miembros del equipo a los jugadores que jueguen en la Fase Final del Campeonato.

En los deportes colectivos se deberá acreditar que el deportista propuesto ha jugado al menos un 40% de los partidos de la correspondiente competición, excluyéndose fases previas o clasificatorias.

Octava.- Cuantía individualizada de las becas o criterios para su determinación.

Para determinar la cuantía individualizada de las becas se valorarán los resultados obtenidos en:

Modalidades deportivas olímpicas y paralímpica y no olímpicas y no paralímpicas de conformidad con la valoración que recoja la respectiva convocatoria.

La cuantía otorgada será una cantidad cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONVOCATORIA:

La cuantía máxima destinada a esta convocatoria es la que se establezca anualmente en el presupuesto general de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Zamora.

DOTACIÓN MÁXIMA POR DEPORTISTA:

La dotación en metálico máxima por deportista será la especificada anualmente en la convocatoria.

Noveno.- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la beca y la aplicación de los fondos percibidos.

Se estará a lo establecido en la convocatoria y en ningún caso la justificación podrá exceder del plazo que regula la ordenanza general de subvenciones, sin exceder en ningún caso el 15 de diciembre del año en curso.

Para justificar la beca concedida, los deportistas beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa de la misma 15 días naturales tras la resolución de la convocatoria. La documentación se compondrá de los documentos que se determinen en la convocatoria. En todo caso, se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo justificado.

Transcurrido el plazo para justificar la Beca sin haberse realizado debidamente la justificación, se procederá a requerir al Beneficiario para que un plazo de diez días naturales desde la recepción del requerimiento, presente la referida justifica-

ción de la Beca, apercibiéndole que en caso contrario, se producirá la pérdida del derecho al cobro.

Décimo.- *Circunstancias que como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca podrán dar lugar a la modificación de la resolución.*

Las circunstancias modificativas de la resolución se determinarán en la convocatoria correspondiente, respetando en todo caso las causas de reintegro establecidas en la ley general de subvenciones y su reglamento.

BASE XXIX e).- REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR

La importante transformación que se ha producido en nuestra sociedad en las últimas décadas en la situación laboral y social de las familias ha afectado a las relaciones sociales en su conjunto siendo especialmente relevantes los cambios acaecidos en el mercado laboral y en el modelo familiar.

La promulgación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral, hace preciso adoptar medidas de apoyo que faciliten a la familia el cumplimiento de su función. Junto con el marco jurídico civil, el artículo 39 de nuestra Carta Magna establece el principio general, dirigido a todos los poderes públicos, de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y en consecuencia, de aportar medidas de fomento y protección de las familias.

Asimismo, el artículo 27 de la Constitución Española garantiza el derecho a la educación de todos/as los/as españoles/as, especialmente en aquellos intervalos de edad en los que se declara dicha educación obligatoria y gratuita.

Para garantizar la igualdad de oportunidades de todas las niñas y niños a la educación, son necesarios medios complementarios que lo hagan posible. De los existentes, adquiere una especial relevancia el acceso al comedor escolar cuando las circunstancias familiares o del/de la menor así lo requieran, si bien, en ocasiones, resulta difícil o inaccesible para ciertas economías familiares.

Por último, citar que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en concreto en su artículo 2.2.f), se reconoce como derecho básico del alumnado, entre otros, el derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

Debe entenderse, por tanto, este sistema de Becas como una prestación complementaria que ayude a la conciliación de las necesidades familiares y educativas que impone la forma de vida laboral actual y, habida cuenta de la situación socioeconómica actual, un apoyo para las economías familiares más vulnerables.

Ante todo ello, el Excmo. Ayuntamiento de Zamora considera que, dentro de las competencias que le atribuye la normativa sectorial citada y cualquier otra complementaria, especialmente en materia de fomento de la acción social, es necesario generar ayudas con el fin de hacer posible dicha conciliación de la vida familiar y laboral, especialmente respecto de aquellas unidades familiares con recursos bajos o que se encuentren en situación de necesidad.

Por otro lado, y en consonancia con el artículo 8 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, mediante acuerdo Plenario de 30 de diciembre de 2015 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

En cumplimiento de estos principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a los/as ciudadanos/as se procede al establecimiento de las siguientes

BASES

Base primera.- *Objeto.*

Las presentes bases reguladoras tienen por objeto la regulación de las condiciones de acceso y la concesión de ayudas económicas en concepto de becas de comedor escolar para menores del municipio de Zamora cuya unidad familiar tenga recursos bajos o que atravesase una situación de necesidad, en aquellos centros escolares del municipio de Zamora que no cuenten y/o se beneficien de un sistema de becas o de otro tipo de ayudas de similar naturaleza, que tengan servicio de comedor y que expresamente hayan mostrado su deseo de acogerse al sistema de becas para el Curso Escolar correspondiente.

Base segunda.- *Requisitos de los/as beneficiarios/as.*

2.1.- Beneficiarios/as: Podrán acceder a las becas de comedor los/as menores con edades comprendidas entre los tres años y los dieciséis años de edad, que estén escolarizados/as en un centro escolar del municipio de Zamora que no cuente y/o se beneficie de un sistema de becas o de otro tipo de ayudas de similar naturaleza y que esté provisto de servicio de comedor.

2.2.- Requisitos de los beneficiarios/as: Para poder acceder a estas becas de comedor, deberán reunirse los siguientes requisitos respecto de la unidad familiar:

1. Que los/as miembros que la integran estén empadronados/as en el municipio de Zamora.

Este requisito no será exigible para aquellos casos de familias que aún sin encontrarse empadronados en el municipio de Zamora, residan en la misma, estén escolarizados en un centro del municipio de Zamora y que, mediante informe social motivado emitido por el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora, se valore que el comedor suponga un recurso imprescindible para prevenir situaciones de riesgo y para favorecer su inserción escolar y social.

2. Que sus miembros no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para ser beneficiario/a de subvenciones fijadas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

3. Que sus miembros estén al corriente de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora y al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4. El compromiso a participar en cuantas actuaciones y orientaciones pudieran proponerse desde el equipo técnico del Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

2.3.- Unidad Familiar

1.- Definición de unidad familiar: A efectos de estas Bases Reguladoras, se entenderá por unidad familiar la acreditada en el momento de presentación de la solicitud, que esté constituida por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio, y que deje constancia de las siguientes situaciones:

a) El vínculo matrimonial, unión de hecho o relación análoga.

b) En las familias monoparentales, la separación, el divorcio o la viudedad, así como aquellos supuestos en los que el menor haya sido reconocido exclusivamente por uno de los padres.

2.- Parentesco: A los efectos de la determinación de unidad familiar, se tendrá en cuenta el parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, afinidad o adopción del menor.

3.- Situaciones de acogimiento: Computarán como miembros de la unidad familiar los supuestos derivados de situaciones de acogimiento familiar simple, permanente o pre-adoptivo.

Base tercera.- Dotación presupuestaria.

La dotación presupuestaria se publicará cada año junto con la convocatoria que permita a los beneficiarios/as acceder a las ayudas reguladas en estas Bases Reguladoras de subvenciones, una vez conocidas las cantidades consignadas en los Presupuestos Municipales de cada año correspondiente.

El Ayuntamiento podrá aumentar la dotación presupuestaria inicial prevista en la correspondiente convocatoria para el cumplimiento de los objetivos previstos en las presentes Bases.

Base cuarta.- Procedimiento de concesión.

4.1.- Procedimiento ordinario: El procedimiento de concesión será, con carácter ordinario, el de concurrencia competitiva. A efectos de estas Bases, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes Bases Reguladoras, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

4.2.- Supuestos excepcionales: Sin embargo, si finalizado el procedimiento de concurrencia competitiva existiese disponibilidad presupuestaria y concudiesen circunstancias sociales excepcionales que aconsejen su tramitación, acreditadas de manera motivada mediante Informe Técnico, estas nuevas solicitudes serán valoradas por el órgano de valoración recogido en la Base 9.4. de las presentes bases, mediante procedimiento de concesión directa y hasta el límite de la consignación presupuestaria existente en cada convocatoria.

Base quinta.- Centros escolares colaboradores, cuantía máxima, modalidad y temporalidad de la beca.

5.1.- Centros Escolares: En la convocatoria se especificarán los Centros Escolares con comedor escolar colaboradores en la consecución de los fines previstos en las presentes Bases.

5.2.- Cuantía máxima de la beca: La cuantía máxima de la beca a conceder no podrá ser superior al 100% del coste del servicio según los precios establecidos para el Curso Escolar correspondiente por los Centros Escolares como proveedores del servicio y, en todo caso, no será superior a la cuantía máxima subvencionable prevista por niño y mes en la correspondiente convocatoria. El porcentaje de la beca a conceder se determinará, por tanto, sobre el precio establecido por el Centro siempre que éste sea igual o inferior a la cuantía máxima subvencionable prevista en la convocatoria o sobre la cuantía máxima subvencionable prevista en la convocatoria para el supuesto de que los precios de los Centros sean superiores a dicho importe.

