



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

Bases específiques reguladores per a la concessió de subvencions pel foment d'actuacions encaminades a l'acreixement del coneixement i la difusió del patrimoni arqueològic i arquitectònic de la Ciutat de Sabadell.

1.- Objecte i finalitat

Aquestes bases específiques tenen per objecte regular la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Sabadell per al foment de la investigació, coneixement i difusió del patrimoni històric de Sabadell, entès aquest com el patrimoni immoble relacionat amb la història de Sabadell, que per llur valor històric, artístic, arquitectònic, arqueològic, paleontològic, científic i tècnic mereix una protecció patrimonial per part dels poders públics.

La finalitat d'aquestes subvencions és la de fomentar la investigació, l'augment del coneixement i la difusió del Patrimoni Històric de la Ciutat de Sabadell, a través d'actuacions que puguin dur a terme les diverses entitats.

2.- Actuacions subvencionables

1. Activitats d'investigació en el patrimoni arqueològic i arquitectònic del terme municipal de Sabadell que tinguin per objectiu la seva difusió i coneixement públic per part dels Ciutadans i Ciutadanes de Sabadell.

Queden exclosos els treballs derivats de les demandes fetes per part de qualsevol Administració fruit de la realització de qualsevol obra o actuació que requereixi estudis de caràcter patrimonial, arquitectònic o arqueològic.

2. Actuacions de divulgació pública del patrimoni històric (arquitectònic i arqueològic, lligat amb l'evolució històrica de la ciutat), adreçades a la ciutadania en general. S'exclouen els actes de caràcter intern d'una entitat on



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

no es faci pública difusió al conjunt de la ciutat de les actuacions concretes a dur a terme.

3. Publicacions de notable interès per a la difusió del patrimoni arquitectònic i arqueològic de la ciutat de Sabadell. Queden exclosos els butlletins interns de les entitats i tríptics informatius o altra material informatiu general de divulgació de la pròpia entitat.

S'exclouen les actuacions de rehabilitació del patrimoni i intervencions arqueològiques preventives.

No seran subvencionables despeses de funcionament intern de les entitats sol·licitants.

Les activitats subvencionades s'hauran de dur a terme entre l'1 de gener i el 31 de desembre corresponent a l'any natural de la convocatòria de subvencions.

3.- Credits pressupostaris.

Les subvencions aniran a càrrec de la partida del pressupost municipal que indiqui l'acte de la convocatòria i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i la dotació que derivi d'aquest. Tanmateix, el crèdit inicial disponible es podrà ampliar amb subjecció a la normativa vigent

4.- Requisits dels beneficiaris

1. Poden sol·licitar les subvencions entitats privades sense afany de lucre inscrites al corresponent registre oficial, així com també en el registre municipal d'entitats en el cas d'entitats amb domicili a Sabadell, que els seus objectius estiguin relacionats amb el patrimoni cultural, i que entre els seus àmbits d'actuació es trobi la difusió, coneixement i acreixentament del patrimoni històric.



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

2. També podran ser beneficiàries agrupacions d'entitats sense personalitat jurídica pròpia, sempre i quan al menys una de les entitats compleixi amb els requisits esmentats.

En aquest darrer cas, s'haurà de fer constar en la sol·licitud i en la resolució de concessió, els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació, així com l'import de la subvenció a aplicar a cada un d'ells, que tindran igualment la consideració de beneficiaris. Així mateix, els interessats hauran de nomenar un representant o apoderat únic de l'agrupació, amb poders per complir les obligacions que, com a beneficiari, corresponen a l'agrupació.

5.- Termini i lloc de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds de subvenció i tota la documentació requerida s'hauran de presentar en el termini de 30 dies a partir del dia següent de la publicació de la corresponent convocatòria. La convocatòria es publicarà anualment, aproximadament durant el primer trimestre de l'any

La documentació s'haurà de presentar a qualsevol dels registres de l'Ajuntament de Sabadell. Així mateix es podrà presentar per qualsevol dels sistemes previstos a la Llei 30/92 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6.- Sol·licituds

Les sol·licituds es formalitzaran en l'imprès que s'adjunta a aquestes bases, com a annex 1 i han d'anar acompanyades de la següent documentació:

1. Identificació de qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb què ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions.



