

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA  
PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS  
DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U. 2020**

El objeto social de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., de acuerdo con el artículo 2º de sus Estatutos, comprende la planificación, programación, gestión y difusión de actividades culturales, en cualquiera de sus manifestaciones, de forma directa o en colaboración con otras entidades, la convocatoria y concesión de subvenciones, ayudas, concursos, premios y becas en materia cultural, la colaboración con otras iniciativas públicas y privadas en proyectos culturales y cualquier actividad que pudiera redundar en el fomento y desarrollo del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza en los ámbitos de la creación, la producción, la formación y la difusión.

Uno de los principales objetivos de esta Sociedad es el apoyo, difusión y promoción del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza y por ese motivo se convocan las presentes ayudas en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con las siguientes

**B A S E S**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas a aquellas personas físicas o jurídicas que promuevan la organización y realización de actividades culturales en la ciudad de Zaragoza a través de cualquiera de sus manifestaciones, entre el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de enero de 2021 que, a juicio de esta Sociedad (en adelante, SMZC), complementen actividades culturales organizadas por los organismos y entidades municipales en la ciudad.

2. El objeto de estas ayudas es el apoyo a la producción, difusión y promoción del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza, fomentando la profesionalidad de los y las agentes implicados y consolidando los modelos de apoyo a la creación cultural y los modelos de gestión. Con esta convocatoria se persigue el apoyo a proyectos culturales que, en el actual contexto económico y sanitario, supongan tanto el fomentar el talento y la creatividad como dotar de estabilidad a estructuras que generen empleo, y que promuevan medidas de protección que garanticen la existencia, desarrollo y progreso de la actividad cultural.

La situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 ha paralizado el conjunto de los espacios culturales y actividades culturales en espacios públicos y cerrados, lo que ha abocado a sus profesionales a una drástica pérdida de ingresos y a una situación crítica. Para hacer frente a esa situación, es imprescindible adaptar esta convocatoria de ayudas ya existentes con carácter general, y acomodarlas a las singularidades de la situación excepcional provocada por el COVID-19 y al escenario actual sujeto a una gran incertidumbre.

El Gobierno de España proporciona una hoja de ruta con el "Plan para la transición hacia una nueva normalidad", aprobado el pasado 28 abril de 2020, que persigue el objetivo de la recuperación gradual en sucesivas fases de las actividades que han estado suspendidas durante el estado de alarma, manteniendo como referencia la protección de la salud pública y minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población.

Por todo ello, la promoción de la cultura y el acceso de la ciudadanía a la misma conllevan el compromiso ineludible de establecer los instrumentos para que ello sea posible, lo cual debe materializarse, entre otras actuaciones, mediante medidas prevención y salvaguarda de la salud y seguridad de los trabajadores y ciudadanos, que garanticen la existencia, desarrollo

y progreso de la actividad cultural en un situación de salud pública que sigue siendo excepcional.

Específicamente, son objeto de la convocatoria las actividades culturales incluidas en alguna de las siguientes disciplinas:

- **CULTURA TRADICIONAL ARAGONESA**, expresiones culturales y artísticas que pongan en valor, difundan, actualicen o favorezcan la consolidación, actualidad y desarrollo del patrimonio cultural aragonés, material e inmaterial.
- **ARTES ESCÉNICAS**, tanto teatro como danza o circo, en cualquiera de sus formatos y disciplinas.
- **ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES**, incluidos el arte de acción y el arte urbano, en todos sus formatos y especialidades.
- **CINE Y AUDIOVISUAL**, promovidos a través de producciones, festivales o actividades de fomento y difusión.
- **LIBRO Y LA LECTURA**, en cualquiera de sus especialidades y soportes.
- **MÚSICA Y ACTIVIDADES MUSICALES**, en todos sus géneros y manifestaciones.

3. Las ayudas podrán otorgarse tanto a proyectos pendientes de realización como a los ya iniciados en 2020, teniendo prioridad para su obtención aquellos proyectos que estén destinados a la exhibición pública.

4. Sin perjuicio de otras causas de exclusión, no podrán ser objeto de las ayudas a que se refiere la presente convocatoria aquellos proyectos en los que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Incluyan instalaciones y bienes inventariables.
- b) Subcontraten con terceros más del 50 % del importe de la actividad subvencionada.
- c) No persigan el objeto de estas ayudas tal y como se define en la Base primera.
- d) Atenten contra los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- e) Los proyectos que presenten gastos que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y/o gastos indirectos que excedan el 40% de gastos subvencionables.
- f) Los proyectos cofinanciados por partidos políticos con o sin representación en el pleno municipal.

5. Las entidades o personas solicitantes podrán presentar un máximo de dos proyectos por disciplina de las señaladas en el apartado dos de la base primera, con la condición de que la cantidad económica solicitada no supere entre los dos proyectos presentados el 20% de la dotación económica asignada a la disciplina a la que se presentan y detallada en la base tercera.

6. Si durante el proceso de la concesión de ayudas o de realización de los proyectos financiados, hubiera alguna emergencia de salud pública, la SMZC podrá variar los plazos de realización de la actividad y de la justificación de la misma para adecuarlos a esa nueva situación.

## **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

1. Las ayudas económicas se regirán por lo establecido en las presentes Bases reguladoras, y en aquello que resulte de aplicación obligatoria o no esté previsto en la presentes Bases: por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), Ley 5/2015, de 25 de marzo de subvenciones de Aragón, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la LGS (en adelante RLGS), Ordenanza general

municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público (en adelante OGMS), Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como por el resto de normas del ordenamiento jurídico que resulten aplicables.

2. Esta convocatoria se atiene a la misión del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza consistente en "impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de las personas mediante ayudas económicas a aquellas que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social en defensa del principio de igualdad de oportunidades".

3. Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente:

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento -en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla- o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada.

### **TERCERA.- DOTACIÓN ECONÓMICA**

1. La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas asciende a un máximo de 516.000,00 € con cargo a la Previsión de Gastos de la SMZC establecida para el presente ejercicio.

Dicho importe será repartido entre quienes se beneficien de las ayudas concedidas, con la siguiente distribución para las actividades objeto de la convocatoria:

1. CULTURA TRADICIONAL ARAGONESA: 61.000 €
2. ARTES ESCÉNICAS: 111.000 €
3. ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES: 61.000 €
4. CINE Y AUDIOVISUAL: 111.000 €
5. PROMOCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA: 61.000 €
6. MÚSICA Y ACTIVIDADES MUSICALES: 111.000 €

2. La cuantía individualizada de las ayudas, que de manera excepcional podrá alcanzar el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, no podrá ser superior al 20% del presupuesto total de la disciplina a la que se presenta.

En ningún caso la suma total de los ingresos públicos o privados que obtengan los beneficiarios o beneficiarias para cada proyecto podrá ser de cuantía superior al coste total de cada uno. La superación de dicho límite podría dar lugar a la correspondiente reducción de los importes concedidos a través de esta convocatoria. Las personas físicas o jurídicas subvencionadas adquieren el compromiso de la ejecución completa del proyecto presentado y de aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida bien con recursos propios bien con financiación ajena.

En el caso que se solicite una ayuda mayor al 20% del presupuesto total de la disciplina a la que se presenta, el proyecto o proyectos presentados serán excluidos. Esta exclusión se aplicará en el caso de un solo proyecto que supere ese porcentaje e igualmente en el caso de dos proyectos presentados por el mismo solicitante y cuya suma lo supere. En este

último caso, quedarán excluidos ambos proyectos.

