

CERTIFICADO

Expte.	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
PLN/2025/11	Pleno del Ayuntamiento	30 de septiembre de 2025

JOSÉ MARÍA PASTOR GARCÍA, Secretario General del Ayuntamiento de Zamora, del que es su Alcalde-Presidente D. Francisco Guarido Viñuela,

CERTIFICO:

Que en la sesión del Pleno de este Ayuntamiento celebrada en la fecha arriba indicada, se adoptaron, entre otros (en extracto), los siguientes acuerdos:

1.- EXPEDIENTE PLN/2025/10. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CORRESPONDIENTE AL DÍA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: veinticuatro (24), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9), al Grupo Municipal Popular (8), al Grupo Municipal Socialista (3), al Grupo Municipal Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal Vox (2).
- VOTOS EN CONTRA: ninguno.
- ABSTENCIONES: ninguna.

Y el Pleno, por unanimidad de los asistentes (24 votos afirmativos del total de 25 que componen el número legal de miembros de esta Corporación), adopta el siguiente

ACUERDO:

PUNTO ÚNICO. - Aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 9 de septiembre de 2025 en los mismos términos en que quedó redactada.

2.- DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS MUNICIPALES:

2.1.- EXPEDIENTE 12361/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 11/2025.

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: doce (12), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9) y al Grupo Municipal Socialista (3).
- VOTOS EN CONTRA: ocho (8) correspondientes al Grupo Municipal del Partido Popular (8).
- ABSTENCIONES: cuatro (4), correspondientes al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).



Y el Pleno, por mayoría simple de los miembros presentes (12 votos afirmativos del total de asistentes a esta sesión 24), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el presente expediente de modificación de créditos del Presupuesto 2025 con arreglo al siguiente detalle:

**A) ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS.
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.**

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	PROYECTO	IMPORTE
15320	61914	PASO VEHÍCULOS ARROYO VALDERREY EN EL BARRIO DE OLIVARES		100.000,00
15320	61915	REPARACIÓN FORJADO DEPENDENCIAS MUNICIPALES AVENIDA DE LA FERIA		10.000,00
16000	61902	DRENAJE PLAZA SANTIAGO EL BURGO		25.000,00
17101	61913	REMODELACIÓN PARQUE JOSÉ REGOJO		50.000,00
17101	61914	REMODELACIÓN ESTANQUE PARQUE LA MARINA		100.000,00
17101	61915	REMODELACIÓN FUENTE SAN MARTÍN		50.000,00
17101	62305	MOBILIARIO URBANO		72.600,00
17101	62306	ESCULTURAS EN EL BOSQUE DE VALORIO		18.000,00
33301	63200	MUSEO BALTASAR LOBO		2.300.000,00
34200	63224	SUSTITUCIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN CAMPOS DE FÚTBOL DE VALORIO		750.000,00



		TOTAL	3.475.600,00
--	--	--------------	---------------------

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	PROYECTO	IMPORTE
15320	61960	PAVIMENTACIÓN DE ACERAS EN EL BARRIO DE LA CANDELARIA Y LOS BLOQUES	20240000154	2.000.000,00
15320	61961	PAVIMENTACIÓN DE ACERAS EN EL BARRIO DE PINILLA	20240000155	1.000.000,00
15320	61962	PAVIMENTACIÓN DE ACERAS EN EL BARRIO SAN LÁZARO	20240000156	1.000.000,00
16401	63202	AMPLIACIÓN VESTUARIOS CEMENTERIO	20240000094	12.000,00
16401	63204	CUBIERTA CAPILLA CEMENTERIO	20250000064	26.000,00
33415	62200	MUSEO PEDAGÓGICO	20210000135	40.533,67
43111	22799	PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO LOCAL Y DE PROXIMIDAD EN LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2025		72.600,00
43203	62705	ILUM. MONUMENTAL. CRITERIOS EFIC. ENERGÉTICA (MRR)	20230000113	50.000,00
43904	48903	SUBVENCIÓN NOMINATIVA TRADECYL		10.000,00
		TOTAL		4.211.133,67

B) FINANCIACIÓN:

REMANENTE DE TESORERÍA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	7.686.733,67
TOTAL		7.686.733,67

RESUMEN	
Crédito extraordinario	3.475.600,00
Suplemento de crédito	4.211.133,67
TOTAL	7.686.733,67

SEGUNDO.- Aprobar la **Modificación de las Bases 26 Y 27 de las de Ejecución del Presupuesto**, con arreglo al siguiente detalle:

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE	
			ACTUAL	NUEVO
43904	48903	SUBVENCIÓN NOMINATIVA TRADECYL	20.000,00	30.000,00



TERCERO.- Tramitar dicho expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 36 y 37 del RD 500/1990.

CUARTO.- La presente modificación, se considerará definitivamente aprobada, si durante el período de exposición al público no se presentaran reclamaciones.

2.2.- EXPEDIENTE 13657/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 12/2025.

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: dieciséis (16), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9), al Grupo Municipal Socialista (3), al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).

- VOTOS EN CONTRA: ninguno.

- ABSTENCIONES: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal del Partido Popular (8).

Y el Pleno, por mayoría de los miembros presentes (16 votos afirmativos del total de asistentes a esta sesión 24), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el presente expediente de modificación de créditos del Presupuesto 2025 con arreglo al siguiente detalle:

A) ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	PROYECTO	IMPORTE
15001	48902	SUBV. COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TEC DE ZAMORA- INSPECCIÓN TEC EDIFICIOS		25.000,00
		TOTAL		25.000,00

B) FINANCIACIÓN:

REMANENTE DE TESORERÍA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	25.000,00
TOTAL		25.000,00

RESUMEN

Crédito extraordinario	0,00
------------------------	------



Suplemento de crédito	25.000,00
TOTAL	25.000,00

SEGUNDO.- Aprobar la **Modificación de las Bases 26 Y 27 de las de Ejecución del Presupuesto**, con arreglo al siguiente detalle:

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE	
			ACTUAL	NUEVO
15001	48902	SUBV. COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TEC DE ZAMORA- INSPECCIÓN TEC EDIFICIOS	25.000,00	50.000,00

TERCERO.- Tramitar dicho expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 36 y 37 del RD 500/1990.

CUARTO.- La presente modificación, se considerará definitivamente aprobada, si durante el periodo de exposición al público no se presentaran reclamaciones.

2.3.- EXPEDIENTE 12433/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A LA RELACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS NÚM. 17/2025 (SIN REPARO).

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: doce (12), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9) y al Grupo Municipal Socialista (3).
- VOTOS EN CONTRA: ninguno.
- ABSTENCIONES: doce (12), correspondientes al Grupo Municipal del Partido Popular (8), al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).

Y el Pleno, por mayoría simple de los miembros presentes (12 votos afirmativos del total de asistentes a esta sesión 24), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: APROBAR los gastos en los que concurren la circunstancia de que corresponden a prestaciones recibidas en ejercicios anteriores al vigente Presupuesto, por importe de **CIENTO VEINTE MIL CIENTO VEINTIDOS EUROS CON VEINTICUATRO CENTIMOS (120.122,24 €)**

RECONOCIMIENTO 17/2025

**Expediente
12433/2025**

**FACTURAS SIN
REPARO**

Documento Contable	Expediente	DESCRIPCION	IMPORTE
ADO 2025.2.0025802.000	FACT-2024- 4505	Alta de los perfiles en Instagram y TikTok con la inclusión de	786,50 €



		contenidos y actualización de Facebook	
ADO 2025.2.0025865.000	FACT-2024-4378	CERTIFICACIÓN FINAL DE LA OBRA: "OBRA0123(59/10/2023) PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION DE MERCADO DE ABASTOS PROVISIONAL DE ZAMORA"	119.335,74 €
O 2025.2.0025945.000	FACT-2025-2313	GUANTES ESPUMA DE LATEX JOMBLACK	213,44 €
		TOTAL RECONOCIMIENTO CRÉDITOS	120.122,24 €

SEGUNDO: APROBAR la ejecución presupuestaria de los mencionados gastos, Autorizando, Disponiendo, Reconociendo Obligación y Ordenando el Pago por importe total **CIENTO VEINTE MIL CIENTO VEINTIDOS EUROS CON VEINTICUATRO CENTIMOS (120.122,24 €)**.

2.4.- EXPEDIENTE 12434/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES A LA RELACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS NÚM. 18/2025 (CON REPARO).

