



DIPUTACION DE ZARAGOZA

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA, LA DIÓCESIS DE Y LOS AYUNTAMIENTOS DE, PARA LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO (BIENES ECLESIASTICOS), EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, QUE SE DESARROLLARÁ EN LOS AÑOS 2017 y 2018.

En Zaragoza, a de de 2017

REUNIDOS

De una parte, D. Juan Antonio Sánchez Quero, Iltre. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, en representación de la misma, y

De otra, D., Ecónomo Diocesano, en representación del Obispado de

Y de otra, los Alcaldes de los municipios de:

Las partes intervinientes, en nombre y representación de sus respectivas instituciones, se reconocen recíprocamente capacidad suficiente y necesaria para este acto y proceden a suscribir el presente Convenio y, de conformidad,

EXPONEN

Su común interés en plantear, en los años 2017-2018, y en los años sucesivos, una programación restauradora de Bienes Muebles e Inmuebles de patrimonio histórico artístico, propiedad religiosa, que promueva la continuada recuperación de este patrimonio cultural en la provincia de Zaragoza.

Su voluntad de promover la realización de actuaciones conjuntas y coordinadas, a fin de lograr una mayor y más razonable utilización de los recursos económicos y técnicos con que cuentan las citadas Instituciones, para lo cual se plantea la presente actuación.

ACUERDAN

Primero.- Las Instituciones firmantes se comprometen a restaurar conjuntamente en los años 2017-2018 los Bienes Muebles e Inmuebles relacionados en el Anexo.

En el caso de que hubiese que modificar alguna actuación prevista en el mismo bien, se autoriza al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación Provincial, previa consulta con la Diócesis correspondiente, e informe favorable del Servicio de Restauración, a que se acepte la solicitud motivada del Ayuntamiento o Parroquia.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Segundo.- La aportación económica de cada una de las Instituciones firmantes del presente Convenio será la que se establece en el Anexo. Los Alcaldes de los respectivos Ayuntamientos han presentado con antelación a la firma del convenio, la documentación que se detalla a continuación.

-

-

-

- Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 apartado 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones.
- Declaración de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad Social y no tiene pendiente de pago alguna otra deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón ni es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y realización de la actividad en la subvención concedida con anterioridad en el ejercicio anterior para el mismo destino y finalidad, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.
- Certificado de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo a la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Tercero.- De la contratación y ejecución de los trabajos y obras de Restauración de los Bienes de patrimonio histórico artístico se encargarán los Ayuntamientos. En casos excepcionales de ruina inminente o urgente necesidad, podrá encargarse de la contratación cualquiera de las partes intervinientes en el Convenio.

En el caso de **Bienes Inmuebles**, las obras serán dirigidas por técnico competente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en especial por lo dispuesto en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Con formación en restauración (cursos específicos y obras....) que serán designados por el Ayuntamiento interesado, Parroquia, Arzobispado o el Obispado correspondiente, contando para ello con la colaboración y asesoramiento del Servicio de Restauración, si así se requiere.

En el caso de **Bienes Muebles**, los trabajos serán dirigidos por un conservador-restaurador con experiencia acreditada y que esté en posesión del título oficial de diplomado o grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales,



DIPUTACION DE ZARAGOZA

título de licenciado o grado en Bellas Artes con especialidad en Restauración o título oficialmente convalidado o equivalente a éstos.

Previamente a la intervención, en el caso de que se apreciaran indicios de que el entorno arquitectónico en el que se encuentra el bien a restaurar no ofrece las garantías adecuadas, los servicios técnicos de restauración podrán emitir informe sobre el estado físico desde el punto de vista arquitectónico, al menos de la pared o muro que sirva de soporte incluyendo el sector colindante, recinto o zona en la que se localice y esté ubicado el bien, con el fin de asegurarse que no existen agentes dañinos para la obra objeto de restauración, provenientes de defectos o daños en la arquitectura, tales como goteras, humedades de todo tipo, desprendimientos de cornisas, etc.