3. Las ayudas concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma actividad o proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones (que no sean el Ayuntamiento de Zaragoza ni sus entidades dependientes, salvo en el caso de cesión de espacios incluyendo la recaudación de taquilla de aquellos espacios) o entes públicos o privados; en este caso la documentación presentada como justificación de gastos imputados no podrá ser presentada a su vez para la misma finalidad en otras ayudas o subvenciones, tanto públicas como privadas. En ningún caso la suma de las ayudas concedidas podrá superar el coste de la totalidad del proyecto.

4. En el caso de que alguna de las cuantías económicas destinadas a alguna de las seis disciplinas no se agotase, la mesa de valoración propondrá destinar esa cantidad no gastada a otros proyectos de otras disciplinas, en los términos previstos en el apartado 4 de la base 11.

5. La concesión y entrega de estas ayudas se realiza sin contraprestación directa de los beneficiarios o beneficiarias, sujeta tanto al cumplimiento de un objetivo, actividad o proyecto determinados (realizados o por desarrollar) como al cumplimiento por su parte de las obligaciones materiales y/o formales a que se hubiera comprometido.

6 La concesión de las ayudas a las que se refiere esta convocatoria queda, en todo caso, supeditada al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, a la disponibilidad económica existente y al interés de los proyectos culturales presentados.

#### **CUARTA.- BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS.**

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios o beneficiarias de estas ayudas las personas físicas, las personas jurídicas e instituciones o entidades legalmente constituidas en quienes concurren las circunstancias previstas en estas bases reguladoras y necesariamente los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio fiscal y/o realizar habitualmente su actividad en el término municipal de la ciudad de Zaragoza.
- b) No estar incurso en las circunstancias que determinan la prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

En el caso de tratarse de Asociaciones, no darse además las causas de prohibición contempladas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 y en la derivada del artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la LGS.

- c) Haber procedido a la correcta justificación o renuncia de las ayudas concedidas con anterioridad por la SMZC, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado para ello.
- d) Solicitar cuantos permisos o autorizaciones en vía pública o cualquier otra autorización municipal o de otros organismos y administraciones que, en su caso, sean necesarios.
- e) Estar al corriente de pagos con el Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza y con la SMZC.
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones legales en materia tributaria, medioambiental, laboral, de seguridad social, de protección de menores y de prevención de riesgos laborales.

2. Quedan excluidas de la presente convocatoria las entidades que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, conforman el sector público.

## **QUINTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1. La adjudicación y la determinación de la ayuda económica se ajustarán a 15 criterios de valoración que se reparten de la siguiente forma:

1. Interés artístico y cultural del proyecto: se valorarán aspectos como la calidad artística del proyecto, su interés en esta materia (temática, contenidos, equipo artístico...), y los aspectos creativos desarrollados. Hasta un máximo de 15 puntos.
2. Originalidad e innovación de la propuesta: se valorarán aspectos como la originalidad de la propuesta presentada y su planteamiento, la creatividad en la comunicación, la metodología empleada en el desarrollo del proyecto, cualquier otro aspecto que implique elementos novedosos en el planteamiento de los proyectos presentados y que lo diferencie del resto de programas que se desarrollan actualmente en la ciudad. Se valorará especialmente la originalidad en los formatos usados o nuevas formas para que la ciudadanía participe en el hecho cultural teniendo en cuenta la situación actual de salud pública. Hasta un máximo de 15 puntos.
3. Presupuesto y plan de financiación equilibrado: se valorará la coherencia del presupuesto presentado, la equilibrada proporción de las distintas partidas presupuestarias, así como la viabilidad económica de la propuesta. Hasta un máximo de 6 puntos.
4. Coherencia entre concepto y desarrollo: se valorará la coherencia entre la idea conceptual y la propuesta para su desarrollo. Hasta un máximo de 6 puntos.
5. Mecanismos de evaluación: se valorarán aquellos proyectos que desarrollen indicadores y mecanismos de evaluación, así como los procesos de evaluación que se van a llevar a cabo y su implementación (herramientas). Hasta un máximo de 4 puntos.
6. Formación y generación de públicos / accesibilidad ciudadana a la cultura: se valorarán aspectos relativos al desarrollo de programas específicos que tengan como finalidad la formación de públicos y acciones concretas para la generación de nuevos "usuarios", acciones relativas a la fidelización de públicos, acciones de comunicación para públicos diferenciados, colaboración con otras entidades para el desarrollo de acciones facilitadoras de asistencia a los proyectos culturales,...Se valorarán especialmente nuevas formas de exhibición o de planteamiento con el fin de hacer más accesible el hecho cultural teniendo en cuenta la situación actual de salud pública.: Hasta un máximo de 10 puntos
7. Capacidad de mantener y generar empleo: se valorará el número de personas de la entidad solicitante implicadas en el proyecto así como el personal que se contrate específicamente para el desarrollo del proyecto, y/o empresas profesionales del ámbito cultural que se contraten para el desarrollo del proyecto. También se valorará si la entidad solicitante tiene convenios o acuerdos de colaboración con centros de formación y educativos que ofrezcan a jóvenes profesionales opciones de realizar prácticas en el marco del proyecto presentado Hasta un máximo de 7 puntos.
8. Plan de comunicación: se valorará la definición y el desarrollo de un plan de comunicación (material gráfico, plan de medios, dossier de prensa, redes sociales...). Hasta un máximo de 4 puntos
9. Financiación propia y otras ayudas: se valorará la capacidad de buscar fuentes de financiación propias (ingresos de taquilla, ingresos de ventas, patrocinios, micromecenazgo,...) y se valorará la complementariedad con otras ayudas públicas y privadas recibidas o solicitadas. Hasta un máximo de 3 puntos:
  - 1,5 puntos a aquellos proyectos que soliciten más del 50% de la ayuda.
  - 3 puntos a aquellos proyectos que soliciten hasta el 50% de la ayuda.