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: doce (12), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9) y al Grupo Municipal Socialista (3).
 - VOTOS EN CONTRA: ninguno.
 - ABSTENCIONES: doce (12), correspondientes al Grupo Municipal del Partido Popular (8), al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).
- Y el Pleno, por mayoría simple de los miembros presentes (12 votos afirmativos del total de asistentes a esta sesión 24), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: APROBAR los gastos en los que concurren la circunstancia de que corresponden a prestaciones recibidas en ejercicios anteriores al vigente Presupuesto, por importe de **VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIUN EUROS CON CUARENTA Y CINCO CENTIMOS (26.621,45 €)**.

RECONOCIMIENTO 18/2025

Expediente 12434/2025

FACTURAS CON REPARO

Nº Reparo	Documento Contable	Expediente	DESCRIPCION	IMPORTE
2687	ADO-25319	FACT-2022-1683	Redacción de proyecto técnico para renovación de alumbrado público en Zamora	8.999,98 €



2794	ADO 2025.2.0025806.000	FACT-2024-2435	MERCADO DE ABASTOS. EXP. 7072/2024. DESPLAZAMIENTO MECANICO A OBRA PARA REVISION Y REPOSICION DE COMBUSTIBLE. LITROS DE COMBUSTIBLE REPUESTOS.	17.621,47 €
TOTAL RECONOCIMIENTO CRÉDITOS				26.621,45 €

SEGUNDO: APROBAR la ejecución presupuestaria de los mencionados gastos, Autorizando, Disponiendo, Reconociendo Obligación y Ordenando el Pago por importe total de **VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIUN EUROS CON CUARENTA Y CINCO CENTIMOS (26.621,45 €)**, así como solventar los reparos de acuerdo con los informes.

2.5.- EXPEDIENTE 13246/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN INICIAL DE LA CREACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MAYORES Y SU REGLAMENTO INTERNO.

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: veinticuatro (24), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9), al Grupo Municipal del Partido Popular (8), al Grupo Municipal Socialista (3), al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).
- VOTOS EN CONTRA: ninguno.
- ABSTENCIONES: ninguna.

Y el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes (24 votos afirmativos del total de asistentes a esta sesión 24), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la creación del Consejo Municipal de Mayores y su Reglamento Interno.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por un plazo de 30 días hábiles.

TERCERO.- Resolver las reclamaciones que se presenten y en su caso aprobar definitivamente la Creación del Consejo Municipal de Mayores y su Reglamento Interno.

CUARTO.- Publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincial.

**ANEXO.- CONSEJO MUNICIPAL DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA
REGLAMENTO INTERNO**

1. NATURALEZA Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El Consejo Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Zamora es un órgano colegiado y complementario, de naturaleza participativa y de consulta no vinculante de la administración



municipal, a través del cual se instrumenta la participación de las personas mayores en las políticas municipales.

El ámbito de actuación de este Consejo se circunscribe al municipio de Zamora y referido al sector de personas mayores de 60 años.

2. ADSCRIPCIÓN

El Consejo Municipal de Mayores se adscribe a las concejalías competentes en materia de servicios sociales y la de participación ciudadana.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El Consejo Municipal de Mayores se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y en el de Participación Ciudadana Municipal y, en lo no previsto en el mismo, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Reglamento Orgánico Municipal y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Serán principios y criterios inspiradores de la actuación del Consejo:

- a) El respeto a los principios que informan la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, la normativa aplicable a las entidades locales, así como a cualquier norma que apruebe la Corporación Municipal.
- b) La objetividad, veracidad e imparcialidad de sus informaciones y propuestas, de acuerdo con criterios científicos, técnicos y sociales.
- c) Respeto de la libertad de expresión y de pensamiento.
- d) En el caso de miembros que lo sean en calidad de representantes de organizaciones o asociaciones, lo serán por elección democrática de sus miembros.

5. FUNCIONES

- Recabar información sobre los temas que afectan a las personas mayores en el municipio.
- Conocer la gestión municipal en las áreas y asuntos que les afectan.
- Conocer con carácter previo los asuntos o temas que se planteen, afectándoles, para poder proponer soluciones.
- Informar a requerimiento del ayuntamiento sobre posibles problemas específicos de los mayores.
- Asesorar y consultar a los diferentes órganos municipales en aquellos temas que incumben a los mayores.
- Conocer, proponer propuestas y participar en Planes de Actuación en materia de mayores en el Ayuntamiento.
- Fomentar el desarrollo de servicios para el asesoramiento a los mayores en diversos temas y cuestiones que les afectan, así como en su relación administrativa con el Ayuntamiento.
- Fomentar la protección y promoción de la calidad de vida de los mayores.
- Promocionar la participación de estas personas en la vida social municipal, fomentando el asociacionismo, el voluntariado y la cooperación.
- Ejercer de órgano de participación y comunicación, potenciando la coordinación entre las asociaciones y colectivos de personas mayores y las diferentes instituciones y entidades privadas que actúan en el ámbito del Consejo.
- Promover la solidaridad intergeneracional.
- Fomentar la aplicación de políticas integrales.
- Promocionar la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al ámbito de actuación del Consejo.



- Promover la adhesión del municipio dentro de la red mundial de ciudades y comunidades amigables con las personas mayores del IMSERSO- OMS.

6. COMPOSICIÓN

PRESIDENCIA: alcalde/sa o concejal/a en quien delegue.

VICEPRESIDENTE/A: elegido entre los miembros del Consejo.

SECRETARIO/A: funcionario/a de alguna de las áreas relacionadas con el Consejo.

VOCALES:

- a) Concejales/as con la misma representación que en las comisiones informativas municipales.
- b) Un representante de las federaciones de personas mayores registradas y que actúen en el ámbito local.
- c) Dos representantes de las asociaciones de mayores registradas en el municipio, elegidos por éstas.
- d) Dos representantes de cada una de las centrales sindicales que cuenten con una sección o asociación de mayores en el municipio.
- e) Dos representantes de la Universidad de la Experiencia o de las otras entidades públicas que imparten formación para los mayores, elegidos por éstos.
- f) Un representante de cada una de las entidades públicas que atienden a este colectivo en el municipio.

Todos los representantes contarán con una persona suplente por el caso de que no puedan asistir a la reunión del Consejo. Dicho suplente comunicará a la Secretaría del Consejo a que miembro suple para que conste en acta.

7. FUNCIONAMIENTO:

- Este Consejo se reunirá de forma ordinaria dos veces al año y de forma extraordinaria cuando lo soliciten los 2/3 de sus miembros o cuando lo solicite la presidencia del Consejo.

La convocatoria habrá de efectuarse por escrito, con indicación del orden del día detallado y con siete días naturales de antelación.

Por razones de urgencia dicha convocatoria podrá ser realizada con una antelación de setenta y dos horas.

Ambas convocatorias podrán realizarse de forma telemática, asegurando siempre la recepción de las mismas.

A la convocatoria ordinaria se le adjuntará copia del acta de la reunión anterior para su aprobación o modificación si procede.

- Una vez elegidos o designados los miembros del Consejo, se procederá a su constitución en la fecha y lugar que se indicará por parte del Ayuntamiento.
- En la sesión de constitución del Consejo se elegirá el secretario/a que será un funcionario/a de alguna de las áreas relacionadas con el Consejo.
- Se deberán llegar a acuerdos con el máximo consenso posible y será necesaria la mayoría simple para aquellos asuntos que no sean especialmente relevantes y para aquellos en los que se requiera mayoría absoluta deberá contemplarse en la convocatoria del Consejo Municipal correspondiente.
- Se precisará como mínimo, la asistencia de la mitad de los miembros del Consejo, para la celebración válida de sus sesiones.
- No podrá celebrarse ninguna sesión del Consejo sin la presencia del presidente/a y del secretario/a o de quienes les representen.
- En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.



- Siempre que sea necesario, se podrá consultar a los diferentes servicios técnicos del ayuntamiento o de las instituciones relacionadas con los temas objeto del Consejo.
- Así mismo, podrán asistir al Consejo aquellos técnicos de la concejalía/s a los que afecta la acción de este Consejo a petición de la Presidencia.
- Podrán ser también invitadas al Consejo personas o representantes de instituciones o entidades cuando los temas a tratar tengan que ver con su ámbito de actuación.
- Las personas y técnicos/as invitados/as podrán participar con voz, pero sin voto en las deliberaciones del Consejo.
- El Consejo podrá formar para el estudio de temas concretos una comisión de trabajo dentro de los miembros del Consejo que será coordinada por la secretaria del mismo y que presentará sus conclusiones al Consejo para su aprobación.
- De los informes y recomendaciones del Consejo, que serán recogidos en el acta correspondiente, se dará traslado en el plazo de cinco días a través del secretario/a a la Presidencia del Consejo y la concejalía de Participación Ciudadana y ésta a su vez a los miembros de la comisión correspondiente.