Cuando la naturaleza de la intervención lo justifique, podrán intervenir profesionales de oficios especializados, siempre bajo la dirección del conservador-restaurador responsable de la intervención.

Cuarto.- En el caso de los **Bienes Inmuebles**, de la contratación de los proyectos, estudios de seguridad y salud y de la Dirección Facultativa de las obras se encargarán los respectivos Ayuntamientos, Parroquia, Arzobispado o el Obispado correspondiente, bajo la supervisión y asesoramiento del Servicio de Restauración de la Diputación de Zaragoza, si así se requiere.

La intervención podrá ser supervisada de principio a fin por los técnicos del Servicio de Restauración, quienes aportarán la colaboración y asesoramiento que sean necesarios. En caso de discrepancia con la empresa adjudicataria, prevalecerán los criterios propuestos por el Servicio de Restauración siempre y cuando exista conformidad de la propiedad.

Los Ayuntamientos remitirán tres ejemplares de los proyectos, así como, estudios de seguridad y salud a la Diputación Provincial de Zaragoza, quien tras su informe favorable remitirá un ejemplar al Obispado y otro a la Parroquia correspondiente para su archivo. El Ayuntamiento deberá tener en su poder un ejemplar del Proyecto para su tramitación y posterior archivo y los que necesite para las tramitaciones ante otros Organismos. En el caso de que la restauración afecte a un Bien de Interés Cultural, deberá tener además la aprobación de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón.

El pago de los honorarios de los Proyectos, los Estudios de Seguridad y los de Dirección Facultativa se efectuará con cargo a la financiación del Convenio. Los honorarios de Dirección Facultativa, se incluirán en las Certificaciones de obra correspondientes.

Los Proyectos redactados por el técnico competente o documentación sustitutiva deberán presentarse con fecha límite el día **31 de mayo de 2017** y serán informados por el Servicio de Restauración no pudiendo comenzarse las obras sin obtener informe favorable del proyecto. Caso de producirse algún retraso en la



DIPUTACION DE ZARAGOZA

presentación de Proyectos por haber surgido causas imprevistas durante el proceso de ejecución de los mismos, deberá solicitarse la correspondiente prórroga que será valorada técnicamente por el Servicio de Restauración.

La documentación de los proyectos, será como mínimo la siguiente:

MEMORIA

- Introducción.
- Memoria histórica del edificio, de su estilo arquitectónico, descripción del mismo en plantas, existencia de elementos singulares como torres, cimborrios...y otros detalles de interés.
- Estado actual con enumeración detallada de los daños y sus posibles causas con ubicación clara en el edificio.
- Soluciones propuestas y técnica a emplear en todos y cada uno de los daños descritos con expresión, si es preciso, del proceso de actuación a seguir.
- Presupuesto

ANEXOS A LA MEMORIA

- Anexo Fotográfico en color del edificio en general y muy especialmente de todos y cada uno de los daños de modo que se localice su emplazamiento y detalle de los mismos para que pueda comprobarse su alcance y la corrección de la solución propuesta.
- Anexo de Estructura con explicación y cálculos de las soluciones estructurales propuestas.
- Cumplimiento de la normativa vigente.

PLIEGO DE CONDICIONES

- Incluirá anexo con calendario y planificación de los trabajos.

MEDICIONES Y PRESUPUESTO

- Precios unitarios.
- Precios descompuestos.
- Estado de mediciones detallado con expresión de la ubicación de las medidas así como especificación de sus diferentes dimensiones (longitud, anchura, altura, peso...). No se admitirán partidas alzadas, salvo casos debidamente justificados.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- Presupuesto obtenido por aplicación de los diferentes precios a las mediciones de todas y cada una de sus partidas.

Cuando la contratación de obras se ejecute por Administración, al Presupuesto de Ejecución Material se le incrementará el porcentaje del IVA vigente en cada momento.

