

**BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE  
SUBVENCIONES  
PARA EL PROGRAMA DE  
BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES  
DE LA PROVINCIA DE HUESCA EN EL AÑO 2011**

## **1- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

Es objeto de las presentes bases regular la concesión de subvenciones destinadas a la creación o mantenimiento de bibliotecas públicas municipales de la provincia de Huesca en los siguientes apartados:

a) **Inversiones y equipamiento:** realización de reformas o ampliaciones de las instalaciones de las bibliotecas; adquisiciones de mobiliario, equipos informáticos e infraestructuras necesarias para su funcionamiento, equipos de reproducción documental y reprografía y programas de gestión de bibliotecas.

b) **Dotaciones documentales:** adquisición de todo tipo de documentos en cualquier tipo de soporte (papel, CD, DVD, etc).

c) **Creación de nuevos servicios** (bibliotecas municipales, aulas de lectura, salas multimedia o extensiones bibliotecarias): incluirán la realización de inversiones, la adquisición de todo tipo de equipamiento y programas informáticos y de gestión bibliotecaria y la adquisición de dotaciones documentales.

d) **Promoción de la lectura y otras actividades:** actividades de promoción de la lectura realizadas por la propia biblioteca, reorganización de sus colecciones, señalización, etc., excluyéndose la adquisición de materiales inventariables, así como toda actividad que haya sido financiada, cualquiera que fuese su importe, por la Diputación de Huesca. Asimismo no se podrá justificar con las nóminas del personal que forme parte de la propia estructura estable de la entidad.

## **2- CUANTÍA DE LA SUBVENCION**

a) El importe previsto para las subvenciones destinadas a **inversiones, equipamiento, dotaciones documentales y creación de nuevos servicios** podrá ascender a un máximo de **266.000 €**, que se aplicarán a las partidas 4111 3320 76200; 4111 3320 76500 y 4111 3320 76800, RC nº

b) El importe previsto para las subvenciones destinadas a subvenciones para **promoción y actividades** podrá ascender a un máximo de **43.000 €**, que se aplicarán a las partidas 4111 3320 46200; 4111 3320 46500 y 4111 3320 46800.

## **NORMATIVA COMÚN A TODAS LAS SUBVENCIONES**

Además de las condiciones particulares de cada una de los programas, todas las solicitudes se ajustarán a la siguiente normativa común:

### **1- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS**

Podrán acogerse a la presente convocatoria todos las Entidades Locales, Asociaciones y Entidades de la provincia de Huesca que desarrollen su actividad en el ámbito territorial de la misma y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

### **2- COMPATIBILIDAD**

Estas subvenciones son compatibles con otras convocadas para fines similares por cualquier Administración o entidad pública o privada.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas y deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.

### **3- EXCLUSIONES DEL OBJETO DE LA SUBVENCIONES**

No serán objeto de subvención:

1.- Las comidas de hermandad, ágapes, compra de alimentos o bebidas excepto si se trata de jornadas gastronómicas o cursos de gastronomía, en cuyo caso los artículos adquiridos deberán ser detallados y especificados en los justificantes.

2.- Cualquier tipo de viaje, incluidos los denominados “viajes culturales”.

3.- El pago de orquestas y actividades musicales correspondientes a las fiestas patronales, romerías, etc.

4.-El abono de facturas de espectáculos ya subvencionados por la Diputación Provincial a través de la Red Aragonesa de Espacios Escénicos, del Circuito de Artes Escénicas y Musicales en Aragón o de cualquier otro programa de difusión.

5.- Las nóminas de personal que forme parte de la propia estructura estable de la Entidad Local, Asociación o Entidad.

6.- Los gastos de funcionamiento de la Entidad Local, Asociación o

Entidad.

7.- La adquisición de locales o edificios.

8.- La adquisición de materiales inventariables cuando se trate de subvenciones concedidas para gasto corriente.

9.- Para las asociaciones se excluye también la adquisición de muebles, equipamiento o materiales inventariables.

10.- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

11.- Para el programa de inversiones y equipamiento cultural, restauración del patrimonio e inversiones en las bibliotecas: aquellas solicitudes cuyo presupuesto sea inferior a los 3.000 €.

12.- Para el programa de inversiones y equipamiento cultural, restauración del patrimonio e inversiones en las bibliotecas: los bienes muebles o inmuebles que no sean de titularidad pública.