10. Contribución del proyecto al fomento del tejido artístico y cultural local: se valorarán aquellos proyectos que potencien el talento local y su visibilidad así como aquellos proyectos que incidan en el conocimiento, la investigación, la exhibición y el apoyo a la creación local. Hasta un máximo de 5 puntos
11. Cooperación cultural: Hasta un máximo de 5 puntos
- Cooperación nacional entre proyectos culturales territoriales: se valorará la cooperación con proyectos culturales estables que se desarrollen especialmente en la ciudad y también en el ámbito autonómico y nacional. Hasta un máximo de 2,5 puntos.
  - Cooperación cultural internacional: se valorarán aquellos proyectos que fomenten la cooperación con agentes y proyectos culturales a nivel internacional, especialmente en el ámbito europeo y latinoamericano. Hasta un máximo de 2,5 puntos.
12. Proyectos que persigan la inclusión social e implicación de personas con diversidad funcional: Se valorarán proyectos que tengan en su raíz la transversalidad, capaces de concebir la cultura como un elemento ligado a la transformación social y de cohesión social. Hasta un máximo de 5 puntos
- Inclusión social: se valorarán los proyectos que en su programa incluyan actuaciones concretas de inclusión social por medio de la cultura, así como proyectos que cuiden los procesos, que permitan construir ciudad, que busquen y apliquen mecanismos para que las desigualdades no impidan el acceso a la cultura de quienes disponen de menos recursos, que incluyan medidas que establezcan políticas de precios progresivos o bonificaciones, que ofrezcan oportunidades para involucrar a quienes habitualmente no pueden acceder a la actividad cultural, etc... Hasta un máximo de 2,5 puntos.
  - Implicación de personas con diversidad funcional: se valorarán los proyectos que sean sensibles ante las personas con diversidad funcional, facilitando su autonomía a la hora de participar en el hecho cultural. Hasta un máximo de 2,5 puntos.
13. Igualdad de género: desarrollo de acciones que promuevan la igualdad de género (equipos de trabajo paritarios en los puestos directivos, formación en igualdad, criterios de contratación, temática,...). Hasta un máximo de 5 puntos.
14. Sostenibilidad: se valorarán proyectos que aborden la sostenibilidad medioambiental y económica como temática y/o en su desarrollo. Hasta un máximo de 5 puntos.
15. Cultura comunitaria: se valorará aquellos proyectos que entiendan la cultura como eje vertebrador de procesos colaborativos, que involucren a artistas y a comunidades en procesos creativos de carácter colaborativo, con el objetivo final de transformar una realidad previamente identificada. Hasta un máximo de 5 puntos

2.- Quienes compongan la comisión técnica tienen capacidad para, además, valorar más aspectos en cada uno de los criterios siempre y cuando respondan al espíritu de cada uno de los mismos.

3. La tabla de evaluación quedará establecida de la siguiente forma:

<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN PUNTUACIÓN</b>	
1. Interés artístico y cultural del proyecto	Hasta 15 puntos
2. Originalidad e innovación de la propuesta	Hasta 15 puntos
3. Presupuesto y plan de financiación equilibrado	Hasta 6 puntos
4 Coherencia entre concepto y desarrollo	Hasta 6 puntos

5. Mecanismos de evaluación	Hasta 4 puntos
6. Formación y generación de públicos/accesibilidad ciudadana a la cultura	Hasta 10 puntos
7. Capacidad de mantener y generar empleo	Hasta 7 puntos
8. Plan de comunicación	Hasta 4 puntos
9. Financiación propia y otras ayudas	Hasta 3 puntos
10. Contribución del proyecto al fomento del tejido artístico y cultural local	Hasta 5 puntos
11. Cooperación cultural	Hasta 5 puntos
12. Proyectos que persigan la inclusión social e implicación de personas con diversidad funcional	Hasta 5 puntos
13. Igualdad de género	Hasta 5 puntos
14. Sostenibilidad	Hasta 5 puntos
15. Cultura comunitaria	Hasta 5 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

## **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

La concesión de las ayudas objeto de estas bases se llevará a cabo de acuerdo con los principios de publicidad y concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, transparencia e eficacia en el cumplimiento de los objetivos y en la asignación y utilización de los recursos públicos y con la perspectiva de género en los objetivos estratégicos y específicos de cada una de las Líneas Estratégicas del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la SMZC y se desarrollará de acuerdo con los trámites y fases establecidos en las presentes Bases. Se adjunta en el Anexo VI un cuadro explicativo de los plazos marcados en las bases.

## **SÉPTIMA. CONTENIDO DE LA SOLICITUD.**

1. Las solicitudes de ayuda se formalizarán **por vía digital mediante la cumplimentación y entrega de los siguientes trámites y documentos en formato PDF:**

1. Formulario en línea del apartado web destinado a las Ayudas: <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/22>  
Al finalizar el cumplimiento del formulario se solicitará añadir los siguientes documentos en formato PDF:
2. Anexo I (Datos del solicitante) cumplimentado en todos sus apartados y firmado (con firma digital o firmado y escaneado).
3. Anexo II (Declaración de cumplimiento de obligaciones) cumplimentado en todos sus apartados y firmado (con firma digital o firmado y escaneado).
4. Proyecto detallado de la actividad para la que se solicita la ayuda que deberá incluir, al menos, los siguientes contenidos: motivación del proyecto, propuesta de contenidos, calendario de realización, previsión de lugares y espacios concretos de exhibición, programas a realizar, estructura de la producción, plan de comunicación y divulgación del mismo... Con el objetivo de facilitar la elaboración del proyecto se

ofrece en el Anexo VII una plantilla para desarrollar el proyecto.

El lugar de exhibición debe definirse de modo que puedan identificarse de manera más o menos específica los sitios o espacios en los que puede exponerse o representarse la obra, actividad o actuación resultante del proyecto.

Si se hubieran celebrado ediciones previas del programa o ciclo objeto del proyecto, se aportará también datos de asistencia, memoria gráfica y dossier de prensa.

Es indispensable dedicar un apartado del proyecto a aportar la información:

- de las medidas de higiene, prevención y seguridad que se van a tomar en la actividad respecto a la crisis sanitaria causada por le Covid19 y la Fase de desescalada de nueva normalidad en la que nos encontremos en el momento de la entrega de la solicitud.
- del proyecto adaptado a cada uno de los 15 criterios de valoración contenidos en la cláusula quinta. Se necesitará acreditar el cumplimiento de dichos criterios con la documentación pertinente (Plan de igualdad, acuerdos de cooperación,...).

5. Presupuesto total de gastos e ingresos de la actividad para la que se solicita la ayuda con el detalle pormenorizado de cada partida presupuestada y de financiación prevista, tanto pública como privada. Con la finalidad de facilitar la elaboración del presupuesto se ofrece en el anexo VIII una plantilla con un desglose de partidas presupuestarias y de ingresos.

En caso de que la utilización de alguna instalación municipal conlleve el abono de tasas, se deberá incluir en el presupuesto.

Deberán explicitarse, en su caso:

- los gastos de las nóminas de personal y seguridad social derivados de la actividad o del tiempo de duración del proyecto que, posteriormente, serán objeto de justificación.
- los gastos de las medidas de higiene, prevención y seguridad derivados de la actividad.

Se establece la posibilidad de justificar como gasto subvencionable, los costes indirectos derivados del desarrollo de la actividad. La fracción que se impute no podrá exceder del 40% de la cantidad subvencionada. Se entiende por costes indirectos todos aquellos asociados a la actividad ordinaria del/la solicitante (nóminas de personal técnico adscrito al proyecto, gastos fijos – en locales: luz, agua, telefonía, gastos financieros y amortizaciones–). También se podrán incluir gastos indirectos vinculados al Covid-19 y la actividad cultural.

Los documentos en formato PDF serán enviados al cumplimentar el formulario en línea.

2. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, así como la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para beneficiarse de las ayudas.

3. En el caso de que la misma persona o entidad presentase solicitud de ayuda para varios proyectos, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cada uno de los proyectos presentados deberá incluirse en una de las disciplinas especificadas en la cláusula primera de estas Bases.