Los informes y recomendaciones tendrán meros efectos orientadores e informativos.

- El mandato de los miembros del Consejo tendrá la misma duración que cada Corporación Municipal, excepto cuando a quien representen decida su cambio por otra persona.

8. DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL CONSEJO

Corresponde a las personas que componen el Consejo Municipal de Mayores:

- a) Recibir, con la antelación señalada en este Reglamento la convocatoria con el orden del día de las reuniones.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Formular ruegos y preguntas, presentar y defender iniciativas de interés para el Consejo.
- d) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

9. DEBERES DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL CONSEJO

Son deberes de las personas que componen el Consejo:

- a. Asistir a las sesiones plenarias y a los grupos de trabajo en los que participen, además de colaborar en las actividades promovidas por el Consejo, en cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- b. Contribuir a mejorar el desarrollo y promoción del Consejo.
- c. Respetar y cumplir lo expuesto en este Reglamento.
- d. Comunicar al Ayuntamiento, en el caso de asociaciones, grupos o colectivos, los cambios efectuados en sus estatutos, por si dicho cambio afectara a los criterios de su designación.
- e. Comunicar los cambios que se produzcan de la persona que ostente la delegación o del domicilio social de la entidad o asociación a la cual represente.
- f. Informar, en el caso de representantes de administraciones, asociaciones u otras entidades, de los acuerdos y funcionamiento del Consejo.
- g. Todos aquellos que se le puedan atribuir por este Reglamento o por la legislación vigente que sea de aplicación.

2.6.- EXPEDIENTE 10036/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL HERMANAMIENTO CON LA CIUDAD PALESTINA DE BEIT-JALA.

(...)

VOTACIÓN:



- VOTOS A FAVOR: catorce (14), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9), al Grupo Municipal Socialista (3) y al Grupo Municipal de Zamora Sí (2).
- VOTOS EN CONTRA: dos (2) correspondiente al Grupo Municipal de Vox (2).
- ABSTENCIONES: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal del Partido Popular (8).

Y el Pleno, por mayoría absoluta (14 votos afirmativos del total 25 que componen el número legal de miembros de esta Corporación), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Zamora acuerda aprobar de forma definitiva el hermanamiento con la ciudad palestina de Beit-Jala y sustentar las relaciones derivadas de dicho hermanamiento en un acuerdo que se une como anexo, comprometiéndose al desarrollo de cuantas iniciativas sean posibles en el marco del mismo.

SEGUNDO.- Promover un encuentro entre ambas ciudades para formalizar la correspondiente firma del acuerdo de hermanamiento.

TERCERO.- Dar traslado de la certificación de este acuerdo al Sr. Alcalde de Beit-Jala para su conocimiento.

ANEXO.- ACUERDO DE HERMANAMIENTO CELEBRADO ENTRE LA CIUDAD DE ZAMORA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA Y LEÓN Y LA CIUDAD Y BEIT-JALA DE PALESTINA

La ciudad de Zamora y la ciudad de Beit-Jala, en adelante denominadas "las Partes";

CONSIDERANDO el interés en fortalecer y profundizar los lazos de amistad y cooperación existentes entre las Partes, así como de ratificar el Hermanamiento entre las partes aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Zamora en su sesión celebrada el ***** y por el Consejo Municipal de Beit-Jala en su sesión celebrada el 5 de septiembre de 2025.

RECONOCIENDO que la cooperación internacional es uno de los factores que incide favorablemente en la solución de problemas que afectan a sus respectivas comunidades.

MANIFESTANDO su decisión de profundizar sus relaciones de hermandad, cooperación y colaboración a través de un marco jurídico adecuado;

CONVENCIDAS de la importancia de establecer mecanismos que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del marco de cooperación bilateral, así como de la necesidad de ejecutar proyectos y acciones que tengan efectiva incidencia en el avance económico y social de las Partes; han acordado lo siguiente:

ARTÍCULO I OBJETIVO

El presente Acuerdo tiene como objetivo ratificar el hermanamiento entre las ciudades de Zamora y Beit-Jala para fortalecer y estrechar los vínculos de hermandad, comunicación e



intercambio a través de sus respectivos gobiernos municipales y sus ciudadanos/as, basados en los principios de soberanía, colaboración y solidaridad.

ARTÍCULO II ÁREAS DE COOPERACIÓN

Para alcanzar el objetivo a que se refiere el Artículo 1, las partes se comprometen a desarrollar acciones de cooperación especialmente dirigidas, pero no limitadas a las áreas siguientes:

- a) fomento de la comunicación e intercambio permanente entre la población de ambas ciudades, extendiéndose a la participación de los organismos representativos de los diferentes sectores de la población;
- b) promoción cultural en la que se incluye la difusión del patrimonio (material e inmaterial) y folclore de ambas;
- c) promoción turística y artesanales;
- d) promoción del comercio;
- e) promoción de la inversión industrial y empresarial;
- f) promoción del deporte; y
- g) cualquier otro área que las partes acuerden.

ARTÍCULO III MODALIDADES DE COOPERACIÓN

La cooperación entre las partes podrá efectuarse a través de las modalidades siguientes:

3.1.- Relaciones Sociales:

Fomento de la comunicación e intercambio permanente entre la población de ambas ciudades, extendiéndose a la participación de los organismos representativos de los diferentes sectores de la población.

3.2.- Relaciones culturales:

- a) Intercambios de conferencias sobre temas considerados de interés.
- b) Intercambio de libros, revistas, fanzines y todo tipo de publicaciones
- c) Cursos de verano destinados a divulgar los idiomas de una y otra comunidad.
- d) Intercambio de estudiantes de diferentes niveles.
- e) Exposiciones de pintura, murales urbanos, fotografía, cerámica, escultura u otras de carácter artístico.



f) Presentación de espectáculos de música, teatro y danza, con especial atención a la promoción de la música y danza tradicional de cada región, en colaboración con el tejido asociativo cuyos objetivos estén enmarcados en la protección y difusión del folclore local de ambas regiones.

g) Relaciones entre organismos representativos de diferentes ámbitos profesionales, artesanales y artísticos, así como de entidades culturales.

h) Participación en ferias artesanales y culturales promovidas por ambas ciudades en sus respectivas regiones y áreas de influencia incluyendo el arte y productos locales de ambas.

i) Realización de encuentros culturales, tanto bilaterales como multilaterales, para compartir, conocer y enriquecer las culturas de ambas ciudades y su entorno.

3.3.- Relaciones económicas:

a) Fomento de mercados, exposiciones y ferias.

b) Divulgación de productos autóctonos.

c) Información sobre industrias en desarrollo que pueden tener interés para ambos municipios.

d) colaboración en materia de promoción de las potencialidades del sector primario, secundario y terciario de ambas ciudades en sus respectivas regiones para promover posibles sinergias en beneficio mutuo.

e) Facilitar el conocimiento y coordinación en materia de investigación, desarrollo, difusión y distribución de productos, patentes, servicios u otros bienes de producción local y auxiliar de ambas regiones.

f) Establecimiento de programas de intercambio de información y apoyo tecnológico entre los gobiernos, empresas e instituciones académicas de ambas.

3.4.- Relaciones deportivas:

Las dos corporaciones fomentarán el desarrollo de las actividades deportivas, intercambio a través de asociaciones u organismos apropiados o por medio de escuelas para intensificar las competencias correspondientes.

Desarrollo de programas de promoción deportiva, intercambio, competencia y estímulo a deportistas de ambas localidades

3.5.- Relaciones turísticas:

Ambas ciudades cuentan con recursos muy potentes en el ámbito del turismo sostenible, cultural y pedagógico.



Con el objetivo de fomentar el turismo entre los respectivos municipios se pueden establecer diferentes ámbitos de cooperación y actuación:

- a) Facilitar, en la medida de lo posible, el conocimiento recíproco de ambos países y ciudades.
- b) Preparar programas destinados a realizar excursiones turísticas.
- c) Intercambio de publicidad institucional, carteles, anuncios y programas de manifestaciones festivas y turísticas.
- d) Preparar ayudas a las respectivas entidades que tengan por objeto fomentar la cultura y la promoción del turismo local.
- e) Anunciar y promocionar el hermanamiento entre ambas ciudades destacando en materiales gráficos, soportes web, audiovisuales y de todo tipo contenido relativo al patrimonio histórico, artístico, gastronómico, artesanal y social de ambas regiones.
- f) Cualquier otra modalidad de cooperación que las partes ulteriormente convengan.

La operación del presente Acuerdo no estará condicionada a que las Partes establezcan proyectos en todas las modalidades de cooperación, ni estarán obligadas a colaborar en aquellas actividades respecto de las cuales exista prohibición interna o bien derivada de una ley, normativa institucional o costumbre.