#### **4- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN**

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro de la Diputación Provincial de Huesca, sito en la Calle Porches de Galicia, número 4.- 22071 Huesca, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC.

El plazo de presentación de solicitudes **finalizará el día 1 de marzo de 2011.**

En la petición constará la siguiente documentación:

1.- Para **todos los programas:**

a) **instancia** ajustada al modelo publicado en esta convocatoria o a la que puede descargarse de la web de la Diputación Provincial de Huesca ([www.dphuesca.es/](http://www.dphuesca.es/) Servicios al ciudadano/Subvenciones/Impresos). En todo caso esta instancia deberá ajustarse a las singularidades de los modelos incorporados en el Anexo I de la presente convocatoria;

b) **anexo de prioridad y descripción** de las actuaciones;

c) **anexos de autorización** a favor de la Diputación Provincial de Huesca para recabar datos de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social del solicitante.

**Deberá presentarse una única solicitud** para cada uno de los siguientes programas:

- Bibliotecas públicas municipales.
- Actividades culturales de las Entidades Locales.
- Actividades deportivas de las Entidades Locales.
- Inversiones y equipamiento Cultural de las Entidades Locales.
- Inversiones en Escuelas Infantiles de primer ciclo dependientes

de las Entidades Locales.

- Actividades culturales de las asociaciones.

Cada una de las solicitudes deberá acompañarse del anexo de prioridad de las actuaciones para cada uno de los programas debidamente cumplimentado.

Si la solicitud no reuniera la documentación técnica suficiente para poder realizar la evaluación de la solicitud, se le requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Para las **bibliotecas ya integradas en la red provincial**: para las actividades de promoción a la lectura, las dotaciones documentales e inversiones en las bibliotecas ya incluidas en la red, un informe del responsable de la biblioteca que recogerá:

a) Cada una de las acciones a realizar y su valoración económica individualizada.

b) En el caso de inversiones en las bibliotecas o en la adquisición de equipamientos deberán acompañarse de un presupuesto redactado por empresas del sector de las actuaciones para las que se solicita la ayuda que debe contener la valoración económica individualizada de cada una de las fases o capítulos de la inversión o equipamiento.

**Las solicitudes deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa, entendiéndose que ese es el orden de preferencia del solicitante.**

c) Vías de financiación previstas.

d) Estadística de resultados de la biblioteca, según modelo facilitado por la Diputación Provincial de Huesca.

3.- Para la **creación de nuevos servicios bibliotecarios** un plan de viabilidad del nuevo servicio que deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Acuerdo del Pleno donde se recoja la creación del nuevo servicio, su dotación presupuestaria, el horario de apertura al público y el personal que lo gestionará.

b) Planos, fotografías y descripción del local donde se instalará el nuevo servicio. En caso de necesitar reformas, se adjuntará una memoria valorada de las inversiones.

c) Vías de financiación previstas.

**Esta solicitud solo es compatible con la de promoción y actividades en las bibliotecas, siendo prioritaria la de creación del servicio.**

4.- Para las **actividades culturales de entidades locales:**

a) Propuesta del programa o proyecto cultural a desarrollar en el presente ejercicio. Debe tener una breve descripción de cada una de las actividades incluidas en la petición y el presupuesto de cada una de ellas. **Dichas actividades deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa y entendiéndose que ese es el orden de preferencia del solicitante.**

b) Vías de financiación previstas.

5.- Para las **actividades deportivas de los Entes Locales:**

a) Propuesta del programa o proyecto deportivo a desarrollar en el presente ejercicio con una breve descripción de cada una de las actividades incluidas en la petición y el presupuesto de cada una de ellas. **Dichas actividades deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa , entendiéndose que ese es el orden de preferencia del solicitante.**

b) Vías de financiación previstas.

6.- Para el **programa de inversiones y equipamiento cultural y restauración del patrimonio:**

a) Propuesta del conjunto de inversiones y equipamientos que se desean realizar en el presente ejercicio que deberá incluir una relación valorada de las actuaciones susceptibles de recibir subvención. **Dichas actuaciones deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa y entendiéndose que ese es el orden de preferencia del solicitante.**

Se podrán solicitar subvenciones para:

- Archivos,
- museos y centros de interpretación,
- salas de exposiciones,
- centros culturales,
- cines y teatros,
- restauración de bienes del patrimonio histórico-artístico.

b) Cada una de las solicitudes deberá acompañarse de una memoria detallada, firmada por un técnico cualificado, o presupuesto redactado por una empresa del sector de las actuaciones para las que se solicita la ayuda, que deberá contener la valoración económica individualizada de cada una de las fases o capítulos de la inversión o equipamiento. **Dichas fases deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa, entendiéndose que ese es el orden de**

### **preferencia del solicitante.**

c) Cuando se trate de locales de nueva construcción o reformas consideradas como obra mayor deberán adjuntarse planos, fotografías y descripción del local donde se realizará la inversión.

d) Vías de financiación previstas.