- No podrá presentarse más de un proyecto por cada disciplina especificada en la cláusula primera de estas Bases.
- No podrá presentarse el mismo proyecto en más de una de las disciplinas incluidas en estas Bases.
- Se presentará toda la documentación que se especifica en esta cláusula para cada uno de los proyectos que se presenten (Anexo I + Anexo II + Documentación técnica obligatoria + Formulario online)

4. La presentación de la solicitud supone la aceptación de que la documentación presentada sea accesible en soporte digital para las y los componentes de los órganos y comisiones que han de realizar el examen, puntuación y valoración de los proyectos que optan a las ayudas y, por tanto, supone a su vez la autorización para que se dé traslado de esa documentación a las y los componentes de dichos órganos y comisiones con el único y exclusivo fin de que cumplan las funciones y tareas que les encomiendan las presentes bases. En ningún caso la documentación podrá ser alterada o manipulada por las y los componentes de los órganos y comisiones de puntuación y valoración.

### **OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1. Estas Bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza:  
<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/>

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web indicada, finalizando a las finalizando a las 23:59 horas del último día del plazo.

3. Las solicitudes con la documentación exigida se presentarán en **formato digital** a través de la cumplimentación del formulario en línea del apartado web destinado a las ayudas: <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/22>

En el caso de problemas con la presentación de la documentación en formato digital, contactar con [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) antes de la finalización del plazo de presentación.

4. Las solicitudes serán suscritas por el representante legal de la entidad o en su propio nombre si se trata de persona física y acompañada de los documentos referidos en la Base séptima.

5. Una vez presentada la documentación no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

6. Durante el plazo de presentación de solicitudes, la SMZC ofrecerá un servicio personalizado de información y de orientación referente a las ayudas y la documentación a presentar. Podrán beneficiarse del servicio solicitando cita previa a través de [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com)

### **NOVENA. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LAS SOLICITUDES**

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla fueran incompletos o contuvieran errores, la SMZC lo manifestará mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud, y le otorgará al efecto un plazo de 10 días naturales para subsanar los errores o completar la documentación; transcurrido este plazo sin que lo hubiese hecho

se entenderá por desistido de su petición y se archivará su solicitud sin mas trámite.

## **DÉCIMA.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN**

1. Se constituirá una Mesa de Valoración como órgano competente para la valoración de las solicitudes, así como para la formulación de las propuestas de concesión de las ayudas al órgano competente de la SMZC.

Su composición será la siguiente:

Presidente: Un/a técnico/a de la SMZC designado de entre su personal.

Vocales:

- El Interventor General Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza o persona designada por él.
- Personal Técnico municipal por cada una de las disciplinas (con voto exclusivo en su disciplina).
- Un/a técnico/a del Área de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza.

Secretaría de la Mesa: Será desempeñada por un/una Técnico/a Letrado/a del Área de Cultura y Proyección Exterior o de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU asistido por el personal de Administración de la SMZC.

La totalidad de quienes integren la Mesa tendrán voz y voto, excepto la secretaria que actuará con voz pero sin voto.

Los proyectos presentados estarán a disposición de los integrantes de la Mesa de Valoración para su consulta y examen con un plazo de cinco días naturales de antelación a la convocatoria de la misma.

2. Para asesorar a la Mesa de Valoración, se constituirá una Comisión Técnica por cada una de las disciplinas subvencionables relacionadas en la Base primera cuya función será la de valorar técnicamente las solicitudes presentadas.

Cada una de las Comisiones Técnicas estará compuesta por:

- Un/a técnico/a municipal
- Cuatro expertos/as

La comisión técnica se encargará de la valoración de los criterios y podrá asistir a las reuniones de la Mesa de Valoración, así como emitir los informes que, en su caso, les sean solicitados, sin que tenga la consideración de componente de la Mesa de Valoración, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Las Mesas Sectoriales del Consejo de Cultura serán las que propongan de manera consensuada a dos de los cuatro expertos/as integrantes de la Comisión Técnica para cada una de las disciplinas objeto de la convocatoria. Los dos expertos restantes serán nombrados por SMZC. Es su obligación asistir a las reuniones que se propongan y elaborar informe de cada proyecto.

Se establece una compensación económica única y total de 150 euros (ciento cincuenta euros) para cada uno de los expertos/as que formen parte de las Comisiones Técnicas por el desarrollo íntegro de sus funciones.

En cumplimiento de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de las Comisiones Técnicas respetará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, por lo que las personas designadas por las mesas sectoriales deberán ser un hombre y una mujer, siempre que sea posible.

En el momento en que se hayan designado las personas expertas que formarán parte de cada una de las Comisiones Técnicas, se publicarán en la web los nombres y apellidos de cada una de ellas con el fin de asegurar la transparencia de todo el proceso.

La totalidad de quienes integren cada Comisión Técnica tendrán voz y voto.

Los proyectos presentados estarán a disposición de los y las integrantes de la Comisión Técnica para su consulta y examen con un plazo de diez días naturales de antelación a la convocatoria de la misma.

La valoración técnica de las Comisiones Técnicas se formalizará en un informe que será dirigido a la Mesa de Valoración para que lo tenga en cuenta en la toma de las decisiones que le competen.

3. Las personas que formen parte tanto de las Comisiones Técnicas como de la Mesa de Valoración deberán firmar una declaración de no estar afectadas por un conflicto de intereses y una declaración de aceptación y compromiso de confidencialidad y de protección de datos. Se considerará que existe conflicto de intereses en los supuestos enumerados en el artículo 11.2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

### **DECIMOPRIMERA.- CONCESIÓN INICIAL**

1. La Mesa Valoración supervisará si las solicitudes presentadas cumplen los requisitos necesarios para acceder a la ayuda y si, en su caso, se han subsanado los errores y completado la documentación en el plazo legal establecido.

En caso afirmativo, la Mesa evaluará los proyectos presentados conforme a los criterios contenidos en la cláusula quinta de esta convocatoria, para lo que, en su caso, tomará en consideración el informe emitido por las Comisiones Técnicas constituida al efecto, y formulará propuesta de concesión inicial de las ayudas que incluirá:

- Relación de solicitantes que no cumplen los requisitos de la Convocatoria, con indicación de los motivos del incumplimiento.
- Relación de solicitantes que cumplen los requisitos para beneficiarse de la ayuda y en la que se incluirán como mínimo los siguientes datos de cada uno de ellos: el coste total del proyecto, el importe subvencionable solicitado, la puntuación asignada y los proyectos seleccionados con el importe de la ayuda concedida inicialmente.

2. La propuesta de concesión inicial de la Mesa de Valoración deberá ser comunicada a las personas solicitantes de las ayudas mediante correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud.

Las personas solicitantes para las que se haya propuesto la concesión inicial de una ayuda, deberán presentar en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya recibido la comunicación por correo electrónico, la documentación complementaria prevista en la Base decimosegunda, así como, en su caso, la reformulación por razones económicas.

3. Las personas solicitantes de las ayudas económicas, desde el día siguiente a aquel que se les comunique la propuesta de concesión inicial, dispondrán de un plazo de diez días naturales para solicitar una revisión de la puntuación que se les ha otorgado por la Mesa de Valoración en esta fase de concesión inicial.

De cada petición de revisión que se formule se dará traslado al técnico de Zaragoza Cultural integrante de la Comisión Técnica de la disciplina artística a la que se refiera la reclamación para que emita informe. De los informes emitidos se dará cuenta a la Mesa de Valoración en la sesión en la que se determine la propuesta definitiva de concesión de las ayudas económicas, a los efectos de formular la referida propuesta.