2. Identificació de qui ha de ser el beneficiari, si és diferent a l'anterior
3. Documentació acreditativa de la representació, en el cas que el sol·licitant actui en nom d'una altra persona física o jurídica. Es podrà substituir aquest document per una declaració responsable que inclogui el compromís d'aportar la documentació acreditativa abans de l'atorgament de la subvenció.
4. En el cas que el sol·licitant sigui una agrupació d'entitats sense personalitat jurídica pròpia, haurà d'aportar la documentació esmentada a l'apartat 4.2 d'aquestes bases.
5. Documentació acreditativa de reunir els requisits exigits:
 - Declaració responsable del seu representant conforme es troba inscrita en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, en el cas d'entitats domiciliades a Sabadell.
 - Fotocòpia dels estatuts de l'entitat, degudament registrats d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.
 - Fotocòpia de la targeta d'identificació fiscal.
6. Declaracions responsables que es relacionen i que s'inclouen en l'annex 1:
 - Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, i compromís de comunicar a l'Ajuntament les que sol·liciti o obtingui amb posterioritat a la data de presentació de la seva sol·licitud.
 - Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció.
 - Declaració responsable d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, o autorització a l'òrgan gestor de la subvenció per efectuar les comprovacions davant els organismes corresponents. **En el cas de no efectuar l'esmentada autorització, el sol·licitant haurà de presentar els certificats acreditatius abans de la resolució de concessió.**



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

- Declaració de no incórrer en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de beneficiari de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.
- 7. Memòria de l'actuació a subvencionar. La memòria constitueix el projecte de l'actuació a subvencionar. Ha de ser suficientment extens i explicatiu. Ha de detallar especialment els objectius que es persegueixen, el públic potencialment beneficiari de l'actuació, les dates aproximades i lloc de realització, les actuacions concretes que es realitzaran i demés documentació que permeti la valoració de l'interès públic per ser mereixedor de la subvenció sol·licitada.
- 8. Pressupost total d'ingressos i despeses previstos (annex 2).
- 9. Dades bancàries on si es subvencionada l'activitat proposada es podrà transferir l'import de la subvenció.

No serà necessària la presentació de la documentació relativa a l'acreditació de la representació ni els estatuts de l'entitat, si aquesta està a disposició de l'Ajuntament per haver-se presentat el/la sol·licitant a anteriors convocatòries, durant els darrers 5 anys sempre i quan no s'hagi produït cap variació. A la sol·licitud, caldrà fer esment d'aquesta circumstància, indicant el departament davant el qual va presentar la documentació i identificant la convocatòria, amb indicació del mes i any de presentació.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies, per solucionar els defectes o omissions o per ampliar la informació.

En cas que el projecte el presentin dues o més entitats s'ha de presentar la documentació de totes les entitats.

7.- Quantia de les subvencions.



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

L'import de cada subvenció s'adequarà segons la partida econòmica destinada en cada pressupost, de la mateixa manera que al nombre de sol·licituds que poden obtenir la subvenció.

L'import de la subvenció concedida, no podrà ultrapassar el cost de l'actuació subvencionada, i la suma de les subvencions obtingudes i aportacions pròpies o de tercers per a l'actuació subvencionada.

S'estableix un màxim del 80% del cost total de l'actuació subvencionable.

8.- Criteris de Valoració.