5.3.- Modalidades de Beca:

- Gratuidad del 100% del servicio de comedor escolar (o como máximo la cuan-

tía tope prevista en la convocatoria): Para alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que la suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual de la mitad del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

- Gratuidad del 75% del servicio de comedor escolar (como máximo el 75% de la cuantía tope prevista en la convocatoria): Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

- Gratuidad del 50% del servicio de comedor escolar (como máximo el 50% de la cuantía tope prevista en la convocatoria): Alumnos pertenecientes a unidades familiares en las que suma de los ingresos de todos sus miembros obtenidos en el período impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud de gratuidad de comedor escolar, no exceda en cómputo anual dos veces del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

No habrá derecho a la obtención de subvención en los supuestos en que la renta familiar exceda en cómputo anual dos veces del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud.

5.4.- Plazo para el que se concede la beca: La beca se concederá para el período que se fije en la correspondiente convocatoria.

5.5.- A los efectos de la determinación de los ingresos familiares, se estará a lo establecido en la Base 8.2, apartado B), situación económica, de las presentes bases.

Base sexta.- *Solicitudes.*

6.1.- Lugar de presentación: Las personas interesadas que deseen optar a estas ayudas deberán presentar la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (Plaza Mayor, nº 1, 49001 de Zamora) según modelo normalizado que se incorpore a la correspondiente convocatoria, o a través de los procedimientos y lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre).

6.2.- Plazo para presentar la solicitud: El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la correspondiente convocatoria. Con carácter extraordinario, porque la situación familiar así lo requiera, y siempre que esté avalado por informe social emitido por la Concejalía de Bienestar Social, se podrán presentar solicitudes fuera del período especificado en la convocatoria, si bien siempre dentro del plazo para el que se concede la beca.

6.3.- Documentación a presentar: Junto a la solicitud, las/os solicitantes deberán presentar:

1. D.N.I. o N.I.E./pasaporte de todos los integrantes de la unidad familiar.

2. Libro de Familia. En el caso de solicitantes en cuyos países de origen no exista documento equivalente, se presentarán documentos que permitan acreditar en número de miembros de la unidad familiar, tales como partidas o inscripciones de nacimiento, documentación del matrimonio, documentos de filiación, etc.
3. Cuando en la unidad familiar existiera algún/a miembro con reconocimiento legal de discapacidad, ésta se acreditará mediante el documento emitido por el Organismo competente.
4. En caso de nulidad, separación judicial o divorcio se presentará sentencia judicial y convenio regulador. Si está en trámite, el documento acreditativo de la interposición de la correspondiente acción judicial.
5. En caso de acogimiento residencial y/o familiar, la resolución judicial y/o administrativa.
6. Declaración responsable de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de dieciocho años de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas.
7. Cuando en la unidad familiar existiese algún/a miembro reconocido/a como víctima de violencia de género, deberá presentar la documentación acreditativa.
8. Autorización de los/as miembros de la familia distintos/as del solicitante para que desde el Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora se lleven a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros Departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y patrimonial y situación con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la correspondiente convocatoria.

En el supuesto de que no se firme tal autorización se deberán presentar los documentos acreditativos correspondientes.

En el caso de que le interese la devolución de los originales, junto a los mismos se acompañará fotocopia de estos a los efectos de su cotejo por el funcionario municipal correspondiente.

6.4.- Documentación obrante en poder del Ayuntamiento de Zamora: Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Concejalía de Bienestar Social, o en cualquier otro Departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. Para ello, el/la solicitante deberá indicar expresa y obligatoriamente el Departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.

6.5.- Autorización: La presentación de la solicitud implica la correspondiente autorización para que desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora se lleven a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros Departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y situación con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la correspondiente convocatoria.

6.6.- Aceptación de las Bases y compromisos a asumir con la firma de la solici-

tud: Con la formalización de la solicitud en virtud de la correspondiente convocatoria, el/la interesado/a acepta las presentes bases y declara bajo su responsabilidad que cumplen con los requisitos exigidos en las mismas y se compromete, en su caso, a participar en cuantas actuaciones y orientaciones, tendentes a la mejora de su situación socio-económica, se propongan desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora.

Base séptima: *Instrucción.*

7.1.- Órgano instructor: El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejalía Delegada de Atención al Ciudadano, Barrios, Turismo, Comercio, Cementerio y Cooperación al Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

7.2.- Subsanación y mejora de la solicitud: Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al/a la interesado/a para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente subsane la falta, aportando el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42.1 en relación con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.3.- Actos de instrucción: El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones fueren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de concesión.

Base octava.- *Valoración de las solicitudes.*

8.1.- Órgano Colegiado de Valoración: La valoración de los expedientes se llevará a cabo por la Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

8.2.- Criterios de valoración y ponderación de los mismos: Al objeto de proceder a valorar las distintas solicitudes, se establecerán en la correspondiente convocatoria el baremo de valoración (puntuación) que, en cualquier caso, deberá atender a los siguientes criterios:

A) Situación familiar: Privación de progenitores, violencia de género, presencia de discapacidad en algún miembro, número de miembros, etc.

B) Situación económica:

Rentas anuales de la Unidad Familiar: Con referencia al Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) que será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario del año de tramitación de la solicitud (El IPREM fijado para el año de la convocatoria tal y como recoja en el Boletín Oficial del Estado la Ley de Presupuestos Generales del Estado).

8.3.- Para el supuesto de que se produjese empate en la baremación de las solicitudes presentadas tendrán preferencia aquellas solicitudes que tengan mayor puntuación en el apartado B relativo a "Situación económica" del baremo. Si el empate persistiese, se establecerá la prelación en orden a los ingresos, teniendo preferencia aquellos/as solicitantes que cuenten con menos ingresos.

8.4.- La puntuación total obtenida ponderará el orden de prelación dentro del

listado de Becas de comedor concedidas, teniendo en cuenta que podrán quedar en lista de espera quienes cumpliendo los requisitos, no hayan obtenido beca por haberse agotado la consignación presupuestaria.

8.5.- Solicitud de informes y asesoramiento técnico: La Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá solicitar, a través del órgano instructor, cuanta documentación, informes y/o asesoramiento técnico complementario considere necesarios en orden a fundamentar su informe.

8.6.- La Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora emitirá informe con el siguiente contenido mínimo:

- Número de solicitudes.
- Becas concedidas, indicando:
- Relación nominal de destinatarios y centro escolar correspondiente.
- Puntuación obtenida.
- Cuantía.
- Plazo por el que se concede.
- Relación de becas concedidas en lista de espera.
- Becas denegadas, indicando el motivo concreto de la denegación.

Base novena.- *Propuesta de resolución.*

9.1.- Trámite de audiencia: Una vez efectuada la valoración por el órgano colegiado correspondiente, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de dicho órgano colegiado, formulará al órgano que debe resolver el expediente 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 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. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

9.2.- Propuesta de resolución definitiva: Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los/as interesados/as, o emitido informe por la Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora si se prescindiera del trámite de audiencia, 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 beca, y su cuantía y plazo, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, y la relación de solicitantes a los que se les deniega con indicación del motivo de la denegación.

A la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución motivada.

9.3.- Elevación del expediente al órgano competente para resolver: Realizado el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización de los expedientes por la Intervención municipal, remitirá el expediente al órgano competente para su resolución.

Base décima: *Resolución, notificación y recursos.*

10.1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es la Alcaldía.

10.2.- Contenido de la resolución: La resolución será motivada y habrá de contener la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la beca,

su cuantía y plazo, así como a los que se les deniega, con indicación del motivo de la denegación.

10.3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses desde la publicación de las presentes bases y el transcurso del mismo, sin haberse notificado resolución alguna, legitimará a las /los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

10.4.- Notificación de la resolución: La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.5.- Recursos: Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, si el acto es expreso, contado a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la resolución, en la forma prevista en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base undécima.- Pago de la beca y justificación.

11.1.- Se procederá al pago de la beca directamente al Centro Escolar donde el menor disfruta del servicio de comedor y que previamente haya expresado su deseo de acogerse al sistema de becas para el Curso al que corresponda la convocatoria.

12.1.- El Centro Escolar, como proveedor del servicio de comedor, deberá presentar al Ayuntamiento de Zamora, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, factura comprensiva de los servicios realizados donde figurará, además del importe, la relación de niños becados con indicación del porcentaje de beca así como el número de servicios de comida disfrutados.

Dicha factura será suficiente documento justificativo de la beca concedida.

Base decimosegunda.- Obligaciones de los/as beneficiarios/a.

Además de las obligaciones establecidas para los perceptores de fondos públicos, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

1. Hacer uso del servicio de comedor escolar concedido.
2. Respetar el cumplimiento de las normas de carácter interno del Centro en el que se le preste el servicio de comedor escolar.
3. Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora cualquier cambio y/o modificación de las circunstancias de la unidad familiar que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
4. Los/as miembros de la unidad familiar del beneficiario/a deberán participar, en su caso, en cuantas actuaciones y orientaciones se propongan desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora.
5. Facilitar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora cuanta información le fuere requerida en relación con la beca concedida.

Base decimotercera.- *Régimen de compatibilidad.*

La aportación económica fijada no será compatible con otras ayudas económicas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras Administraciones o Entes Públicos y/o privados para la misma finalidad.