4. En relación con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración, las ayudas en cada disciplina se concederán, por orden de máxima a mínima puntuación, de acuerdo con los siguientes baremos, hasta agotar la dotación económica:

- 91-100 puntos: hasta el 100 % de la ayuda solicitada
- 81-90 puntos: hasta el 95 % de la ayuda solicitada
- 78 – 80 puntos: hasta el 90% de la ayuda solicitada
- 75 - 77 puntos: hasta el 85% de la ayuda solicitada
- 72 – 74 puntos: hasta el 80% de la ayuda solicitada
- 69 - 71 puntos: hasta el 75% de la ayuda solicitada
- 66 – 68 puntos: hasta el 70% de la ayuda solicitada
- 63 – 65 puntos: hasta el 65% de la ayuda solicitada
- 60 – 62 puntos: hasta el 60% de la ayuda solicitada
- 56 – 59 puntos: hasta el 55% de la ayuda solicitada
- 50 – 55 puntos: hasta el 50% de la ayuda solicitada

En el caso que las cuantías económicas destinadas a alguna de las seis disciplinas no se agotase, la Mesa de Valoración propondrá destinar esa cantidad no gastada a otros proyectos de otras disciplinas, que hayan obtenido más de 50 puntos y hayan quedado reflejados en la lista de proyectos en reserva del informe de las comisiones técnicas, por orden de mayor a menor puntuación hasta agotar la dotación económica de todas las líneas.

Se denegará el otorgamiento de ayudas económicas a la entidad solicitante que esté sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme, por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género. (Ley 7/2018 de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón).

#### **DECIMOSEGUNDA.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

La documentación complementaria deberá presentarse **por vía digital** a través de un correo electrónico a [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) siguiendo estas indicaciones:

- El asunto del correo indicará la Razón social de la entidad - Título del proyecto
- En el cuerpo del correo se ofrecerá un enlace de descarga (We Transfer, Google drive, Dropbox,...) a una carpeta denominada de la misma manera que el asunto del correo (Razón social de la entidad - Título del proyecto).
- Todos los documentos se presentarán en formato PDF.

La documentación complementaria a presentar por quienes hayan sido propuestos para la concesión inicial de una ayuda será la siguiente:

**1. Índice en el que se exprese el contenido de la documentación que se presenta, ordenado numéricamente.**

**2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar.**

a) Las personas físicas deberán presentar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del documento que lo sustituya legalmente.
- Fotocopia del modelo censal 037 o 036 de la Agencia Española de la Administración Tributaria.

b) Las personas jurídicas deberán presentar:

- Fotocopia de su Código de Identificación Fiscal o documento equivalente, cualquiera que sea la forma social del solicitante.
- Las Sociedades y las Uniones Temporales Empresariales en funcionamiento deberán presentar escritura de constitución y de modificación en su caso, conteniendo sus Estatutos y debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Las Asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro deberán presentar sus Estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.
- Si se trata de dos o más empresas o profesionales que acuden a la convocatoria de ayudas con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar beneficiarios de las ayudas, deberán presentar los documentos generales (NIF o CIF, Escrituras, Estatutos, etc.) enumerados en los párrafos precedentes, respecto a cada una de las empresas o profesionales que vayan a constituir, y además un documento privado firmado por quienes representen a cada miembro de la Unión en el que figuren los nombres y/o denominaciones completos, domicilio y otras circunstancias de quienes la constituyan, con indicación de su porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, y declarando que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen beneficiarios/as de las ayudas, así como la designación de la persona y/o entidad que haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la SMZC.

**3. Documento que acredite la representación.**

- Cuando el/la solicitante no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que quien firma la solicitud de ayuda tiene poder bastante para actuar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate.
- Las empresas, incluyendo las Uniones Temporales ya en funcionamiento, deberán aportar escritura de representación debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Las asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro deberán aportar el documento en el que se acredite la representación de quien firme la solicitud.

**4. Experiencia en actividades relacionadas con el objeto de las ayudas.**

Deberán presentar una Memoria de actividades de la entidad (currículum vitae si se trata de personas físicas que actúan en nombre propio que recoja la experiencia relacionada con el

objeto de la ayuda y los méritos académicos y profesionales destacables) que acredite la vinculación de su objeto social con el proyecto artístico objeto de la solicitud de ayuda, así como una relación de las actividades similares ejecutadas en los tres años anteriores (importes, fechas, destinatarios públicos o privados, titulaciones del personal encargado de su ejecución, así como los documentos que acrediten tal experiencia). Igualmente podrá indicarse si alguno de los proyectos realizados ha obtenido alguna distinción.

Si se tratase de empresarios/as o profesionales que se presentan con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar beneficiarios/as de las ayudas, deberán acreditar su experiencia mediante la presentación individualizada de los documentos indicados, por todos y cada uno de quienes integran la misma.

#### **5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.**

Se aportarán certificados de estar al corriente de pago expedidos por:

- La Agencia Española de la Administración Tributaria
- La Tesorería General de Seguridad Social
- El Ayuntamiento de Zaragoza
- Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieran las certificaciones aportadas.

#### **6. Indicación de las fechas previstas de inicio y finalización del mismo.**

#### **7. Solicitud, en su caso, de reformulación o modificaciones del proyecto presentado con indicación detallada de las mismas y sus repercusiones.**

Dicha solicitud deberá acompañarse de un nuevo presupuesto pormenorizado de gastos y otro de ingresos. Será necesaria aprobación expresa por órgano competente para entender aceptadas dichas modificaciones, en los términos establecidos en la Base decimotercera.

#### **8. Cumplimiento de medidas de protección de menores:**

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de las personas que participen en el desarrollo y ejecución del proyecto subvencionado en aquellos casos en que resulte exigible.

#### **9. Solicitud de otras ayudas o subvenciones.**

Declaración responsable del solicitante sobre la petición y obtención de otras subvenciones o ayudas, concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad por cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

La documentación solamente se enviará a través de plataformas de descargas, por lo tanto **no se aceptarán los correos electrónicos que envíen los documentos en adjunto.**

En el caso de problemas con la presentación de la documentación en formato digital, contactar con [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) antes de la finalización del plazo de presentación.

### **DECIMOTERCERA.- REFORMULACIÓN**

1. Si el importe concedido inicialmente es inferior al solicitado, se instará al solicitante a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la ayuda otorgable. Esta reformulación no podrá ser inferior al 60% del presupuesto inicial.
2. Dicha reformulación deberá ser autorizada de forma expresa por la Mesa de Valoración.
3. La reformulación de solicitudes deberá respetar, en todo caso, el objeto, condición y finalidad de subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto a las solicitudes. Será imprescindible presentar un apartado de la memoria donde se adapte la información del proyecto a los 15 criterios de valoración expuestos en la cláusula quinta de las Bases.

### **DECIMOCUARTA.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENTADA**

Si la documentación complementaria presentada fuera incompleta o contuviera errores, la SMZC lo manifestará al/la solicitante mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en su solicitud, y le otorgará al efecto un plazo de diez días naturales para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual sin que lo hubiese hecho, se entenderá que no acepta la concesión inicial de la ayuda y se le tendrá por desistido de su petición.

### **DECIMOQUINTA. CONCESIÓN DEFINITIVA.**

1. Una vez transcurrido el plazo para la presentación y, en su caso, subsanación de la documentación complementaria, la Mesa de Valoración se reunirá, en el plazo máximo de un mes, para proceder a la evaluación final de los proyectos y formular al órgano competente la propuesta de resolución definitiva de la concesión de las ayudas.