S'estableix un barem de valoració de projectes per la prioritització de l'atorgament de les subvencions, essent la seva puntuació d'1 a 100 i concretant-se en els següents criteris:

1. Grau d'incidència en la investigació d'aspectes i períodes poc investigats del patrimoni de Sabadell. S'atorgarà una puntuació d'entre 1 i 30 en funció del període sobre el qual es realitzi l'estudi, atorgant-se major puntuació als projectes que es refereixin a períodes menys investigats.
2. Grau de difusió d'aspectes i períodes poc difosos del patrimoni de Sabadell. S'atorgarà una puntuació d'entre 1 i 30 en funció del període al qual es refereix l'estudi, atorgant-se major puntuació als que es refereixin a períodes poc difosos
3. Viabilitat de la proposta. S'atorgarà una puntuació d'entre 1 i 20 punts, en funció de la solvència tècnica i científica del projecte i de l'entitat sol·licitant.



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

4. Grau d'innovació del projecte a la ciutat. S'atorgarà una puntuació d'entre 1 i 10 punts en funció de que les vegades que s'hagi efectuat anteriorment aquesta actuació, atorgant-se major puntuació a aquelles que siguin inèdites.
5. Grau de difusió del projecte. S'atorgarà una puntuació d'entre 1 i -10 en funció de l'expectativa de difusió del projecte. S'atorgarà major puntuació a aquells projectes que presentin un millor pla de difusió.

9.- Procediment d'atorgament .

1. Les subvencions s'atorgaran mitjançant concurrència competitiva sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
2. L'òrgan competent per a la resolució d'aquest expedient ho farà de forma motivada, i s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix la subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.
3. Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió qualificadora presidida per el/la tinent/a d'alcalde de l'Àrea d'Urbanisme i de la qual formaran part el/la tinent/a d'alcalde de l'Àrea de Serveis Centrals de l'Ajuntament, el/la tinent/a d'alcalde de l'Àrea d'Urbanisme, o la persona en qui delegui, el/la director/a de l'Àrea d'Urbanisme o la persona en qui delegui i el/la comissionada de Patrimoni o la persona adscrita a l'Oficina de Patrimoni en qui delegui. Aquesta comissió seguirà els criteris d'avaluació establerts a aquestes bases per determinar la subvenció econòmica que correspondrà. Elaborat el corresponent informe, el president formularà la proposta de concessió que s'eleva al corresponent òrgan administratiu.
4. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la data límit de presentació de



sol·licituds. El venciment d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució legítima a les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu. La notificació de la resolució s'efectuarà a través del tauler d'anuncis municipal, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i es podrà consultar a través de la pàgina web de l'Ajuntament.

5. La resolució que es dicti posa fi a la via administrativa i contra la mateixa es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre que es consideri oportú.

6. En el BOP, en la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de la corporació es publicaran, amb periodicitat trimestral, les subvencions concedides per import superior a 3.000 euros, amb expressió de la convocatòria, la partida pressupostària, el beneficiari, la quantia concedida i la finalitat de la subvenció.

En el cas de que l'import de les subvencions individualment considerades no excedeixi de 3.000€, la publicació del seu atorgament es realitzarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell.

7. La presentació de la sol·licitud per a l'atorgament d'aquestes subvencions implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i la seva publicació en els termes establerts en l'anterior apartat, d'acord amb el que es preveu a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

10.- Obligacions dels beneficiaris.



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els beneficiaris estan obligats a :

1. Acceptar formalment la subvenció en el termini màxim de trenta dies hàbils a comptar de la seva notificació (annex 3). La manca de formalització de l'acceptació facultarà a l'Ajuntament per a atorgar un nou termini o considerar que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.
2. Acreditar que es troben al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, la Generalitat i l'Estat, així com de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
3. Estar inscrites en el corresponent registre oficial, com també en el registre municipal d'entitats en el cas d'entitats amb domicili a Sabadell.
4. Difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'Ajuntament, fent constar en el material imprès o altres mitjans de difusió la frase "amb el suport de l'Ajuntament de Sabadell", conjuntament amb el logotip de l'Ajuntament.
5. Comunicar a l'Ajuntament de Sabadell l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.
6. Aplicar estrictament la subvenció a la finalitat objecte de la convocatòria.

