

Bases aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 3 de marzo de 2025
CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE
PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO JUVENIL AÑO 2025

Preámbulo	1
Artículo 1.Régimen jurídico y bases reguladoras	1
Artículo 2.Procedimiento	2
Artículo 3.Crédito presupuestario	2
Artículo 4.Objeto y condiciones de la subvención	2
Artículo 5.Finalidad de la subvención	2
Artículo 6.Requisitos para obtener la condición de beneficiario	3
Artículo 7.Presentación de solicitudes	4
Artículo 8.Subsanación de solicitudes	4
Artículo 9.Instrucción del procedimiento	5
Artículo 10.Valoración de solicitudes	5
Artículo 11.Propuesta de resolución	5
Artículo 12. Reformulación	6
Artículo 13 Resolución	6
Artículo 14.Plazo de resolución y notificación. Efectos del silencio y aceptación	6
Artículo 15.Recursos contra la resolución definitiva, plazo y forma de presentación	7
Artículo 16.Criterios valoración/reparto	7
Artículo 17.Cuantía de la subvención	8
Artículo 18.Gastos subvencionables	9
Artículo 19 Justificación	9
Artículo 20. Plazo de justificación	11
Artículo 21. Pago	11
Artículo 22. Compatibilidad con otras subvenciones	11
Artículo 23.Medio de notificación	12
Artículo 24.Indicadores de seguimiento	12
ANEXOS	13-19

1.-Preámbulo

La presente convocatoria de subvenciones en materia juventud se fundamenta en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón donde su artículo 42.2 regula los ámbitos de la acción pública en los que los municipios podrán prestar servicios públicos y ejercer competencias:

k) La prestación de servicios sociales dirigidos, en general, a la promoción y reinserción sociales, y en especial, a la promoción de la mujer; **la protección de la infancia, de la juventud**, de la vejez y de quienes sufran minusvalías.

n) Las actividades e instalaciones culturales y deportivas; archivos, bibliotecas, museos, conservatorios de música y centros de bellas artes; **la ocupación del tiempo libre**, el turismo.

Así mismo el Ayuntamiento de Calatayud, lanza esta convocatoria con el fin de manifestar con acciones concretas su interés en todo lo que concierne con la juventud de Calatayud y dando respuesta a unos de los retos **del II Plan de Juventud 2022 - 2025**, en su propuesta de ciudadanía activa, basada en el asociacionismo y participación juvenil.

Artículo 1.-Régimen Jurídico y bases Reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en la



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; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 275 con fecha 28 de noviembre de 2024 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La presente convocatoria se ampara en la competencia en 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, que el Ayuntamiento de Calatayud ostenta en virtud del artículo 42.2. “n) Las actividades e instalaciones culturales y deportivas; archivos, bibliotecas, museos, conservatorios de música y centros de bellas artes; la ocupación del tiempo libre, el turismo” de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025 donde se contempla la línea estratégica: 3 “Asociacionismo, Participación Ciudadana y Juventud”, y concretamente la línea específica 3.1 “Promoción y fomento asociacionismo juvenil.”

Artículo 2.-Procedimiento

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Según el Artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que establece los supuestos en que se puede seguir el procedimiento anticipado. El procedimiento y la modalidad de Concesión a todos los solicitantes será utilizando los criterios de valoración para determinar la cuantía de la subvención.

1. En los casos previstos en el apartado anterior, el solicitante deberá acreditarlo en su solicitud presentando aquella documentación que en su caso se establezca.

Artículo 3.- Crédito presupuestario

La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de Cuatro Mil (4.000,00 euros), que se imputarán a la Aplicación Presupuestaria 3370-48962 Juventud-Subvenciones promoción y fomento asociacionismo juvenil.

Artículo 4.- Objeto y condiciones de la subvención

El objeto de la presente subvención es financiar programas, proyectos o actividades en materia juvenil realizadas por asociaciones juveniles en la localidad de Calatayud, en particular serán subvencionables las siguientes actividades.