La propuesta deberá contener:

- Relación de solicitantes desistidos/as de la solicitud de ayuda al no haber aportado en plazo la documentación complementaria requerida
- La relación de solicitantes que cumplen los requisitos para ser beneficiarios de la ayuda, los proyectos seleccionados para los que se propone la concesión de la ayuda, el coste total de cada proyecto y el importe subvencionable de cada uno de ellos, indicando si alguno de los/las beneficiario/as solicitó y se le autorizó a introducir modificaciones en el proyecto presentado inicialmente con especificación de las mismas.

2. La resolución definitiva de concesión de ayudas deberá ser adoptada por el Consejo de Administración de la SMZC en un plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la reunión de la Mesa de Valoración en la que se formula la propuesta de resolución definitiva.

Transcurrido el plazo indicado sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que las solicitudes de concesión han sido desestimadas.

3. La resolución definitiva se notificará a los beneficiarios/as mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en su solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del acuerdo por el Consejo de Administración.

Una vez recibida la comunicación, los beneficiarios/as deberán aceptar de manera expresa la concesión de esta ayuda en un plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se reciba dicha comunicación y sirviendo a estos efectos la contestación al correo electrónico recibido por el mismo medio.

En caso de no producirse la aceptación expresa, se le tendrá por desistido de la concesión de la ayuda dentro del plazo concedido.

4. El procedimiento no se considerará finalizado hasta la aprobación de la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado. En caso de no justificarse correctamente, el Consejo de Administración de la SMZC podrá aprobar la revocación, parcial o total, de la ayuda concedida.

## **DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS**

1. Serán obligaciones de los beneficiarios o beneficiarias:

- a) Realizar la actividad objeto de la ayuda, ejecutar el proyecto, justificar el cumplimiento de la finalidad y rendir la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado de acuerdo con la OGMS y la LGS.
- b) Acreditar cualquier requisito establecido en estas Bases.
- c) Garantizar el adecuado desarrollo de las facultades de comprobación y control, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones por la SMZC, por la Intervención General Municipal y/o por cualquier otro órgano de control y fiscalización en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- d) Conservar hasta cuatro años los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
- e) Dar la adecuada publicidad, a partir del momento de la concesión de la ayuda, de que la actividad subvencionada está financiada por el Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con la OGMS. Para ello deberán incluir la frase "Actividad financiada por" más el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza en todo el material publicitario que realicen. Dicho material promocional **deberá ser obligatoria y previamente revisado** por el Departamento de Comunicación de la SMZC y cumplir con el Manual de Imagen Corporativo del Ayuntamiento de Zaragoza en el caso de que se trate de actividades para las que se haya concedido la ayuda económica previamente a su desarrollo. Las solicitudes se tendrán que realizar a través del correo [info@zaragozacultural.com](mailto:info@zaragozacultural.com) con mínimo un mes de antelación, siempre y cuando sea posible por los plazos de resolución definitiva de la concesión de las Ayudas.  
En el caso de presentación de la actividad a los medios de comunicación a través de ruedas de prensa, se gestionará directamente la presencia de algún representante del Área de Cultura con el Gabinete de Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza a través del correo [gabineteprensa@zaragoza.es](mailto:gabineteprensa@zaragoza.es) Las solicitudes se tendrán que realizar con un mes de antelación mínimo.
- f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la OMGS y LGSS.
- g) En el caso que la ayuda concedida cubra el 100% del presupuesto del proyecto, será indispensable coordinarse con la SMZC para marcar la fecha de realización.

2. En el caso de que para el desarrollo del proyecto se requiera el uso de la vía pública, la solicitud de "Autorización de Actos Culturales en Espacios Públicos" se presentará por registro general dirigido al Servicio Administrativo de Cultura. La solicitud deberá ser formulada con al menos 30 días naturales de antelación a la fecha de inicio, inauguración o celebración de la actividad.



## **DECIMOSÉPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN CON TERCEROS**

Los beneficiarios podrán subcontratar con terceros la ejecución parcial de la actividad objeto de la ayuda. La actividad subvencionada que se subcontrate con terceros no excederá del 50 % del importe de la actividad subvencionada. Quedan excluidos de la subcontratación aquellos gastos en que tengan que incurrir el beneficiario o la beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la SMZC.

## **DECIMOCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.**

La rendición de la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado constituye un acto obligatorio del beneficiario en la que, bajo responsabilidad del/la declarante, se **deben incluir los justificantes originales de gastos y pagos, con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.** Dicha Cuenta Justificativa deberá presentarse independientemente de que se trate de ayudas destinadas a proyectos iniciados antes o después de su concesión.

El plazo de entrega de la Cuenta Justificativa (original y copia de las facturas y sus pagos) en la Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación de la SMZC será desde la finalización del proyecto hasta las catorce horas del día 31 de marzo de 2021.

Este plazo es improrrogable y el incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar, será causa de revocación automática de la concesión de la ayuda económica.

De acuerdo con la OGMS, **la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado** estará formada por los siguientes documentos:

**1. Memoria Evaluativa** de la actividad ejecutada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que se han financiado con la subvención y su coste. Como mínimo la Memoria debe contener los siguientes puntos:

- Denominación del proyecto.
- Finalidad.
- Financiación: se deberá incluir el coste total del proyecto (desglosado por partidas genéricas) y cómo se ha financiado (subvenciones, patrocinios, taquillas, cuotas de socios, fondos propios, etc.).
- Colectivo de actuación al que se dirige el programa.
- Plazo de ejecución.
- Localización territorial.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Resultados obtenidos del programa.
- Desviaciones derivadas de una reformulación, de acuerdo con la cláusula décimo tercera de las Bases.

- Conclusiones.
- Información del proyecto terminado adaptada a cada uno de los 15 puntos de valoración contenidos en la cláusula quinta.
- Información del proyecto terminado con las medidas de higiene, de prevención y de seguridad que se han implementado para fomentar la prevención y salvaguarda de la salud y seguridad de los empleados y usuarios de la actividad.
- Rendimientos financieros (interés bancario percibido por los anticipos recibidos de la ayuda) que, de haberlos, incrementarían la subvención concedida.
- Para casos de existencia de gastos de importe superior a 18.000 euros: Motivación expresa y suficiente, de la elección de la oferta más ventajosa de entre tres solicitadas, o motivación expresa y suficiente en el supuesto de no ser la más ventajosa o de inexistencia de variedad de proveedores del servicio.

**2. Anexo III** debidamente firmado acreditando que toda la ayuda se destina al proyecto objeto de la subvención.

**3. Anexo IV y Anexo V:** Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten. Deben utilizarse los modelos que acompañan a estas bases.

En el Anexo IV, el beneficiario o beneficiaria relacionará y presentará exclusivamente documentos originales por el importe de la ayuda concedida, **más un 20% de dicho importe a su elección** o, en su caso (para ayudas que superen el 80%), hasta completar el 100% del coste del proyecto.

En el Anexo V, el beneficiario o beneficiaria relacionará el resto de gastos justificativos hasta completar el importe total del proyecto. La Intervención General del Ayuntamiento podrá exigir la presentación de cuantos documentos originales relacionados, considere oportunos, al objeto de su verificación y control.

