

BASES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES, JUVENILES, POPULARES Y DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE 2026

1.- Objeto de la convocatoria

A la vista de la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y sus Organismos Dependientes, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de 2 de abril de 2019 y publicado el texto definitivo de la Ordenanza en el BOPZ nº 124 de de 3 de junio de 2019, se efectúa la presente convocatoria, cuyo objeto es regular la concesión de subvenciones para la financiación de actividades, proyectos y programas de carácter cultural, juvenil, popular y de ocupación del tiempo libre promovida por Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de cultura, juventud, actividades populares y ocupación del tiempo libre que se desarrollen en el municipio. También, aunque no se desarrollen en el municipio, los gastos de carácter cultural (entradas, guías...etc) relacionados con viajes culturales promovidos por dichas Asociaciones

2.- Finalidad de las subvenciones

Serán subvencionables las siguientes actividades, siempre que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de cultura, juventud, actividades populares y ocupación del tiempo libre, que se desarrollen en el municipio durante el año objeto de la concesión.

- A) Las actividades o proyectos de carácter cultural, incluyendo las relacionadas con la creación y difusión cultural o artística, la edición de publicaciones divulgativas y las enseñanzas artísticas*
- B) Las actividades relacionadas con la investigación, recuperación, mantenimiento y difusión de tradiciones populares locales.*
- C) Las actividades o proyectos de ocupación saludable y respetuosa del tiempo libre de los distintos sectores de la población, en especial la infancia y juventud y las personas mayores.*
- D) Son subvencionables aunque no se desarrollen en el municipio, los gastos de carácter cultural (entradas, guías...etc) relacionados con viajes culturales promovidos por Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio. Serán subvencionables dos actividades máximo por viaje.*
- E) Es subvencionable el protocolo que se organiza con la voluntad de ofrecer un aperitivo, debido a la colaboración y participación gratuita de asociaciones o colectivos de otros municipios, en actividades culturales organizadas por asociaciones beneficiarias de dicha subvención. (Gasto protocolario que deberá ser motivado y justificado con el número de personas que se benefician).*

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

Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.

Desde un punto de vista temporal, los gastos que se realicen en periodo marcado por la convocatoria de la subvención.

Se considerarán gastos realizados aquellos cuyo documento acreditativo corresponda al año en que fue aprobada la aportación pública y hayan sido abonados cuando se presente la justificación.

No serán subvencionables:

- A) Proyectos o actividades que sean concurrentes con las programadas por el Ayuntamiento, siempre que se de una identidad sustancial. (cursos formativos que se ofertan desde el Ayuntamiento)*
- B) Quedan excluidas las actividades no abiertas a la ciudadanía en general, excepto aquellas que, por su propia naturaleza y finalidad de la actividad, estén dirigidas a colectivos concretos y resulten coherentes con los fines de la entidad solicitante.*
- C) Los viajes meramente recreativos.*
- D) Gastos de desplazamiento.*
- E) Bailes, conciertos y demás actuaciones festivas puntuales, que no tengan un claro interés cultural o de recuperación y conservación de las tradiciones populares.*
- F) Gastos de comidas, aperitivos y bebidas, **exceptuando lo dispuesto en el apartado E de la cláusula 2.- finalidad de las subvenciones.***
- G) Los gastos ordinarios de funcionamiento (luz, teléfono, material fungible, alquileres, mantenimiento de webs, etc.)*
- H) Los gastos de inversión, entre los que se incluyen la adquisición de inmuebles, equipamiento, bienes inventariables o la realización de obras.*
- I) En ningún caso serán gastos subvencionables: Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, los impuestos personales sobre la renta, los intereses deudores de las cuentas bancarias, sanciones administrativas y penales, sus intereses y recargos y los gastos de procedimientos judiciales.*

3.- Cuantía del crédito presupuestario

*La dotación presupuestaria destinada a la convocatoria de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales, juveniles, populares y de ocupación del tiempo libre para el ejercicio 2025 asciende a veintisiete mil euros **(27.000,00)** que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 334.4890100 del Presupuesto del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.*

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 80 % del presupuesto de la actividad presentado, con una cuantía máxima por proyecto de 3.000.- €

(máximo dos proyectos por Asociación beneficiaria). Como mínimo el beneficiario deberá financiar el 20% del presupuesto del proyecto presentado, bien con financiación propia, bien con otras ayudas o aportaciones privadas o subvenciones públicas, pues es compatible con las mismas. La subvención municipal en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada. A tal efecto debe comunicar la existencia de estas subvenciones ayudas concurrentes.

