



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES 2025

AYUNTAMIENTO DE MUEL

La presente convocatoria ha de regir las subvenciones para las entidades culturales, deportivas y de participación ciudadana del municipio de Muel, en régimen de concurrencia no competitiva, y ha sido aprobada por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 29 de octubre de 2025.

1. Crédito presupuestario

Dichos gastos se atenderán con cargo a los siguientes créditos del Presupuesto municipal aprobado para 2025, a los que se imputa la subvención siendo esta la cuantía total máxima de las subvenciones que se convocan.

3340	48003	3340.48003	Promoción cultural	5.500,00
3410	48004	3410.48004	Promoción deportiva	3.900,00
9240	48005	9240.48005	Participación ciudadana	900,00

2. Normativa

Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

Por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones/ aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,

Por la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón

Y Por la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Muel, en lo que no se oponga a la normativa anteriormente citada.

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- ☐ b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.





Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento para llevar a cabo esta concesión de subvenciones será el procedimiento de concurrencia no competitiva, que se inicia de oficio conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de octubre de 2025.

La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia no competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 55 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y el artículo 14 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3.Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención

Podrán ser objeto de esta convocatoria las actividades que se desarrollen en el municipio durante el año 2025, sean organizadas por las asociaciones y fundaciones siempre que el objeto de la solicitud no esté contemplado en otra convocatoria de este Ayuntamiento y que cumplan alguno o varios de los siguientes objetivos:

- Objetivos estratégicos
 - a) Fomento de la actividad cultural en el municipio.
 - b) Promoción, difusión y fomento del Patrimonio Cultural municipal.
 - c) Fomento de la convivencia.
 - d) Fomentar y consolidar el tejido asociativo cultural en Muel.
 - e) Fomentar y promocionar la actividad física y el deporte en el municipio para todas las edades.
 - f) Fomentar la participación ciudadana
- Objetivos específicos
 - a) Fomentar la difusión del patrimonio histórico artístico de Muel.
 - b) Fomentar una línea propia de actividades para sectores de población: mayores, mujeres, infancia y juventud.
 - c) Fomentar el conocimiento y respeto a nuestro medio natural.
 - d) Fomentar y consolidar el tejido asociativo deportivo municipal.
 - e) Promocionar y fomentar el deporte escolar, deporte base y deporte federado.





- f) Apoyo a la realización de acontecimientos deportivos concretos que por su especial interés requieran de la colaboración técnica y económica.
- g) Apoyo al conocimiento de deportes no mayoritarios.

También serán subvencionables aunque no se desarrollen en el municipio, los gastos de carácter cultural (entradas, guías...) relacionados con viajes culturales promovidos por Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio

4. Líneas de subvención. Cuantía de las ayudas.

Se concederá un máximo de 900€ a las asociaciones descritas en el apartado “Beneficiarios” de esta Convocatoria.

La cuantía máxima de la ayudas no podrá superar el 60% del gasto justificado.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, por acuerdo de la misma a la fecha de la aprobación de la convocatoria.

6. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente convocatoria las Asociaciones con domicilio en el municipio de Muel, cuyo objeto social sea acorde con el desarrollo y organización de actividades subvencionables.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones o fundaciones que concurran en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Un mismo beneficiario no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención en concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.

7. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado que figura como **Anexo I** de esta convocatoria, al que puede accederse igualmente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.muel.sedelectronica.es>, y se acompañarán de los siguientes documentos e informaciones, sin perjuicio de aquellos otros que el interesado tenga a bien presentar voluntariamente:

— Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (Estatutos de la Asociación, DNI del representante y





copia de su nombramiento. No deberán presentar esta documentación las que ya lo hubieran presentado anteriormente a este Ayuntamiento.

—Declaración responsable de que en la entidad 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. **Anexo II.**

— Memoria o Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención. **Anexo III**

— Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación.

— Ficha de terceros. Tampoco deberán aportarlo aquellas Asociaciones que ya lo hubieran presentado en el Ayuntamiento. **Anexo IV**

— Documento de compromisos, según modelo adjunto. **Anexo V**

— Declaración responsable sobre otras ayudas económicas. **Anexo VI**

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad de otras subvenciones concedidas al beneficiario con anterioridad para el mismo destino y finalidad, de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 9 Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en poder de la Administración actuante (artículo 19.5 de la Ley de Subvenciones de Aragón).

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como **Anexo I** de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien de forma electrónica a través del registro electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://muel.sedelectronica.es>] hasta el 11 de diciembre de 2025 inclusive.

6. Tramitación

Recibidas las solicitudes, y en el caso de que alguna de ellas no reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás normativa aplicable, se requerirá a la entidad para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo el dictado de la correspondiente resolución.

El órgano competente para llevar a cabo la instrucción, una vez comprobada la corrección documental de las solicitudes, realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.





Para el examen de las solicitudes se constituirá una comisión de valoración como órgano colegiado que estará formada por al menos tres miembros.

No podrán formar parte de la comisión de valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable.