**4. Documentos originales justificativos:** facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada, (en ningún caso se admitirán simples recibos o tickets de caja, ni facturas por compra de material inventariable) y sus correspondientes pagos (se deberá acompañar cada gasto de su pago bancario correspondiente).

Las facturas pagadas en efectivo se considerarán correctamente justificadas, únicamente si se acompañan bien de un escrito con el sello de la empresa acreditando dicho pago en metálico bien del correspondiente ticket de pago.

Es imprescindible que las facturas recojan la razón social, domicilio social, CIF, fecha de emisión (sólo se admitirán facturas con fechas entre el 1 de enero 2020 y el 31 de enero de 2021), número, desglose de conceptos de gasto, base imponible, porcentajes de IVA y/o retención y total a pagar. Las minutas por servicios profesionales deberán recoger estos mismos elementos.

**Deberá acreditarse el ingreso de las retenciones de impuestos (derivadas de servicios profesionales, de alquiler inmuebles, de nóminas del personal...) a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (modelos 111, 115 y 216) así como los abonos a la Tesorería de la Seguridad Social.** En su defecto puede adjuntarse certificado de estar al corriente de pagos con dichas Administraciones.

**Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a**

**gastos de personal, se deberán presentar copias del contrato de trabajo y de las prórrogas en su caso, del alta y la baja del trabajador así como de los modelos TC 1 y TC 2 de la Seguridad Social.**

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, los documentos originales serán validados y sobre ellos se estampará un sello indicando que se aplican a la justificación de la ayuda concedida en el porcentaje que corresponda.

**5.** Acreditación emitida por el Ayuntamiento de Zaragoza de encontrarse al corriente de pagos con dicha Administración

**6.** Como información complementaria a la anterior deberá aportarse una Memoria gráfica de la actividad (fotográfica y/o audiovisual), un dossier de prensa con inserciones e impactos, los originales del material de difusión –carteles, flyers, otros- y una relación de artistas participantes para verificar el cumplimiento del objeto de la subvención.

**7.** El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones, según marca el artículo 35.6 de la LGS:

- Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de bienes
- Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generales aceptadas
- Que el coste se refiera exclusivamente al periodo subvencionable

Una vez presentada en plazo la Cuenta Justificativa se procederá a comprobar si cumple todos los requisitos establecidos en estas bases y en la OGMS y a constatar que se ha cumplido el objeto de la ayuda. Tras ello se remitirá el expediente completo a la Intervención General Municipal para que emita el correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención y finalmente la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado será aprobada por la Vicepresidenta.

## **DECIMONOVENA. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.**

### **Anticipo de ayuda:**

El pago a cuenta máximo que puede solicitar cada beneficiario o beneficiaria es de un 80% sobre el importe subvencionable de su proyecto. Dicho pago queda supeditado a la existencia de suficiente disponibilidad económica en la SMZC.

Para solicitar el anticipo de la ayuda, el solicitante tendrá que presentar una solicitud de anticipo a la atención del Director – Gerente de la SMZC que contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos / Nombre Entidad
- Dirección Postal
- NIF / CIF
- Nombre del proyecto
- Importe de la ayuda concedida
- % de anticipo que se solicita
- Disciplina / Programa
- Número de cuenta bancaria

## **Abono de la ayuda concedida**

Una vez aprobada definitivamente la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado, por el órgano competente, se procederá al pago de la ayuda (o del resto, en su caso) y durante los dos meses siguientes se podrán retirar, en la Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación de la Sociedad, los documentos originales justificativos del gasto y sus pagos.

Si en el momento de proceder al pago la entidad beneficiaria de la ayuda no se encontrase al corriente de pago de obligaciones contraídas con el Ayuntamiento de Zaragoza o con la SMZC, el importe de la ayuda se destinará a cubrir estas deudas y sus correspondientes intereses, abonándose a la entidad beneficiaria, en su caso, la parte restante.

Si el proyecto desarrollado no se ajustase a la propuesta presentada, si hubiese sufrido modificaciones sustanciales con respecto a la misma o si no se hubiesen cumplido correctamente las directrices técnicas y organizativas establecidas por la SMZC, el Consejo de Administración de la SMZC, previa presentación de un informe técnico, podrá aprobar una minoración del importe a pagar.

## **VIGÉSIMA. CONTROL DE SEGUIMIENTO.**

La SMZC es competente, en los términos del artículo 32.1 de la LGS, para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad objeto de la ayuda, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación al proyecto presentado.

## **VIGESIMOPRIMERA. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

Todo beneficiario de una subvención municipal deberá cumplir y respetar, debiendo contemplarse en las correspondientes convocatorias, convenios y/o resoluciones, lo siguiente:

- La documentación presentada para la obtención de la subvención, contendrá un lenguaje no sexista y se evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres.
- Las entidades obligadas a ello por tener una plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Las entidades beneficiarias de las subvenciones garantizarán la igualdad de mujeres y hombres en el trato, acceso al empleo, clasificación profesional y demás condiciones laborales profesionales.
- Se garantizará -donde sea preciso por la naturaleza de la subvención- la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y de acoso por razón de sexo.
- En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado, deberán estar desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide la subvención.

**ANEXO I .- SOLICITUD**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020  
SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

**DATOS DEL/LA SOLICITANTE**

**ENTIDAD** / **RAZÓN** **SOCIAL**

.....  
.....

(Si el/la solicitante de la ayuda es una persona física que la solicita en su propio nombre, debe especificarse nombre, dos apellidos y NIF)

**C.I.F.:** .....

**DOMICILIO:** .....

**CÓDIGO POSTAL:** ..... **LOCALIDAD:** .....

**TELÉFONO:** ..... **TELÉFONO MÓVIL:** ..... **FAX:** .....

**CORREO ELECTRÓNICO:** .....

**PÁGINA WEB:**.....

**DATOS DEL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**(Si se trata de asociaciones o entidades sin animo de lucro):**

D/D<sup>a</sup> .....en calidad de Secretario/a de la Entidad más arriba indicada, certifico que

D/D<sup>a</sup> ..... ostenta el cargo de ..... en dicha Entidad y actúa en nombre y representación de la misma a efectos de solicitud de ayuda económica en la convocatoria de

**AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. 2020**

Firma de la Secretaría de la Entidad

**(Si se trata de una empresa):**

D/D<sup>a</sup> .....en ..... calidad ..... de .....

según consta en escritura notarial de fecha de la notaría de D/D<sup>a</sup> ..... (indicar nombre del notario) del Colegio de Notarios de ..... (indicar localidad) con nº ..... de su protocolo, actúa en nombre y representación de la misma a efectos de solicitud de ayuda económica en la convocatoria de **AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. 2020.**

Firma del Representante de la Empresa

**(DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, ENTIDAD, EMPRESA, ETC.)**

**NOMBRE Y APELLIDOS: N.I.F.:**

**CARGO EN LA ENTIDAD:**

**DOMICILIO:**

**CÓDIGO POSTAL: LOCALIDAD**

**TELÉFONO MÓVIL: FAX:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**CUENTA BANCARIA EN LA QUE, EN SU CASO, SE INGRESARÁ LA AYUDA**

**ENTIDAD BANCARIA:**

**SUCURSAL:**

**DIRECCIÓN:**

**Nº DE CUENTA:**

**(Código IBAN)**

En cumplimiento del art. 5 de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos facilitados son incluidos en un fichero propiedad de SM Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en C/. Torrenueva, 25, 50003 Zaragoza, cuya finalidad es la gestión administrativa y de contabilidad de dicha entidad. Todos los datos son obligatorios para tramitar su solicitud y serán tratados de forma confidencial. En cualquier momento Vd. podrá ejercer gratuitamente, los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con dichos datos, dirigiéndose a la dirección anterior.