#### **7.- Para el programa de escuelas infantiles:**

a) Memoria detallada, firmada por un técnico cualificado, o presupuesto redactado por una empresa del sector de las actuaciones para las que se solicita la ayuda, que debe contener la valoración económica individualizada de cada una de las fases o capítulos de la inversión o equipamiento. **Dichas actuaciones o fases deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa, entendiéndose que ese es el orden de preferencia del solicitante.**

b) Copia compulsada de la Resolución de la Dirección General de Administración Educativa del Gobierno de Aragón o Convenio suscrito con el Gobierno de Aragón que apruebe el expediente de creación de la Escuela de Educación Infantil en la entidad local solicitante.

c) Vías de financiación previstas.

#### **8.- Para el programa de actividades culturales de las asociaciones:**

a) Propuesta del programa o proyecto cultural a desarrollar en el presente ejercicio con una breve descripción de cada una de las actividades incluidas en la petición y el presupuesto de cada una de ellas. **Dichas actividades deberán ir en el mismo orden que en el anexo de prioridad de las actuaciones del programa, entendiéndose que ese es el orden de preferencia del solicitante.**

b) Vías de financiación previstas.

### **5- PORCENTAJES Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES**

El porcentaje a aportar por los Ayuntamientos, asociaciones y entidades del total de la actuación aprobada será el siguiente:

1.-Para los programas de actividades culturales de los Entidades Locales, de promoción de la lectura y otras actividades en las bibliotecas y de actividades culturales de las Asociaciones y Entidades, del importe total del presupuesto presentado, la Comisión de Cultura y Deporte propondrá la actuación o actuaciones sujetas a subvención. De su presupuesto, la Diputación de Huesca **subvencionará hasta un máximo del 60 %.**

2.- Para los programas de inversiones, del importe total del

presupuesto presentado la Comisión de Cultura y Deporte propondrá la actuación o actuaciones sujetas a subvención. De su presupuesto la Diputación de **Huesca subvencionará hasta un máximo del 85 %**.

3.- En ningún caso se podrá conceder una subvención cuyo importe supere los 80.000 €.

4.- Los importes sujetos a subvención se acordarán conforme a las valoraciones obtenidas por las solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en la base séptima de esta convocatoria.

## **6- FORMA DE CONCEDER LA SUBVENCION**

Recibidas las solicitudes y finalizado el plazo de subsanación las mismas, los técnicos del Área de Cultura informarán a la Comisión Informativa de Cultura, Educación y Deporte sobre aquellos solicitantes que cumplen con las condiciones para adquirir la condición de beneficiario de las subvenciones, constando expresamente las que cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La Comisión, como órgano colegiado, emitirá un dictamen sobre la evaluación de las solicitudes. Así mismo emitirá una propuesta de concesión de subvenciones debidamente motivada en la que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y la cuantía subvencionable, el importe a justificar y también, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

La propuesta de concesión de subvenciones podrá englobar la totalidad o solo una parte de los programas propuestos por los solicitantes, por lo que **en las solicitudes deberá aparecer claramente individualizados los presupuestos de cada una de las actividades culturales a realizar** o de las fases o conceptos de las inversiones so pena de que, en caso contrario, la entidad beneficiaria deberá justificar la totalidad del presupuesto de la solicitud.

## **7- CRITERIOS PARA CONCEDER LA SUBVENCIÓN**

1.- Para el **programa de bibliotecas**:

a) Proporcionalidad entre los resultados obtenidos por la biblioteca en su último año de gestión, que se verán reflejados en la encuesta anual remitida por las bibliotecas, y los programas propuestos, hasta 5 puntos.

b) La necesidad y urgencia del equipamiento o dotación bibliográfica solicitados, hasta 2,5 puntos

c) Adecuación para prestar los servicios bibliotecarios o para atender necesidades de la biblioteca, hasta 2,5 puntos.

