

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ASOCIACIONES CULTURALES 2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas económicas a favor de asociaciones culturales para actividades culturales en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas en plazo, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la presente convocatoria. La adjudicación de las ayudas se efectuará a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento, aplicándose sólo los criterios de evaluación para cuantificar dentro del límite del crédito consignado en la presente convocatoria, el importe de cada una de las subvenciones.

Las normas que rigen esta convocatoria se ajustan a los principios, fines y objetivos establecidos en la Línea 1 del en la Línea 2 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Tarazona para los ejercicios 2024-2027, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 9 de febrero 2024 a y cuyo contenido se materializa en el *Fomento de la actividad asociativa que participe en la promoción del deporte, la cultura, la protección del patrimonio histórico artístico, la juventud y la recreación de Tarazona*.

2.- FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Serán subvencionables:

1. Las actividades, proyectos y programas de carácter cultural que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de cultura, promovidas por Asociaciones y Entidades culturales sin ánimo de lucro y cuyo domicilio social radique en el municipio de Tarazona. Dichas actividades estarán comprendidas entre 1 de enero y 30 de noviembre de 2025

2. Los gastos de inversión, entre los que se incluyen los equipamientos y bienes inventariables directamente necesarios para el desarrollo de las actividades culturales de las asociaciones

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado

No serán subvencionables:

- a) Las actividades organizadas por las asociaciones que sean concurrentes con las programadas por el Ayuntamiento, a no ser que representen una identidad sustancial e independiente.
- b) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta
- c) Los gastos ordinarios de funcionamiento de la Asociación no relacionados directamente con la actividad cultural y su promoción (luz, teléfono, alquileres, mantenimiento de webs, etc.).
- d) Los gastos de alojamiento



- e) Los gastos de manutención, comidas de hermandad, ágapes, compra de alimentos o bebidas, excepto si forman parte de la actividad subvencionada o están relacionados directamente con la propia actividad cultural

3.- CUANTÍA DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La dotación presupuestaria destinada a la convocatoria de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales para el ejercicio 2025 asciende a veinte mil euros, 16.600.-€ que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3380/48002 del Presupuesto del Ayuntamiento de Tarazona para el ejercicio 2025 (RC 202500014294)

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A tal efecto el beneficiario deberá comunicar la solicitud y existencia de otras subvenciones o ayudas concurrentes y declarar en el momento de la justificación todos los ingresos que financian la actividad.

En ningún caso el importe total de subvención concedida podrá superar de forma individual para cada Asociación y Entidad cultural sin ánimo de lucro los 1.500 euros.

4.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS MISMOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las Asociaciones y entidades culturales sin ánimo de lucro y cuyo domicilio social radique en Tarazona, constituidas legalmente e inscritos en el Registro General de Asociaciones culturales de la Diputación General de Aragón. No deberán estar incurso en ninguna de las prohibiciones que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas según el artículo 13, párrafo 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedaran exentos de esta convocatoria aquellas asociaciones que habitualmente presten servicios remunerados a este ayuntamiento relacionados con su actividad cultural y/o que tengan ayudas o subvenciones de este Ayuntamiento.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: PLAZO, LUGAR, FORMA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los representantes legales de las Asociaciones presentarán las solicitudes en el plazo de 20 días hábiles a contar desde del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Las solicitudes y el resto de documentación a presentar deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artº 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Documento de **solicitud** (Anexo I), en el que se debe indicar el número inscripción en el Registro de Asociaciones Culturales de Aragón.



Incluye Declaración Responsable de que los documentos abajo referidos como 4, 5 y 6 obran en poder del Ayuntamiento y que su contenido no ha variado desde su presentación.

También incluye la declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones con este Ayuntamiento, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Hacienda) y con la Seguridad Social, **aportando certificados acreditativos** de éstos dos últimos conceptos, con autorización para consultas por parte del Ayuntamiento de Tarazona.