El informe emitido por la comisión de valoración será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

La comisión estará formada por:

- Presidenta: M^a Teresa Saz Argachal.
- Vocales: Beatriz Arauzo Burillo
- Secretaria: M^a del Mar Guillén Bauzá.

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución.

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.

Dicha propuesta se formulará en un acto único, salvo que, conforme a la previsión contemplada para los supuestos del artículo 14.3. a) y b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se resuelva de forma individualizada, en cuyo caso se podrán formular propuestas de resolución en actos individuales.

La propuesta de resolución deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, y, en su caso, la propuesta de desestimación si procede.

Tras la aprobación de la propuesta de resolución, de concesión o denegación por el órgano competente, se procederá a la notificación a los beneficiarios y a la publicación en el Tablón de Anuncios del municipio, así como en la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo máximo para dictar resolución y notificar acerca de la concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será de seis meses desde la *fecha de* notificación de la convocatoria a las entidades con sede en el municipio. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución de concesión de las subvenciones se notificará a los interesados de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://muel.sedelectronica.es>

8. Gastos subvencionables





Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido

Se considerarán realizados todos los gastos efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado.

9.- Obligaciones de los beneficiarios

- a) Realizar la actividad por la que se concede la subvención.
- b) Acreditar la realización de las actividades programadas, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- c) Hacer constar en toda información y elementos promocionales de la actividad que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento, debiendo incluirse el logotipo del mismo.
- d) Las entidades subvencionadas no podrán a su vez destinar la subvención ni total ni parcialmente a otras entidades.
- e) Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones tributarias y laborales que, en su caso, les puedan corresponder.
- d) Los beneficiarios asumen los siguientes compromisos:
 - Realizar alguna actividad al año abierta para todos/as los/vecinos/as, gratuita y relacionada con sus fines.
 - Estar disponible para colaborar con medios humanos y técnicos con otras asociaciones y con el Ayuntamiento. Participar en, al menos, una reunión al año entre las asociaciones y el Ayuntamiento.
 - Ser responsables en el uso de las instalaciones que se utilizan.
 - Coordinar las actividades generales y abiertas de las asociaciones en el transcurso anual, organizando un calendario conjunto anual. Puede ser uno de los contenidos a trabajar en la reunión conjunta.
 - Colaborar con una actividad, como mínimo, del Ayuntamiento: cabalgata, fiestas, carreras, etc. según las posibilidades de sus asociados/as.

10.- Plazo para la realización de los proyectos subvencionados

Los proyectos subvencionados deberán haberse realizado entre el 1 de enero y el 11 de diciembre de 2025.

11.- 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 **Anexo VIII** (para cada una de las actividades o proyectos subvencionados por el Ayuntamiento). Según Anexos que acompañan a esta Convocatoria





Anexo IX: 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 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 como documento justificativo de su pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets 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, nominas correspondientes firmadas por el preceptor 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 liquidada 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. Únicamente se admitirá como justificación del pago el "recibí" del proveedor para aquellas facturas de importe inferior a 20€. Tanto las facturas como los documentos justificativos de pago serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, estas deberán estar debidamente compulsadas.

Anexo X: Memoria final detallada de la actividad subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas. Se deberán autoevaluar los resultados obtenidos en base a las metas inicialmente previstas en el proyecto (asistentes, respuesta o satisfacción de los mismos, grado en que se consideran cumplidos los objetivos...) A dicho anexo se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos promocionales de la actividad (propaganda escrita, carteles o folletos...) con el logotipo del Ayuntamiento, así como de cualquier material elaborado por el beneficiario que permita medir los resultados de la actividad (encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes o cualquier otro).

La Asociación deberá presentar tantos documentos justificativos como actividades o proyectos subvencionados por el Ayuntamiento.

c) Para proceder al pago de la subvención deberá quedar acreditado que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social con arreglo a la





normativa vigente. **Anexo XI.** Se verificará de oficio que el beneficiario está al corriente con la Hacienda Municipal. La presentación de la solicitud conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir a los efectos de acreditar el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la entidad. En el caso de que el interesado no consintiera las consultas, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exijan (artículo 20 de la Ley de Subvenciones de Aragón).

d) 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, en el Ayuntamiento, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

e) El plazo para presentar estos documentos justificativos finalizara el 11 de diciembre del 2025. Podrán presentarse desde el momento en que haya concluido la actividad subvencionada.

f) Corresponde a la Junta de Gobierno, como órgano instructor, la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializara en 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

g) Emitido este informe, se procederá a la remisión del expediente completo a la Intervención, 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 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).

h) 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.

i) Aprobada la documentación justificativa por el órgano competente para la concesión de la subvención tras la fiscalización previa de la Intervención se efectuará el pago de la misma a la cuenta bancaria que conste en la ficha de terceros cumplimentada por la Asociación. En tanto que no se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social no se efectuará dicho pago.

12.- 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.

13. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa; contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la publicación, en su caso. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.