2.- Para el programa de **actividades culturales de las Entidades locales**:

a) Su repercusión cultural tanto en el municipio en el que desarrolla su actividad la entidad local como en la provincia, hasta 6 puntos.

b) La proporcionalidad entre el programa propuesto, su coste económico y sus vías de financiación, hasta 4 puntos.

3.- Para el programa de **inversiones y equipamiento cultural**:

a) Que la Comisión de Cultura, Educación y Deporte considere la propuesta como prioritaria, hasta 5 puntos considerándose en este apartado los siguientes conceptos:

- que se trate de la creación, modificación o equipamiento de una sala de exposiciones en localidades con 3.000 o más habitantes;

- que sea una infraestructura o equipamiento cultural considerado estratégico para el desarrollo cultural de la provincia.

b) La proporcionalidad entre la actuación propuesta, su coste económico y sus vías de financiación, hasta 2,5 puntos.

c) Los cometidos y contenidos culturales asignados a las inversiones propuestas, hasta 2,5 puntos.

4.- Para el programa de **escuelas infantiles**:

a) Que se trate de una escuela infantil de nueva creación o de una fase para continuar o finalizar una escuela de reciente creación, hasta 5 puntos.

b) Que se trate de actuaciones o equipamientos imprescindibles para adecuarse a la normativa existente o desempeñar las funciones básicas de la escuela, hasta 2,5 puntos.

c) La proporcionalidad entre la actuación propuesta y los alumnos a atender, con una proyección de cinco años, hasta 2,5 puntos.

5.- Para el programa de **actividades culturales de las asociaciones**:

a) Su repercusión cultural tanto en el municipio en el que desarrolla su actividad la asociación o entidad como en la provincia, hasta 6 puntos.

b) La proporcionalidad entre el programa propuesto, su coste económico y sus vías de financiación, hasta 4 puntos.

## **8- RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES**

El plazo máximo en el que debe notificarse a los interesados la resolución expresa será de **tres meses** contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, **la falta de resolución y notificación producirá efectos desestimatorios.**

## 9- FORMA DE JUSTIFICACION

Las justificaciones deberán ajustarse a los documentos que se remitirán a los beneficiarios junto al Decreto de concesión de la subvención y que se corresponden con lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Diputación de Huesca (BOP de Huesca nº 76, de 21 de abril de 2006. **Deberá realizarse una justificación individualizada por cada una de las subvenciones recibidas.**

Para la justificación de la subvención se deberá remitir a la Diputación Provincial de Huesca:

1.-Escrito de la remisión de justificación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, Presidente de la Corporación Local o del Presidente de la asociación o entidad, ajustado al modelo remitido junto al Decreto de concesión.

2.- Certificación expedida por el Secretario o, en su caso, Interventor de la Corporación Local o Secretario de la asociación o entidad que acredite:

a) La realización de la actividad concreta subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos relacionados directamente con la misma.

b) Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Organismos Públicos o Privados o de otros Servicios de esta Diputación que, junto con la concedida por la Diputación de Huesca, superen el coste total de la actividad.

c) Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención de la Diputación Provincial de Huesca, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe de cada subvención o ayuda, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

3.- Índice numerado de los justificantes que se presentan, de acuerdo al modelo que se remitirá al beneficiario con la comunicación de su concesión, señalando conceptos y cuantías de cada uno, así como la cifra global a que ascienden. Los justificantes deberán estar igualmente numerados y respetar el orden señalado en el índice.

4.- Los justificantes presentados podrán ser bien **facturas originales** legalmente emitidas o justificantes de gastos equivalentes o **bien fotocopias compulsadas** de los mismos, expedidos a nombre del beneficiario y que estarán relacionados con las actividades subvencionadas.

5.- Para todos lo programas que se refieran a **actuaciones en bienes inmuebles u obras** en los mismos: **fotografías** sobre las actuaciones

realizadas.

6.-Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En el caso de que ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial de Huesca, el solicitante, siempre que estén vigentes, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos.

Todos los justificantes presentados deberán corresponder a actividades realizadas en el año 2011. Excepcionalmente, y tan solo para gastos de inversión, se aceptarán gastos realizados en ejercicios anteriores.

En caso de aportar justificantes válidos cuyo importe sume una cantidad inferior a la que debe justificar el beneficiario de la subvención, el importe que abonará la Diputación de Huesca se establecerá mediante la aplicación de fórmulas matemáticas de equivalencia.