ARTÍCULO IV MECANISMO DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y la evaluación del desarrollo de las líneas de actuación de los diferentes ámbitos contenidas en el artículo III y las diferentes modalidades de cooperación contenidas en cada línea se establecerá un Grupo de Trabajo integrado por representantes de ambos municipios, fungiendo como autoridades responsables las siguientes:

- Por parte de la ciudad de Beit-Jala, el Alcalde Dr. Issa Farah Janineh o la persona en quien delegue.
- Por parte del Ayuntamiento de Zamora el Alcalde, D. Francisco Guarido Viñuela o la persona en quien delegue.

El grupo se reunirá con la periodicidad y el medio técnico (videoconferencia primordialmente) que acuerden las Partes, a fin de evaluar los aspectos derivados de la aplicación del contenido de la memoria de hermanamiento y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) adoptar las decisiones necesarias a fin de cumplir con los objetivos del acuerdo del presente Acuerdo;
- b) identificar las áreas de interés común para elaborar y formular los proyectos específicos de cooperación;



c) orientar, organizar y formular las recomendaciones pertinentes para la ejecución de las actividades del presente Acuerdo;

d) recibir, revisar y aprobar en su caso los informes sobre avances de las áreas de cooperación del presente Acuerdo; y

e) cualquier otra función que las partes convengan.

Las Partes podrán elaborar informes sobre el desarrollo y logros alcanzados con base en la presente memoria del hermanamiento y lo comunicarán a sus respectivos Órganos municipales, así como a las instancias bilaterales que estimen convenientes.

ARTÍCULO V FINANCIACIÓN

Las Partes financiarán las actividades a que se refiere el hermanamiento y el acuerdo que lo formalice con los recursos asignados en sus respectivos presupuestos, de conformidad con la disponibilidad de los mismos y lo dispuesto por su legislación.

Cada parte sufragará los gastos relacionados con su participación, excepto que acuerden otras modalidades de mutuo acuerdo o en caso de que utilicen mecanismos de financiación alternos para una actividad específica, según se considere apropiado.

ARTÍCULO VI MANEJO DE INFORMACIÓN

Las Partes acuerdan que la información, material y equipo protegido y/o clasificado por razones de seguridad nacional o de las relaciones exteriores de cualquiera de las Partes, de conformidad con su legislación nacional, no será objeto de transferencia en el marco del presente Acuerdo.

Si en el curso de las actividades de cooperación emprendidas con base en este Acuerdo, se identifica información, material y equipo que requiera o pudiera requerir protección y/o clasificación, las Partes lo informarán a las autoridades competentes y establecerán por escrito, las medidas conducentes.

La transferencia de información, material y equipo no protegido ni clasificado, pero cuya exportación este controlada por alguna de las Partes, se hará de conformidad con la legislación nacional aplicable, así como su uso y/o transferencia posterior. De considerarse necesario, las Partes instrumentarán las medidas necesarias para prevenir la transferencia o retransferencias no autorizada del mismo.

ARTÍCULO VII PROPIEDAD INTELECTUAL

Si como resultado de las acciones de cooperación desarrolladas al amparo del presente Acuerdo se generan productos de valor comercial y/o derechos de propiedad intelectual, éstos se registrarán por la legislación nacional aplicable en la materia, así como por las Convenciones Internacionales que sean vinculantes para las Partes.



ARTÍCULO VIII RELACIÓN LABORAL

El personal designado por cada una de las Partes para la ejecución de las actividades de cooperación derivadas del presente Acuerdo continuará bajo la dirección y dependencia de la Institución a la que pertenezca, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra Parte, a la que en ningún caso se le considera como patrón solidario o sustituto.

ARTÍCULO IX ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL

Las Partes gestionarán ante las autoridades correspondientes todas las facilidades necesarias para la entrada, permanencia y salida del personal que en forma oficial intervengan en los proyectos de cooperación que se deriven del acuerdo de hermanamiento.

Estos participantes se someterán a las disposiciones migratorias, fiscales, aduaneras, sanitarias y de seguridad vigentes en el país receptor y no podrán dedicarse a ninguna actividad ajena a sus funciones sin la previa autorización de las autoridades competentes en la materia.

Los participantes dejarán el país receptor, de conformidad con las leyes y disposiciones del mismo.

Las Partes se asegurarán que su personal participante en las acciones de cooperación cuente con seguro médico, de daños personales y de vida, a efecto de que en caso de siniestro derivado del desarrollo de actividades de cooperación, que amerite reparación del daño o indemnización, éste sea cubierta por la institución de seguros correspondiente liberando de toda responsabilidad a la contraparte.

Por último, cabe destacar que la colaboración e intercambio entre ambas ciudades serán tan amplios como se indica en las líneas de actuación descritas en el presente acuerdo, pudiéndose integrar tantas iniciativas, actividades y asuntos que sean de recíproco interés, aunque no estén aquí explicitadas. Todo ello mediante la puesta en práctica de aquellos programas y propuestas de acción que garanticen el correcto desarrollo y consecución de los objetivos marcados.

La duración del acuerdo de hermanamiento es ilimitada y su vigencia será determinada por la voluntad de ambas corporaciones que se unen en el deseo de mantener estrechas relaciones que garanticen el futuro desarrollo de actividades orientadas al bienestar y el progreso de los pueblos

ARTÍCULO X OTROS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

La cooperación a que se refiere el presente Acuerdo afectará los derechos y obligaciones que las Partes hayan adquirido en virtud de otros instrumentos internacionales.

ARTÍCULO XI SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia derivada de la interpretación o aplicación del presente Instrumento será resuelta por las Partes de común acuerdo.



ARTÍCULO XII DISPOSICIONES FINALES

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y continuará vigente a menos que cualquiera de las Partes decida darlo por terminado, mediante comunicación escrita dirigida a la otra, con noventa (90) días de antelación.

El presente Acuerdo podrá ser modificado por mutuo consentimiento de las Partes, formalizado a través de comunicaciones escritas, en las que se especifique la fecha de su entrada en vigor, mismas que formaran parte del presente convenio.

La terminación anticipada del presente Acuerdo no afectará a la conclusión de las actividades de cooperación que hubiera sido formalizados durante su vigencia.

Firmado en la ciudad de Zamora a ***** en cuatro ejemplares originales en idioma español e inglés (árabe) siendo los textos igualmente auténticos.

2.7.- EXPEDIENTE 8994/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DE LA DENOMINADA "DARDERA ZAMORANA".

(...)

VOTACIÓN:

- VOTOS A FAVOR: veinticuatro (24), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9), al Grupo Municipal del Partido Popular (8), al Grupo Municipal Socialista (3), al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).
- VOTOS EN CONTRA: ninguno.
- ABSTENCIONES: ninguna.

Y el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes (24 votos afirmativos del total de 24 asistentes a esta sesión), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- A la vista de la documentación presentada por la Asociación Dardera Zamorana (...) cumpliría con todos los requisitos exigidos en el Reglamento de Participación Ciudadana y por tanto, propone aprobar la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones con el núm. 123/25 a la ASOCIACIÓN DARDERA ZAMORANA con C.I.F (...).

2.8.- EXPEDIENTE 7998/2025. PROPUESTA DE ACUERDO, DICTAMINADA FAVORABLEMENTE, DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DESTINADAS A LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS.

(...)

VOTACIÓN:



- VOTOS A FAVOR: veintitrés (23), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9), al Grupo Municipal del Partido Popular (7), al Grupo Municipal Socialista (3), al Grupo Municipal de Zamora Sí (2) y al Grupo Municipal de Vox (2).
- VOTOS EN CONTRA: ninguno.
- ABSTENCIONES: ninguna.

Y el Pleno, por unanimidad de los miembros presentes (23 votos afirmativos del total de 23 asistentes a esta sesión), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones municipales para la creación de nuevas empresas (publicadas en el BOP nº 52 de 07-05-2018), según figura en el anexo a este acuerdo.