Podrán presentarse un máximo de dos proyectos por Asociación beneficiaria, para garantizar productividad, calidad de resultados y eficiencia.

Aquellas actividades o proyectos que organizados por una Asociación, concurren con una representación de teatro, música, animación o danza programada por el Ayuntamiento previa solicitud por ésta para coadyuvar al desarrollo de la actividad o proyecto, serán subvencionables hasta el máximo del 80% y en la cuantía que reste una vez descontado el importe de la actuación municipal del resultante a percibir tras la valoración.

4.- Beneficiarios y requisitos específicos de los mismos:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las Asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro constituidas legalmente y debidamente inscritas en el Registro de Municipal de Asociaciones Vecinales que no estén incurso en causa que impida obtener la condición de beneficiario según el artículo 13, párrafo 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal, que realicen actividades o presenten programas específicos acordes con la planificación general municipal en materia de cultura, juventud, actividades populares y ocupación del tiempo libre.

5.- Presentación de solicitudes: plazo, lugar, forma y documentación a presentar

Los representantes legales de las Asociaciones presentarán las solicitudes en el **plazo de diez días hábiles** contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P.Z. Se excluyen del cómputo los sábados, domingos y festivos.

Deberán presentarse tantas solicitudes y documentación anexa como proyectos (máximo dos proyectos) para los que solicitan subvenciones, siempre y cuando sean proyectos con objeto y concepto diferente.

Las solicitudes y el resto de documentación a presentar deberán presentarse a través de medios electrónicos, según dispone el Ar. 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación a presentar será la siguiente:

- a) Documento de solicitud (**anexo I**).
- b) Acreditación de la representación legal para actuar en nombre de la Asociación (**anexo II**).
- c) Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita subvención (**anexo III**)

c.1) Descripción del programa o de la actividad para la que solicita la subvención: definición del proyecto (actividades culturales, festivas, populares...etc, y también la finalidad: creación, formación, investigación...etc) años durante los que se lleva realizando la actividad o por el contrario, su carácter novedoso

c.2) Número total de socios y público objetivo al que va destinado

c.3) Resultados esperados

c.4) Presupuesto de gastos desglosado de la actividad

c.5) Presupuesto de ingresos desglosado de la actividad (además del importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, aportaciones derivadas de otras subvenciones o ayudas, cuotas de socios, matrículas, venta de entradas, patrocinios... El total del presupuesto de ingresos deberá ser coincidente con el total del presupuesto de gastos.

d) Cuando las entidades ya hubieran solicitado una subvención al Ayuntamiento, deberán presentar una declaración responsable expresa de la no modificación de Estatutos de la entidad y del CIF de la Asociación que obran en el Registro Municipal de Asociaciones así como, de la no alteración de los miembros de la Junta Directiva (**anexo IV**). En caso contrario deberán adjuntar la documentación pertinente.

e) Declaración responsable sobre otras subvenciones y ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas con idéntica finalidad (**anexo V**)

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 de diez días desde su notificación**, 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

Como ya se ha indicado en el Apartado 5, deberán presentarse tantas solicitudes y documentación anexa como proyectos para los que solicitan subvenciones.

Los proyectos o actividades se valorarán de 0 a 10 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- El proyecto de trabajo presentado, su concreción técnica y nivel de ajuste al objeto de esta subvención, originalidad y novedad (hasta 5 puntos)
- Proyección de la actividad y número de personas que se van a beneficiar con el proyecto (hasta 3 puntos).
- Recursos materiales y humanos dispuestos por la entidad para la ejecución del proyecto o actividad (hasta 2 puntos).