Base decimocuarta.- *Seguimiento.*

Si con posterioridad a la concesión de la beca se produjeran cambios relevantes en la situación socio-familiar y económica de la unidad familiar beneficiaria de la beca, esta situación podrá dar lugar a la modificación y/o extinción de la beca concedida.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Zamora efectuar el seguimiento y comprobación de que la beca concedida está cumpliendo con la finalidad para la que se concedió.

En caso de producirse incidencias, se emitirá informe de seguimiento sobre la conveniencia de continuación o extinción de la misma.

Base decimoquinta.- *Extinción de la beca.*

15.1.- Serán motivos de extinción de la beca, además de los supuestos de invalidez de la resolución de la concesión y de las causas de reintegro regulados en los artículos 36 y 37, respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las siguientes:

1. La no asistencia injustificada una vez transcurridos tres días consecutivos o cinco alternativos.
2. El incumplimiento de las normas establecidas por el centro al que pertenezca el alumno, sobre el uso y disfrute de este servicio.
3. Omisión del deber de comunicación al Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora cualquier cambio y/o modificación de las circunstancias de la unidad familiar, que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
4. Incumplimiento por parte de los/as progenitores/as, tutores/as o representantes legales de las actuaciones y orientación establecidas, en su caso, desde el Departamento de Servicios Sociales.
5. No facilitar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora cuanta información le fuere requerida en relación con la beca concedida.
6. La renuncia expresa a la beca.

15.2.- Procedimiento: A los efectos de la extinción de la prestación del servicio se articulará el oportuno expediente, iniciado de oficio o a instancia de parte, en que deberá acreditarse el motivo de la extinción y la audiencia al interesado, todo ello sin perjuicio de las sanciones que se pudieran imponer.

Base decimosexta.- *Reintegro de subvenciones y régimen sancionador.*

16.1.- Reintegro: Procederá el reintegro del importe de la correspondiente beca abonado por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora al Centro prestatario del servicio de comedor escolar así como la exigencia de los intereses de demora correspondientes en los siguientes supuestos:

- Cuando se incumpla alguna de las obligaciones específicas establecidas en la Base Decimosegunda.
- Cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16.2.- Régimen sancionador: El régimen sancionador aplicable será el previsto

en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

Base decimoséptima.- *Recursos.*

17.1.- Recursos: Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación, en la forma prevista en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la referida publicación, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

17.2.- Aceptación de las Bases: La presentación de la oportuna solicitud de beca al amparo de la correspondiente convocatoria supondrá la aceptación de las condiciones impuestas en la presentes Bases.

Base decimoctava.- *Régimen jurídico aplicable.*

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones de carácter básico contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de la demás normativa aplicable.

BASE XXIX f).- REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LA ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, a través de su Concejalía de Bienestar Social, dentro de las competencias que le reconoce el ordenamiento jurídico, y, en concreto, la Ley 16/2010, de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, viene apoyando técnica y económicamente la actuación de distintas entidades sin ánimo de lucro que desarrollan en el municipio de Zamora, actividades encaminadas a promover el desarrollo libre y pleno de las personas, su convivencia y su participación solidaria en la prevención de problemas que conducen a la desigualdad de oportunidades ante la sociedad y a la exclusión social.

La ley 16/2010, de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León hace mención a la importancia de la iniciativa privada y del denominado tercer sector, en cuanto agentes que complementan la actuación de los poderes públicos. Esta ley otorga competencias a las entidades locales en su artículo 48 desde un principio de descentralización y específicamente en su punto j, menciona la promoción de la iniciativa privada sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios sociales y la coordinación de su actividad a nivel local o en relación con las prestaciones cuya titularidad corresponda a la entidad local.

Por otro lado, y en consonancia con el artículo 8 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, mediante acuerdo Plenario de 30 de diciembre de 2015 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

En cumplimiento de estos principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a los/as ciudadanos/as se procede al establecimiento de las siguientes

BASES

Primera: *Objeto de la subvención.*

1.1.- EL objeto de las presentes Bases Reguladoras es la regulación de las condiciones de acceso y concesión de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades de acción social dentro del municipio de Zamora y que no estén siendo desarrolladas por el área de Animación Comunitaria del Ayuntamiento de Zamora.

1.2.- El programa a subvencionar se desarrollará a lo largo del ejercicio económico en el que se realice la oportuna convocatoria.

1.3.- Todos los programas a subvencionar deberán tener un marcado carácter social, subvencionándose sólo las siguientes líneas y tipos de programas:

Línea 1: Intervención y voluntariado.

- Programas de integración o atención social de personas con discapacidad. Quedando excluidas aquellos programas que contengan actividades que sean exclusivamente deportivas, de ocio, de educación vial o de educación ambiental.
- Programas psicoeducativos para personas con discapacidad con enfermedad mental.
- Programas de intervención socioeducativa con menores en riesgo o dificultad psicosocial. Quedando excluidas aquellos programas que contengan actividades que sean exclusivamente deportivas, de ocio, de educación vial o de educación ambiental.
- Programas de autoestima, apoyo y orientación psicológica de afectados por enfermedades crónicas y/o familiares de los mismos.
- Programas de autoestima, apoyo y orientación psicológica a mujeres víctimas de violencia de género y/o otros problemas psico-sociales causados por una situación de crisis personal (perdida de un ser querido, separación matrimonial,...)
- Programas de acogida y acompañamiento social de reclusos y exreclusos, sin techo y otros colectivos en exclusión.
- Programas de promoción y formación del Voluntariado para el desarrollo de las acciones voluntarias en red, con la participación de varias entidades de Voluntariado.

Línea 2: Fomento del asociacionismo de personas mayores y mujeres.

- Programas de envejecimiento activo y participación de personas mayores.
- Programas de participación de la mujer.
- Programas de fomento de hábitos de vida saludable para la mujer y sus hijos/as.

1.4.- Los programas serán valorados también en sus objetivos y contenidos quedando excluidos aquéllos que aunque en su enunciado contenga una carga social, a juicio de la Comisión de valoración carezcan de unos objetivos y contenidos coherentes con el enunciado.

Segunda: *Requisitos de los beneficiarios y de las beneficiarias.*

2.1.- Beneficiarios y beneficiarias: Podrán optar a estas ayudas las entidades jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar constituida como entidad sin ánimo de lucro conforme a las diversas legislaciones existentes reguladoras del Derecho de Asociación o de Fundación, circunstancia que deberá acreditarse mediante:
 - o Inscripción en el registro correspondiente de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o del Estado.
 - o Aportación de los estatutos sociales.
- Estar legalmente constituidas con, al menos, un año de anterioridad a la fecha de publicación de la oportuna convocatoria de subvenciones a la acción social comunitaria.
- Que se contemple en sus respectivos estatutos su naturaleza social o asistencial.
- Tener sede, delegación o servicio registrado de forma permanente en el Municipio de Zamora, acreditado mediante estatutos o mediante la inscripción de la delegación o el servicio en el registro correspondiente.
- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con la AEAT y con el municipio de Zamora, así como con la Seguridad Social.
- Además de la anterior, que no esté incurso la entidad en ninguna de las situaciones de prohibición para ser beneficiario o beneficiaria de subvenciones, recogidas en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2.- Limitaciones y prohibiciones a la condición de beneficiario o de beneficiaria: No podrán obtener la condición de beneficiarias de estas subvenciones las entidades referidas en el punto anterior que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Que concorra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,
- Que se trate de asociaciones juveniles.
- Que se trate de asociaciones culturales, salvo las asociaciones que se presenten al Línea 2 de la base 1.3, que sí podrán ser culturales.
- Que se trate de entidades vinculadas, pudiendo ser beneficiaria solamente una de ellas. Se entiende por entidades vinculadas aquéllas en las que, al menos, dos de los miembros de la Junta Directiva de una entidad coinciden con los de la Junta Directiva de otra.

2.3.- Beneficiarios o beneficiarias con asignación nominativa: Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades que cuenten con asignación prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el desarrollo de programas sociales en el ejercicio económico de la convocatoria. Por contra, sí podrán ser beneficiarias aquellas entidades que aún teniendo subvención nominativa no la reciban para el desarrollo de programas sociales.

Tercera.- *Dotación presupuestaria.*

La dotación presupuestaria de cada línea objeto de la subvención, se publicará cada año junto con la convocatoria que permita a los promotores acceder a las ayudas reguladas en estas Bases Reguladoras, una vez conocidas las cantidades consignadas en los Presupuestos Municipales de cada año correspondiente.

En el caso de una de las líneas de subvención no se conceda íntegramente, en el total de su cuantía, el remanente podrá incluirse en una u otra línea indistintamente.

Cuarta: *Requisitos de los proyectos.*

4.1.- Plazo de realización del programa: El plazo para desarrollar la subvención se concretará en la convocatoria correspondiente.

4.2.- Destinatarios/as de las actividades subvencionadas: Podrán beneficiarse ciudadanos/as del municipio de Zamora sin discriminación de sexo, raza, ideología política, religión, etc.