SEGUNDO.- Exponer al público el presente acuerdo mediante la publicación de anuncio en el BOP, tablón electrónico municipal y portal de transparencia por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el último de los lugares indicados, a los efectos de que puedan presentarse las reclamaciones y sugerencias que se consideren convenientes. Finalizada la exposición pública, y de presentarse reclamaciones y sugerencias se resolverán y se someterá a acuerdo para su aprobación definitiva, en su caso; de no presentarse aquellas, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado hasta entonces provisional, procediéndose a su publicado en el BOP, sede electrónica municipal y portal de transparencia municipal, en la forma que se determina normativamente, entrando en vigor el citado reglamento una vez se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO. - MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS:

En el preámbulo I de las Bases, tras el párrafo "Con esta regulación el Ayuntamiento de Zamora pretende ejecutar una de las tres formas de la actividad de la administración pública, la de fomento" debe incluirse el siguiente texto:

Debido a la publicación y entrada en vigor de la nueva Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora (Boletín Oficial de la provincia de Zamora n.º 31, de fecha 15 de marzo de 2023), se hace necesario adaptar estas Bases al nuevo texto, así como matizar algunas de las situaciones reguladas, manteniendo, en esencia los requisitos y supuestos subvencionables. Se revisa, en especial, la composición de la Comisión de valoración que, a tenor de lo establecido en el artículo 16 de la actual Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora debe estar "... compuesta en número impar por al menos tres miembros, entre los que figurará, en todo caso, el Jefe Servicio. ... Presidirá la comisión el concejal de Servicio a que corresponda la línea de subvenciones ... También formará parte un miembro del personal del servicio o servicios a que corresponda la subvención.

En el preámbulo II de las Bases, debe iniciarse de la siguiente forma:



En cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas Bases se elaboran conforme a los principios de buena regulación, esto es, los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En la Base 2ª, Requisitos de los beneficiarios y de las beneficiarias, se ha de incorporar, dentro del primer requisito, punto primero, tras el requisito de "no haber 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", el siguiente texto:

La acreditación de esta circunstancia se llevará a cabo con el modelo correspondiente de alta de la actividad en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Informe de Vida Laboral del promotor persona física o de los socios, en caso de adoptarse cualquier otra forma de empresa.

En la base 3ª, dotación presupuestaria, tras el párrafo primero que establece que "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 previstas en estas Bases Reguladoras" se ha de incluir que:

Se prevé un máximo de dos convocatorias anuales.

La Base 6ª quedará redactada de la siguiente forma, sustituyendo en su totalidad el texto anterior:

6.1.- SOLICITUDES

6.1.1.- Lugar de presentación:

En el Registro del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

6.1.2.- Plazo de solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes vendrá fijado en la correspondiente convocatoria, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y será como mínimo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de la oportuna convocatoria.

6.1.3.- Documentación a presentar:

Las solicitudes se presentarán, siempre tras el inicio de actividad, en el modelo normalizado que se acompañará en cada convocatoria adjuntando 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 acompañará modelo en la convocatoria) con desglose de la inversión prevista.*
- c) Contrato de arrendamiento del inmueble afecto a la actividad (en su caso) a nombre del solicitante y primer recibo del alquiler, o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del local para la instalación de la empresa.*
- d) Facturas de la inversión a realizar y acreditación del pago de las mismas, a través de los medios legalmente previstos.*
- e) Contrato de trabajo de una persona a jornada completa con duración al menos de 1 año o alta de autónomo.*
- f) Documento de Alta Censal en la Agencia Tributaria (modelos 036 o 037).*
- g) Informe de vida laboral del titular o titulares de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad para acreditar no haber sido autónomo/s en la misma actividad en el último año antes de dar de alta la nueva empresa.*
- h) Copia de solicitud en el Ayuntamiento de Zamora de la documentación urbanística que corresponda para la puesta en marcha de la nueva actividad o comunicación previa del inicio de actividad.*
- i) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria Y con la Tesorería General de la Seguridad Social emitidos expresamente a los efectos de lo establecido en la Ley General de Subvenciones.*
- j) Declaración jurada de no hallarse el/los titular/es de la empresa incurso/s en causa de inhabilitación que le impida el acceso a subvenciones públicas.*
- k) Declaración responsable del solicitante de que la subvención se destinara a la finalidad para la que se solicita, de la ausencia de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de las subvenciones y ayudas públicas que, en su caso, hubieran sido solicitadas o concedidas al solicitante.*
- l) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos de pago de la subvención, emitido por la entidad correspondiente.*
- m) Cualquier otro documento que se exija en la convocatoria de las subvenciones.*

Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Oficina Municipal de Desarrollo o en cualquier otro departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la LPAC. Para ello, deberá indicarse expresa y obligatoriamente el departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.

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

6.1.4.- Autorización:

La empresa solicitante, en la instancia donde efectúe su solicitud otorgará la correspondiente autorización a los funcionarios municipales para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros departamentos del Ayuntamiento de Zamora y a otras Administraciones Públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal, con la hacienda municipal y de



obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la correspondiente convocatoria.

6.1.5.- Subsanación y mejora de la solicitud:

Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada careciera 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 máximo e improrrogable 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 21 de la LPAC.

6.2.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instruirá el expediente la Oficina Municipal de Desarrollo. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo en todo aquello que resulte de aplicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 58 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.*
- b) Informe del Servicio Gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria.*
- c) Informe de la Intervención General.*
- d) Además, el órgano instructor podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.*

En el expediente constará informe del Instructor en el que conste que todos los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

6.3.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y VALORACION DE LAS SOLICITUDES:

Al objeto de valorar las solicitudes presentadas, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta por número impar, al menos tres miembros. Dicha Comisión de Valoración estará constituida por el/la Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área, el Sr/a. Jefe/a de Servicio de la Oficina Municipal de Desarrollo y un/una funcionario/a de dicho Departamento, pudiéndose designar en la convocatoria los suplentes correspondientes.



Presidirá la Comisión, el concejal de Servicio a que corresponda la línea de subvenciones y además, cuando el Presidente lo estime oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz pero sin voto, otros expertos y asesores del servicio.

La composición concreta de dicho órgano se publicará en la correspondiente convocatoria.

La Comisión procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas previo informe del órgano instructor. En el acta de la sesión o sesiones de la Comisión se hará constar, además de las valoraciones pertinentes, que las entidades beneficiarias reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La Comisión de Valoración elevará propuesta a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, sin perjuicio de las Delegaciones que ésta pueda efectuar.

6.4.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS MISMOS:

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

a) Criterios relativos a los promotores:

- *Se adjudicará un punto por cada autónomo persona física o por cada miembro de la persona jurídica, en su caso, siempre y cuando 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.), en la actividad empresarial por la que se solicita la subvención.*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, en situación de DESEMPLEO (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública correspondiente).*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotoras personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública o Autoridad Judicial correspondiente).*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean PERSONAS CON UNA DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33% (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública competente).*
- *Se adjudicará un punto a los promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean MENORES DE 35 AÑOS EN EL MOMENTO DEL ALTA FISCAL DE LA EMPRESA.*
- *Se adjudicará un punto para los emprendedores personas físicas para los que la empresa sea su primer negocio, circunstancia que se acredita con el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean VÍCTIMAS DE TERRORISMO."*

b) Criterios relativos al proyecto empresarial: Para poder ser valorado será necesario aportar, junto con la solicitud, una memoria del proyecto empresarial. Se adjudicará un punto por cada uno de los perfiles siguientes:

- *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 demuestren la participación en cursos de formación para emprendedores, autoempleo, gestión de empresas o similares, impartidos por algún organismo público.*
- *Primera puesta en marcha de la actividad: Se deberá acreditar que no existe cambio de titularidad de la licencia municipal del negocio.*

- *Proyectos ubicados en el casco histórico de la ciudad. Se entenderá como tal el establecido en el Plan General de Ordenación Urbana vigente.*

- *Inversiones con origen en la digitalización: se valorará la participación de la empresa en el Programa de Acompañamiento en la Digitalización del Comercio y de la Industria, del municipio de Zamora, acreditada mediante la oportuna certificación y siempre y cuando se encuentre en el plazo para la realización de la inversión.*

c) Creación de empleo: Se valorará con un punto cada puesto de trabajo por cuenta ajena y a jornada completa de duración indefinida (a estos efectos también computarán como uno dos contratos a media jornada), siempre y cuando los contratos se formalicen en el plazo de 60 días antes o después de la fecha de inicio de la actividad (según alta de la empresa en el modelo correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria). El máximo de puntos por este concepto será de 3 puntos.

d) Criterios relacionados con la inversión: La inversión mínima requerida para cada empresa es de 6.000,00.- euros (excluyendo impuestos indirectos). Se valorará de la siguiente forma en caso de inversiones mayores:

- *Empresas con una inversión superior a 6.000,00 euros y hasta 15.000,00 euros: 1 punto*
- *Empresas con una inversión superior a 15.000,00.- euros e inferior a 30.000,00.- euros: 2 puntos.*
- *Empresas con una inversión igual o superior a 30.000,00.- euros: 3 puntos.*

6.5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acuerdo del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, teniendo, en este caso, la propuesta de resolución formulada el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, a la vista del expediente y del dictamen de la Comisión de Valoración, se formulará por parte del órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, 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.