Cuando la obra se ejecute por contrata, al Presupuesto de Ejecución Material se le incrementará un 13 % de Gastos Generales y un 6% de Beneficio Industrial, y a la suma de las tres cantidades se le añadirá el porcentaje del IVA vigente en cada momento.

PLANOS

Planos generales de estado actual en plantas, alzados y secciones a escala mínima 1/100 pudiendo servir de ubicación de los diversos daños y de las zonas a intervenir.

Planos de estado actual de detalles de los elementos sobre los que actúe presentando las vistas precisas (planta, alzados, secciones y detalles) para su perfecta definición y comprensión. Detalles de la estructura a restaurar y/o modificar. Si fuera necesario se complementarán con documentación fotográfica concreta, quedando a disposición de los técnicos redactores de los proyectos, la documentación existente en el Servicio de restauración, referida al edificio objeto de la intervención.

Planos de restauración con expresión de las soluciones a adoptar presentando las vistas precisas de cómo quedarán las distintas zonas a actuar y detalles a escala adecuada (1/20 mínimo) de soluciones propuestas, de aleros, paramentos, estructuras, etc... a restaurar con expresión de todos y cada uno de los elementos constructivos y/o estructurales que componen dichas soluciones.

Resto de planos, al igual que en los proyectos de obra nueva, correspondientes a las instalaciones que se incluyen en el proyecto, con definición concreta de las luminarias y/o proyectores, a colocar en los planos de alumbrado artístico, si los hubiere.

Quinto.- En el caso de los **Bienes Muebles**, se considera conveniente que el documento de adjudicación del servicio (con las condiciones particulares que procedan) y el contrato, en su caso, sean supervisadas por el Servicio de Restauración previamente a su firma o aprobación efectiva. Una vez suscrito el contrato o adjudicado el trabajo, se remitirán copias del documento al Obispado/Arzobispado, al Ayuntamiento y a la Parroquia correspondientes, así como al Servicio de Restauración de la Diputación Provincial de Zaragoza para su conocimiento y archivo.

El contrato o adjudicación de los trabajos contemplará los costes por las siguientes actuaciones (siempre que procedan):



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- a) Estudios complementarios:
- ◆ Análisis de laboratorio y otras pruebas instrumentales (con especificación del número concreto de operaciones)
 - ◆ Documentación fotográfica.
 - ◆ Planimetrías. Serán imprescindibles para los retablos o conjuntos similares, incluyendo sucesivas copias con medidas acotadas, mapas de daños, descripción iconográfica y demás incidencias de interés.
 - ◆ Mapas de daños y otros gráficos o dibujos.
 - ◆ Estudio histórico-artístico redactado por un historiador del arte especialista en la materia.
- b) Montajes y desmontajes. Como criterio general se evitará el desmontaje y traslado de los bienes objeto de restauración, pero si hubiera necesidad de hacerlo se expondrán de forma razonada los motivos de dicha necesidad. Las intervenciones en retablos o grandes conjuntos similares se realizarán preferentemente in situ.
- c) Embalajes y transportes.
- d) Seguros para la cobertura de traslados y estancia temporal de los bienes a un lugar diferente de su ubicación habitual. La entidad propietaria del bien tendrá la prerrogativa de establecer su valoración económica, que podrá delegar en terceros.
- e) Obras necesarias de arquitectura o albañilería.
- f) Aportación de elementos accesorios: andamios, acometidas eléctricas, sistemas de seguridad, materiales, piezas y estructuras de nueva creación, etc.
- g) Estudio básico y Plan de Seguridad y Salud y coordinación en obra, en aquellos casos que legalmente lo requieran.
- h) Mano de obra especializada y auxiliar.
- i) Instrumental y materiales.
- j) Dietas, desplazamientos y gastos de estancia, especialmente cuando la intervención haya de realizarse in situ.
- k) Informe final por cuadruplicado.

Previamente al inicio de la intervención, los responsables del taller o empresa adjudicataria deberán contactar con los técnicos del Servicio de Restauración de la Diputación de Zaragoza a fin de definir los pormenores que habrán de tenerse en cuenta durante todo el proceso.