- La realización de actividades destinadas al fomento de la participación y el asociacionismo juvenil.
- Programas de animación sociocultural.
- Actividades de ocio y tiempo libre.(campamentos y colonias)
- Actividades relacionadas con la cultura y la creatividad juvenil.
- Acciones de formación y divulgación de la Agenda 2030 y los Objetivos de



Desarrollo Sostenible (ODS).

- Cualquier otra de análogo contenido que verse sobre ocio, tiempo libre.

Artículo 5. Finalidad de la subvención

La presente subvención tiene por finalidad potenciar la participación de los jóvenes en el desarrollo de la vida de su comunidad y, promover y apoyar el asociacionismo juvenil y actividades de tiempo libre destinadas al colectivo infantil y juvenil del municipio de Calatayud.

Artículo 6.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario

De acuerdo con el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calatayud podrán obtener la condición de beneficiario de la presente subvención, las asociaciones juveniles sin ánimo de lucro, que desarrollen su actividad en el municipio de Calatayud y estén debidamente registradas en el Registro Municipal de Asociaciones, y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones que se señalan en la OGS y en la legislación vigente, que cumplan los siguientes requisitos:

1. No encontrarse incurso en alguna de las situaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del solicitante, sin perjuicio de las facultades de investigación y control del Ayuntamiento de Calatayud.

2. Hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Calatayud, así como sus obligaciones con la Seguridad Social.

Esta circunstancia se acreditará mediante la inclusión de los correspondientes certificados al expediente administrativo.

La presentación de la solicitud de subvención implica la autorización al Ayuntamiento de Calatayud a comprobar esta circunstancia por el órgano instructor del procedimiento de concesión. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento para que se recaben los expresados certificados, en cuyo caso deberá aportarlos por sí mismo junto con la solicitud. (Anexo II: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.):

Cuando el beneficiario no se encuentre inscrito como empresario en la Seguridad Social, deberá aportar Informe de la Tesorería General de la Seguridad Social que lo demuestre.

3. Haber cumplido efectivamente los requisitos y haber realizado efectivamente la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas por el Ayuntamiento de Calatayud al beneficiario para un mismo destino y finalidad en los cuatro ejercicios anteriores.

Se entenderá que concurre esta circunstancia cuando el beneficiario no haya presentado la documentación justificativa en plazo, o de haberla presentado, se deduzca la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio del requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Y cuando no se haya reintegrado la subvención en caso de que hubiese sido procedente. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática.

Si el beneficiario hubiese renunciado y procedido, en su caso, al reintegro de la subvención concedida en ejercicios anteriores, se entenderá que no concurre la circunstancia prevista en este apartado.



Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del solicitante, sin perjuicio de las facultades de investigación y control del Ayuntamiento de Calatayud. (ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.)

4. Ser una asociación juvenil sin ánimo de lucro legalmente constituida y debidamente registrada en el Registro Municipal de Asociaciones y en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma. Esta circunstancia se acreditará mediante la incorporación al expediente de la documentación acreditativa de la inscripción en el registro municipal por el personal del Ayuntamiento.

Y en caso de que en el registro municipal no conste la inscripción en el registro de la Comunidad Autónoma, el beneficiario deberá aportar certificado de inscripción en el mismo.

5. Desarrollar su actividad en el municipio de Calatayud. (Esta circunstancia se justificara mediante: (Anexo II: DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.)

Artículo 7.- Presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DIAS HABLES, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Zaragoza.

2. Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho.

Los solicitantes deberán presentar el modelo de solicitud que figura como Anexo a esta convocatoria. Acompañado de la siguiente documentación:

a) Cuando proceda, acreditación de la representación.

b) Cuando el solicitante sea una persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.

c) Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

d) Memoria detallada de las actividades a realizar para las que se solicita subvención. Indicando presupuesto debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación con referencia a todos los ingresos públicos o privados que se espera obtener para la realización del objeto de la subvención.

3. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, la documentación se presentará de la siguiente forma:

a) Los solicitantes obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas presentarán la documentación a través de registro electrónico.



b) Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas podrán presentar la documentación a través del correspondiente registro electrónico o de forma presencial en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Artículo 8. Subsanación de solicitudes

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en el artículo anterior, el instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

En las convocatorias podrá establecerse un número máximo de actividades o proyectos a presentar por un mismo solicitante, tratándose cada una de forma independiente a efectos de valoración y concesión.

Artículo 9. Instrucción del procedimiento

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de concesión de subvenciones y en concreto con el procedimiento establecido en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón en concordancia con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calatayud.

2. El órgano de instrucción del procedimiento será D. José Miguel Pérez Hernández, Responsable del Área de Educación y Juventud del Ayuntamiento de Calatayud y realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

3. El órgano instructor procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si advierte defectos en la solicitud requerirá al interesado para que los subsane.

4. Deberá emitir un informe de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Artículo 10. Valoración de solicitudes

1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a la comisión de valoración que estará formada por:

- José Miguel Pérez Hernández. Que actuará como **Presidente**
- Marta Luna Hernando. Que actuará como **Secretaria**
- Ana Isabel Navarro Martínez. Que actuará como **Vocal**

2. La comisión de valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de reparto de la consignación presupuestaria.

3. Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.



4. La comisión de valoración, vistos los informes técnicos, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y el reparto del crédito disponible de acuerdo a los criterios establecidos.

Artículo 11. Propuesta de Resolución

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a todos los interesados.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

En el supuesto de que la propuesta de resolución provisional se formule únicamente con la documentación aportada por los interesados y no se hayan tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas, se prescindirá del trámite de audiencia y dicha propuesta de resolución provisional devendrá definitiva, debiendo hacerse constar en la redacción de la propuesta tales circunstancias.

Artículo 12. Reformulación

No se admite reformulación.

Artículo 13. Resolución

1. El órgano competente para resolver será el Alcalde de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 h) y u) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

2. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que, como mínimo, contendrá la información prevista en el apartado 4 del presente artículo.

Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la Comisión de Valoración el órgano encargado de hacerlo.

3. Si el Alcalde se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

4. La resolución, dictada por el Alcalde, habrá de ser motivada de conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria y su objeto, además deberá contener la siguiente información:

a) Nombre del beneficiario o relación de beneficiarios a los que se concede la subvención.

b) En su caso, hará constar de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

c) Puntuación obtenida y la cuantía adjudicada, con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio.



d) Importe a justificar.

e) La aplicación presupuestaria, a la que se imputa el crédito.

f) Identificación de los compromisos asumidos por los beneficiarios y cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló.

g) En su caso, advertir que se ha suprimido el trámite de audiencia y la resolución provisional cuando sólo se hayan tenido en cuenta otra documentación aparte de la aportada por los interesados y no se hayan tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas.

Artículo 14. Plazo de resolución y notificación. Efectos del silencio y aceptación.

1. La resolución definitiva se notificará a todos los interesados. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses computado a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Se entenderá que el beneficiario acepta la subvención en todos sus términos si no manifiesta lo contrario en el plazo de 10 días desde la notificación de la concesión, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

Artículo 15. Recursos contra la resolución definitiva, plazo y forma de presentación.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 16. Criterios de valoración

Valoradas las solicitudes por la Comisión de Valoración de la subvención determinará el resultado el total de puntos finales asignados a cada una de las entidades solicitantes.

Se tendrá en cuenta para establecer la relación entre las solicitudes los siguientes criterios de valoración y baremación, hasta un máximo de 95 puntos.



TIPO DE ACTIVIDAD REALIZADA	N.º	N.º DE PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN (DÍAS / HORAS)
1 PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL.			
2 CAMPAMENTOS			
3 COLONIAS			
4 TALLERES – CURSOS TEMÁTICOS ODS			

1. Programación asociación - se valorarán las actividades habituales que abarquen al menos un trimestre. Se realizarán al menos un día a la semana, con una duración de al menos 3 horas y donde se trabajara un objetivo determinado.