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



Realizado el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención Municipal, remitirá el expediente al órgano competente para resolver.

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. El crédito disponible en cada convocatoria se repartirá de forma proporcional entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, teniendo en cuenta los puntos obtenidos aplicando los criterios de valoración y la cuantía máxima establecida.

A partir de la Base 6ª, la redacción del resto de bases reguladoras quedará redactada de la siguiente forma:

SÉPTIMA: RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

7.1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es la Alcalde, o en su caso, el Concejal que tenga delegada la competencia para la autorización y disposición del gasto.

7.2.- Contenido de la resolución: La resolución será motivada y habrá de identificar la empresa solicitante a la que se concede la subvención, el proyecto para el que se concede, el importe concedido, así como la de aquellas a las que se les deniega con indicación del motivo de dicha denegación.

7.3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria. De no notificarse resolución alguna en el citado plazo, se legitimará a las/los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

7.4.- Notificación de la resolución: La resolución será notificada a las/os interesadas/os de manera individualizada.

7.5.- Publicación: El Ayuntamiento de Zamora publicará en el BOP de Zamora, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

En el BOP se publicará un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

7.6.- 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. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. En todo caso, el plazo máximo para resolver el recurso será de un mes.



Así mismo, cabe interponer directamente, o una vez resulto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la presentes 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 artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OCTAVA: MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN Y DEL IMPORTE CONCEDIDO.

8.1.- No cabe la modificación de las condiciones de la concesión, ni del importe concedido.

8.2.- 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 conjunto de éstas supere el coste 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 artículo 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

NOVENA: PAGOS ANTICIPADOS Y PAGOS FRACCIONADOS
No se prevén para estas ayudas.

DECIMA: SUBCONTRATACIÓN
No cabe la subcontratación

DECIMOPRIMERA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

11.1.- Lugar de presentación: Las entidades beneficiarias deberán presentar la cuenta justificativa en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y resto de normativa de aplicación o la que esté en vigor en el momento de la Convocatoria.

11.2.- Plazo para justificar la subvención: El plazo máximo para justificar la subvención es de 15 días contados a partir de la aceptación de la misma.

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

11.3.- Documentación a presentar:
a) Instancia de presentación de justificación.



- b) Una relación detallada de otras subvenciones que hayan sido solicitadas o recibidas para la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia, así como la documentación acreditativa de la concesión y/o cobro de la misma.
- c) Declaración responsable acerca del destino de la subvención concedida y de no hallarse incurso en causa de prohibiciones, según lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora y en la Ley General de Subvenciones.
- d) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria Y con la Tesorería General de la Seguridad Social emitidos expresamente a los efectos de lo establecido en la Ley General de Subvenciones, si los presentados con la solicitud carecen de vigencia a la fecha de presentación de esta documentación.
- e) Documentación gráfica que acredite la realización de la publicidad del Ayuntamiento de Zamora, que será facilitada en la Oficina Municipal de Desarrollo.
- f) Cualquier otro documento que se especifique en la convocatoria de las subvenciones.
- g) Cualquier otro que se desee aportar voluntariamente que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

DECIMOSEGUNDA: GASTOS SUBVENCIONABLES

12.1.- Destino de las subvenciones concedidas: Los gastos objeto de la subvención deberán responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios y realizarse en los plazos establecidos en la presente ordenanza. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

12.2.- Tipos de gastos y forma de acreditación: Los gastos subvencionables serán los gastos realizados que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación y cuya naturaleza responda a las siguientes categorías:

- Gastos de arrendamiento de local.
- Gastos de inversión.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor de acuerdo a lo establecido en la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, o norma que la sustituya, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, ser realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

12.3.- 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 y demás normativa aplicable en materia de facturación.



Todos los gastos justificados deberán estar pagados. 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 plazo señalado para la realización de la inversión.

DECIMOTERCERA: PAGO

El pago de la subvención se realizará de una sola vez, previa justificación de la subvención concedida. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario presentar nuevas certificaciones o declaraciones previamente a la propuesta de pago si las aportadas con la solicitud de subvención no han rebasado el plazo de validez.

DECIMOCUARTA: INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

14.1.- 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 alterando esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 LGS, 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 LGS.

14.2.- 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.

14.3.- En caso de incumplimiento, el régimen de infracciones y sanciones será el previsto en el art. 52 y ss. de la LGS.

DECIMOQUINTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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



- a) Conocer y someterse a las prescripciones de la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.
- b) Presentar la documentación justificativa fijada en tiempo y forma.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención concedida.
- d) 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.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y 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.
- f) Hacer constar expresamente la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Zamora en un lugar visible dentro del inmueble en el que se ubique la empresa subvencionada. Se facilitará por la Oficina Municipal de Desarrollo un distintivo acreditativo de tal condición.
- g) Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la LGS y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos señalados en el art. 18.3 LGS.
- h) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento recogidos en las presentes Bases Reguladoras.

DECIMOSEXTA: 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.

DECIMOSÉPTIMA: INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones aplicable a estas subvenciones será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 52 y ss).

DECIMOCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones 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, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de normativa aplicable a las subvenciones públicas.

DISPOSICIÓN FINAL.



Las presentes Bases entrarán en vigor a los quince días de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

En base a todo lo anterior expuesto, el texto final incluidas todas las modificaciones, queda redactado de la siguiente forma:

MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS.

PREÁMBULO

I

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, consciente de la necesidad de impulsar, fomentar y favorecer el desarrollo económico del municipio, estableció con esta regulación el marco procedimental que regiría en posteriores convocatorias de ayudas destinadas a subvencionar la creación de nuevas empresas.

Estas Bases persiguen su permanencia en el tiempo por lo que se limitan a recoger los requisitos mínimos que es imprescindible cumplir para acceder a las ayudas municipales que serán resueltas en régimen de concurrencia competitiva. Ulteriores convocatorias desarrollarán y pormenorizarán estas bases con el fin de permitir una aplicación correcta de las mismas al objeto para el que se conciben, favorecer el desarrollo local de la capital zamorana.

Con esta regulación el Ayuntamiento de Zamora pretende ejecutar una de las tres formas de la actividad de la administración pública, la de fomento.

Debido a la publicación y entrada en vigor de la nueva Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora (Boletín Oficial de la provincia de Zamora n.º 31, de fecha 15 de marzo de 2023), se hace necesario adaptar estas Bases al nuevo texto, así como matizar algunas de las situaciones reguladas, manteniendo, en esencia los requisitos y supuestos subvencionables. Se revisa, en especial, la composición de la Comisión de valoración que, a tenor de lo establecido en el artículo 16 de la actual Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora debe estar "... compuesta en número impar por al menos tres miembros, entre los que figurará, en todo caso, el Jefe Servicio. ... Presidirá la comisión el concejal de Servicio a que corresponda la línea de subvenciones ... También formará parte un miembro del personal del servicio o servicios a que corresponda la subvención".

Serán de aplicación, por tanto, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

II

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas Bases se elaboran



conforme a los principios de buena regulación, esto es, los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La necesidad y eficacia de esta Ordenanza queda justificada por razón de interés general como es la actividad de fomento en el ámbito local.

Por otro lado, en la medida en que se trata de unas bases reguladoras de ayudas, esta norma no contiene medidas restrictivas ni impone obligaciones adicionales a los destinatarios más allá de las impuestas en la normativa especial reguladora de las subvenciones. En consecuencia, a la vista del principio de proporcionalidad, en esta regulación se procede a aprobar unos criterios básicos de concesión y justificación del destino de las ayudas que coinciden con los aspectos que la Ley General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo permite que se determinen por las administraciones concedentes, de manera además que se consigue un marco normativo subvencional coherente, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre para los posibles beneficiarios.

En aplicación del principio de eficiencia, y en la medida de las posibilidades personales y materiales de este Ayuntamiento, se eliminan las cargas administrativas derivadas de la presentación de documentos que ya constan en poder de esta y otras Administraciones, así como se simplifican las cuentas justificativas del destino de las ayudas.

B A S E S

PRIMERA: OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de ayudas para el Fomento de la Iniciativa empresarial destinadas a la creación de empresas en el municipio de Zamora. Estas bases estarán vigentes hasta que no sean derogadas por el mismo órgano competente para su aprobación, es decir, el Pleno municipal.

En cada ejercicio presupuestario se realizarán como máximo dos convocatorias. 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 DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LAS BENEFICIARIAS.