2. Acreditación de la **representación legal** para actuar en nombre de la Asociación (Anexo II).
3. **Memoria descriptiva y presupuesto** (Anexo III) de los gastos de inversión efectuados y en su caso, memoria explicativa del Proyecto o Programa para el que se solicita subvención en el que se detallarán las siguientes circunstancias:
 - Programa anual o proyecto específico detallado con descripción de las actividades incluidas.
 - Características específicas (calendario, ámbito de actuación, personal para su desarrollo ...)
 - Sector de la población a quien va destinada cada una de las actividades propuestas para su financiación (Público en general/ socios/ ambos)
 - Finalidad y objetivos del programa o proyecto.
 - Gastos de inversión: Finalidad y razones para su inclusión.
 - Certificado del presupuesto del programa o el proyecto, firmado por el Secretario y el Representante de la Asociación.
4. Declaración responsable sobre otras subvenciones y/o ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas (Anexo IV)
5. Documento de **identificación fiscal** de la entidad solicitante y NIF del representante de la Asociación
6. **Estatutos de la entidad**, donde se acredite su ámbito cultural (Si no han sido presentados en los dos últimos ejercicios y no han sido modificados)
7. Alta o modificación de **datos bancarios** (Ficha de terceros)

6.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

Si la solicitud y documentación aportada no reúne los requisitos establecidos en el apartado anterior, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El importe total de la subvención a conceder a cada solicitante estará integrado por un componente fijo y otro variable en función de una serie de criterios de valoración. El importe máximo total concedido no podrá ser mayor de 1.500.- €

Componente fijo: Se concederá el equivalente al 50% del importe máximo del proyecto presentado, con un **máximo** del 50% del importe máximo de la subvención a conceder, esto es, hasta 750 por asociación.

El presupuesto de actuación quedará acreditado mediante la presentación de la documentación correspondiente a la aprobación anual del mismo por parte del órgano competente e



cada Asociación, mediante certificado del citado acuerdo.

Componente variable, hasta 35 puntos (con un máximo de 750.- €).

Se valorarán los puntos 1 a 3 por cada proyecto presentado, haciendo una media para la puntuación total.

Se otorgará el máximo importe a las asociaciones que obtengan los 35 puntos, aplicándose al resto una regla proporcional.

1. Calidad técnica del proyecto o proyectos * (a criterio de la comisión de valoración): - Objetivos y planificación (máx. 5 puntos) - Alcance de la actividad: (máx. 5 puntos) - Pública. 5 puntos - Privada (Socios exclusivamente). 3 punto - Calidad técnica del proyecto (máx. 5 puntos) - Recuperación, mantenimiento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones (máx. 5 puntos)	Máximo 20 puntos
2. Inversión económica (equipamiento y bienes inventariables relacionados con las actividades culturales) - Inversión del proyecto: - o Por cada 500 euros presupuestados, 1 punto	Máximo 5 puntos
3. Influencia del proyecto o proyectos : - Permanencia en el tiempo. Por cada año de realización de este proyecto o similar, 1 punto. (máx. 5 puntos) - Interacción con otros ámbitos de actividad social/cultural (máx. 5 puntos)	Máximo 10 puntos

8.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Cultura

La valoración de las solicitudes presentadas, según los criterios, formas y prioridades establecidos y detallados en la presente convocatoria corresponderá a la Comisión de Valoración, la cual estará integrada por la Tesorera General de la Corporación o personal del departamento de Tesorería que se designe para su sustitución; la Técnico de Administración General, o personal del departamento de Secretaría que se designe para su sustitución; y el Técnico de Cultura del Ayuntamiento, o personal del departamento de Cultura que se designe para su sustitución y que actuará como secretario de la misma.



El otorgamiento de las subvenciones se efectuará mediante Resolución de Alcaldía.

9.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES

Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas aducidas por los interesados, en este caso la propuesta de resolución provisional tendrá el carácter de definitiva.

En el momento inmediatamente anterior a la propuesta de resolución provisional o en su caso, definitiva, se comprobará que los beneficiarios propuestos se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal. La acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y con la Seguridad Social en este momento se comprobará con la aportación de los certificados acreditativos que deben acompañar a la documentación de la solicitud de la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses. La falta de resolución expresa en dicho plazo, producirá efectos desestimatorios.

No se exige la aceptación de la subvención por los beneficiarios.

Contra la resolución, expresa o presunta, que ponga fin al procedimiento para el otorgamiento de subvenciones, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de desestimación si fuera expresa o en que esta pudiera entenderse desestimada por silencio. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

10.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Se procederá al adelanto del pago del 50% del importe de la subvención tras la resolución de la concesión, y el otro 50% tras la aprobación de la justificación del importe total de la subvención concedida.

11.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE OTORGAMIENTO Y RENUNCIA POR EL BENEFICIARIO.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u Organismos Públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención, reduciendo su importe hasta cumplir con los límites subvencionables.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la finalidad a que se halle afectada aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.