Programación 1 trimestre: 5 puntos

Programación 2 trimestres: 10 puntos

Programación 3 trimestres: 15 puntos

Programación anual: 20 puntos

2. Para considerarlo campamento se deberán pernoctar al menos 4 días fuera del lugar de residencia.

2 Campamentos anuales o más: 20 puntos

1 Campamento anual: 15 puntos

3. Colonias - Deberán tener una continuidad mínima 5 días y al menos 4 horas diarias, sin pernoctar y se realizarán en el Municipio.

Colonias duración más de 15 días: 20 puntos

Colonias duración 5 días: 15 puntos

4. Talleres - Cursos Temáticos ODS, estos talleres - cursos trabajaran todos o alguno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas. Los talleres constaran al menos de una sesión de mínimo de 1 hora de duración y en referencia a los cursos las sesiones serán de un mínimo de 11 horas.

Entre 1 – 10 sesiones: 10 puntos

Mas 10 sesiones: 20 puntos

5. N.º de Participantes aprox.

Más de 101 participantes: 15 puntos

Entre 25 y 50 participantes: 10 puntos

Menos 24: 5 puntos

Será necesario para optar a la subvención, al menos obtener 10 puntos.



Artículo 17. Cuantía de la subvención

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones en ningún caso se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria o resolución.

2. El importe económico (4.000,00 €), se repartirá conforme a lo estipulado en el artículo 16.

3. La suma de los puntos finales asignados de acuerdo con la base anterior a cada una de las entidades solicitantes será el criterio a seguir para establecer la cuantía de la subvención de acuerdo con la siguiente tabla.

PUNTUACIÓN	IMPORTE A CONCEDER
Entre 51 – 95 puntos	2.000€
Entre 25 – 50 puntos	1.500€
Entre 10 – 24 puntos	500€
Menos de 10 puntos	No opta a subvención.

En caso de existir remanente de crédito tras la valoración de las solicitudes y propuesta la cantidad a conceder, podrá asignarse dicho remanente a los solicitantes (que hayan alcanzado los 10 puntos necesario para ser beneficiarios) de manera proporcional hasta agotar la consignación presupuestaria.

En caso contrario cuando el crédito, tras la valoración de las solicitudes y propuesta de cantidad a conceder, no fuese suficiente, se asignara el crédito de manera proporcional hasta agotar la consignación presupuestaria.

No obstante lo anterior, en ningún caso podrá concederse un importe de subvención que aislada o conjuntamente con otras fuentes de financiación supere el importe de la actividad. En este caso las cuantías a otorgar se reducirán proporcionalmente.

El importe de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad.

Artículo 18. Gastos Subvencionables

1. Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2024. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor del mercado.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo.

2. Gastos no subvencionables

a) Gastos suntuarios



b) Comidas de hermandad

c) Viajes lúdicos

d) Consumiciones de bebidas o alimentación. (Serán subvencionables si se justifica que son necesarios para el desarrollo de las actividades subvencionadas en las condiciones adecuadas de seguridad y salud, de acuerdo con los destinatarios y características de la actividad.)

e) Los desplazamientos en vehículos particulares.

f) Los de personal funcionario o de otro tipo, que sea fijo de las entidades locales.

g) Los de alquiler de locales, luz, agua, limpieza o telefonía.

h) Los de adquisición de bienes inventariables, incluyéndose entre estos cualquier tipo de equipamiento.

i) Gastos que no se justifiquen adecuadamente

j) Gastos en servicios de hostelería y restauración, obsequios y otros de carácter protocolario.

k) Actividades que ya estén subvencionadas a través de otros programas del Ayuntamiento o incluidas como parte de otros programas ya subvencionados.

l) Actividades que ya estén promovidas o promocionadas directamente desde el Ayuntamiento por organización propia o externa.

m) Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

n) Los que se hayan realizado y/o pagado después de la finalización del plazo otorgado.

Artículo 19. Justificación

1. La subvención se justificará mediante la modalidad “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”. La documentación a aportar será la prevista en los apartados siguientes.

2. Los beneficiarios deberán presentar Memoria final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, que contendrá un apartado referente a la actuación y otro económico.



a) Memoria de actuación, incluirá indicación de las actividades realizadas, con descripción de los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme a la solicitud.