La intervención podrá ser supervisada de principio a fin por los técnicos del Servicio de Restauración, quienes aportarán la colaboración y asesoramiento que sean necesarios. En caso de discrepancia con la empresa adjudicataria, prevalecerán los criterios propuestos por el Servicio de Restauración, siempre y cuando exista conformidad de la propiedad.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

En el caso de que la intervención afecte a un bien situado en edificio declarado Bien de Interés Cultural, el Ayuntamiento contratante solicitará, antes del inicio, la debida autorización a la Dirección General de Patrimonio Cultural, de acuerdo con lo previsto en el art. 35.3 de la Ley 3/99 del Patrimonio Cultural de Aragón. El Ayuntamiento contratante deberá comunicar esta circunstancia al taller o empresa restauradora responsable de la intervención.

Si durante algún periodo de tiempo de la intervención se precisara la salida temporal del bien del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Ayuntamiento contratante deberá solicitar autorización a la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón en cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/99 del Patrimonio Cultural de Aragón (artículos 64, 59.2 y 2).

Al finalizarse la restauración el taller o empresa responsable de los trabajos hará entrega de un informe final por cuadruplicado que será conforme al siguiente guión, salvo que por consideración expresa se resuelva en casos particulares eliminar alguno de los puntos que siguen:

- 1) Portada que indique el nombre del bien, ubicación, propietario, plan o planes con cargo a los cuales se ha restaurado, fechas de inicio y finalización de la restauración y responsables de la misma.
- 2) Estudio histórico-artístico redactado por un historiador del arte especialista en la materia.
- 3) Descripción y conclusiones del examen organoléptico.
- 4) Descripción y conclusiones de los análisis físico-químicos y demás pruebas instrumentales, con la localización precisa de las tomas de muestras. Inclusión como anexo del informe completo de laboratorio
- 5) Descripción pormenorizada del estado de conservación inicial.
- 6) Descripción pormenorizada de todas las intervenciones realizadas.
- 7) Justificación de técnicas, procedimientos y materiales empleados, con indicación de los nombres genéricos y comerciales de las sustancias aplicadas.
- 8) Cuadro-resumen de los dos puntos anteriores (intervenciones, técnicas, procedimientos y materiales).
- 9) Mapas de daños, planos con medidas acotadas, dibujos y demás recursos gráficos. En el caso de retablos o conjuntos similares se levantarán planos (principalmente alzados) con medidas acotadas. Sobre la base de dichos planos se elaborará toda la documentación gráfica que sea necesaria: guía para el desmontaje y montaje de los retablos (si se llevara a cabo), elaboración de mapas: de daños y de actuaciones, señalamiento de técnicas artísticas y constructivas, distribución de temas y aspectos iconográficos, etc.
- 10) Documentación fotográfica, exhaustiva y de calidad profesional, siguiendo las siguientes pautas:
 - La documentación fotográfica reflejará el estado previo a la intervención, las fases intermedias y el resultado final, de cada una de las partes y del conjunto del bien.
 - Las fotografías se tomarán en formato JPG con una resolución de 300 ppp.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- Se recomienda además incluir una selección reducida de las imágenes más representativas tomadas a alta resolución, en formato TIFF o RAW, a 300 ppp.
 - Una selección representativa de todas las fotografías tomadas se presentarán impresas en papel de calidad fotográfica.
 - La totalidad de las fotografías tomadas serán impresas en papel a modo de "contactos".
 - La totalidad de las fotografías, debidamente ordenadas por carpeta, se incluirán en CD, DVD o pen drive.
- 11) Plan de mantenimiento.
 - 12) CD o DVD, pen drive que contenga todos los textos, imágenes y gráficos del informe.

Del Informe final de los trabajos de restauración se remitirá una copia a la Diócesis, una al Ayuntamiento, una a la Parroquia y la cuarta quedará en poder del Servicio de Restauración, para su conocimiento y archivo.