11.- Pagament de la subvenció.

L'import de la subvenció es farà efectiu en dos pagaments, en els terminis següents:

S'efectuarà un primer pagament corresponent al 50% de l'import total concedit, un cop s'hagi formalitzat l'acceptació de la subvenció i el 50% restant un cop s'hagi justificat correctament la realització de l'activitat subvencionada.



12.- Forma i Termini de Justificació.

S'haurà de justificar la realització de l'actuació subvencionada en un termini inferior als tres mesos des de la finalització de l'activitat. En el cas de les activitats que es duiguin a terme en el més de desembre de cada any, la data límit serà el dia 15 de febrer de l'any següent.

La justificació de la subvenció es realitzarà mitjançant l'aportació de:

1. La justificació de la subvenció es formalitzarà en el document adequat que consta a l'annex 4.1 – 4.2.
2. En el cas d'atorgament de subvencions d'import inferior als 3.000 euros, la justificació es formalitzarà en el model 4.1 d'aquest annex, mitjançant l'aportació de:
 - Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
 - Una relació de les despeses i els ingressos totals de l'activitat.
 - Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.

La Intervenció Municipal comprovarà a través de la tècnica de mostreig aleatori simple, les subvencions que consideri oportunes per tal d'obtenir evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció. La Intervenció Municipal podrà requerir als beneficiaris la remissió dels justificants de despesa. Mostreig aleatori simple: selecció d'una mostra mitjançant taules de números aleatoris, utilitzant un programa informàtic específic (full de càlcul). Selecció del 25% de subvencions atorgades.



3. En el cas d'atorgament de subvencions d'import superior als 3.000 euros, la justificació es formalitzarà en el model 4.2 d'aquest annex, mitjançant l'aportació de:
 - Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades a la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts.
 - Una memòria econòmica on consti la relació de les despeses i els ingressos de l'activitat i el detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
 - Original i fotocòpia de les factures i justificants de despeses relatius a l'import total del cost de l'activitat subvencionada. Els originals es retornaran als interessats amb un estampillat, on s'indicarà la subvenció per a la justificació de la qual han estat presentats i l'import del justificant que s'imputa a la subvenció.
4. En tots els casos, exemplar original del material de divulgació o publicació de l'actuació objecte de la subvenció.
5. Demés documentació o materials derivats de la realització de l'actuació i que serveixin de justificació del desenvolupament correcte de l'actuació proposada al Projecte lliurat per a la concessió de la subvenció.
6. Es considera despesa efectuada aquella de la que es disposi justificant (factura/tiquet/nòmina) amb data compresa entre l'inici de l'activitat i la finalització del període de justificació. Com a mínim l'import de la despesa corresponent a la subvenció haurà de constar com a pagada abans de la finalització del termini de justificació.
7. Respecte a les despeses subvencionables que superin els imports previstos a l'article 31 de la Llei General de Subvencions, caldrà que el beneficiari acrediti haver sol·licitat tres ofertes, llevat els casos previstos en el mateix article.



Ajuntament
de Sabadell

Àrea d'Urbanisme
Oficina del Patrimoni

13.- Reintegrament de la subvenció

Les subvencions poden ser anul·lades o revocades per les causes previstes a la Llei 38/2003, General de Subvencions.

Així mateix, l'Ajuntament podrà revisar la resolució d'atorgament de la subvenció en els supòsits següents:

- Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- Quan el beneficiari hagi obtingut per la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de l'Ajuntament superin el cost total de l'activitat subvencionada.
- Quan el beneficiari no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses subvencionades.

Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació total o parcial, o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, el perceptor estarà obligat a reintegrar l'excés, amb els corresponents interessos de demora.

Quan el subvencionat sigui una persona jurídica, en seran responsables subsidiaris els administradors.

14.- Règim jurídic.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell així com la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions i el Reglament que la desenvolupa.

Oficina del Patrimoni
Sabadell, 1 de febrer del 2009