1. *Las empresas beneficiarias serán nuevas iniciativas en las que concurran los siguientes condicionantes:*

· *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 acreditación de esta circunstancia se llevará a cabo con el modelo correspondiente de alta de la actividad en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Informe de Vida Laboral del promotor persona física o de los socios, en caso de adoptarse cualquier otra forma de empresa.*



· *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, quedando claro que la inversión no puede ser adquirida a familiares con el grado de parentesco referido.*

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.*

8. *Las empresas beneficiarias de las ayudas deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con el municipio de Zamora, así como con la Seguridad Social en los términos indicados en los arts. 18 ss. del Reglamento General de Subvenciones (en adelante, RGS)*

Limitaciones y prohibiciones a la condición de beneficiario o de beneficiaria: No podrán obtener la condición de beneficiarias de estas subvenciones las entidades carentes de personalidad jurídica.

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 previstas en estas Bases Reguladoras.

Se prevé un máximo de dos convocatorias anuales.

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 remanente en la segunda de las convocatorias.



CUARTA: REQUISITOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

4.1.- Plazo para la realización de la inversión: El plazo para efectuar la inversión por la nueva empresa se extiende desde los 6 meses anteriores al alta fiscal y hasta el mismo día en el que realice la solicitud de la subvención.

4.2.- Inversión mínima: Las empresas beneficiarias de las ayudas tendrán que haber ejecutado una inversión mínima de 6.000.- euros (excluyendo impuestos indirectos) en los plazos señalados.

4.3.- Características técnicas y contenido de los proyectos de inversión: En cada convocatoria se adjuntará un modelo de memoria técnica de la inversión proyectada por la empresa que deberá presentarse junto con la solicitud de ayuda. En el referido documento los emprendedores fijarán de forma clara y concisa su idea de negocio a fin de poder analizar la viabilidad de la empresa.

Además de los datos básicos del emprendedor, se deberá de aportar una cuenta de previsual de resultados de la empresa para el primer año de funcionamiento junto con el plan de financiación de la misma.

4.4.- Proyectos de inversión excluidos: Las ayudas podrán recaer en cualquier tipo de actividad empresarial, desarrollada por un empresario individual o por una empresa con forma jurídica. Se excluyen de manera expresa los sectores de Banca y Seguros.

4.5.- Número de proyectos de inversión a presentar por cada solicitante en cada convocatoria: Sólo se podrá presentar una solicitud de ayuda para una nueva empresa por el mismo solicitante en cada convocatoria.

QUINTA: CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

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: Es subvencionable el importe del contrato de alquiler realizado sobre el inmueble afecto a la actividad empresarial hasta un máximo de 12 mensualidades. 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 9.000.- euros.

Las aplicaciones presupuestarias para los conceptos subvencionables son los siguientes:

- 433.01 470.00 (subvención por alquiler)*
- 433.01 770.03 (subvención por inversión)*

El importe de la subvención municipal concedida para la financiación del proyecto de inversión o los gastos de alquiler no podrá superar al 80% de la inversión alegada y tenida en consideración por los órganos municipales intervinientes en su concesión.



En ningún caso, cuando concurren subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, el importe de la subvención podrá superar el coste de la inversión.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas. No obstante, cuando sea la Administración la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ella.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva a través de la correspondiente convocatoria. A estos efectos, tiene 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 en la convocatoria, y adjudicar, dentro del límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

6.1.- SOLICITUDES

6.1.1.- lugar de presentación:

En el Registro del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

6.1.2.- Plazo de solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes vendrá fijado en la correspondiente convocatoria, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y será como mínimo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de la oportuna convocatoria.

6.1.3.- Documentación a presentar:

Las solicitudes se presentarán, siempre tras el inicio de actividad, en el modelo normalizado que se acompañará en cada convocatoria adjuntando 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 acompañará modelo en la convocatoria) con desglose de la inversión prevista.*



- c) Contrato de arrendamiento del inmueble afecto a la actividad (en su caso) a nombre del solicitante y primer recibo del alquiler, o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del local para la instalación de la empresa.*
- d) Facturas de la inversión a realizar y acreditación del pago de las mismas, a través de los medios legalmente previstos.*
- e) Contrato de trabajo de una persona a jornada completa con duración al menos de 1 año o alta de autónomo.*
- f) Documento de Alta Censal en la Agencia Tributaria (modelos 036 o 037).*
- g) Informe de vida laboral del titular o titulares de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad para acreditar no haber sido autónomo/s en la misma actividad en el último año antes de dar de alta la nueva empresa.*
- h) Copia de solicitud en el Ayuntamiento de Zamora de la documentación urbanística que corresponda para la puesta en marcha de la nueva actividad o comunicación previa del inicio de actividad.*
- i) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria Y con la Tesorería General de la Seguridad Social emitidos expresamente a los efectos de lo establecido en la Ley General de Subvenciones.*
- j) Declaración jurada de no hallarse el/los titular/es de la empresa incurso/s en causa de inhabilitación que le impida el acceso a subvenciones públicas.*
- k) Declaración responsable del solicitante de que la subvención se destinara a la finalidad para la que se solicita, de la ausencia de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de las subvenciones y ayudas públicas que, en su caso, hubieran sido solicitadas o concedidas al solicitante.*
- l) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos de pago de la subvención, emitido por la entidad correspondiente.*
- m) Cualquier otro documento que se exija en la convocatoria de las subvenciones.*

Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Oficina Municipal de Desarrollo o en cualquier otro departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la LPAC. Para ello, deberá indicarse expresa y obligatoriamente el departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.

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

6.1.4.- Autorización: La empresa solicitante, en la instancia donde efectúe su solicitud otorgará la correspondiente autorización a los funcionarios municipales para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros departamentos del Ayuntamiento de Zamora y a otras Administraciones Públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal, con la hacienda municipal y de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la correspondiente convocatoria.



6.1.5.- Subsanación y mejora de la solicitud: Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada careciera 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 máximo e improrrogable 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 21 de la LPAC.

6.2.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instruirá el expediente la Oficina Municipal de Desarrollo. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo en todo aquello que resulte de aplicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 58 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.*
- b) Informe del Servicio Gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria.*
- c) Informe de la Intervención General.*
- d) Además, el órgano instructor podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.*

En el expediente constará informe del Instructor en el que conste que todos los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

6.3.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y VALORACION DE LAS SOLICITUDES:

Al objeto de valorar las solicitudes presentadas, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta por número impar, al menos tres miembros. Dicha Comisión de Valoración estará constituida por el/la Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área, el Sr/a. Jefe/a de Servicio de la Oficina Municipal de Desarrollo y un/una funcionario/a de dicho Departamento, pudiéndose designar en la convocatoria los suplentes correspondientes.

Presidirá la Comisión, el concejal de Servicio a que corresponda la línea de subvenciones y además, cuando el Presidente lo estime oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz pero sin voto, otros expertos y asesores del servicio.

La composición concreta de dicho órgano se publicará en la correspondiente convocatoria.



La Comisión procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas previo informe del órgano instructor. En el acta de la sesión o sesiones de la Comisión se hará constar, además de las valoraciones pertinentes, que las entidades beneficiarias reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La Comisión de Valoración elevará propuesta a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, sin perjuicio de las Delegaciones que ésta pueda efectuar.

6.4.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS MISMOS:

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

a) Criterios relativos a los promotores:

- *Se adjudicará un punto por cada autónomo persona física o por cada miembro de la persona jurídica, en su caso, siempre y cuando 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.), en la actividad empresarial por la que se solicita la subvención.*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, en situación de DESEMPLEO (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública correspondiente).*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotoras personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública o Autoridad Judicial correspondiente).*
- *Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean PERSONAS CON UNA DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33% (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública competente).*
- *Se adjudicará un punto a los promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean MENORES DE 35 AÑOS EN EL MOMENTO DEL ALTA FISCAL DE LA EMPRESA.*
- *Se adjudicará un punto para los emprendedores personas físicas para los que la empresa sea su primer negocio, circunstancia que se acredita con el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.*

b) Criterios relativos al proyecto empresarial: Para poder ser valorado será necesario aportar, junto con la solicitud, una memoria del proyecto empresarial. Se adjudicará un punto por cada uno de los perfiles siguientes:

- *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 demuestren la participación en cursos de formación para emprendedores, autoempleo, gestión de empresas o similares, impartidos por algún organismo público.*
- *Primera puesta en marcha de la actividad: Se deberá acreditar que no existe cambio de titularidad de la licencia municipal del negocio.*



- *Proyectos ubicados en el casco histórico de la ciudad. Se entenderá como tal el establecido en el Plan General de Ordenación Urbana vigente.*