Una vez valorados todos los criterios resulta posible asignar la puntuación total a cada proyecto. Para calcular el valor del punto en euros se divide el total del crédito consignado en la aplicación presupuestaria, entre el número total de puntos obtenidos por todas las solicitudes. En el caso de que una actividad al hacer este cálculo resultase con una cantidad mayor a la solicitada, se le asigna la cantidad que han solicitado.

La Ordenanza Reguladora de concesión de subvenciones a favor de asociaciones para actividades culturales, juveniles, populares y de ocupación del tiempo libre no prevé la reformulación de las solicitudes.

8.- Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento de otorgamiento de las subvenciones

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe de Sección de Administración General, funcionario al que se le atribuyen en las convocatorias las funciones instructoras en los procedimientos de concesión de subvenciones.

La valoración de las solicitudes presentadas según los criterios, formas y prioridades establecidos en la Ordenanza Reguladora, corresponderá a una Comisión de Valoración, que estará compuesta por la Técnico de Cultura y Juventud, Director de Deportes Municipal y un Administrativo de la Sección de Administración General. Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto un personal municipal de la escala de Administración General.

9.- Instrucción y resolución del procedimiento del otorgamiento de subvenciones

La instrucción y resolución del procedimiento para el otorgamiento de subvenciones se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 10, 11 y 12 de la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina y sus Organismos Dependientes, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de 2 de abril de 2019 y publicado el texto definitivo de la Ordenanza en el BOPZ nº 124 de de 3 de junio de 2019.

El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de la correcta presentación de las solicitudes y documentación exigida así como para el estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención, pudiendo para ello:

a) Solicitar cuantos informes se estimen necesarios para resolver, o sean exigidos por las normas que regulen las subvenciones.

b) Comprobar datos que obren en poder de la Administración Local o en el de otras Administraciones Públicas.

El instructor informará sobre que solicitantes cumplen y cuáles no los requisitos formales y materiales exigidos para ser beneficiario, lo que elevará a la comisión de valoración

La comisión de valoración se constituye como órgano colegiado al que corresponderá evaluar las solicitudes presentadas, según los criterios, elaborando un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden de prelación de las solicitudes. Podrá no establecerse dicho orden de prelación cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria sea suficiente para atender todas solicitudes.

El instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración formulará propuesta de resolución provisional, que deberá notificarse a todos los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. La propuesta de resolución provisional estará debidamente motivada especificando la puntuación obtenida por los solicitantes y las cuantías de subvenciones propuestas. 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.

Junto a la propuesta de resolución provisional se requerirá a los propuestos como beneficiarios para que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social o autorice expresamente al Ayuntamiento para obtener tales datos de tener suscritos los oportunos convenios interadministrativos para ello.

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, revistiendo en este caso la propuesta, carácter definitivo.

Examinadas las alegaciones presentadas por los interesados y la correcta acreditación de que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, se formulará por el instructor propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, su cuantía, con especificación de la valoración y de los criterios seguidos para evaluarla, con indicación expresa de que los propuestos cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención solicitada.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El órgano competente resolverá el procedimiento a la vista de la propuesta de resolución definitiva.

La resolución será motivada y contendrá de forma expresa, la relación de solicitantes, la relación de a quienes se les concede la subvención y a quienes se les desestima, excluye o se les tiene por desistidos. Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

La notificación de la resolución se deberá practicar a todos los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley del procedimiento administrativo común. En la misma deberá constar el objeto de la subvención, nombre del solicitante, identificación fiscal del mismo, causa de exclusión en su caso, puntuación obtenida en la valoración, importe de la subvención concedida en su caso con indicación del porcentaje cuando la cuantificación sea haya basado en este criterio e importe a justificar y plazo para ello.