Se considerarán de actuación preferente las acciones que se destinen a los sectores más vulnerables de la población y, en particular, a los siguientes:

- Las mujeres que pertenezcan a poblaciones especialmente desfavorecidas.
- La infancia, con especial atención a los menores que se encuentren con carencias económicas, educativas, en situación de absentismo escolar o padezcan discapacidades.
- Las personas en exclusión social, con discapacidad y/ o que sufran enfermedades crónicas.
- Las personas mayores que se encuentran en situación de soledad o aislamiento.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, los/as monitores/as deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales, conforme lo establecido en la Ley 26/2015 y en la LO 1/1996 de Protección al menor. Cada entidad subvencionada será la encargada de recabar y custodiar dicho certificado, pudiendo ser exigido para su acreditación por parte del Ayuntamiento de Zamora.

4.3.- Objetivos y finalidades: Los programas deberán ser adecuados a los objetivos y finalidades contenidos en la base primera de las presentes Bases.

4.4.- Características técnicas y contenido de los programas:

- Los objetivos han de estar formulados de forma clara y precisa, y los medios tienen que estar ajustados a criterios de viabilidad y desarrollo temporal.
- Deberá contener el presupuesto anual de la entidad, y el del proyecto con expresa indicación de las subvenciones solicitadas y/o concedidas para la financiación del mismo.
- Es de especial importancia la proyección temporal a medio y largo plazo, de forma que el proyecto sea susceptible de continuación en años sucesivos hasta completar los objetivos.
- Se podrá exigir a la entidad la posibilidad de financiación del programa en su totalidad o la existencia de financiación complementaria que posibilite la realización del programa aunque sólo sea con una financiación parcial de este Ayuntamiento.

4.5.- Programas excluidos: No podrán ser objeto de estas subvenciones:

- a) Los programas que contengan actividades que ya se estén realizando por parte de este Excmo. Ayuntamiento u otros organismos públicos. Este requisito excluyente será analizado por la Comisión de Valoración que se constituya.
- b) Los programas en los que la entidad solicitante no aporte cantidad alguna.
- c) Los programas que no se incluyan en la tipología referida en e la base 1.3.

4.6.- Cuantía global de subvención externa del programa: El importe de las sub-

venciones concedidas para la financiación del programa a realizar no podrá, en ningún caso, ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, supere el coste total del mismo.

4.7.- Número de programas a presentar por cada solicitante: Sólo se podrá presentar un programa por cada entidad solicitante.

Quinta: Cuantía individualizada de la subvención.

La subvención se concretará en un importe cierto, quedando de cuenta del beneficiario o de la beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

La cuantía máxima a conceder a cada entidad solicitante se establecerá en la correspondiente convocatoria dependiendo del crédito presupuestario disponible y podrá ser diferente para la Línea 1: Intervención y Voluntariado, y para la Línea 2: Fomento del asociacionismo de personas mayores y mujeres.

En ningún caso el importe a conceder podrá superar la cuantía solicitada por la entidad.

Sexta: Procedimiento de concesión de las subvenciones.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva a través de la correspondiente convocatoria. A efectos de estas Bases Reguladoras, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes Bases Reguladoras, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, el órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

Séptima: Solicitudes.

7.1.- Lugar de presentación: Las entidades que deseen optar a estas subvenciones deberán presentar la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (plaza mayor nº 1, 49001 de Zamora), o a través de los procedimientos y lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre).

7.2.- Plazo de solicitud: El plazo de presentación de solicitudes vendrá fijado en la correspondiente Convocatoria.

7.3.- Documentación a presentar: Junto a la solicitud, las entidades solicitantes deberán presentar:

7.3.1.- Documentación relativa a la entidad:

a) Acreditación de la capacidad de obrar de la entidad que se justificará mediante los estatutos sociales o fundacionales, así como con la acreditación de la inscripción en el Registro oficial de asociaciones o de fundaciones que corresponda.

En los casos en que sean Delegaciones deberá acreditarse mediante la ins-

cripción de la misma en el registro correspondiente. En el supuesto de tener la entidad un Servicio registrado, deberá acreditarse con la inscripción en el Registro de Centros y Servicios correspondiente de la Junta de Castilla y León.

- b) Certificado expedido por el Secretario de la entidad, o miembro con capacidad de certificación, con el visto bueno de su Presidente, en el que conste la composición actual de la Junta Directiva u órgano rector ejecutivo, la fecha de elección, y la persona acreditada para suscribir esta solicitud, adjuntando copia compulsada de su documento nacional de identidad.
- c) Fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- d) Certificado de titularidad de la cuenta corriente en que se realizaría el posible importe de la subvención, emitido por la entidad bancaria correspondiente.
- e) Acreditación del derecho que se ostenta sobre el inmueble en que se encuentra la sede o delegación.
- f) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.
- g) Cualquier otro documento de la entidad que sea susceptible de ser valorado en la base octava.
- h) Cualquier otro documento que se exija en la convocatoria de las subvenciones.

7.3.2.- Documentación relativa al programa, respecto de la que deberán tenerse en cuenta las especificaciones contenidas en e la base 4, y que recogerá los siguientes apartados:

- a) Memoria del programa para el que se solicita la subvención.
- b) Calendario previsto de ejecución.
- c) Presupuesto detallado de ingresos y gastos del programa para el que se solicita la subvención.
- d) Presupuesto anual de ingresos y gastos de la entidad.
- e) Declaración responsable del solicitante de que la subvención se destinará a la finalidad para la que se solicita, de la ausencia de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de haber solicitado u obtenido otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto.

7.3.3.- Se establecerán unos modelos para la solicitud y documentación que se incluirán en la oportuna convocatoria.

7.4.- Documentación obrante en poder del Ayuntamiento de Zamora: Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Concejalía de Bienestar Social, o en cualquier otro Departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. Para ello, el solicitante deberá indicar expresa y obligatoriamente el Departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.

7.5.- Autorización: Si así se indica por la entidad solicitante, otorgando la correspondiente autorización, desde el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Zamora se llevarán a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros Departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y situa-

ción con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la oportuna convocatoria.

Octava: Instrucción.

8.1.- Órgano instructor: El Órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejalía Delegada en materia de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

8.2.- Subsanación y mejora de la solicitud: Recibidas las solicitudes, el órgano instructor, verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente subsane la falta, aportando el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hicieren se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42.1 en relación con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3.- Actos de instrucción: El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones fueren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de concesión.

Novena: Valoración de los programas.

9.1.- Órgano Colegiado de Valoración:

1.- La Comisión de valoración de Acción Social Comunitaria del Excmo. Ayuntamiento de Zamora es el órgano colegiado encargado de elevar al órgano competente la propuesta de concesión, denegación y modificación de las subvenciones de acción social comunitaria, cuya competencia se ejerza por la Corporación municipal atendiendo a los términos recogidos en los artículos 45 y 48 de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

2.- La Comisión de valoración de Acción Social Comunitaria estará compuesta por:

- a) El/La Jefe de Servicio del Departamento de Servicios Sociales que ejercerá las funciones correspondientes a la Presidencia del órgano colegiado, o persona en quien delegue.
- b) Cuatro técnicos medios de la Concejalía de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. Ejercerá la Secretaría uno de ellos quien actuará con voz y voto. El nombramiento de los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, deberá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora a los efectos del régimen jurídico de abstenciones y recusaciones.

3.- Podrán asistir a la Comisión como asesores (con voz pero sin voto) otro personal técnico municipal convocado al efecto por la Presidencia.

4.- La Comisión se reunirá, previa convocatoria realizada por la Presidencia.

5.- Para la válida constitución de la Comisión será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros. En todo caso será necesaria la asistencia de los o las titulares de la Presidencia y la Secretaría.

6.- De cada sesión el/La Secretario/a extenderá acta, en la que habrá de constar, al menos:

- a) Lugar de la reunión.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de comienzo.
- d) Nombre y apellidos del Presidente o de la Presidenta, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asuntos que examinen.
- g) Propuesta de concesión, denegación y modificación de las subvenciones de acción social comunitaria y otras acciones de desarrollo comunitario y formación.
- i) Hora en que el Presidente levante la sesión.

9.2.- Criterios objetivos de valoración y ponderación de los mismos: vendrá fijada en la correspondiente Convocatoria.

En el supuesto de que el importe de las subvenciones a conceder supere el establecido en la Base Cuarta la distribución de las cantidades se realizará en función de los puntos obtenidos en la baremación. Para ello se calculará el porcentaje que del total de los puntos del baremo ha conseguido el proyecto presentado y ese porcentaje se aplicará sobre el presupuesto de la convocatoria, obteniendo así la cantidad que se va a subvencionar a cada solicitante.

En el supuesto de que el importe a conceder sea superior al solicitado, se concederá la subvención por este importe, es decir, por el solicitado, aplicándose al exceso lo establecido en el párrafo anterior.

9.3.- Solicitud de informes y asesoramiento técnico: La Comisión Técnica de valoración podrá solicitar, a través del órgano instructor, cuanta documentación, informes y/o asesoramiento técnico complementarios considere necesarios en orden a fundamentar su informe.