## **ANEXO II: DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

**DISCIPLINA Nº** .....  
(indicar el nº de programa y su denominación, según lo indicado en estas Bases, al que presenta proyecto. Deberá aportar tantos ejemplares de este Anexo II como Programas de Ayudas a los que presente proyecto, y en cada uno de ellos especificar el Programa en el que solicita ayuda)

**DENOMINACION DEL PROYECTO:**

**IMPORTE SOLICITADO:**

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

**FECHA PREVISTA DE INICIO PROYECTO:**

**FECHA PREVISTA DE FIN PROYECTO:**

D/D<sup>a</sup>....., en su propio nombre, o como representante legal de la Entidad ....., (tachar lo que no proceda) solicitante de ayuda económica en el Programa especificado de la presente convocatoria pública, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones ni, en el caso de Asociaciones, en las causas contempladas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 y en la derivada del apartado 4 del artículo 30 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
2. Que ha procedido a la correcta justificación de las ayudas concedidas con anterioridad por la SMZC, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado para ello.
3. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y pagos con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U y con el Ayuntamiento de Zaragoza.
4. Que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones legales en materia tributaria, medioambiental, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, derechos de autor y protección de datos personales.
5. Que no ha sido sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme, por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género. (Ley 7/2018 de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón).
6. Que se compromete a adscribir los medios y elementos personales y materiales necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la ayuda.
7. Que en la elaboración del proyecto presentado se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones vigentes en materia laboral, de prevención de riesgos laborales, protección del medio ambiente, derechos de autor y protección de datos personales.
8. Que se someterá a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de esta convocatoria pública, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
9. Que todos los datos reflejados en la presente solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.

Fecha-----

Firma-----

**ANEXO III: JUSTIFICACIÓN**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020  
SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

**DISCIPLINA:** .....

**DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:** .....

**PRESUPUESTO INICIAL:** .....

**PRESUPUESTO REFORMULADO:** .....

**IMPORTE CONCEDIDO:** .....

**FECHA DE INICIO PROYECTO:**

**FECHA DE FIN PROYECTO:**

**CUENTA CORRIENTE BANCARIA:**  
(Código IBAN)

Zaragoza, a                    de                    de 2021

D/D<sup>a</sup> .....  
con NIF ..... y en representación de la  
entidad..... con CIF ..... y domicilio en  
..... con teléfono y CP ..... de  
Zaragoza,

**CERTIFICO**

Que todo el importe de la ayuda económica concedida por la S. M. Zaragoza Cultural S.A.U. dentro de la Convocatoria Pública de **AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. 2020**, ha sido íntegramente destinado al desarrollo del proyecto denominado ....., para el que se concedió la ayuda, y que el mismo ha sido realizado íntegramente.

Lo que suscribo en lugar y fecha arriba indicados, a los efectos oportunos.

Firmado  
Cargo (Firma y sello)



**ANEXO IV RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020  
SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

**NOMBRE PROYECTO:  
IMPORTE AYUDA CONCEDIDA:**

**BENEFICIARIO:  
DIRECCIÓN:  
C.P: CIUDAD: Zaragoza  
CIF:  
NOMBRE CONTACTO:  
MAIL:  
TELÉFONO MÓVIL:**

**Presupuesto inicial:  
Presupuesto reformado (en su caso):**

**FINANCIACIÓN NO MUNICIPAL (desglosar):**

Nº Orden	Fecha Fra.	Nº Fra.	Emisor	Concepto Factura	Importe	Fecha Pago	%	Gasto Imputable
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
<b>TOTALES</b>								

D/Dª.....en representación de la entidad. CERTIFICO que los justificantes acreditados adjuntos corresponden a la aplicación de los fondos concedidos.

I.C de Zaragoza a ..... de ..... de 2021

**ANEXO V RESTO DE GASTOS JUSTIFICATIVOS DEL PROYECTO**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020  
SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

**NOMBRE PROYECTO:  
RESTO COSTE TOTAL DEL PROYECTO:**

:

**BENEFICIARIO:  
DIRECCIÓN:  
C.P: CIUDAD: Zaragoza  
CIF:  
NOMBRE CONTACTO:  
MAIL:  
TELÉFONO MÓVIL:**

**FINANCIACIÓN NO MUNICIPAL (desglosar):**

Nº Orden	Fecha Fra.	Nº Fra.	Emisor	Concepto Factura	Importe	Fecha Pago	%	Gasto Imputable
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
<b>TOTALES</b>								

D/Dª.....en representación de la entidad. CERTIFICO que los gastos detallados corresponden al proyecto subvencionado, siendo el coste final del proyecto el resultante de sumar los Anexos 4 y 5 entregados.

I.C de Zaragoza a ..... de ..... de 2021

## **ANEXO VI: CUADRO EXPLICATIVO DE PLAZOS DEFINIDOS EN LAS BASES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

<b>CONCEPTO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>Concesión inicial</b>	
Plazo de entrega de solicitudes	20 días naturales
Subsanación	10 días naturales
Valoración Comisiones Técnicas	10 días naturales
Valoración Mesa de valoración	5 días naturales
<b>Concesión inicial</b>	
Entrega documentación complementaria	15 días naturales
Subsanación documentación complementaria	10 días naturales
Reunión Mesa Valoración	Máximo 1 mes
<b>Concesión definitiva</b>	
Aprobación Consejo de Administración	Máximo 1 mes
Envío mail Concesión definitiva	5 días hábiles
Aceptación de ayuda	7 días hábiles
<b>Justificación</b>	
Finalización proyecto	A partir de 2 meses
Plazo máximo	22 de febrero 2021

## **ANEXO VII: PLANTILLA PROYECTO**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

1. Justificación / Motivación del proyecto
2. Finalidad y/o objetivos
3. Propuesta de contenidos
4. Destinatarios
5. Programas a realizar / actividades
6. Fechas: calendario de realización
7. Lugar: previsión de los espacios
8. Estructura de la producción
9. Plan de comunicación
10. Evaluación: mecanismos de evaluación
11. Información del proyecto adaptado a los 15 criterios de valoración
12. Información de las medidas de higiene, prevención y seguridad

## **ANEXO VIII: PLANTILLA PRESUPUESTO**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2020 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

<b>GASTOS</b>	
<b>PERSONAL</b>	<b>EUROS</b>
Personal propio	
Contratación de personal (gasto directo)	
Etc	
<b>PRODUCCIÓN</b>	
Contratación de servicios	
Alquiler de materiales	
Alquiler de espacios	
Cachés artísticos/honorarios	
Alojamiento y desplazamiento	
Etc	
TOTAL	
<b>INGRESOS</b>	
<b>FINANCIACIÓN PROPIA</b>	
Taquilla/venta de libros	
Autofinanciación	
Patrocinios	
Micromecenazgo	
Etc	
<b>AYUDAS</b>	
Ayuda Zaragoza Cultural	
Otras ayudas	
Etc	
TOTAL	