- *Inversiones con origen en la digitalización: se valorará la participación de la empresa en el Programa de Acompañamiento en la Digitalización del Comercio y de la Industria, del municipio de Zamora, acreditada mediante la oportuna certificación y siempre y cuando se encuentre en el plazo para la realización de la inversión.*

c) *Creación de empleo: Se valorará con un punto cada puesto de trabajo por cuenta ajena y a jornada completa de duración indefinida (a estos efectos también computarán como uno dos contratos a media jornada), siempre y cuando los contratos se formalicen en el plazo de 60 días antes o después de la fecha de inicio de la actividad (según alta de la empresa en el modelo correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria). El máximo de puntos por este concepto será de 3 puntos.*

d) *Criterios relacionados con la inversión: La inversión mínima requerida para cada empresa es de 6.000,00.- euros (excluyendo impuestos indirectos). Se valorará de la siguiente forma en caso de inversiones mayores:*

- *Empresas con una inversión superior a 6.000, 00 euros y hasta 15.000,00 euros: 1 punto*
- *Empresas con una inversión superior a 15.000,00.- euros e inferior a 30.000,00.- euros: 2 puntos.*
- *Empresas con una inversión igual o superior a 30.000,00.- euros: 3 puntos.*

6.5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acuerdo del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, teniendo, en este caso, la propuesta de resolución formulada el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, a la vista del expediente y del dictamen de la Comisión de Valoración, se formulará por parte del órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, 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.

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

Realizado el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención Municipal, remitirá el expediente al órgano competente para resolver.

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. El crédito disponible en cada convocatoria se repartirá de forma proporcional entre todas las



solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, teniendo en cuenta los puntos obtenidos aplicando los criterios de valoración y la cuantía máxima establecida.

SÉPTIMA: RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

7.1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es la Alcalde, o en su caso, el Concejal que tenga delegada la competencia para la autorización y disposición del gasto.

7.2.- Contenido de la resolución: La resolución será motivada y habrá de identificar la empresa solicitante a la que se concede la subvención, el proyecto para el que se concede, el importe concedido, así como la de aquellas a las que se les deniega con indicación del motivo de dicha denegación.

7.3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria. De no notificarse resolución alguna en el citado plazo, se legitimará a las/los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

7.4.- Notificación de la resolución: La resolución será notificada a las/os interesadas/os de manera individualizada.

7.5.- Publicación: El Ayuntamiento de Zamora publicará en el BOP de Zamora, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

En el BOP se publicará un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

7.6.- 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. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. En todo caso, el plazo máximo para resolver el recurso será de un mes.

Así mismo, cabe interponer directamente, o una vez resulto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la presentes 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 artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OCTAVA: MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN Y DEL IMPORTE CONCEDIDO.



8.1.- No cabe la modificación de las condiciones de la concesión, ni del importe concedido.

8.2.- 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 conjunto de éstas supere el coste 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 artículo 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

NOVENA: PAGOS ANTICIPADOS Y PAGOS FRACCIONADOS

No se prevén para estas ayudas.

DECIMA: SUBCONTRATACIÓN

No cabe la subcontratación.

DECIMOPRIMERA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

11.1.- Lugar de presentación: Las entidades beneficiarias deberán presentar la cuenta justificativa en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y resto de normativa de aplicación o la que esté en vigor en el momento de la Convocatoria.

11.2.- Plazo para justificar la subvención: El plazo máximo para justificar la subvención es de 15 días contados a partir de la aceptación de la misma.

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

11.3.- Documentación a presentar:

- a) Instancia de presentación de justificación.*
- b) Una relación detallada de otras subvenciones que hayan sido solicitadas o recibidas para la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia, así como la documentación acreditativa de la concesión y/o cobro de la misma.*
- c) Declaración responsable acerca del destino de la subvención concedida y de no hallarse incurso en causa de prohibiciones, según lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora y en la Ley General de Subvenciones.*
- d) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria Y con la Tesorería General de la Seguridad Social emitidos expresamente a los efectos de lo establecido en la Ley General de Subvenciones, si los presentados con la solicitud carecen de vigencia a la fecha de presentación de esta*



documentación.

- e) Documentación gráfica que acredite la realización de la publicidad del Ayuntamiento de Zamora, que será facilitada en la Oficina Municipal de Desarrollo.
- f) Cualquier otro documento que se especifique en la convocatoria de las subvenciones.
- g) Cualquier otro que se desee aportar voluntariamente que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

DECIMOSEGUNDA: GASTOS SUBVENCIONABLES

12.1.- Destino de las subvenciones concedidas: Los gastos objeto de la subvención deberán responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios y realizarse en los plazos establecidos en la presente ordenanza. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

12.2.- Tipos de gastos y forma de acreditación: Los gastos subvencionables serán los gastos realizados que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación y cuya naturaleza responda a las siguientes categorías:

- Gastos de arrendamiento de local.
- Gastos de inversión.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor de acuerdo a lo establecido en la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, o norma que la sustituya, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

12.3.- 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 y demás normativa aplicable en materia de facturación.

Todos los gastos justificados deberán estar pagados. 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 plazo señalado para la realización de la inversión.



DECIMOTERCERA: PAGO

El pago de la subvención se realizará de una sola vez, previa justificación de la subvención concedida.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario presentar nuevas certificaciones o declaraciones previamente a la propuesta de pago si las aportadas con la solicitud de subvención no han rebasado el plazo de validez.

DECIMOCUARTA: INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

14.1.- 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 alterando esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.l) del artículo 17 LGS, 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 LGS.

14.2.- 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.

14.3.- En caso de incumplimiento, el régimen de infracciones y sanciones será el previsto en el art. 52 y ss. de la LGS.

DECIMOQUINTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

- a) Conocer y someterse a las prescripciones de la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.*
- b) Presentar la documentación justificativa fijada en tiempo y forma.*
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención concedida.*
- d) 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.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y 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.

f) Hacer constar expresamente la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Zamora en un lugar visible dentro del inmueble en el que se ubique la empresa subvencionada. Se facilitará por la Oficina Municipal de Desarrollo un distintivo acreditativo de tal condición.

g) Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la LGS y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos señalados en el art. 18.3 LGS.

h) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento recogidos en las presentes Bases Reguladoras.

DECIMOSEXTA: 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.

DECIMOSÉPTIMA: INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones aplicable a estas subvenciones será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 52 y ss).

DECIMOCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones 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, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de normativa aplicable a las subvenciones públicas.

DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes Bases entrarán en vigor a los quince días de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

3.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.



3.1.- DACIÓN EN CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA Y CONCEJALÍAS DELEGADAS (RELACIÓN DE DECRETOS DEL 25 AGOSTO AL 14 SEPTIEMBRE DE 2025).

(...)

Los asistentes quedan enterados de las Resoluciones de Alcaldía y Concejalías Delegadas (relación de Decretos del 25 de agosto al 14 de septiembre de 2025).

3.2.- DACIÓN EN CUENTA DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025 RELATIVA A LA DELEGACIÓN EN LA SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE, DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE UNIVERSIDADES.

(...)

Los asistentes quedan enterados de la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2025, por la que se delega en la Segunda Teniente de Alcalde, D^a María Eugenia Cabezas Carreras las funciones en materia de universidades, además de las ya delegadas en materia de Cultura, Archivo y Fundaciones municipales.

3.3.- DACIÓN EN CUENTA DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025 RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL II PLAN LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE ZAMORA.

(...)

Los asistentes quedan enterados de la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2025, por la que se aprueba el II Plan Local de Infancia y Adolescencia de Zamora (II PLIAz) 2025- 2029.

3.4.- MOCIONES DE URGENCIA, EN SU CASO.

3.4.1.- EXPEDIENTE 14211/2025. MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL ZAMORA SÍ, RELATIVA A ACTUACIONES EN LOS BARRIOS DE PUERTA NUEVA Y LA HORTA.

(...)

VOTACION DE LA URGENCIA PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA:

- VOTOS A FAVOR: nueve (9), correspondientes al Grupo Municipal Popular (5), al Grupo Municipal Zamora Sí (2), y al Grupo Municipal Vox (2).
- VOTOS EN CONTRA: ninguno.
- ABSTENCIONES: doce (12) correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (9) y al Grupo Municipal Socialista (3)

Y al no obtener la mayoría absoluta requerida queda rechazada para su inclusión en el orden del día, al no apreciarse el carácter urgente de la moción (artículo 69, apartado 6.5 del Reglamento Orgánico Municipal).

Y para que conste y surtan sus debidos efectos, se expide la presente certificación, de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente, con la advertencia de que el acta que contiene el presente acuerdo certificado, no ha sido aprobada al día de la fecha, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación (art. 206 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

(Documento firmado electrónicamente)