Cuando así se prevea, deberá contener una exposición de los resultados obtenidos de acuerdo con los indicadores establecidos en la convocatoria. El beneficiario tiene obligación de conservar los documentos sobre los que se sustenten estos datos (listados de participantes y asistencia, encuestas de satisfacción y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos) y ponerlos a disposición del Ayuntamiento de Calatayud si este los requiriese.

b) Memoria económica, incluirá una relación de los gastos e inversiones, con identificación del acreedor, identificación del documento (factura, recibo, etc.), importe, fecha de emisión y fecha de pago, en que ha incurrido para el desarrollo de la actividad. Cuando hubiese habido más de una fuente de financiación, en la relación se identificará el porcentaje o importe que se imputa a cada una y su procedencia.

3. Además se presentará la siguiente documentación:

a) Copia de las facturas o de los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

Los justificantes de pago para ser considerados válidos, deberán permitir identificar: al beneficiario de la ayuda ordenante del pago; al tercero que percibe las cantidades pagadas; la fecha de pago o salida efectiva de los fondos; concepto por el que se efectúa el pago preferiblemente con indicación al número o números de factura a que corresponde; y el importe.

Cuando el pago se haya realizado a través de una entidad bancaria, el justificante de pago.

En caso de pagos mediante cheque o talón, pagaré, letra, etc se aportará copia del documento y del extracto de movimientos bancarios sellado por la entidad que justifique la salida efectiva de fondos.

No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe superior a 300 €.

b) Cuando se presenten como documentos justificativos facturas, éstas deberán cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas emitidas con fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución y anterior a la finalización del plazo de justificación se considerarán válidas siempre que la obra, servicio o suministro se haya realizado durante el plazo de ejecución.

c) Declaración de otras subvenciones o ingresos de naturaleza pública o privada que hayan financiado la actividad, indicando el importe y su procedencia.

4. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.



Artículo 20. Plazo de justificación

1. El plazo de justificación finalizará el día 30 de junio de 2025.

2. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. El expediente para conceder prórrogas del plazo de justificación deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud y/o memoria del beneficiario justificativa de la prórroga solicitada.

b) Informe técnico en el que conste expresamente que no ha vencido el plazo inicial de justificación y que la ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación no exceda de la mitad del mismo. Cuando no se haya fijado una fecha concreta de finalización del plazo de justificación, el plazo se computará desde la fecha de la resolución de concesión, en las subvenciones directas, y desde la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria, en las de concurrencia competitiva. Las fracciones de meses de dicho plazo se computarán en días naturales.

c) Resolución.

Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario, mediante escrito firmado por el Alcalde, para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Si se produce la falta de justificación o la justificación insuficiente, así como cualquiera de las restantes causas previstas legalmente para el reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención, se tramitará el oportuno procedimiento para su exigencia o declaración, de cuya resolución definitiva se dará traslado a la Intervención.

Artículo 21. Pago

1.-El pago se realizará con posterioridad a la justificación de la actividad subvencionada.

2.-No podrá realizarse el pago de ninguna subvención en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, que no es de deudor del Ayuntamiento sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Si el beneficiario tuviese deudas con el Ayuntamiento de Calatayud, podrá compensarse con la cuantía a pagar resultante de la liquidación de la subvención.

Artículo 22. Compatibilidad con otras subvenciones

La subvención es compatible con otras subvenciones para la misma finalidad. No



obstante, el beneficiario deberá acreditar que aislada o conjuntamente con otros ingresos de naturaleza pública o privada no supera el coste de la actividad.

Artículo 23. Medio de notificación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 24. Indicadores de seguimiento

Se establecen los siguientes indicadores, para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de la subvención concedida:

OBJETO de la Convocatoria	INDICADORES	CUANTIFICACIÓN
Promover y apoyar el asociacionismo juvenil y actividades de tiempo libre destinadas al colectivo infantil y juvenil del municipio de Calatayud.	Número de asociados respecto al año anterior.	
	Número de actividades realizada respecto al año anterior.	
	Número de asociados y no asociados participantes en las actividades respecto al año anterior.	