9.4.- Informe de la Comisión de Valoración: La Comisión Técnica de Valoración emitirá informe con el siguiente contenido mínimo:

- Numero de entidades propuestas como beneficiarias, respecto de las que se reseñará específicamente:
- Proyecto objeto de la subvención.
- Puntuación obtenida con indicación de los motivos.
- Cuantía propuesta.
- Número de entidades a las que se desestima su programa con motivación específica de denegación.

Décima.- *Propuesta de resolución.*

10.1 Trámite de audiencia: Una vez valorados los proyectos por el órgano colegiado de valoración, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de dicho órgano colegiado, formulará al órgano que debe resolver el expediente 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 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. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

10.2 Propuesta de resolución 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.

A la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución motivada.

En ningún caso el importe a conceder puede superar el solicitado por la entidad.

10.3.- Elevación del expediente al órgano competente para resolver: Realizado el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización de los expedientes por la Intervención municipal, remitirá el expediente al órgano competente para su resolución.

Decimoprimeras: *Resolución, notificación y recursos.*

11.1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es la Alcaldía. Sin embargo, en el caso de que la Alcaldía delegare la competencia, la convocatoria recogerá expresamente al órgano delegado competente para resolver.

11.2.- Contenido de la resolución: La resolución será motivada y habrá de contener la entidad solicitante a la que se concede la subvención, el proyecto para el que se le concede, el importe concedido, así como la de aquellas entidades a las que se les deniega, con indicación del motivo de la denegación.

11.3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria del mismo, sin haberse notificado resolución alguna, legitimará a las /los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

11.4.- Notificación de la resolución: La resolución será notificada a las/os interesadas/os personalmente y a través del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

11.5.- Recursos: Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, si el acto es expreso, o de tres meses, si el acto es presunto, contado a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución, en la forma prevista en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la presente resolución, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimosegundas: *Modificación de las condiciones de la concesión.*

12.1.- Las actuaciones subvencionadas de cada proyecto deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión.

En todo caso, cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las presentes Bases Reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

12.2.- Las entidades u organizaciones subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional, la modificación del contenido del programa subvencionado, así como de la forma y plazos de su ejecución y justificación de los correspondientes gastos, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del programa.

Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del programa subvencionado.

Las resoluciones de las solicitudes de modificación se dictarán por el titular del órgano convocante en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de presentación de aquéllas en el Registro. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá estimada su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 de la LRJ-PAC.

12.3.- Las modificaciones estarán basadas en alguno de los siguientes motivos:

- Cambio del tipo de objetivo o finalidad del programa.
- Cambio del tipo de destinatarios o de destinatarias al que se dirige el programa.
- Cambio en el desarrollo temporal del programa.
- Cambio en el reparto de los conceptos económicos por necesidades sobrevenidas.
- Renuncia.

12.4.- En cada convocatoria se podrán establecer otras circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puedan dar lugar a la modificación de la resolución.

12.5.- La cuantía de la subvención deberá ser objeto de reducción cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el con junto de éstas supere el coste total de la actividad subvencionada .

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario o la beneficiaria deberá reintegrar el exceso según el régimen previsto en el art 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

Decimotercera: *Pagos a cuenta.*

13.1.- Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrá realizarse, si así se prevé en la convocatoria correspondiente, pagos a cuenta, que adoptarán la forma de pagos fraccionados o pagos anticipados.

13.2.- Los pagos fraccionados responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Tienen el carácter de “a buena cuenta”, con lo que no prejuzgan ni establecen un derecho a favor del beneficiario o de la beneficiaria, en tanto no se compruebe satisfactoriamente la justificación definitiva de la subvención.

13.3.- Los pagos anticipados supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

La realización de pagos anticipados exigirá la previa garantía mediante la forma que legalmente se establece.

La garantía, en su caso, deberá cubrir el importe de la cantidad a anticipar y los intereses devengados desde su constitución hasta seis meses después de la fina-

lización del plazo establecido en la resolución o acuerdo que concede el anticipo para justificar la aplicación de la cantidad recibida.

El tipo de interés será el legal del dinero correspondiente al año de constitución de la correspondiente garantía.

13.4.- En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios o beneficiarias cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que hay concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

13.5.- Cuando el Ayuntamiento de Zamora compruebe que el beneficiario o la beneficiaria ha justificado el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con estas Bases Reguladoras y la convocatoria correspondiente, se procederá, en su caso, a la devolución de la garantía siguiendo los trámites previstos en sus normas reguladoras.

Decimocuarta: *Subcontratación.*

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar hasta el 100% del importe subvencionado para la realización de alguna de las actuaciones del proyecto siempre que así lo hagan constar en el proyecto o, en su defecto, lo comuniquen por escrito a este Ayuntamiento.

Decimoquinta: *Justificación de la subvención.*

15.1.- Lugar de presentación: Las entidades deberán presentar la instancia de presentación de la justificación y toda su documentación adjunta en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (plaza mayor nº 1, 49001 de Zamora) según modelo normalizado que se incorpore en la convocatoria, o a través de los procedimientos y lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre).

15.2.- Plazo: El plazo para justificar la subvención se concretará en la convocatoria correspondiente.

15.3.- Modalidad y documentación a presentar: La justificación revestirá la modalidad de cuenta justificativa simplificada comprendiendo la siguiente documentación:

- 1.- Instancia de presentación de justificación, según el modelo normalizado recogido en la convocatoria.
- 2.- Memoria del programa subvencionado justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 3.- Balance de ingresos y gastos del programa con indicación del importe y su procedencia:
 - Si se trata de subvenciones o ayudas ya concedidas, se acreditará mediante la notificación de la resolución o acuerdo de concesión.
- 4.- Relación numerada de la documentación acreditativa de los gastos y pagos realizados a los efectos de la rendición de las cuentas correspondientes a los gas-

tos a los que se ha aplicado los fondos públicos concedidos, y que contendrá el nº orden del justificante que se presenta, emisor o emisora, número de factura, concepto, importe del gasto, porcentaje de imputación e importe total justificado.

5.- Documentos originales o copias compulsadas por el funcionario o la funcionaria municipal competente relacionados en el documento referido en el punto anterior de los gastos realizados por la entidad (facturas) y las que se adjuntará el oportuno justificante de pago.

Para el supuesto de que el original sea devuelto al beneficiario a la beneficiaria, en el mismo se colocará se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Estos documentos deberán reunir los requisitos establecidos para las facturas normal y simplificada contenidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, publicado en el Boletín Oficial de Estado número 289, de 1 de diciembre de 2012.

6.- Declaración responsable acerca del destino de la subvención concedida y de no hallarse incurso en causa de prohibiciones.

7.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal, que podrán ser sustituidos por una autorización otorgada al Excmo. Ayuntamiento de Zamora para que por parte de éste sean solicitados a las Administraciones y Departamentos correspondientes para su obtención.

8.- Cuanta otra documentación escrita o gráfica se desee aportar voluntariamente que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

9.- Cualquier otro documento que se especifique en la convocatoria de las subvenciones.

Decimosexta: *Gastos subvencionables.*

16.1.- Destino de las cantidades concedidas: Los gastos objeto de la subvención deberán estar directamente relacionados con las actividades concretas del proyecto subvencionado.

16.2.- Tipos de gastos y forma de acreditación: Los gastos subvencionables serán de la naturaleza de los que a continuación se relacionan:

- GASTOS DE PERSONAL: Se incluirán los gastos derivados de retribuciones al personal de la entidad vinculada al proyecto mediante contrato laboral.

Se podrán incluir también en este concepto de gastos de personal, las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al proyecto.

Documentación que debe aportarse:

1. Copia compulsada del contrato laboral.
2. Originales o copias compulsadas de los recibos de nómina firmadas por el/la perceptor/a.
3. Originales o copias compulsadas de los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
4. Originales de los impresos 110 y/o 190, acreditativos del ingreso por retenciones de IRPF.

- HONORARIOS PROFESIONALES: La justificación se realizará mediante recibo firmado por el/la perceptor/a que incluya:

1. Nombre, apellidos y N.I.F. del/de la trabajador/a con la fecha o periodo de liquidación.

2. La retención de I.R.P.F.
3. I.V.A. aplicado, cuando proceda.
4. Impresos 110 y 190, acreditativos del ingreso por retención de IRPF.
 - GASTOS DE ACTIVIDAD Y MANTENIMIENTO, a acreditar mediante factura emitida respecto de las siguientes materias:
 - Material de oficina.
 - Material diverso. Su naturaleza dependerá del proyecto ejecutado.
 - Arrendamientos puntuales (dependiendo de la necesidad generada por la ejecución de las actividades del proyecto: equipos informáticos, etc.).
 - Primas de seguro del inmueble donde se desarrolla el proyecto.
 - Gastos de publicidad y propaganda específicos del programa
 - Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.
 - Comunicaciones: Teléfono, fax, telegramas, correos y mensajería, internet.
 - OTROS GASTOS. Se incluirán aquellos gastos corrientes que no siendo contemplados entre los anteriores por su incuestionable relación con el proyecto objeto de la subvención, excluyéndose, en todo caso, gastos de infraestructura de la entidad solicitante y aquellos otros que vayan destinados a la adquisición de material inventariable.

Se acreditarán, igualmente, a través de la correspondiente factura.

16.4.- Requisitos mínimos de las facturas y justificante del pago: Todos estos gastos se justificarán con las correspondientes facturas emitidas de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE de 01 de diciembre de 2012).

Las facturas, salvo para el caso de las facturas simplificadas, deberán de contener los requisitos del artículo 6 del Real Decreto 1619/2012,

Cuando se trate de las facturas simplificadas recogidas en el artículo 4 de dicho Real Decreto, deberán de contener los requisitos del artículo 7.

La acreditación del pago de la factura se realizará mediante cualquiera de las formas que se indican:

- Inclusión en la factura del "Recibí", con firma, DNI y sello de quien la emite.
- Adeudo bancario
- Transferencia bancaria.

En ningún caso se admitirán tickets o recibos que no contengan los elementos reseñados.

Todos los comprobantes de gastos deben haber sido emitidos en el año correspondiente al de la realización de la convocatoria correspondiente.

16.5.- Gastos no subvencionados: No se admitirán como justificación los documentos emitidos por personas físicas que formen parte de la Junta Directiva u órgano rector ejecutivo de la entidad. Tampoco se admitirán documentos emitidos por personas jurídicas vinculadas a la entidad.

Se entenderá que existe vinculación con la entidad cuando alguno de los datos obrantes en la documentación remitida a efectos de justificación de las cantidades concedidas coincida con los de la entidad (fundadores, socios, directivos, administradores, domicilio, CIF, etc.).

Decimoséptima: *Pago*.

A excepción de lo establecido en e la base 13 de las presentes Bases Reguladoras para los pagos a cuenta, el pago de la subvención se realizará de una sola vez, previa justificación de la subvención concedida.

Decimoctava: *Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.*

18.1.- Cuando el beneficiario o la beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación regulado en la Base 12 de las presentes Bases Regulatorias, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no afecte a derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario o a la beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder de acuerdo con la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

18.2.- En el caso de que el órgano concedente no acepte la justificación presentada, se resolverá por éste la revocación total o parcial de la subvención concedida y el inicio, en su caso, del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas.

De manera concomitante al de reintegro se procederá a la apertura del oportuno procedimiento sancionador.

18.3.- Los criterios a aplicar a los efectos de determinar la cantidad que finalmente se percibirá son:

1. El Programa: Si el programa no cumple en cuanto a su diseño, objetivos, acciones y coherencia y con los sistemas de evaluación y la coordinación indicada en la solicitud, se aminorará la subvención en un máximo de un 15 %.
2. Necesidad que pretende cubrir el programa: si el programa no cumple en cuanto a dar respuesta a las planteadas en el programa de la solicitud, se aminorará la subvención en un máximo de un 10 %.
3. Beneficiarias/os del programa: Si el programa no cumple en cuanto al número de personas participantes y sus características indicadas en la solicitud, se aminorará la subvención en un máximo de un 5 %.
4. Ámbito territorial: Si el programa no cumple en cuanto a su desarrollo en exclusiva en el municipio de Zamora, se aminorará la subvención en un máximo de un 10 %.
5. Porcentaje de participación de la entidad en la actividad o programa: si la entidad no cumple en cuanto a su aportación indicada en la solicitud, se aminorará la subvención en un máximo de un 10 %.

18.4.- Los criterios a aplicar a los efectos de determinar la cantidad que finalmente se deberá reintegrar son:

1. El Programa: Si el programa no cumple en cuanto a su diseño, objetivos, acciones y coherencia y con los sistemas de evaluación y la coordinación indicada en la solicitud, deberá reintegrar de la subvención un máximo de un 15 %.
2. Necesidad que pretende cubrir el programa: si el programa no cumple en cuanto a dar respuesta a las planteadas en el programa de la solicitud, deberá reintegrar de la subvención un máximo de un 10 %.
3. Beneficiarias/os del programa: Si el programa no cumple en cuanto al número de personas participantes y sus características indicadas en la solicitud, deberá reintegrar de la subvención un máximo de un 5 %.

4. **Ámbito territorial:** Si el programa no cumple en cuanto a su desarrollo en exclusiva en el municipio de Zamora, deberá reintegrar de la subvención un máximo de un 10 %.
5. **Porcentaje de participación de la entidad en la actividad o programa:** Si la entidad no cumple en cuanto a su aportación indicada en la solicitud, deberá reintegrar de la subvención un máximo de un 10 %.

Decimonovena: Obligaciones de los beneficiarios y las beneficiarias.

Son obligaciones del beneficiario y de la beneficiaria de la subvención:

1. Cumplir las actividades fijadas en el proyecto subvencionado.
2. Presentar la documentación justificativa fijada en tiempo y forma.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención concedida.
4. Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora, tan pronto como sean conocidas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para su otorgamiento, así como la aceptación de otras subvenciones o ayudas públicas para la misma finalidad.
5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente al Excmo. Ayuntamiento de Zamora con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago de la misma.
6. Hacer constar expresamente la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Zamora en toda publicación, anuncios, dípticos o cualquier otro material publicitario relativo al proyecto subvencionado.
7. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento recogidos en las presentes Bases Regulatoras.

Vigésima: Régimen de compatibilidad.

La aportación económica fijada será compatible con otras ayudas económicas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras Administraciones o Entes Públicos y/o privados, siempre que el total de las ayudas obtenidas para la actividad regulada no sobrepase el coste total de la misma.

No obstante, la entidad deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien el mismo proyecto subvencionado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca o en todo caso simultáneamente junto con la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Vigesimoprimera: Reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

21.1.- Procederá el reintegro de la subvención percibida y la exigencia de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurren algunas de las siguientes causas:

1. Falta de adecuación de las actividades del proyecto realizadas con la finalidad para la cual la subvención fue concedida.
2. Ejecución del proyecto subvencionado fuera del plazo establecido.
3. Que la cuantía de la subvención concedida supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario o la beneficiaria.
4. Incumplimiento en la obligación de justificación de la subvención.

5. Incumplimiento del plazo máximo fijado para la justificación.
6. Y en todo caso, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

21.2.- El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Vigésimosegunda: Régimen jurídico aplicable.

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones de carácter básico contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de la demás normativa aplicable.

BASE XXIX g).- REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA POR LA UTILIZACIÓN DE TAXI ADAPTADO

El artículo 49 de la Constitución, la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos, y la Ley 51/2003, de 2 de Diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las personas con discapacidad, interpelan a los poderes públicos a prestar a las personas con discapacidad todos aquellos medios que resulten necesarios para el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales.

La existencia de medios de transporte adaptados resulta esencial para que las personas afectadas por diversos tipos de discapacidad puedan desarrollar una vida independiente y, en consecuencia, disfrutar de los mismos derechos que el resto de la ciudadanía.

La garantía del derecho a la movilidad de las personas con discapacidad se instrumenta, entre otras, en realizar cuantas adaptaciones sean posibles en los actuales transportes colectivos y en la búsqueda de medios alternativos de transporte adaptados al tipo de discapacidad.

Las presentes bases y la correspondiente convocatoria pretenden mejorar la calidad de vida y desarrollo social autónomo de las personas con discapacidad que presenta dificultades para el uso de los transportes colectivos no adaptados, subvencionando el uso del servicio público de taxis adaptados.

Por otro lado, y en consonancia con el artículo 8 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, mediante acuerdo Plenario de 30 de diciembre de 2015 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

En cumplimiento de estos principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a los/as ciudadanos/as se procede al establecimiento de las siguientes

BASES

Primera.- *Objeto y finalidad.*

El objeto de las presentes bases es facilitar medios de transporte adaptado a aquellas personas que presenten graves dificultades de acceso al transporte colectivo ordinario lo que conlleve limitaciones en su autonomía personal.

Se concreta en la concesión de una ayuda económica que, en forma de bono-

taxi, permita a los beneficiarios la utilización del Servicio de Taxi Adaptado existente en el municipio de Zamora para sus desplazamientos personales.

Las ayudas concedidas al amparo de estas Bases y de las correspondientes convocatorias tendrán el tratamiento legal de las subvenciones.

Segunda.- Requisitos para ser beneficiario.

1.- Podrán solicitar ayudas para utilización de taxi adaptado las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados en el municipio de Zamora en el momento de la solicitud.
- b) Estar afectados por pérdidas funcionales o anatómicas, o por deformaciones esenciales, que en grado igual o superior al 33% les dificulte gravemente la deambulación presentando movilidad reducida, lo cual se acreditará mediante Certificado, Resolución o Tarjeta del Grado de Discapacidad expedido por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León. Se considerará la existencia de movilidad reducida siempre que el solicitante se encuentre incluido en alguna de las situaciones descritas en los apartados A), B) o C) del baremo contemplado en el anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad o, aún no estándolo, cuando obtenga un mínimo de 4 puntos por encontrarse en alguna de las situaciones recogidas en los restantes apartados del citado baremo.
- c) En el caso de que la discapacidad intelectual o enfermedad mental le impida el desarrollo de una vida social autónoma, o que el grado de discapacidad psíquica sea superior al 52%, el beneficiario deberá contar con un acompañante en el momento de la utilización del taxi adaptado.