Sexto.- Trámite de las subvenciones para Bienes Inmuebles:

A) La Diócesis hará pagos parciales de la aportación económica que le corresponda para cada una de las actuaciones (**20%** del total), antes de finalizar las obras, conforme se vayan presentando las certificaciones correspondientes, si así se requiere por alguna de las partes, durante el periodo de ejecución del plan; En todo caso, con la presentación de la certificación final de obra.

B) El Ayuntamiento asumirá el **20%** del presupuesto total que deberá abonar al contratista una vez finalizada las obras.

C) La Diputación Provincial de Zaragoza tramitará el pago de las subvenciones del siguiente modo:

C.1) **50%** de la subvención con cargo a la aplicación 42000/33600/762.04.17 del Presupuesto de 2017 que se abonará a la firma del presente Convenio de Colaboración.

C.2) **45%** de la subvención con cargo a la aplicación presupuestaria habilitada en el ejercicio 2018 mediante la presentación de la documentación exigida en el presente Convenio, a presentar con fecha límite el día **31 de octubre de 2018**.

C.3) **5%** restante se podrá abonar en la misma fecha que el porcentaje anterior, siempre y cuando las obras se hayan realizado a satisfacción de las partes intervinientes.

Documentación a aportar y plazos a efectos de justificación en cuanto a los pagos que efectuará Diputación Provincial de Zaragoza:



DIPUTACION DE ZARAGOZA

A) Para el trámite del primer cobro de la subvención que aporte Diputación Provincial, bastará con la firma del presente Convenio dentro del ejercicio del año en curso

B) Los Proyectos redactados por técnico competente, así como su nombramiento deberán presentarse con fecha límite el día **31 de mayo de 2017** y serán informados por el Servicio de Restauración no pudiendo comenzarse las obras sin obtener informe favorable del proyecto. Caso de producirse algún retraso en la presentación de Proyectos por haber surgido causas imprevistas durante el proceso de ejecución de los mismos, deberá solicitarse la correspondiente prórroga que será valorada técnicamente por el Servicio de Restauración.

Con fecha límite **31 de julio de 2017**, se presentará por los Ayuntamientos el Acuerdo de adjudicación de los trabajos de restauración, copia del contrato de obras debidamente firmado por las partes intervinientes, la correspondiente licencia de obras y certificación de las obras realizadas en su caso, así como la factura del cartel de obras, al objeto de informar debidamente al Servicio de Restauración sobre el proceso de las obras en curso. En el caso que se requiera autorización de la M.I. Comisión de Patrimonio Histórico Artístico de la Diputación General de Aragón, podrá solicitarse una prórroga para poder efectuar el trámite.

C) Para el trámite del **45%** deberá aportar la justificación de conformidad con el procedimiento de "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", regulado en el artículo 72 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que se detalla a continuación. El **5%** restante hasta totalizar el importe de la subvención se podrá abonar en la misma fecha que el 45%, siempre y cuando las obras se hayan realizado a satisfacción de las partes intervinientes.

- 1) Solicitud del pago de la subvención, firmado por el alcalde-presidente.
- 2) Certificación emitida por el Secretario, con el Vº Bº del Alcalde del correspondiente Ayuntamiento en la que se acredite:
 - Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, es decir, que ha sido ejecutada la inversión que determinó el otorgamiento de la subvención.
 - Los gastos e inversiones totales realizadas con cargo a la obra subvencionada, debidamente relacionados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - Relación detallada de otros ingresos o subvenciones obtenidas para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia, o en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- 3) Informe descriptivo de la actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 4) Las certificaciones y el certificado final de las obras, aprobadas por el órgano municipal competente, suscritas por la dirección facultativa, llevando el documento la fecha de finalización de las obras.