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO JUVENIL AÑO 2025.

D/D^a, en su calidad de Presidente/a de la Asociación, con domicilio social en CALATAYUD, C/, núm.

Inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con el núm., y en el Registro de Entidades de la Diputación General de Aragón con el núm., como Asociación....., sin ánimo de lucro.

Enterado/a de la convocatoria efectuada por el Excmº. Ayuntamiento de Calatayud, y publicada en el B.O.P.Z. núm. de fecha, de subvenciones con destino a la promoción y al fomento del asociacionismo juvenil.

Considerando que la Asociación que representa reúne los requisitos señalados en la convocatoria,

1. SOLICITA: participar en la convocatoria de referencia, mediante la concesión de una subvención, con destino a la realización del proyecto/actividad, aportando la documentación requerida a tal efecto, en el tiempo y forma establecidos.

2.-DECLARO: bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

a)En virtud de esta solicitud acepto todas y cada una de las Bases que rigen la presente convocatoria.

b) Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de entidad beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.

c) No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras, así como en las contempladas en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d)La entidad beneficiaria se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no tener deudas con el Ayuntamiento de Calatayud, y que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

**(Elegir y marcar entre opción e) y opción f).*

e) • La no recepción de otras subvenciones para el abono de la totalidad de los costes derivados del proyecto para el que se solicita subvención y que se realizará en el ámbito de colaboración



del Ayuntamiento de Calatayud.

- ☐ f) • La percepción de otra subvención para el abono de los costes salariales de la mano de obra desempleada, cuya cantidad conjuntamente con la subvención del Ayuntamiento de Calatayud, no supera el total del coste del proyecto.

Indicar dichas subvenciones:

Organismo concedente	Denominación de la subvención	Cuantía	Fecha de la concesión/solicitud

3. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD:

AUTORIZO al Ayuntamiento de Calatayud a recabar los certificados necesarios para constatar que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y de Seguridad Social. (Si no autoriza, deberá aportarlos junto con la solicitud).

Y para que conste, firmo en Calatayud a fecha_____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD.

Protección de datos. - Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales que pudieran constar en esta comunicación, es el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, y van a ser utilizados para la gestión de contactos, correos electrónicos, así como la resolución de consultas y comunicados, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales. Los datos se conservarán



durante los períodos legales, luego serán suprimidos. Datos del Delegado de Protección de Datos: dpd@calatayud.es derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Plaza Costa nº14 - 50300 Calatayud (Zaragoza). Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.aepd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

ANEXO II DECLARACION RESPONSABLE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Datos de la asociación / entidad:

<u>CIF</u>	<u>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</u>

Datos del representante legal:

<u>NIF/NIE</u>	<u>Nombre y apellidos del representante legal firmante de la solicitud</u>
<u>Representación legal que ostenta.(Presidente, gestor)</u>	

MANIFIESTA:

1) Que la asociación arriba indicada ha cumplido efectivamente los requisitos y haber realizado efectivamente la actividad en todas la subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Calatayud para un mismo destino y finalidad en los cuatro ejercicios anteriores.

2) Que la asociación arriba indicada está al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y que no es deudor del Ayuntamiento, por resolución de procedencia de reintegro o cualquier otra causa, en los términos que ya manifestó en la solicitud de la subvención.

En Calatayud a ____ de _____ del ____

Fdo: _____
(Nombre y Apellidos)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD.

Protección de datos. - Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales que pudieran constar en esta comunicación, es el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, y van a ser utilizados para la gestión de contactos, correos electrónicos, así como la resolución de consultas y comunicados, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos. Datos del Delegado de Protección de Datos:



dpd@calatayud.es derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Plaza Costa nº14 - 50300 Calatayud (Zaragoza). Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.aepd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

ANEXO III MEMORIA DETALLADA DE ACTIVIDADES

- Denominación y objetivos del proyecto
- Metodología del proyecto: aspectos educativos del proyecto,
- Organización de responsables, espacios, horarios
- Actividades a realizar y planning de las mismas, separando aquellas en las que participan los socios o participantes inscritos, De aquellas abiertas a la población general.
- Sector de población juvenil al que se dirige la actividad. Se especificará qué actividades se dirigen a niños y qué actividades se dirigen a jóvenes (mayores de 13 años).
- Recursos materiales y humanos para la realización del proyecto.
- Evaluación prevista
- Presupuesto desglosado de la actividad. Con expresión de gastos e ingresos.

Protección de datos. - Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales que pudieran constar en esta comunicación, es el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, y van a ser utilizados para la gestión de contactos, correos electrónicos, así como la resolución de consultas y comunicados, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego



serán suprimidos. Datos del Delegado de Protección de Datos: dpd@calatayud.es derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Plaza Costa nº14 - 50300 Calatayud (Zaragoza). Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.aepd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

ANEXO IV RELACIÓN DE FACTURAS

OR DEN	N.º FACTUR A	FECHA	CONCEPTO	PROVEEDOR	IMPOR TE	FECHA PAGO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

* Se realizara una tabla por cada actividad / taller o proyecto que se presente en la memoria justificativa.

Se adjuntan:

- 1.- Facturas generadas en la realización del proyecto.
- 2.- Justificación del pago: justificante bancario o documento acreditativo de pago.

En Calatayud, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____
(Nombre y Apellidos)

Protección de datos. - Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales que pudieran constar en esta comunicación, es el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, y van a ser utilizados para la gestión de contactos, correos electrónicos, así como la resolución de consultas y comunicados, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos. Datos del Delegado de Protección de Datos: dpd@calatayud.es derecho a



acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Plaza Costa nº14 - 50300 Calatayud (Zaragoza). Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.aepd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

ANEXO V FICHA DE TERCEROS

FICHA DE TERCEROS		
	ALTA	DE DATOS BANCARIOS
	MODIFICACION	

1.DATOS DEL INTERESADO (a cumplimentar por el interesado)			
Tipo de personalidad: *	☐ Persona física	☐ Persona jurídica	
C.I.F./N.I.F.*:			
Nombre o Razón Social*:			
Domicilio*:			
Población*:		.P.C P	
Provincia*:			
Correo electrónico*:			
Teléfono*:			
Actividad Económica(1):			
Representante(2):			
NIF Representante(3):			
*Campos obligatorios. (1),(2) y (3) Cumplimentar exclusivamente por personas jurídicas			

2.DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria)									
CCODGIO CUENTA									
Cód. BIC/SWIFT									
Cód. IBAN	Cód. Banco	Cód. Sucursal	DC	Núm. Cuenta					
Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular referenciado en el apartado 1.									
“DATOS DEL INTERESADO” tiene abierta en esta entidad.									
El Representante de la entidad bancaria (Nombre y apellidos y NIF):									
									(Firma y sello de la entidad bancaria)

Este documento no surtirá efectos si no ha sido diligenciado por la Entidad Financiera

El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados que identifican la cuenta bancaria y entidad financiera, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones de los mismos

El Interesado o representante (firma y sello):

En _____ a _____ de _____ de _____

LUGAR DE PRESENTACIÓN: Personas jurídicas obligatoriamente por Registro electrónico municipal (<http://sede.calatayud.es/>). Personas físicas Registro general del Ayuntamiento (Pza. Costa nº 14-50300 Calatayud (Zaragoza)) electrónico (<http://sede.calatayud.es/>)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, se informa lo siguiente: **Responsable del tratamiento:** Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros de responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud. **Destinatarios:** Los datos serán tratados con confidencialidad no siendo cedidos a otras entidades, salvo cuando se cumplan las



exigencias de la legislación vigente de protección de datos. **Finalidad del tratamiento:** Estos ficheros se utilizan para la gestión de recursos económicos y tributarios, así como para la comunicación con el contribuyente, todo ello conforme a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; La Ley de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y la Ley General de Subvenciones. **Derechos:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del NIF dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Plaza Costa nº 14- 50300 Calatayud (Zaragoza) o a través de la sede electrónica <http://sede.calatayud.es/>