La resolución se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios y en la página web o sede electrónica de la entidad concedente siendo éstos los medios de publicidad de las subvenciones concedidas. No serán publicados los datos del beneficiario cuando en razón del objeto de la subvención ello pueda ser contrario al respeto

y salvaguarda del honor, a la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Transcurridos 10 días desde la notificación de la concesión sin que el beneficiario haya manifestado lo contrario, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, excepto los supuestos previstos legal o reglamentariamente, computándose el plazo desde la publicación de la convocatoria.

El transcurso del plazo fijado para resolver, sin que se haya notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de concesión de subvención.

Transcurridos diez días desde la notificación de la concesión sin que el beneficiario haya manifestado lo contrario, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

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

10.- 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.

No podrán autorizarse las modificaciones que supongan un cambio sustancial en el contenido de la actividad a desarrollar por el beneficiario, de manera que ya no exista adecuación con la definición inicial del proyecto o actividad o con los objetivos concretos que se pretendían cumplir con su ejecución.

La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas o imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objeto de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud de presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. La modificación no podrá suponer ampliación de los plazos fijados.

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 posteridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

11.- Obligaciones de los beneficiarios

Constituyen obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar la subvención ante el órgano concedente o la entidad colaboradora en su caso.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Disponer de los libros y registros contables, y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuántos libros y registros contables específicos exigidos para garantizar la adecuada justificación de la subvención según la modalidad prevista en cada caso (Art. 26 punto 1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia).

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, al menos durante cuatro años, salvo que la convocatoria estableciera unas condiciones u obligaciones que debieran ser cumplidas o mantenidas por parte del beneficiario durante un período de tiempo mayor.

g) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones, son financiadas por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos legal o reglamentariamente.

i) Rendir cuentas en la forma prevista legal o reglamentariamente.

12.- Plazo para la realización de los proyectos subvencionados

Los proyectos subvencionados deberán haberse realizado entre el **30 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026**.

13.- Justificación de las subvenciones

La justificación de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina constituye una comprobación del adecuado uso de los fondos públicos recibidos por el beneficiario a la finalidad para la que fueron concedidos y una demostración del cumplimiento de las condiciones impuestas y de los resultados obtenidos.

Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad, y en el caso que proceda, el grado de consecución de los objetivos fijados mediante el sistema de evaluación de resultados establecido, salvo que la subvención se hubiera concedido en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, en cuyo caso no requerirán de otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente en la concesión.

La justificación deberá comprobar que los gastos subvencionables cumplen los requisitos cuantitativos, cualitativos, temporales previstos en el punto 2 de la presente Convocatoria y Art. 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

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 y deberá comprender:

Memoria económica justificativa (ANEXO VI) que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina con la subvención concedida

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa sobre obligaciones de facturación aplicable en cada momento 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 por servicios sujetos a retención de impuestos (IRPF) deberán contener la misma e igualmente acreditarse el ingreso de la retención en la AEAT. Si la entidad emisora está exenta del IVA habrá de acompañarse justificación que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Las facturas o documentos justificativos equivalentes presentados deberán ser originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas con la original por el servicio gestor posteriormente al estampillado de las originales.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todas y cada una de las facturas originales o documentos equivalentes presentadas por el beneficiario de la subvención deberán ser validadas y estampilladas 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 municipal y en qué porcentaje

Las facturas electrónicas también se aceptarán como medio de justificación, de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas. No se realizará el estampillado de las facturas electrónicas hasta que no se habiliten en la aplicación FACE medios de estampillado electrónico. Las facturas no electrónicas presentadas electrónicamente tampoco serán objeto de compulsas o estampillado, debiendo en ese caso procederse con la

máxima celeridad a la anotación del otorgamiento y pago de las subvenciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, como mecanismo de control para la evitación de la doble financiación de los gastos.

- 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).

- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores que se efectuarán preferentemente mediante adeudo o transferencia bancaria. Los pagos en metálico se acreditarán mediante el “recibí” del proveedor en la propia factura o documento equivalente. No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los que se realicen en efectivo por importe superior a 100€ sin que además el total de justificantes acreditativos de pago en metálico pueda exceder de 300€ por beneficiario y subvención concedida

- Relación desagregada de todos los ingresos que financian la actividad o programa (fondos propios, subvenciones concedidas y otras aportaciones) debiéndose acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario cuando el gasto subvencionable supere las cuantías del contrato menor.

Memoria final detallada (ANEXO VII), suscrita por quien ostente la representación legal, con indicación de las actividades o inversiones realizadas, que describirá los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado. **En esta memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado.** Asimismo, se deberán exponer los resultados obtenidos en base a los indicadores de evaluación del proyecto, respecto a las metas inicialmente previstas. A esta memoria acompañarán las fuentes de verificación que se hubieran establecido en el proyecto para medir los resultados (los listados de participantes y asistencia, las encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos). Además, se debe adjuntar acreditación efectiva de la realización de las actividades previstas.

A dicho Anexo VII se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos promocionales de la actividad (propaganda escrita, carteles o folletos...) con el logotipo del Ayuntamiento,

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

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. Se verificará de oficio que el beneficiario está al corriente con la Hacienda Municipal.

El plazo para presentar estos documentos justificativos finalizará el **día 1 de septiembre de 2026**. No obstante, podrán presentarse desde el momento en que haya concluido la actividad subvencionada.

Corresponde al Servicio de Cultura y Juventud 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.

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

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. 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 el pago

14.- 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.

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA Y JUVENTUD

DATOS DE ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre	Nº de socios:	CIF:
Domicilio social y teléfono:	Nº registro DGA:	email:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre		NIF:	Cargo:
Dirección a efectos de notificaciones (en el caso que sea el domicilio social de la Asociación, no indicar)		Municipio/Provincia	
Código Postal	Teléfono	email	

DATOS DE IDENTIFICACION SUBVENCIÓN SOLICITADA

Anualidad convocatoria	Extracto publicado en BOP nº _____ de fecha _____
Finalidad subvención:	
Importe solicitado*:	Importe presupuesto:

***En ningún caso el importe de la subvención podrá exceder del 80% del coste de la actividad a que se aplique, según indica la base segunda c) de las Bases Reguladoras**

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO

- ☐ Anexo II (Acreditación de la representación legal para actuar en nombre de la Asociación)
- ☐ Anexo III (Proyecto, presupuesto detallado y financiación de la actividad)
- ☐ Anexo IV (Certificado de no haber modificado los Estatutos ni CIF del beneficiario obrantes en el Registro municipal de Asociaciones vecinales). En caso contrario, aportará los mismos.
- ☐ Anexo V Declaración responsable sobre otras ayudas económicas solicitadas con idéntica finalidad
- ☐ Fotocopia NIF representante.
- ☐ Fotocopia del CIF de la Asociación
- ☐ Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria a través de la que desea percibir la subvención y firmada por el representante.

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE



**La Almunia
de Doña Godina**
AYUNTAMIENTO

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 la Base tercera de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales y juveniles y los genéricos del art 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro en vía de apremio de deudas contraídas con la A.E.A.T. la Seguridad Social y el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la totalidad de documentos y anexos que la acompañan.

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 _____

(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

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ANEXO II

ACREDITACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Don/ña _____ con DNI _____
con domicilio en C/ _____ nº _____ de La Almunia de Doña
Godina (Zaragoza) y en calidad de Secretario/a de la Asociación

CERTIFICA QUE:

Don/ña _____ con DNI _____
con domicilio en C/ _____ nº _____ de La Almunia de
Doña Godina (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 la Asociación en la solicitud de la subvención y en las posteriores actuaciones
de tramitación y justificación en su caso.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL Secretario/a de la Asociación

(firma y sello de la asociación)

ANEXO III
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DATOS DE ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE:
TÍTULO DEL PROYECTO:

EXPOSICIÓN DEL PROYECTO:

<i>Fechas de celebración</i>	
<i>Número de socios de la asociación</i>	
<i>Número de socios que participan en el proyecto.</i>	
<i>Público destinatario del proyecto</i>	
<i>Objeto y finalidad *</i>	
<i>Trayectoria (innovación o número de ediciones)</i>	
<i>Resultados esperados por la asociación</i>	

**Puede ser más de una*

Descripción de gastos	Importes	Descripción de ingresos	Importes
		<i>Subvención municipal</i>	
		<i>Otras subvenciones</i>	
		<i>Cuotas o matrículas</i>	
		<i>Ventas y entradas</i>	
		<i>Ayudas privadas, patrocinios...</i>	
TOTAL **		TOTAL **	

****ambos totales han de ser coincidentes**

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado, El/La representante de la Asociación

(firma y sello de la asociación)

ANEXO IV

CERTIFICADO DE NO MODIFICACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS, ESTATUTOS Y CIF DE LA ASOCIACIÓN.

D. _____ con DNI _____ y en
calidad de secretario de la asociación _____

CERTIFICA QUE:

No se han modificado ni los cargos directivos, ni los Estatutos ni el CIF (táchese lo que se haya modificado) de la Asociación _____ desde la última modificación de datos notificada al Ayuntamiento de La Almunia en fecha _____

En _____ a _____ de _____ de _____

El Secretario/a de la Asociación

(firma y sello de la asociación)

ANEXO V

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

Don/ña _____ con DNI _____
con domicilio en C/ _____ nº _____ de La Almunia
de Doña Godina (Zaragoza) en nombre y representación de la Asociación
_____ y en relación
al Proyecto _____
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 _____ de _____

(Firma del representante y sello de la asociación)

**ANEXO VI
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN
CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA Y JUVENTUD**

D. _____, con NIF nº _____ como representante legal de: _____ con CIF nº _____ a la que por el Ayuntamiento de La Almunia mediante Resolución nº _____ le fue concedida una subvención para _____ en la convocatoria correspondiente al año _____

CERTIFICO:

- Que se ha realizado la actividad para la que le fue concedida la subvención, habiéndose cumplido sus objetivos y habiendo sido aplicados los fondos asignados a dicha actividad.

-Que la actividad le ha generado a la Asociación los siguientes gastos que se relacionan en el siguiente índice numerado:

Nº	Descripción del gasto	Proveedor	Nº fra.	Fecha fra.	Fecha pago	Importe
TOTAL*						

- Que la actividad se ha financiado con los siguientes ingresos:

	Concepto/Ente	Importe
Subvención municipal		
Ingresos generados por la actividad		
Ingresos generados por la actividad		
Otros Ingresos propios de la Asociación.		
Otras Subvenciones (indicar Ente concedente)		
Otras Subvenciones (indicar Ente concedente)		
Otras Subvenciones (indicar Ente concedente)		
TOTAL*		

***ambos totales han de ser coincidentes**

- Que en consecuencia, las Subvenciones concedidas por otras Entidades para la realización de la actividad subvencionada ascienden a un total de _____ €, con el siguiente detalle:

Entidad Concedente	Importe
Total de Subvenciones concedidas por otras Entidades.	

- La veracidad de los datos que se contienen en la Memoria específica de la actividad que se adjunta (Anexo VII).
- Los impuestos indirectos no son susceptibles de recuperación o compensación.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del representante y sello de la asociación)

Se adjuntan las facturas o documentos de valor probatorio equivalente sustitutivos correspondientes a los gastos relacionados en el índice numerado, así como justificantes de su pago.

Para percibir el ingreso de la subvención – como indica el **ANEXO I - RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO** - : Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria a través de la que desea percibir la subvención y firmada por el representante.

La asociación deberá presentar tantos documentos justificativos como actividades subvencionadas por el Ayuntamiento

ANEXO VII

MEMORIA ESPECÍFICA E INDIVIDUALIZADA DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

Denominación: _____

Acciones que han conformado la realización y su temporalización.

Evaluación de los resultados obtenidos (respuesta de destinatarios o público, grado de cumplimiento de objetivos propuestos.

Se adjunta un ejemplar de cada uno 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...).

La asociación deberá presentar tantos documentos justificativos como actividades subvencionadas por el Ayuntamiento

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del representante y sello de la asociación)