

ANEXO II-A

SUBVENCIONES, DESTINADAS A MUNICIPIOS ARAGONESES PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES DE TITULARIDAD MUNICIPAL O BIENES CEDIDOS Y GESTIONADOS POR LAS ENTIDADES LOCALES, INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL ARAGONÉS Y DESTINADOS A USO PÚBLICO

CONVOCATORIA / EJERCICIO:

ÍNDICE DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SOLICITUD SUBVENCIÓN ACTUACIÓN EN BIEN MUEBLE

☐ Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento en el que se acredite la titularidad municipal del bien objeto de la subvención.

☐ Certificado del Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento en el que se acredite:

1º. Que la entidad local municipal no incurre en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2º. Que la entidad local municipal está al día de la rendición de cuentas ante la Cámara de Cuentas de Aragón y ha adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado los correspondientes planes económicos financieros en caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

3º No ser beneficiario de otras ayudas o fuentes de financiación para la actuación subvencionable solicitada.

☐ Ficha de terceros (si la entidad local no estuviera dada ya de alta con anterioridad o si quisiera cambiar el número de cuenta), de acuerdo con el impreso oficial del Gobierno de Aragón, disponible en el enlace: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/ficha-terceros-designacion-cuenta-bancaria>.

☐ Presupuestos de honorarios de los profesionales intervinientes en la redacción de los proyectos o memorias valoradas, estudios previos, informes técnicos y certificados necesarios para la ejecución de la actuación.

☐ Otra documentación que se estime oportuna, en orden a acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.



En caso que se presente documentación adicional, especificar aquí su contenido:

☐ Documentación indicada en el artículo 38.2.8.A (Documentación técnica a aportar para actuaciones en bienes muebles):

A.1. Si la actuación en el bien mueble no está iniciada a la fecha de publicación de la presente Orden, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Proyecto o, en su defecto, memoria valorada. Este documento técnico deberá ir firmado por un/una conservador/a-restaurador/a de bienes culturales en posesión de la correspondiente titulación oficial y, como mínimo, tendrá el siguiente contenido:
 - Reseña histórico artística del bien mueble, en la que se resalten sus valores más significativos y se especifique la protección cultural del bien según la normativa vigente.
 - Justificación de la necesidad de la intervención para la conservación del bien y para la viabilidad del uso público al que se va a destinar.
 - Descripción del destino del bien mueble a restaurar.
 - Diagnóstico del estado actual de conservación del bien basado en las patologías detectadas.
 - Propuesta de intervención detallada, en la que se describan y justifiquen los criterios, procedimientos, materiales y productos a utilizar.
 - Medios personales y materiales requeridos para la ejecución de la actuación.
 - Plazo estimado de ejecución de la actuación.
 - Presupuesto estimado de ejecución de la actuación, desglosado con el mayor nivel de detalle posible. Al presupuesto de ejecución material se le añadirá un 13 % de gastos generales y un 6% de beneficio industrial y un 21% de I.V.A.
 - Anexo gráfico: Mapa de daños o patologías del bien.
 - Anexo fotográfico: Fotografías generales y de detalle del bien, tanto actuales como históricas (si las hubiera).
 - Anexo traslado bien: En el caso excepcional de que una parte o la totalidad del bien mueble objeto de la actuación, por razones técnicas, deba ser intervenido en un taller de restauración, el traslado de dicho bien desde su inmueble de procedencia hasta el taller de destino exigirá la presentación de un informe justificativo de tal circunstancia, firmado un/una conservador/a-restaurador/a de bienes culturales, así como la acreditación de la contratación de un seguro clavo a clavo. Estos dos documentos serán aportados junto al justificante de la solicitud de la autorización para su salida temporal por parte de la Directora General de



Patrimonio Cultural, en virtud del artículo 64 de la Ley 3/1999 del Patrimonio Cultural Aragonés.

A.2. Si la actuación en el bien mueble está iniciada a la fecha de publicación de la presente Orden, además de la indicada en el apartado A.1, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe técnico que describa el nivel de ejecución de la intervención en el momento de la solicitud, en relación al proyecto o memoria inicial, y que esté firmado por el/la conservador/a-restaurador/a de bienes culturales responsable de su ejecución.

A.3. Si la actuación en el bien mueble está finalizada a la fecha de publicación de la presente Orden, además de la indicada en el apartado A.1, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Memoria final de la intervención realizada, firmada por el/la conservador/a-restaurador/a de bienes culturales responsable de su ejecución.

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Avenida de Ranillas 5D, 2ª Planta, 50018, Zaragoza