La certificación final de liquidación se acompañará de una Memoria final de la restauración efectuada, de contenido técnico, que incluirá:

- Descripción de las obras ejecutadas.
 - Reportaje selectivo de fotografías impresas en papel de calidad fotográfica que recoja el estado inicial, el proceso de restauración y el estado final del edificio.
 - Planos finales del edificio restaurado.
 - CD o DVD que contenga las fotografías incluidas en el reportaje anteriormente citado y los planos en formato DWG.
- 5) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (originales o fotocopias compulsadas) incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2. Entre estas facturas figurará la del contratista, las facturas de las catas, apeos, análisis realizados que se consideren necesarios, los honorarios del técnico por la redacción de Proyecto, las facturas de la dirección facultativa, por Dirección de obra, dirección de ejecución de obra, estudio y coordinación de seguridad y salud. Se comprobará que existe constancia en el Servicio de Restauración de haberse recibido en su momento la factura del cartel de las obras.
 - 6) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Séptimo.- Trámite de las subvenciones para Bienes Muebles:

- A)** La Diócesis hará pagos parciales de la aportación económica que le corresponda (**20%** del presupuesto total), según el Anexo, para cada una de las actuaciones conforme se vayan presentando las facturas por parte de la empresa adjudicataria; En todo caso, con la presentación de la liquidación final y certificado de finalización de la restauración.
- B)** El Ayuntamiento asumirá el **20%** del presupuesto total que deberá abonar al contratista una vez finalizados los trabajos.
- C)** La Diputación Provincial de Zaragoza tramitará el pago de las subvenciones del siguiente modo:

C.1) 50% de la subvención al Ayuntamiento tras la firma de este Convenio, con cargo a la aplicación presupuestaria 42000/33600/762.03.17 del Presupuesto vigente.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

C.2) **45%** de la subvención con cargo a la aplicación presupuestaria habilitada en el ejercicio 2017 mediante la presentación de la documentación exigida en el presente Convenio, a presentar con fecha límite el día **31 de octubre de 2018**.

C.3) **5%** restante se podrá abonar en la misma fecha que el porcentaje anterior, siempre y cuando los trabajos de restauración se hayan realizado a satisfacción de las partes intervinientes.

Documentación a aportar y plazos a efectos de justificación en cuanto a los pagos que efectuará la Diputación Provincial de Zaragoza:

Para el trámite del cobro del **50%** de la subvención que aporte la Diputación Provincial de Zaragoza, bastará con la firma del presente Convenio dentro del ejercicio de 2017.

A) Para el trámite del **45%** deberá aportar la justificación de conformidad con el procedimiento de “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”, regulado en el artículo 72 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que se detalla a continuación. El **5%** restante hasta totalizar el importe de la subvención se podrá abonar en la misma fecha que el 45%, siempre y cuando las obras se hayan realizado a satisfacción de las partes intervinientes.

- 1) Solicitud del último pago pendiente, firmado por el alcalde-presidente.
- 2) Certificación emitida por el Secretario, con el Vº Bº del Alcalde del correspondiente Ayuntamiento en la que se acredite:
 - Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, es decir, que ha sido ejecutada la inversión que determinó el otorgamiento de la subvención.
 - Los gastos e inversiones totales realizados con cargo a la actuación subvencionada, debidamente relacionados, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la contratación se adjudique por un presupuesto de cuantía diferente al presentado en el momento de la solicitud de subvención, se hará constar la desviación correspondiente.
 - Relación detallada de otros ingresos o subvenciones obtenidas para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia, o en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido.
- 3) Memoria de actuación, suscrita por el alcalde-presidente, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- 4) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (originales o fotocopias compulsadas) incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2.
- 5) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Octavo.- La fecha límite para la presentación de justificantes del último plazo será el día **31 de octubre de 2018**. El plazo límite para la ejecución de los trabajos coincidirá con el plazo de justificación. Los Ayuntamientos podrán motivadamente solicitar prórroga hasta el día **1 de diciembre de 2018**. En el caso que el Servicio de Restauración no conteste a dicha solicitud en el plazo de diez días hábiles desde su presentación por la entidad local, deberá entenderse concedida dicha ampliación por silencio administrativo.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada, sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción.

Los documentos justificativos podrán presentarse utilizando los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Noveno.- Documentación a aportar y plazos a efectos de justificación en cuanto a los pagos que efectuará la Diócesis:

Bienes Inmuebles: La Diócesis hará pagos parciales de la aportación económica que le corresponda para cada una de las actuaciones antes de finalizar las obras, conforme se vayan presentando las certificaciones correspondientes, si así se requiere por alguna de las partes, durante el periodo de ejecución del plan; En todo caso, con la presentación de la certificación final de obra.

Bienes Muebles: El procedimiento de pago a seguir por la Diócesis se efectuará mediante las facturas expedidas por la empresa adjudicataria de la actuación durante el periodo del convenio, y la correspondiente supervisión del Servicio de Restauración de la Diputación Provincial de Zaragoza; En todo caso, con la presentación del certificado de finalización de la restauración.

Décimo.- Pago no procedente y reintegro de la subvención.

No procederá el pago de la subvención concedida o se exigirá el reintegro de las cantidades percibidas y los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- a) No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social o ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- b) Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos por los preceptos 13 y 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar.
- d) Incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a que estaba sujeta su concesión.
- e) Presentar la justificación fuera del plazo establecido al efecto, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de Subvenciones RD887/2006, de 21 de julio.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a los procedimientos establecidos legalmente. Igualmente procederá el reintegro del exceso obtenido por subvenciones o ayudas de entidades públicas o particulares sobre el coste total de la actividad desarrollada.

Duodécimo.- Las partes que suscriben este Convenio asumen los derechos de edición, con fines científicos y de divulgación de los contenidos del Informe Final de la Restauración, bien sea de alguna de las partes restauradas o de la totalidad, haciendo constar que el copyright de las imágenes corresponde a la Diócesis.

En el cartel de la obra y en todos los demás soportes informativos, documentación técnica y ediciones figurarán los logotipos y el nombre de las Instituciones que colaboran en la restauración de cada uno de los inmuebles (se facilitará modelo de cartel tipo). El gasto correspondiente al cartel de la obra será subvencionable.

El Arzobispado/Obispado pondrá a disposición de la Diputación Provincial de Zaragoza los bienes muebles restaurados para su inclusión en las futuras actividades culturales de carácter temporal que ésta pueda programar, siempre supeditadas a las funciones de culto y a las exigencias de óptima conservación de dichos bienes. Así mismo, la diócesis se compromete a que los bienes restaurados se destinarán a la finalidad que motivó la concesión de la subvención durante un periodo no inferior a cinco años, como exige el precepto 31.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Decimotercero.- Comisión de seguimiento:

Las partes intervinientes expresan su voluntad y entendimiento en colaborar para facilitar la práctica de usos de tipo cultural y turístico respetuosos con el uso religioso propio de estos bienes.

Representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza y de la Diócesis correspondiente, podrán reunirse durante el desarrollo del Convenio, para comprobar la correcta ejecución del mismo.

Decimocuarto.- Duración del Convenio.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

La colaboración recíproca objeto de este Convenio tendrá vigencia desde la firma por las partes, y finalizará el día 31 de diciembre de 2017.

Decimoquinto.- Extinción del convenio.

El presente Convenio se extinguirá por las causas generales previstas en las leyes y concretamente:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por el incumplimiento de sus obligaciones por cualquiera de las partes

Decimosexto.- Resolución de controversias. _

Las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente para todas las cuestiones y/o diferencias que pudieran surgir en relación con la interpretación y aplicación del presente Convenio a los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

Y para que así conste y en prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, así como el Anexo que se acompaña, se firma en triplicado ejemplar, con la rúbrica en cada una de las hojas que compone el anexo, en el lugar y fecha indicados.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE ZARAGOZA,

EL ECÓNOMO DIOCESANO,
DEL OBISPADO DE.....

Fdo.: Juan Antonio Sánchez Quero

Fdo.:

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO
DE

Fdo.: