

NORMAS DEL PLAN PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL

PREÁMBULO

De conformidad con el artículo 39 de la Constitución española “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”.

Dicha protección, que se debe manifestar en todas las Administraciones Públicas, se pretende potenciar en la provincia de Zaragoza, a través del plan de subvenciones financiado por la Diputación Provincial, destinado a la ocupación del tiempo libre de los menores de edad de los municipios de Zaragoza durante los periodos no escolares.

El artículo 25.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge como competencia propia de todos los municipios la promoción de ocupación del tiempo libre.

Además, en el ámbito de Aragón, la ley de administración local de Aragón dispone en el artículo 42. 2. n) que “los ámbitos de la acción pública en los que los municipios podrán prestar servicios públicos y ejercer competencias, con el alcance que determinen las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma reguladoras de los distintos sectores de la acción pública, serán los siguientes: n) “la ocupación del tiempo libre”.

Este conjunto legislativo, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas, permite garantizar un marco normativo para las Entidades Locales dentro de sus competencias para poder ejercer la “ocupación del tiempo libre” mejorando la calidad de vida de su población y, en el marco de dichas políticas, progresando con un aumento de prestación de servicios.

La realización de las mencionadas actividades con los menores de edad tiene como resultado permitir una mayor conciliación de la vida familiar en el ámbito rural, ya que la ocupación del tiempo libre de estos menores durante los periodos no lectivos permite facilitar su atención y asistencia en el ámbito municipal mientras que los padres, madres o tutores están en su jornada laboral.

La conciliación de la vida familiar permite a su vez, un arraigo de la juventud a los municipios, facilitando el asentamiento de población en edad laboral a la vida rural especialmente en los pequeños municipios y luchando contra la despoblación.

La Diputación Provincial de Zaragoza, tiene atribución competencial regulada en el artículo 36 1.b) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local que regula como competencias propias de la Diputación o entidad equivalente: *las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso: la asistencia y*

cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Además, el artículo 69 de la Ley de Administración Local de Aragón regula la asistencia económico-financiera de las Diputaciones Provinciales a favor de las Entidades Locales, y prevé la posibilidad de llevarla a cabo mediante la concesión de subvenciones a fondo perdido.

Se declara que el presente **PLAN PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL** es un **Plan en funciones de cooperación y asistencia municipal** y teniendo en cuenta la declaración de cooperación y asistencia que tiene el presente Plan, es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial del año 2016 a los efectos regulados, y para poder financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada.

CLÁUSULA PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE

- Primero.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus preceptos básicos.
- Segundo.- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en sus preceptos básicos.
- Tercero.- Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
- Cuarto.- La legislación de Régimen Local de Aragón en cuanto no haya sido desplazada en su aplicación por la legislación básica estatal.
- Quinto.- Las normas estatales de carácter no básico contenidas en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento y en las demás normas de desarrollo.
- Sexto.- Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Diputación Provincial de Zaragoza, que actúa como bases reguladoras, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, número 99 de fecha 4 de mayo de 2016.
- Séptimo.- Las resoluciones de Presidencia de la Diputación Provincial que, en desarrollo de la Ordenanza General, aprueben las convocatorias de subvenciones.
- Octavo.- Las Ordenanzas específicas que puedan aprobarse respecto de las líneas especiales de subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en la Ordenanza General.
- Noveno.- Los acuerdos plenarios y resoluciones de Presidencia de la Diputación Provincial que, en desarrollo de las Ordenanzas específicas, aprueben las convocatorias anuales de subvenciones.
- Décimo.- Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza 2024-2027.

- Undécimo.- Supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO Y FINALIDAD.

Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los artículos 18 y siguientes del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, de subvenciones a Municipios de la Provincia de Zaragoza, excluyendo Zaragoza capital, para el desarrollo de actuaciones de ocupación del tiempo de libre con los menores de edad durante periodo no lectivo.

Como periodo no lectivo, a efectos de la convocatoria, se entiende como aquel que no corresponde al periodo de docencia en el aula, aprobado como vacaciones escolares y otros días no lectivos por el Gobierno de Aragón por Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024- 2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las actuaciones a subvencionar se podrán organizar bajo la denominación de colonias, campamentos, cursos o cualquier otra similar, siempre que tengan como finalidad el entretenimiento y ocupación del tiempo libre de los participantes. Se podrán incluir en este Plan varias actuaciones de un mismo Ayuntamiento.

Se entiende por menor de edad para dichas actividades del tiempo libre, cualquier menor que no haya cumplido 18 años antes del inicio de la actividad. Dicho requisito deberá ser comprobado por el Ayuntamiento.

Esta convocatoria y la ejecución de las actuaciones subvencionables estarán presididas por el respeto al ámbito competencial propio de cada Administración. Deberá cumplirse en todo caso la normativa vigente en materia de contratación administrativa y de contratación de personal, así como las normas específicas que regulen la actividad a realizar.

Las personas que intervengan en la prestación de los servicios deberán tener la cualificación suficiente en cumplimiento de la normativa aplicable, cuya acreditación y cumplimiento deberá ser comprobado por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA TERCERA.- DOTACIÓN ECONÓMICA

La dotación necesaria para la presente convocatoria asciende a la cantidad de 200.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 31300/23100/4620100 “a Ayuntamientos” RC nº 22024002865 del vigente Presupuesto Provincial 2024. No

obstante, el crédito podrá ser ampliado en 150.000 euros más, con cargo a la misma aplicación presupuestaria.

En caso de ser ampliado, dependerá de la disponibilidad del crédito, previa tramitación presupuestaria, publicándose los créditos disponibles previo a la resolución de la convocatoria, mediante Decreto de Presidencia. Dicha modificación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

CLÁUSULA CUARTA.- ACTUACIONES A SUBVENCIONAR

1. Las actividades deberán cumplir las siguientes condiciones:

- No incluirán pernocta.
- La jornada y horario serán libres. No se establece un número mínimo ni máximo de días, pero la solicitud deberá determinar un número de días cierto. La actividad se podrá realizar en días alternos sin continuidad siempre que pueda ser cumplida su finalidad.
- Las actividades podrán tener una finalidad formativa además de una finalidad lúdica y, por lo tanto, cabrá incluir la ocupación del tiempo libre destinada al aprendizaje de idiomas, instrumentos musicales, actividades deportivas y otras similares.
- Las actividades podrán ser desarrolladas en espacios públicos o privados, bajo la forma de gestión que apruebe el Ayuntamiento.
- La actividad de ocupación del tiempo libre podrá incluir desayunos, almuerzos u otro tipo de alimentación que corresponda de acuerdo con la franja horaria de desarrollo de la actividad.

2. Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- Las que no estén destinadas única y exclusivamente a la finalidad del plan de conciliación de la vida familiar para ocupación del tiempo.
 - Las que a pesar de incluir una denominación propia del plan, no pueda ser acreditado en la sinopsis el objeto y finalidad de la subvención.
 - Las destinadas a personas mayores de 18 años al inicio de la actividad.
 - Las que se realicen durante el periodo lectivo, aunque sea fuera del horario, así como la ocupación de tiempo libre incluido los fines de semana dentro del periodo de las clases, entendiéndose como lectivo el contemplado en la Resolución de 31 de marzo de 2023, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2023-2024 y 2024- 2025 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - Las que pueden ser objeto de subvención dentro del Plan de Todos y Todas 2024 relativas a igualdad y contra la discriminación.
-

3. La solicitud deberá determinar el nombre de **la actividad o actividades**, con un pequeña sinopsis, que recoja las actuaciones a realizar, las fechas de su realización, el colectivo destinatario con franja de edad, así como el lugar de realización.

4. Asimismo deberá hacerse constar si la ejecución de la actividad se realizará con medios propios municipales o va a ser contratada total o parcialmente con empresas que cuenten con la habilitación necesaria.

CLÁUSULA QUINTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Las solicitudes deberán incluir un presupuesto estimado del coste de las actividades en el que se detallarán los gastos previstos que sean imputables directamente a las actuaciones.

2. Los gastos deben responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultar estrictamente necesarios.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

4. No serán subvencionables:

Los gastos de personal municipal de servicios generales.

Los gastos indirectos, tales como electricidad o suministro de agua.

Los gastos de inversión, amortización de bienes, préstamos, intereses, o cualquier pago de tributos, autorizaciones o licencias.

Los gastos de mantenimiento o acondicionamiento de instalaciones.

Los gastos correspondientes a entradas o pagos análogos que deban realizarse por el uso de instalaciones/parques/actividades de terceros ni los derivados de la utilización de medios de transporte.

CLÁUSULA SEXTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES E INGRESOS

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad siempre que no se financie la totalidad, procedentes bien de Diputación Provincial o de otras administraciones públicas, entidades privadas o personas físicas sin que en ningún caso sea de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con estos, supere el coste de la actividad subvencionada (artículo 21.2 de la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza).

En caso de haber sido solicitadas, se hará constar dicha circunstancia en el Anexo I, y si son concedidas, se hará constar dicha circunstancia en el Anexo II (II.3); ó, dentro del mes siguiente a la concesión de una nueva subvención para esta misma finalidad que se obtenga con posterioridad, deberá presentarse la declaración en la Diputación Provincial de Zaragoza.

Dicha subvención será compatible también con otro tipo de actividades de ocupación del tiempo libre que reciban subvención por la Diputación Provincial de Zaragoza y que se realicen en otro periodo determinado previamente, y así quede acreditado que son actividades distintas siempre que se constate que la finalidad de la modalidad que solicita en este plan sea diferente y que van destinado a otro colectivo. No obstante, deberá comunicarse junto con su solicitud igualmente, aportando declaración responsable sobre tales extremos.

En el caso de que esté previsto que los usuarios deban abonar alguna tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario, deberá incluirse en la solicitud la previsión de usuarios y de ingresos a obtener, acompañada de la ordenanza fiscal, la ordenanza no fiscal o el instrumento jurídico de aprobación.

En el caso de que se prevea que el servicio será gratuito para los usuarios, deberá ser certificado tal extremo por el Alcalde/a y Secretario/a y no será necesaria la determinación del número de usuarios del servicio.

Si una vez realizada la actividad su coste final sufre modificaciones por el número de usuarios, deberán comunicarse a la Diputación Provincial de Zaragoza las variaciones sobre el presupuesto estimado, así como los ingresos reales efectivamente producidos. El exceso de financiación como consecuencias de los mayores ingresos determinará la obligación de reintegro parcial de la subvención.

CLAÚSULA SÉPTIMA.- BENEFICIARIOS

1.- Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los Municipios de la provincia de Zaragoza, excluyendo de esta convocatoria a Zaragoza capital.

2.- Deberán cumplir los requisitos necesarios para acceder a la subvención y presentar en plazo la solicitud.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario, las Entidades Locales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Deberán aportar declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los apartados 2 y 3 del citado artículo.

4.- Los beneficiarios deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización de gasto, haber presentado

planes económicos-financieros, en el caso de que sus cuentas presentes desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

5.- Los beneficiarios deberán suscribir declaración responsable de no haber recibido otra subvención de ocupación del tiempo libre, y en caso de haber solicitado para la misma anualidad 2024, declaración responsable de actividades con distintos sujetos, fechas y contenido, certificado por el Alcalde/Secretario.

8.-En cuanto a la acreditación, en su caso, de la representación de los solicitantes de las subvenciones, se trata de Ayuntamientos con personalidad jurídica propia por lo que sus representantes son los/las Alcaldes/as presidentes respectivos.

CLÁUSULA OCTAVA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia, según modelo oficial (Anexo I - Solicitud), firmada por el Alcalde/Alcaldesa del Municipio interesado y dirigida al Sr. Presidente de la Diputación, y se presentarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y durante un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia editado informáticamente en la página Web www.dpz.es.

Dicha solicitud deberá acompañarse con los documentos siguientes:

- Anexo I.1 Solicitud y Declaración responsable
- Anexo I.2 Proyecto/Actividades solicitadas, memoria explicativa, sujetos que va destinado, lugar de la actividad, fechas de realización y descripción detallada del presupuesto de las mismas.

Además, en el caso de que esté previsto, que los usuarios deban abonar alguna tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario, se deberá aportar la ordenanza fiscal, la ordenanza no fiscal o el instrumento jurídico de aprobación.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, la Diputación Provincial requerirá a la Entidad Local para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud. Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria quedarán sin efecto alguno, por lo que en caso de pretender su inclusión en este Plan, deberán formular nueva petición, acompañando los documentos señalados anteriormente, dentro de los plazos previstos en la convocatoria.

CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Cada Entidad Local que proyecte realizar actividades de Igualdad en su ámbito local, debe comprometerse a:

- 1.- Participar en este Plan Provincial, según las normas de la presente Convocatoria, las cuales tendrán carácter vinculante.
- 2.- Asumir, en su caso, la diferencia económica establecida entre la subvención concedida y el coste real de la actuación o contratación realizada.
- 3.- Plan financiero.- Cuando para la realización de una actividad se cuente con financiación procedente de otras Administraciones o Entidades, además de la correspondiente a esta convocatoria, así como en el caso de establecerse cuotas de inscripción y/o participación se indicará el plan financiero correspondiente a dicha actividad debiendo comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad y en general toda financiación para la actividad.
- 4.- Realización de la actividad.- Los beneficiarios deberán realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.
- 6.- Actuaciones de control.- Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las de control financiero de la Intervención General, así como los demás previstos en la vigente legislación y específicos del Plan de que se trate.
- 7.- Seguir los procedimientos previstos en la normativa vigente de contratación administrativa en la contratación de las actuaciones objeto de subvención, así como el cumplimiento de toda la normativa vigente que pueda ser de aplicación tanto al funcionamiento de la actividad como a las medidas de prevención, control y supervisión de menores y del personal que realizará dicha actividad se encuentra acreditado y con cualificación suficiente para el trabajo que está realizando. También, queda en todo caso responsabilidad de los municipios la comprobaciones de seguridad y condiciones técnico-sanitarias que deban a cumplir dichas instalaciones. También la relativa a protección de datos de los menores y tutores legales.

CLÁUSULA DÉCIMA.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a 10.000,00 euros por Ayuntamiento (incluidas todas las actividades para los que esta solicite la ayuda).

Se repartirá con el máximo establecido, el crédito entre todas las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

En caso de que el importe solicitado por las entidades locales que cumplieran los requisitos para ser beneficiarias de subvención superara el presupuesto disponible y en consecuencia éste no fuera suficiente, se reduciría proporcionalmente el importe a conceder. Se aplicará una regla de tres estableciendo una relación lineal proporcional

entre el importe total solicitado y el importe total disponible, y el importe solicitado por cada entidad local.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La tramitación de los expedientes, cuya instrucción se lleva a cabo por personal del Servicio de Bienestar Social y desarrollo seguirá las siguientes fases:

1º Informe Jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicho informe será suscrito por un funcionario técnico de administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A.

2º Informe Técnico en el que se hará constar el número de solicitudes totales y por municipios destinatarios, coste de las actuaciones, importe solicitado, cumplimiento del plazo así como el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las cláusulas de la convocatoria.

3º Propuesta de concesión o de denegación formulada por una Comisión Valoradora, de carácter técnico, a la que corresponde examinar, evaluar las solicitudes presentadas y elaborar un informe motivado en que figurarán las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.

4º Propuesta de resolución provisional suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre.

5º Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado al interesado para cumplir con el trámite de audiencia. El interesado, en el plazo de diez días, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

6º Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre 1986.

7º Fiscalización previa del expediente por la Intervención General.

8º Resolución de Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes contados desde el día siguiente al que finalice el plazo

de presentación de solicitudes. Dicha resolución podrá ser ampliable mediante Decreto de la Presidencia, y se hará pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la resolución podrá formular potestativamente requerimiento para su anulación o revocación, en el plazo establecido según lo dispuesto en el artículo 44, en relación con el 46.6, de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza.

La resolución que aprueba la concesión de subvenciones se publicará de conformidad con lo establecido en la normativa.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA.- REFORMULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Reformulación

Cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al 50% de la solicitud/es presentada por el municipio (importe solicitado de la subvención no coste del servicio), el beneficiario podrá presentar solicitud de reformulación, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del Decreto de concesión en el Boletín Oficial de la Provincia, presentando de nuevo todos los Anexos. Se entiende que la Administración insta al beneficiario a presentar la reformulación siempre que cumpla los requisitos, desde la mencionada publicación, de conformidad artículo 27 de la Ley 38/2003. La documentación se presentará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015.

Modificación

Cuando el beneficiario ponga en comunicación de la Administración concedente, las modificaciones del proyecto antes de su fecha de realización, el órgano concedente, previo informe técnico, podrá aceptarla, siempre y cuando no suponga dañar a terceros. Dicha modificación será aprobada, previo informe técnico, por Decreto de la Presidencia. La aceptación, en el momento de la justificación, de estas modificaciones no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder de conformidad con la Ley General de Subvenciones y los artículos 61 y 86 del Reglamento de Subvenciones.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. - COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN VALORADORA

La Comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Jefa de Servicio de Bienestar Social y Desarrollo Yolanda Morales Pasamar, o en sustitución Ariadna Muñoz Bamala, Jefa de Sección de Fomento e Infraestructuras

y Empleo, que ejercerá las funciones de Secretaría con voz pero sin voto, lo cual se reflejará en las oportunas actas.

- Tres funcionarios del grupo A2 de la Sección de Bienestar Social y Formación: Teresa Girón Mombiela, Luis Antonio García Arrazola, y Carmen María Rubio Cabetas actuando como suplentes Soledad Villar Baquero y Jesús Pinar Vázquez, o personas que les sustituyan.

Para su válida constitución y funcionamiento será necesario que además del Secretario haya tres miembros.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La aportación de la Diputación Provincial de Zaragoza a la Entidad beneficiaria, se realizará mediante anticipo del 100% del importe total de la subvención concedida una vez publicado en el BOPZ de Zaragoza la concesión de subvenciones correspondientes al Plan de conciliación de la vida familiar 2024.

La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión así como el régimen del pago anticipado, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Las actividades objeto de este Plan deberán llevarse a cabo durante el periodo comprendido entre el día 1 de enero de 2024 y el día 31 de diciembre de 2024.

El plazo para justificar finalizará el día 1 de abril de 2025. La presentación de la justificación podrá realizarse por cualquiera de los medios previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para lo cual deberá presentarse la documentación siguiente:

- Anexo II.1 Certificado por el/la Secretario/a con el VºBº del Alcalde/sa. (según modelo oficial).

- Anexo II.2 Memoria de actividades realizadas. (Se adjunta Anexo con texto libre a cumplimentar, a realizar por la entidad local. Debe ser una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actuaciones realizadas, participación de la población y de los

resultados obtenidos, dicha memoria deberá tener detalle suficiente para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión).

- Anexo II.3 Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas en relación con el presupuesto.

b) Justificantes acreditativos del gasto de las actuaciones, mediante facturas o documentos de valor probatorio ó equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación anterior en documento original o fotocopia compulsada, de fecha de gasto comprendida entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024 (ambos inclusive). Igualmente, deberá acreditarse el procedimiento de contratación seguido, en su caso, de acuerdo con la normativa de contratación vigente.

En relación con estos justificantes, en caso de realizarse cursos, talleres o actividades similares, las correspondientes facturas indicarán con claridad el concepto facturado, la descripción del mismo, las fechas de impartición, el número de horas impartidas y el tipo y cuota de IVA, haciendo referencia expresa a la posible exención).

c) Una relación detallada de otros ingresos, tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Además, en el caso de que los usuarios hayan abonado alguna tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario, se deberá aportar la ordenanza fiscal, la ordenanza no fiscal o el instrumento jurídico de aprobación, si fue aprobado con posterioridad a la solicitud de la convocatoria.

d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

e) Acreditar documentalmente o por cualquier otro medio la publicidad de la financiación de las actividades a través de la subvención concedida.

En el caso de que la Entidad beneficiaria presente deficiencias en la documentación justificativa, la Diputación le requerirá para que en el plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- REINTEGRO Y CORRECCIONES FINANCIERAS

Se exigirá el reintegro de las cantidades percibidas y de los correspondientes intereses de demora, en los casos y conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En cuanto a las correcciones financieras se estará a lo establecido por Decreto de la Presidencia número 887, fecha 1 de abril de 2022 (CSV 5Z96YHZ4N4XSZEK4FCK2HWEA).

Puede ser consultado en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza <https://dpz.sedelectronica.es/document-validation.1> introduciendo el CSV.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES SUBVENCIONADAS.

Los Técnicos del Servicio de Bienestar Social y Desarrollo de la DPZ, podrán solicitar cuantos informes y evaluaciones consideren pertinentes durante el desarrollo del proyecto.

En el caso de que se crea necesario informe aclaratorio, visita de seguimiento o evaluación sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar donde se ejecuta la acción, así como a la información y documentación organizativa relativa a su ejecución.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- PUBLICIDAD INSTITUCIONAL

Las Entidades beneficiarias de las ayudas harán constar la participación de la Diputación Provincial de Zaragoza en todo el material divulgativo utilizado en relación con la actividad subvencionada. Teniendo en cuenta el objeto y período subvencionable, el beneficiario de la subvención y siempre que así sea posible, dará adecuada publicidad al carácter público de la financiación.

Las medidas de difusión consistirían en la inclusión de la imagen institucional de la Diputación Provincial de Zaragoza, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA.- PUBLICACIÓN

La presente Convocatoria se publicará en La Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, y en la página Web www.dpz.es.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- IMPUGNACIÓN

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa y puede ser recurrida potestativamente ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, o directamente mediante recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, contados en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales que se aporten por ser necesarios para la gestión de la subvención, se obtienen para formar parte de ficheros responsabilidad de Diputación Provincial de Zaragoza.

Estos ficheros se utilizan para la gestión de la solicitud, su resolución, la gestión de la subvención y el control de beneficiarios.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos por todos los interesados mediante escrito dirigido a Plaza de España nº 2-50071 Zaragoza (Zaragoza).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ANEXO I.1- SOLICITUD Y DECLARACIONES
RESPONSABLES**

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Ayuntamiento/ Entidad local:			
C.I.F.:			
Teléfono:			
Dirección a efectos de notificación:	Vía:		
	Municipio:		
	Provincia:		
	C. Postal:		
Correo electrónico a efectos de notificación:			
Alcalde/sa Presidente/a:	Nombre y apellidos:		

2. DATOS DEL PROYECTO

Título del Proyecto:		
Presupuesto total:		%= 100
Subvención solicitada a DPZ:		%=
Aportación de la entidad solicitante:		%=
Aportación de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

Título del Proyecto:		
Presupuesto total:		%= 100
Subvención solicitada a DPZ:		%=
Aportación de la entidad solicitante:		%=
Aportación de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

Título del Proyecto:		
Presupuesto total:		%= 100
Subvención solicitada a DPZ:		%=
Aportación de la entidad solicitante:		%=
Aportación de los beneficiarios:		%=

**ANEXO I.1- SOLICITUD Y DECLARACIONES
RESPONSABLES**

Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=
---	--	----

(A RELLENAR SI SON VARIAS SOLICITUDES. UNA MISMA ACTIVIDAD EN DISTINTAS FECHAS ES UNA ÚNICA SOLICITUD)

Presupuesto total todas las actividades:		%= 100
Subvención TOTAL solicitada a DPZ:		%=
Aportación TOTAL de la entidad solicitante:		%=
Aportación TOTAL de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que el Ayuntamiento está al corriente en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, certifica haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Que el Ayuntamiento a la que representa no se encuentra incurso en las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y cumple las obligaciones para ser beneficiario de subvención recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el artículo 9 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón

Que el Ayuntamiento se compromete a comunicar aquellas otras solicitudes que presente ante cualquier Entidad para este proyecto, así como las ayudas que le sean concedidas, a partir de la fecha de hoy, y en el plazo de un mes desde su concesión.

Que el Ayuntamiento se compromete al cumplimiento de la normativa contratación, la normativa de aplicación tanto al funcionamiento de la actividad como a las medidas de prevención, control y supervisión de menores y que el personal, que realizará dicha actividad, se encuentra acreditado y con cualificación suficiente para el trabajo que está realizando con menores, así como la comprobación de medidas de seguridad y condiciones técnico-sanitarias que deban cumplir dichas instalaciones.

4. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS PARA LA FINANCIACIÓN DE ESTE PROYECTO.

Organismo concedente:	Subvención solicitada: (€)	Subvención concedida: (€)

☐	No se ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda (se deberá marcar casilla si procede)	

**5. . DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS
PARA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE**

Organismo concedente:	Subvención solicitada: (€)	Subvención concedida: (€)

☐	No se ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda (se deberá marcar casilla si procede)
--------------------------	--

FECHA	FIRMA DEL ALCALDE/SA:
	Fdo: _____
	FIRMA DEL SECRETARIO/A
	Fdo: _____

Los datos personales referentes al titular de la actividad o personal a su cargo que se aporten en la documentación exigida se obtienen para formar parte de ficheros responsabilidad de DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA. Estos ficheros se utilizan para la gestión de la solicitud, su resolución, la gestión de la subvención y el control de beneficiarios.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos por todos los interesados mediante escrito dirigido a Plaza de España nº 2 – 50071 Zaragoza (Zaragoza).

1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y ACTUACIONES

Título de la Actividad:			
Lugar de Realización:			
Menores a los que va destinado:			
Número menores para servicio <i>(no rellenar si es gratuito)</i> :			
Fecha de inicio:		Fecha finalización:	
Fechas realización (rellenar en caso de días alternos o varias fechas):			
Breve descripción del proyecto (máximo 15 líneas):			
COSTE ESTIMADO DEL SERVICIO			
FORMA DE REALIZACIÓN			
☐ Servicio contratado/a contratar por importe de:	SIN IVA:		CON IVA:
	IVA:		
☐ Servicio prestado por el Ayuntamiento con un coste de:	SIN IVA:		CON IVA:
	IVA:		
GASTOS IMPUTABLES (DE ACUERDO CON BASE DE CONVOCATORIA):			

	SUMA TOTAL:
☐ Personal contratado por municipio para la prestación del servicio (contrato de trabajo para servicio)	SUMA TOTAL:
PRECIO DEL SERVICIO	
☐ Tasa/precio público, prestación patrimonial de carácter no tributario, otro: Aprobado por acuerdo plenario/ordenanza fiscal/ordenanza u otro instrumento jurídico, de fecha: Deberá presentarse dicho acuerdo/ordenanza fiscal/ordenanza u otro instrumento jurídico en caso de que esté aprobado, en caso contrario, con justificación.	CUANTÍA (con o sin IVA):

☐ No se cobra tasa/precio/otro público u otro			
COSTE TOTAL ACTIVIDAD	SIN IVA:	CON IVA:	
Aportaciones económicas:	Del Ayuntamiento o entidad local solicitante:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA: %=
	De los Beneficiarios:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA: %=
	Participación de otras instituciones: <i>(rellenar sólo si se tiene que rellenar apartado 3. Participación e Implicación en la actuación de:)</i>		
	SUBVENCIÓN SOLICITADA:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA: %=

Título de la Actividad:	
Lugar de Realización:	
Menores a los que va destinado:	
Número menores para servicio <i>(no rellenar si es</i>	

gratuito):			
Fecha de inicio:		Fecha finalización:	
Fechas realización (rellenar en caso de días alternos o varias fechas):			
Breve descripción del proyecto (máximo 15 líneas):			
COSTE ESTIMADO DEL SERVICIO			
FORMA DE REALIZACIÓN			
☐ Servicio contratado/a contratar por importe de:	SIN IVA:		CON IVA:
	IVA:		
☐ Servicio prestado por el Ayuntamiento con un coste de:	SIN IVA:		CON IVA:
	IVA:		
GASTOS IMPUTABLES			

	SUMA TOTAL:		
☐ Personal contratado por municipio para la prestación del servicio (contrato de trabajo para servicio)	SUMA TOTAL:		
PRECIO DEL SERVICIO			
☐ Tasa/precio público, prestación patrimonial de carácter no tributario, otro: Aprobado por acuerdo plenario/ordenanza/u otro instrumento jurídico, de fecha: Deberá presentarse dicho acuerdo/ordenanza/ u otro instrumento jurídico en caso de que esté aprobado, en caso contrario, con justificación.	CUANTÍA (con o sin IVA):		
☐ No se cobra tasa/precio/otro público u otro			
COSTE TOTAL ACTIVIDAD	SIN IVA:	CON IVA:	
	Del Ayuntamiento o entidad local solicitante:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA:

Aportaciones económicas:			%=
	De los Beneficiarios:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA: %=
	Participación de otras instituciones: (rellenar sólo si se tiene que rellenar apartado 3. Participación e Implicación en la actuación de:)		
	SUBVENCIÓN SOLICITADA:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA: %=

Título de la Actividad:			
Lugar de Realización:			
Menores a los que va destinado:			
Número menores para servicio (no rellenar si es gratuito):			
Fecha de inicio:		Fecha finalización:	
Fechas realización (rellenar en caso de días alternos o varias fechas):			
Breve descripción del proyecto (máximo 15 líneas):			

COSTE ESTIMADO DEL SERVICIO		
FORMA DE REALIZACIÓN		
☐ Servicio contratado/a contratar por importe de:		
	SIN IVA: IVA:	CON IVA:
☐ Servicio prestado por el Ayuntamiento con un coste de:		
	SIN IVA: IVA:	CON IVA:
GASTOS IMPUTABLES		
	SUMA TOTAL:	
☐ Personal contratado por municipio para la prestación del servicio (contrato de trabajo para servicio)	SUMA TOTAL:	
PRECIO DEL SERVICIO		

☐ <i>Tasa/precio público, prestación patrimonial de carácter no tributario, otro:</i> <i>Aprobado por acuerdo plenario/ordenanza/u otro instrumento jurídico, de fecha:</i> <i>Deberá presentarse dicho acuerdo/ordenanza/ u otro instrumento jurídico en caso de que esté aprobado, en caso contrario, con justificación.</i>	CUANTÍA (con o sin IVA):		
☐ <i>No se cobra tasa/precio/otro público u otro</i>			
COSTE TOTAL ACTIVIDAD	<i>SIN IVA:</i>	<i>CON IVA:</i>	
Aportaciones económicas:	Del Ayuntamiento o entidad local solicitante:	Cantidad:€ y %	<i>SIN IVA:</i> <i>Con IVA:</i> %=
	De los Beneficiarios:	Cantidad:€ y %	<i>SIN IVA:</i> <i>Con IVA:</i> %=
	Subvención de otras instituciones: <i>(rellenar sólo si se tiene que rellenar apartado 3.</i>		

	Participación e Implicación en la actuación de:)		
	SUBVENCIÓN SOLICITADA:	Cantidad:€ y %	SIN IVA: Con IVA: %=

** EL IVA DE CADA ACTIVIDAD O SERVICIO PRESTADO DEBERÁ SER APLICADO, SEGÚN PRESTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA LEY 37/1992, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.*

DEBERÁN AÑADIR 1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y ACTUACIONES POR CADA ACTUACIÓN O PROYECTO. PERO SE DEBE CUMPLIMENTAR EL PUNTO 2 DE ESTE ANEXO CON LA SUMA TOTAL. SE DEBERÁN RELLENAR TANTOS

2. PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN LA ACTUACIÓN DE:

1.- Instituciones públicas	
2.- Otras Instituciones de carácter social.	