## **10- PLAZO DE JUSTIFICACION**

El plazo de justificación finalizará el **10 de diciembre de 2011**. Excepcionalmente y tan solo atendiendo a casos debidamente motivados, se podrá conceder una prórroga del plazo de ejecución y justificación de la subvención. La solicitud de prórroga deberá acompañarse de un informe técnico que la justifique que deberá ser certificado por el Secretario de la Corporación Local, asociación o entidad y llevar el visto bueno de su alcalde o presidente. La prórroga no excederá del plazo concedido inicialmente y se computará desde la fecha de recepción del traslado de la subvención concedida. Para que la prórroga sea tramitada deberá ser remitida antes del plazo de justificación de las subvenciones y su resolución positiva requerirá informe motivado del diputado responsable del área de gestión, informe positivo de los técnicos de la Diputación Provincial de Huesca y resolución expresa de la Presidencia de la Corporación.

En caso de aportar justificantes que no se ajusten a las bases de la convocatoria o presentar la documentación justificativa incompleta, se notificará al beneficiario de la subvención, pudiendo el beneficiario subsanar los ya existentes en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de la notificación o presentar nuevos documentos justificantes hasta la finalización del plazo de justificación inicial.

Transcurridos estos plazos sin que los documentos requeridos hayan tenido entrada en el Registro de esta Diputación o en cualquiera de las Administraciones a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el beneficiario perderá el derecho a percibir la subvención no justificada.

## **11- ANTICIPOS DE PAGO SOBRE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA Y GARANTÍAS**

No se concederán anticipos de pago anteriores a la justificación de la subvención.

## **12- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

Son obligaciones del beneficiario:

a) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de diez días contados desde su notificación.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación de Huesca, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de Intervención de la Diputación de Huesca y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

d) Comunicar a la Diputación de Huesca la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Huesca, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas, y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, para lo que facilitara el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Diputación.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de dudas contraídas con la Diputación Provincial de Huesca o con el Instituto de Estudios Altoaragoneses.

g) Destinar los bienes, sobre los que se subvencionan inversiones para la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, durante un periodo mínimo de cinco años para el fin concreto para el que se concedió la subvención. Para el caso de las subvenciones concedidas para "Inversiones en Escuelas Infantiles" se establece la salvedad de que en caso de dejarse de prestar los servicios de educación infantil en la entidad local beneficiaria, no será aplicable esta

obligación.

### 13- MODIFICACIÓN Y RENUNCIA

La alteración de las condiciones requeridas a los beneficiarios que determinaron el otorgamiento de la subvención o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente, bien superen el coste de la actividad a realizar, bien los límites porcentuales de la subvención tenidos en cuenta para su determinación, darán lugar a que se modifiquen los efectos de su concesión, y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.

Excepcionalmente y tan solo atendiendo a casos debidamente motivados, se podrá conceder **modificaciones en la titularidad y el concepto de las subvenciones concedidas**. La solicitud de modificación de la titularidad y concepto deberá acompañarse de un informe técnico que la justifique que deberá ser certificado por el secretario de la Corporación Local, asociación o entidad y llevar el visto bueno de su alcalde o presidente. Para que sea atendida de forma favorable **deberá seguir el mismo procedimiento que para su concesión. No se tramitará ninguna solicitud de cambio de destino de subvención que tenga fecha de entrada en el registro de la Diputación de Huesca posterior al día 31 de octubre de 2011.**

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad que se halle afectada aquella. La renuncia se formulará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

### 14- ANULACIÓN Y REINTEGRO

1. Se procederá a la anulación de la subvención y al reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la subvención.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos

cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo y plazo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.

3. Cuando el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras, exceda el coste de la actividad subvencionada, procederá la anulación y, en su caso, el reintegro del exceso.

4. En la tramitación del expediente de anulación, total o parcial, de una subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

5. El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

## **15- PUBLICIDAD**

La Diputación Provincial de Huesca publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

La publicación se realizará en la primera quincena de cada trimestre natural con relación a las subvenciones concedidas en el trimestre anterior.

En las resoluciones en las que ninguna de las subvenciones aprobadas superen el importe de 3.000,00€, la publicidad de las mismas se

efectuará mediante su inserción en el tablón de edictos de la Diputación.

## **16- IMPUGNACIÓN**

La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya producido desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.