12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Realizar la actividad por la que se concede la subvención.
- b) Hacer constar en toda información de la actividad la colaboración mediante subvención por el Ayuntamiento.
- c) Las entidades subvencionadas no podrán a su vez destinar la subvención ni total ni parcialmente a otras entidades en calidad de organizadoras de los proyectos.
- d) Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones tributarias y laborales que, en su caso, les puedan corresponder.

13.- PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS

Los proyectos subvencionados deberán haberse realizado entre el 1 de enero de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025

14.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará a través de la modalidad de Rendición de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

a) La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo.

b) Documentación a aportar:

I. **Anexo V:** Certificación justificativa de la subvención firmada por quien ostente la representación legal de la Asociación. En ella se deberá declarar expresamente el cumplimiento de los objetivos y la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado. Incluye una memoria económica de la actividad con un índice numerado de justificantes de gastos de la actividad (indicando descripción del gasto, nº y fecha de factura, importe de la misma y fecha de pago y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención) y una relación desagregada de todos los ingresos que además de la subvención municipal, financian la actividad (ingresos que ha generado la actividad, subvenciones concedidas por otras entidades y fondos propios asignados a la actividad).

A dicho Anexo V se deberá acompañar de:

- **Facturas o documentos de valor probatorio equivalente** en el tráfico jurídico mercantil que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención y correspondientes a los gastos efectuados para ello por el beneficiario, así com



documento justificativo de su pago. La factura o documento de valor probatorio deberá tener fecha dentro del plazo establecido para la realización de los proyectos subvencionados indicado en el punto 13 de la presente convocatoria.

- En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total.
- Si se trata de facturas que contengan retención de impuesto (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal y liquidado su importe ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario y el mismo deberá estar dentro del plazo para presentar los documentos justificativos de la subvención indicado en el apartado d).
- Tanto las facturas como los documentos justificativos de pago serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.
- Memoria final detallada de la actividad o inversión subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas.
- Ejemplar de los elementos informativos del programa anual o proyecto específico donde figure que éste se realiza con la colaboración del Ayuntamiento mediante subvención.

c) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser **validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.**

d) El plazo para presentar estos documentos justificativos finalizará el 30 de noviembre de 2025. Podrán presentarse desde el momento en que haya concluido la actividad subvencionada.

e) Corresponde al Servicio de Cultura la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializará en la emisión de un informe que acredite la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para su corrección

f) Emitido este informe por el servicio gestor, se procederá a la remisión del expediente



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

completo a la Intervención General, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la adecuada justificación de la subvención. Una vez emitido el informe en ejercicio de la función interventora, se devolverá el expediente al servicio gestor que lo remitirá a su vez al órgano concedente para la aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

g) Se producirá la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención en el supuesto de falta de justificación adecuada de la misma.

15.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS Y PUBLICIDAD DE LA CONCESIÓN.

Los actos integrantes de los procedimientos de otorgamiento y justificación de las subvenciones serán notificados a los interesados en el lugar que hayan señalado a tal efecto en sus solicitudes, sin perjuicio de la publicidad de las resoluciones de concesión a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

16.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Las ayudas a que se refieren estas bases son compatibles con las que puedan obtener las entidades beneficiarias de las mismas de otras Administraciones o Entidades Públicas, si bien la suma de todas ellas no podrá superar el coste de las actividades subvencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A tal efecto el beneficiario deberá comunicar la existencia de otras subvenciones o ayudas concurrentes y declarar en el momento de la justificación todos los ingresos que financian la actividad.

A estos efectos se incluirá en la documentación de la solicitud la declaración responsable sobre otras subvenciones y/o ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas (Anexo V).



ANEXO I

Solicitud de subvención Convocatoria de subvenciones para Asociaciones Culturales

• Datos del REPRESENTANTE de la entidad:

Apellidos

Nombre

Teléfono _____ DNI _____ Domicilio _____

Código postal _____ localidad _____

Cargo en la entidad _____

Email _____

• Datos de la ENTIDAD representada:

Entidad solicitante

CIF _____ Teléfono _____

Domicilio _____

(Calle, número) _____ Código postal _____ Ciudad _____

Email

Num. Registro de Aragón _____

Año de fundación: _____

Don/Doña:

declara que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que
la acompañan son ciertos y

EXPONE:

Que habiendo convocado el Ayuntamiento de Tarazona subvenciones para Asociaciones



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

Culturales publicado en el BOP número _____ de fecha _____, por la presente, acepta y se somete a lo expresado en la convocatoria y formula solicitud de subvención para atender el proyecto presentado y

SOLICITA:

SUBVENCIÓN de _____ euros, para el desarrollo del proyecto descrito en la documentación que se acompaña, y que es la siguiente:

- 1 ☐ **Anexo II:** Acreditación de la representación legal para actuar en nombre de la Asociación
- 2 ☐ **Anexo III:**
 - ☐ 1.- Proyecto/Memoria o inversión para la que se solicita la subvención.
 - ☐ 2.- Certificación del Presupuesto de gastos e ingresos previstos para el proyecto o inversión para el que solicita la subvención.
- 3 ☐ **Anexo IV** Declaración responsable sobre otras ayudas económicas solicitadas con idéntica finalidad
- 4 ☐ Estatutos de la entidad y justificación inscripción en el Registro de Asociaciones culturales de Aragón
- 5 ☐ Fotocopia NIF representante y CIF asociación
- 6 ☐ Ficha de Terceros.
- 7 ☐ Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
- 8 ☐ Otros documentos (indicar cuales)

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE:

El abajo firmante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad solicitante de la subvención, hace constar bajo su responsabilidad que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos específicos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el apartado cuarto de la convocatoria de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales y los genéricos del art 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con. la Seguridad Social y el Ayuntamiento Tarazona, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la totalidad de documentos y anexos que la acompañan.

También declara responsablemente que los documentos arriba enumerados como 5 (Estatutos Asociación e inscripción en el Registro de Asociaciones Culturales del Gobierno de Aragón), 6 (Copia NIF representante y CIF asociación), y 7 (Ficha de Terceros) obran en poder del Ayuntamiento de Tarazona, y no se han producido variaciones o cambios en las circunstancias



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

en ellos reflejadas

Así mismo autoriza al Ayuntamiento a que solicite cuantos datos, informes y certificados a otras Administraciones Públicas a los efectos de concesión, justificación, seguimiento y control de las subvenciones y **se compromete a comunicar inmediatamente al Ayuntamiento la concesión de otras ayudas concurrentes de otras entidades públicas**, manifestando conocer que el incumplimiento de dicha obligación es constitutiva de causa de reintegro de la subvención e infracción muy grave.

En _____ a _____, de _____ de 20__

(Firma del representante y sello de la asociación)

La presentación de este anexo implica a los efectos previstos en el artº 5 de Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de datos correspondiente de este Ayuntamiento con la finalidad exclusiva de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno, siendo tratados de forma confidencial. El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación a los mismos en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente y dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia

—



ANEXO II

Acreditación Representante Legal

Don/ña ----- con DNI ----- con
domicilio en C/ ----- nº ----- de Tarazona (Zaragoza) y en calidad
de Secretario/a de la Asociación

CERTIFICA QUE:

Don/ña ----- - con DNI
-----con domicilio en C/ ----- nº ----- de
Tarazona (Zaragoza) ostenta el cargo de ----- de la
Asociación

-----, lo que de arreglo con
los Estatutos vigentes de la Asociación de otorga capacidad legal para actuar en nombre de ésta, en
la solicitud de la subvención y en las posteriores actuaciones de tramitación y justificación en su
caso.

En _____, a _____ de _____ de 20__

EL Secretario/a de la Asociación
(Firma y sello de la asociación)



ANEXO III MEMORIA DESCRIPTIVA Y PRESUPUESTO

III.- 1 MEMORIA

DATOS DE ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE:

OBJETO DE LA AYUDA SOLICITADA (Indíquese para el que se solicita subvención)

☐ Programa Anual de Actividades:

☐ Actividad específica:

☐ Inversión realizada o por realizar:

CARÁCTERÍSTICAS ESPECÍFICAS (Fechas, lugar, programación)

SECTOR DE POBLACIÓN A QUIEN VA DIRIGIDO,

FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

GASTOS DE INVERSIÓN: Finalidad y razones para su inclusión,

En Tarazona, a _____ de _____ de 202

(Firma del representante y sello de la Asociación)



III. 2 PRESUPUESTO PARA LA ACTIVIDAD O
PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA

Presupuesto detallad de GASTOS.

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	

Planificación detallada de INGRESOS

INGRESOS DESTINADOS A LA ACTIVIDAD para la que se solicita Subvención	IMPORTE
Cuotas público/socios	
Solicitado al Ayuntamiento de Tarazona	
Subvenciones SOLICITADAS a otras administraciones (Indicar a que entidades)	
Subvenciones CONCEDIDAS por otras administraciones	



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

(Indicar que entidades)	
Otros ingresos (Especificar cuales)	
TOTAL PRESUPUESTO de INGRESOS	

Ingresos _____.- € – Gastos _____.- € = 0

En Tarazona, a _____ de _____ de 202__

El Secretario de la Asociación,

VºBº el Representante de la Asociación

D./D^a _____ D.
D^a _____

(Firmas y sello de la Asociación)



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS ECONÓMICAS SOLICITADAS Y/U OBTENIDAS

Don/ña _____ con DNI _____ con
domicilio en C/ _____ nº _____ de Tarazona (Zaragoza) en nombre
y representación de la Asociación :

Y en relación al Programa o Proyecto específico

para el que solicita subvención con cargo a la convocatoria de actividades culturales correspondiente
al año _____ y cuyo extracto fue publicado en el BOP nº _____ de _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE: (señale con una X donde corresponda)

- ☐ NO se han solicitado subvenciones ayudas con idéntica finalidad a otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- ☐ SÍ se han solicitado otras subvenciones o ayudas con idéntica finalidad a las entidades y por los importes que a continuación se señalan

Entidad	Importe solicitado	Estado (concedida/pendiente /denegada)	Finalidad

En _____ a _____ de _____ 20__

(Firma del representante y sello de la asociación)



Anexo V
Justificación simplificada de la subvención
RELACIÓN NOMINATIVA DE LOS GASTOS TOTALES

D/Dña. _____

Secretario de la Asociación: _____

Con CIF: _____

CERTIFICA:

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 actividad objeto de subvención realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, acreditando además que el gasto total realizado, que se relaciona a continuación, ha sido abonado.

Factura	Fecha del documento	Tercero/ proveedor	Concepto del gasto	Importe	Fecha de Pago
IMPORTE TOTAL					

Que para la misma finalidad:

☐ **NO** se han recibido otros ingresos o subvenciones concurrentes para el mismo proyecto.

☐ **SÍ** se han recibido los siguientes ingresos o subvenciones concurrentes para misma actuación:

ENTIDAD	IMPORTE
TOTAL	

Adjunta la siguiente documentación:



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

- **Facturas** u otros justificantes compulsados que detallen el gasto aplicado a la actividad, que deberán tener fecha comprendida entre el 1 de enero y el 30 de noviembre del año objeto de la convocatoria, en documento original o fotocopia compulsada, debidamente relacionadas, por cuantía igual o superior al presupuesto protegible.
- **Justificantes de pago** de las facturas. No se aceptarán pagos en efectivo ni recibís como justificantes de pago.

VºBº
EL PRESIDENTE

Sello Asociación

El Secretario



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS DE TERCEROS DEL
AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

I. Datos del tercero															
N.I.F.:								Nombre o denominación social:							
Domicilio Fiscal:												Municipio:			
Provincia:				Código postal:				Teléfono:				Fax:		E-Mail:	
II. Datos del representante															
N.I.F.:								Nombre:							
III. Alta de datos bancarios															
Denominación de la entidad:															
Domicilio de la oficina:															
Código Entidad				Código Sucursal				D.C.		Número de cuenta:					
A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (1) Certifico, a petición de la persona reflejada en “Datos del Tercero” y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de tarazona, la existencia de la cuenta referenciada en “III. Alta de datos bancarios”, abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado “I. Datos del tercero”. (Sello de la Entidad de Crédito) POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO Fecha: Fdo.: (Firma del acreedor o representante) Fecha: Fdo.:															

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se describen claramente de la naturaleza de los datos aportados. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web. Identidad y responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Tarazona



Aprobado por Resolución de
Alcaldía nº 0884/2025 de 10
de junio de 2025
La Secretaria General

**MEMORIA FINAL DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA,
(a incluir junto con la justificación)**

Memoria final detallada de la actividad subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas incluyendo calendario de las actividades realizadas, y/o inversión realizada en su caso. Se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos informativos del programa anual o proyecto específico donde figure que éste se realiza con la colaboración del Ayuntamiento mediante subvención.

**Tarazona, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL
Sara Anciso Vidal**