2.- Las personas con discapacidad que, reuniendo los anteriores requisitos, dispongan de coche adaptado para su uso personal, no podrán solicitar estas ayudas salvo que se acredite mediante una declaración jurada que dicho vehículo se encuentre no operativo.

3.- Se concederán ayudas por estricto orden de entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Zamora (o por los medios previstos en la Ley) hasta el límite de la consignación presupuestaria. El Ayuntamiento de Zamora podrá aumentar el presupuesto para estas ayudas en función de la demanda existente y de la ejecución del presupuesto municipal.

Tercera.- Dotación presupuestaria.

La dotación presupuestaria se especificará en la correspondiente convocatoria que permita a los/as beneficiarios/as acceder a las ayudas reguladas en estas bases de subvenciones, una vez conocidas las cantidades consignadas en los Presupuestos Municipales de cada año correspondiente.

El Ayuntamiento podrá aumentar la dotación presupuestaria inicial prevista en la correspondiente convocatoria para el cumplimiento de los objetivos previstos en las presentes Bases.

Cuarta.- Condiciones de la ayuda. taxis adaptados.

- 1.- Cada bono-taxi tendrá un valor económico establecido en la correspondiente convocatoria.
- 2.- Cada convocatoria, a su vez, especificará el número máximo de bono-taxis a conceder por persona y año. Con carácter excepcional, una vez agotado

los bono-taxi, en aquellos casos donde la necesidad de movilidad esté especialmente motivada (acompañada de suficiente acreditación de la situación) por razones médicas y/o laborales, previo informe de los Servicios Sociales y siempre que exista consignación presupuestaria suficiente y así lo especifique la convocatoria, se podrá elevar una nueva solicitud de nuevos bono-taxi dentro del mismo ejercicio .

- 3.- La convocatoria especificará el número máximo de bono-taxi que puedan utilizarse para cada trayecto urbano y para cada trayecto interurbano.
- 4.- En cada convocatoria se especificará los vehículos (taxis adaptados) disponibles para el cumplimiento de los fines previstos en las presentes bases.

Quinta.- *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión será el de concesión directa previa comprobación de los requisitos establecidos en las presentes bases y hasta el límite de consignación presupuestaria establecido en la correspondiente convocatoria, puesto en relación a lo establecido en la base tercera de este mismo texto reglamentario.

Sexta.- *Solicitudes.*

- 1.- Lugar de presentación: Las personas interesadas que deseen optar a estas ayudas deberán presentar la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (Plaza Mayor, nº 1, 49001 de Zamora) mediante instancia normalizada, o a través de los procedimientos y lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre).
- 2.- Plazo de presentación de solicitudes: vendrá especificado en la correspondiente convocatoria.
- 3.- A la instancia de solicitud se añadirá la siguiente documentación:
 - a) D.N.I. original o fotocopia compulsada.
 - b) Certificado, resolución o Tarjeta acreditativa sobre la valoración de movilidad reducida, expedido por el Organismo competente por razón de la materia.
 - c) Certificados que acrediten estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por el beneficiario, tal y como señala la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora, o bien estar a lo previsto en el siguiente apartado.
- 4.- Documentación obrante en poder del Ayuntamiento de Zamora: Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Concejalía de Bienestar Social, o en cualquier otro Departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. Para ello, el/la solicitante deberá indicar expresa y obligatoriamente el Departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.
- 5.- Aceptación de las Bases y compromisos a asumir con la firma de la solicitud: Con la formalización de la solicitud una vez abierta la convocatoria, el/la interesado/a acepta las presentes bases.

Séptima.- *Instrucción.*

1.- Órgano instructor: El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será la Concejalía Delegada de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

2.- Subsanación y mejora de la solicitud: Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al/a la interesado/a para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente subsane la falta, aportando el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 en relación con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Actos de instrucción: El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones fueren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de concesión.

Octava.- *Propuesta de resolución.*

1.- El órgano instructor, a la vista del expediente formulará al órgano que debe resolver el expediente la propuesta de resolución, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria.

2.- Elevación del expediente al órgano competente para resolver: Realizado el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización por la Intervención municipal, remitirá el expediente al órgano competente para su resolución.

Novena.- *Resolución, notificación y recursos.*

1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es el Concejal Delegado de Atención al Ciudadano, Barrios, Turismo, Cementerio, Comercio y Cooperación al Desarrollo.

2.- Contenido de la resolución: tanto las concesiones como las denegaciones estarán motivadas conforme a los criterios y requisitos contenidos en las presentes Bases.

3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses desde la fecha de registro de la solicitud. El transcurso del mismo sin haberse notificado resolución alguna legitimará a las /los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

4.- Notificación de la resolución: La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la Notificación se acompañará el talonario de los 100 bono-taxi correspondiente. Asimismo se notificará a los titulares de las licencias de taxi adaptado que hayan expresamente mostrado su deseo de acogerse a lo estipulado en las presentes bases.

5.- Recursos: Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, si el acto es expreso, contado a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la resolución, en la forma prevista en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima.- Justificación y pago.

1.- Únicamente se abonarán por el Ayuntamiento de Zamora los bono-taxi utilizados dentro del ejercicio al que corresponda la convocatoria.

2.- Los bono-taxi efectivamente utilizados se harán efectivos por el Ayuntamiento de Zamora a los titulares de licencias de taxi adaptado que previamente hayan adquirido un compromiso expreso de puesta a disposición de sus vehículos para la consecución de los objetivos pretendidos en las presentes bases y que, asimismo, hayan firmado una declaración aceptando los términos incluidos en las mismas.

3.- Dichos titulares de licencias de taxi adaptado presentarán, con periodicidad mensual, en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora para su conformidad y tramitación a la intervención municipal, aquellos bono-taxis que hubieran sido utilizados por las personas con Discapacidad subvencionadas durante el periodo.

4.- Sólo se abonarán los bono-taxi debidamente cumplimentados que incluyan: nombre, DNI y firma del beneficiario; fecha y hora del servicio prestado; conformidad del titular de la licencia del taxi adaptado. En este sentido, los titulares de la licencia de taxi adaptado dispondrán de una relación de las personas beneficiarias de bono-taxi puesta a disposición por el Ayuntamiento de Zamora.

Decimoprimer.- Normas generales de utilización del bono-taxi.

1.- El uso de Bono-Taxi es de carácter personal e intransferible y sus beneficiarios están obligados a respetar las normas generales establecidas para dicho servicio público. Los bonos podrán ser firmados, en caso de incapacidad del beneficiario, por la persona que previamente se designe en la propia solicitud (y que ostente legalmente su representación).

2.- Las oportunas convocatorias especificarán el período de validez de los Bono-Taxi regulados por las presentes Bases.

En el supuesto de que, por cualquier circunstancia, no existieran taxis adaptados participantes en la consecución de los objetivos previstos en las presentes bases, se mantendrá la vigencia de la subvención concedida a la espera de que pudiera incorporarse algún vehículo de estas características antes de la finalización del período previsto subvencionable. Una vez finalizado dicho período se estará a lo estipulado en la siguiente Base.

3.- Los Bono-Taxi podrán ser utilizados indistintamente en desplazamientos urbanos o interurbanos.

4.- Los Bono-Taxi no se pueden fraccionar por lo que no se devolverá a los beneficiarios ninguna fracción de los mismos (tampoco en forma de moneda) por parte de los titulares de licencia de los taxis adaptados o por el Ayuntamiento de Zamora.

5.- Los beneficiarios de las ayudas, cuando el importe del viaje efectuado así lo requiera, deberán aportar la moneda fraccionaria que en cada caso resulte necesaria para completar el valor del bono-taxi utilizado.

6.- Una vez finalizado un período de vigencia de los Bonos establecido en la correspondiente convocatoria, los beneficiarios de las ayudas devolverán al Ayuntamiento los bono-taxi que en su caso no hubieran utilizado.

7.- Los beneficiarios del programa deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía que observen en la prestación del servicio.

Decimosegunda.- Reintegro de la subvención y régimen sancionador.

El disfrute de esta ayuda podrá ser objeto de suspensión al comprobar la administración en sus controles habituales que existe incumplimiento de alguno de los requisitos.

Asimismo, procederá el reintegro de la subvención percibida y la exigencia de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca un uso indebido o fraudulento del Bono-Taxi y, en todo caso, cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro tipificadas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimotercera.- Régimen de compatibilidad.

El disfrute de esta subvención será compatible con cualquier otra ayuda o subsidio incluso aunque el objeto sea igual o similar (movilidad reducida) al de las presentes Bases.

Base decimocuarta.- Recursos.

1.- Recursos: Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación, en la forma prevista en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la referida publicación, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

2.- Aceptación de las Bases: La presentación de la oportuna solicitud de beca al amparo de la correspondiente convocatoria supondrá la aceptación de las condiciones impuestas en la presentes Bases.

Base decimoquinta.- Régimen jurídico aplicable.

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones de carácter básico contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de la demás normativa aplicable.

BASE XXIX h).- REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A FEDERACIONES DE VECINOS DEL MUNICIPIO DE ZAMORA. AÑO 2016.

Primera.- Objeto.

El objetivo que se pretende con la presente convocatoria es el fomento de la participación ciudadana en la ciudad de Zamora, que promueva la dinamización social para que redunde en beneficio de todos los ciudadanos materializándose en la programación de diferentes actividades. Con el fin de lograrlo se convocan, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, subvenciones destinadas a cubrir los gastos de las Federaciones de Asociaciones de Vecinos de la ciudad de Zamora ocasionados por diversas actividades que organicen.

Los gastos admisibles deberán corresponder al ejercicio correspondiente.

Las subvenciones concedidas se destinarán, a gastos ocasionados en la ejecución de las actividades.

Los beneficiarios podrán, de acuerdo con la legislación vigente, subcontratar con terceros la adjudicación de la actividad con el límite (cien por cien) cumpliendo lo establecido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Segunda.-Cuantía.

Las subvenciones concedidas se imputarán a la Aplicación Presupuestaria correspondiente del Presupuesto vigente.

Tercera.- Requisitos.

Podrán presentar solicitud de subvención en esta convocatoria la entidad que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- b) Tener domicilio social en Zamora y desarrollar sus actividades dentro del ámbito territorial municipal.
- c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d) Que la Federación no está incurso en las prohibiciones del Art. 7 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones (B.O.P. del 9 de mayo de 2.005).

Cuarta.- Lugar y presentación de solicitudes.

Las Federaciones interesadas podrán dirigir sus peticiones, ajustada al modelo oficial, suscrita por su Presidente/a o persona que ostente la representación legal de la Entidad, y dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zamora.

El modelo de instancia y el resto de anexos serán publicados en la página web del Ayuntamiento de Zamora (www.zamora.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de Veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuese festivo, se trasladará al siguiente hábil.

El lugar de presentación de la solicitud y de la documentación que se establece será el Registro General Municipal o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art.38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La mera presentación de solicitud de subvención en esta convocatoria supone

la plena aceptación de estas bases, y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

Quinta.- Documentación a adjuntar.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Memoria de actividades desarrolladas por la Federación para las que se solicita subvención que contenga, al menos, los siguientes puntos:
 - a. Justificación y motivación del proyecto o actividad.
 - b. Objetivos.
 - c. Actividades propuestas.
 - d. Calendario de actividades.
2. Presupuesto total desglosado de ingresos y gastos del año en curso.
3. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones del Art. 7 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones (B.O.P. del 9 de mayo de 2.005).
4. Autorizar a que se lleven a cabo todas aquellas actuaciones, peticiones de información y consultas relativas a situaciones tributarias, de Seguridad Social y respecto de los datos obrantes en los Departamentos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y de otras Administraciones Públicas.
- 5.
6. Fotocopia del CIF de la Entidad Solicitante.
7. Documento del/a Secretario/a de la Entidad certificando el número actualizado de asociaciones pertenecientes a la federación, indicando el número de personas asociadas.

Sexta.- Subsanación de errores.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se hubieran presentado algunos de los documentos que se señalan en la base anterior de esta convocatoria, se requerirá a la Entidad interesada, concediéndole un plazo improrrogable de 10 días hábiles para que pueda subsanar la falta o aportar la documentación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya llevado a efecto la referida subsanación, se le tendrá por desistido de su petición.

Septima.- Criterios de valoración.

La valoración de cada solicitud, así como la determinación de la cuantía a subvencionar, se determinará en función de los siguientes criterios:

- 1.- El 40 % de la cantidad presupuestada, se dividirá a partes iguales entre los Federaciones solicitantes.
- 2.- Otra parte, el 30 % de la cantidad presupuestada, se designará por el número de Asociaciones que tiene cada una de las Federaciones.
- 3.- El restante 30 % atendiendo al criterio de población de cada una de las Asociaciones que componen cada una de las Federaciones.

Octava.- Principios del procedimiento.

El procedimiento de concesión de subvenciones, que se gestiona a través de la presente convocatoria, se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

La aprobación de las bases y convocatoria se efectuará por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Esta convocatoria se resolverá por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, en la modalidad de concurrencia ordinaria, de manera

que se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas en el plazo establecido y se resolverán en un único acto administrativo, concediéndose subvención a las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y obtengan mejor valoración en aplicación de los criterios objetivos fijados en la base séptima.

La evaluación y valoración de las solicitudes presentadas será efectuada por el Equipo Técnico del Ayuntamiento.

Evaluada las solicitudes, se remitirá informe de evaluación de las mismas junto con la propuesta de resolución que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención con indicación del importe concedido. Programa objeto de subvención, así como las solicitudes desestimadas y los motivos de la desestimación.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Novena.- Resolución.

La propuesta de resolución de la Concejalía de Barrios, se elevará a la Junta de Gobierno local para que acuerde la resolución del procedimiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención.

Decima.- Recursos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.3 de la LRJ-PAC, en relación con lo establecido en los artículos 116 y 117 del citado texto legal, y en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, se hace constar que contra la resolución que resuelve la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia de esta Corporación, en el plazo de un mes, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de dos meses, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, advirtiéndole que tales recursos no suspenden la ejecución de esta resolución y ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Duodécima.- Justificación de los gastos.

Las subvenciones se harán efectivas a las Entidades beneficiarias previa presentación, dentro del plazo comprendido entre la fecha de la notificación de la subvención concedida y hasta el 30 de noviembre de 2016, de justificantes de los gastos realizados en la ejecución del programa que sea objeto de subvención.

El importe a justificar será el 100 por 100 de la cantidad concedida como subvención.

Los gastos estarán referidos única y exclusivamente a la anualidad 2016, objeto de la presente convocatoria.

La justificación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Zamora de la siguiente forma:

a) Escrito dirigido a la Concejalía de Barrios en el que se relacionen los justifi-

cantes aportados y sus cuantías así como el total al que ascienden.

b) Documentos originales o debidamente compulsados, ordenados según se relacionan en el escrito al que se hace referencia en el apartado anterior.

Dichos justificantes deberán consistir en:

- Originales o fotocopias debidamente compulsadas, previamente selladas por la Concejalía de Barrios, de facturas, así como documentos de pagos efectuados a Hacienda y a la Seguridad Social. En ningún caso se admitirán notas de entrega, albaranes ni recibos de colaboraciones.

- Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la entidad perceptora de la subvención, acompañadas en su caso de los correspondientes documentos acreditativos de que el pago ha sido efectuado: Adeudo bancario, que tendrá carácter preferente o, en su caso, factura de la empresa prestadora del servicio o actividad, con la notación de pagado y firma legible (nombre y apellidos), rúbrica y D.N.I. de la persona que recibe el pago.

En todas ellas deberá figurar el VºBº del Presidente/a de la entidad, así como:

- Nombre y apellido o razón social del proveedor con su NIF o CIF correspondiente.
- Cantidad y precio unitario.
- IVA desglosado o la expresión de IVA incluido
- Resguardo de la transferencia bancaria donde quede identificado el perceptor.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Número y fecha de la factura

Los gastos de alquiler se tienen que presentar con copia de contrato, con identificación de la situación exacta del local (calles, número, piso, puerta, etc).

Todas aquellas facturas que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

GASTOS NO SUBVECIONABLES:

Costes laborales.

Gastos de inversión.

Gastos de comida, cena, bebidas u otros propios de la hostelería.

Gastos que se corresponden con materiales de uso personal.

Deberá suscribirse el pertinente convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento y la Federación.

Decimotercera.- *Otras subvenciones.*

La ayuda concedida será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o de entes públicos o privados.

En ningún caso, la suma de las subvenciones concedidas, ingresos o recursos excederá del coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, la subvención municipal quedará reducida.

En el momento de la justificación la Entidad beneficiaria deberá acreditar documentalmente el importe, precedencia y aplicación de las otras subvenciones, ingresos o recursos que reciba, siempre que sean destinados a la misma actividad subvencionada por el Ayuntamiento, según prescribe el artículo 30.4 de la LGS.

Decimocuarta.- *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

Además de las establecidas en estas bases, y las previstas en la legislación vigente para las entidades receptoras de fondos públicos, son obligaciones de las Entidades beneficiarias:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el programa y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento en relación al Programa subvencionado.
3. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Difundir que el Programa ha sido subvencionado por este Ayuntamiento, haciéndolo constar en el material publicitario editado, en la página web, memorias y otras formas que se consideren adecuadas, según las características del mismo y a presentar el material editado junto con la justificación del gasto y la Memoria de la actividad subvencionada.
5. Presentar junto con la justificación, una memoria de la actividad realizada.

Decimoquinta.- Nulidad, revisión y reintegro de las subvenciones.

En esta materia se aplicará lo establecido en la Ordenanza Municipal de Subvenciones (B.O.P. del 9 de mayo de 2.005) y lo establecido.

El Ayuntamiento de Zamora podrá revisar, anular o revocar la subvención otorgada por el incumplimiento de la normativa o de lo establecido anteriormente.

Decimosexta.- Infracciones, sanciones administrativas y responsabilidades en materia de subvenciones.

En esta materia se aplicará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

Decimoseptima.- Control financiero de las subvenciones.

En esta materia se aplicará lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

Zamora, 15 de julio de 2016.-El Alcalde.