3. RESUMEN COSTE TOTAL:

COSTE TOTAL ACTUACIÓN/ ACTUACIONES:		CON IVA:	
		SIN IVA:	
Aportaciones económicas:	Del Ayuntamiento:	Cantidad: € y %	SIN IVA: Con IVA: %=

	De los Beneficiarios:	Cantidad: € y %	SIN IVA: %=	Con IVA:
	Subvención de otras instituciones:	Cantidad: € y %	SIN IVA: %=	Con IVA:
	SUMA TOTAL:		SIN IVA:	Con IVA:
	SUBVENCIÓN SOLICITADA:	Cantidad: € y %	SIN IVA: %=	Con IVA:

En , a de de 2024

FIRMA Y SELLO DEL AYUNTAMIENTO (o DNI del firmante)

ANEXO II.1 CERTIFICADO JUSTIFICACIÓN PLAN CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR 2024

MUNICIPIO _____

D. / D^a _____, Secretario/a de la Entidad Local

CERTIFICO

Que según los antecedentes obrantes en la Secretaría a mi cargo, y en relación con la subvención concedida a esta Entidad Local por Decreto de Presidencia N^o _____, de fecha _____, dentro del Plan de conciliación de la vida familiar, ejercicio 2024, por un importe total de _____ €, para la/s actuación/es de y/o contratación de _____

PRIMERO.- Que se ha realizado la/s actividad/es dentro del plazo de ejecución concedido y que se ha cumplido la/s finalidad/es para la que se concedió la subvención y las condiciones impuestas en su concesión.

SEGUNDO.- Que los gastos correspondientes a la/s actividad/es realizadas, son los que se indican en los anexos adjuntos, y ascienden a un importe total de _____ euros.

TERCERO.- Que cualquier otra ayuda económica recibida para la realización de la actividad subvencionada figura en los anexos adjuntos.

CUARTO.- Que en caso de recurrir a contratación pública se han cumplido los requisitos y extremos previstos en la Normativa de Contratación Pública.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente certificado con el V^oB^o del Sr/a _____, en _____ a _____ de _____ de 2025.

V^oB^o
(Sello de la Entidad)

EL SECRETARIO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO II.2

**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA Y DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN LA
CONCESIÓN DEL PLAN DE CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR 2024 CON INDICACIÓN DE
LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS**

Podrán anexionarse tantas páginas como sean necesarias para completar la memoria,
siempre y cuando sea firmado el anexo.

En _____, a _____ de _____ de 2025

FIRMA Y SELLO DEL AYUNTAMIENTO (o DNI del firmante)

**ANEXO II.3 MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA PLAN DE SUBVENCIONES CONCILIACIÓN
VIDA FAMILIAR (EDICIÓN 2024)**

DATOS DEL SOLICITANTE

Ayuntamiento:			
Representante legal:	Nombre y apellidos:		
	Cargo:		
Secretario/a de la Corporación:	Nombre y apellidos:		

El Secretario de la Entidad Local, **CERTIFICA:**

1. Cumplimiento de la finalidad de la subvención percibida.

Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la actuación realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión:

Actividad (1)	Tipo de documento (2)	Nº del documento	Fecha documento	Fecha de pago	Tercero/ Proveedor	Concepto del gasto (3)	Importe Total
							€
							€
							€
							€
						Importe total	€

- (1) *Especificar la denominación de la actividad realizada y a la cual se imputa el gasto*
- (2) *Facturas, nóminas, o documentos de valor probatorio ó equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que Debéra presentar también los justificantes acreditativos del gasto de la actuaciones conforme la cláusula decimoquinta de la convocatoria.*
- (3) *Es IMPRESCINDIBLE detallar el tipo de gasto, tales como materiales, desplazamientos, honorarios, monitores, nóminas... u otros para la verificación de los gastos justificados con relación a los gastos incluidos en el presupuesto inicial, o en su caso, reformulado.*

2- PRECIO DEL SERVICIO A LOS USUARIOS

☐ Tasa/precio público, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario u otros:

Por importe de :

Aprobado por por acuerdo plenario/ordenanza u otro instrumento jurídico de fecha y presentado con la solicitud.

En caso de ser su aprobación posterior a la solicitud de la subvención, se deberá aportar acuerdo plenario/ordenanza u otro instrumento jurídico con la presente justificación.

☐ El servicio ha sido gratuito.

3- DESVIACIÓN PRODUCIDA EN CASO DE HABERSE PRODUCIDO

Actuación	Presupuesto Inicial	Coste total	DESVIACIÓN PRODUCIDA
TOTALES			

4.- Carta de pago de reintegro.

En su caso adjunta carta de pago de reintegro del importe no justificado de la subvención concedida por importe de €.

5.- Ayudas concurrentes recibidas para la misma finalidad:

☐ No se han recibido subvenciones concurrentes para el mismo proyecto.			
☐ Si se han recibido las siguientes subvenciones concurrentes para la misma actuación	actividad	Entidad	Importe
			€
			€
			€

4.- Indicar los documentos y referencias relativos a la publicidad institucional, y si ello no fuese posible motivar.

VºBº
(Sello de la Entidad)

EL SECRETARIO

Fdo.:

Fdo.: