



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RESOLUCION APROBACION CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS PARA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO EN MATERIA DE ACCION SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION DE LA SALUD 2026.

El Ayuntamiento de Arnedo tienen especial interés en promover las actividades desarrolladas por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, legalmente constituidas en Arnedo e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Arnedo, que teniendo como finalidad el fomento de actitud de acción social, servicios sociales y promoción de la salud, realicen actuaciones de interés general en el municipio de Arnedo o bien fuera del municipio cuando las actividades propuestas supongan un beneficio social.

Excepcionalmente, podrán solicitarlas aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, aunque no sean de ámbito municipal cuando la actividad se ajuste a lo establecido al objeto de la convocatoria.

En este sentido se propone subvencionar el desarrollo de programas, proyectos o actuaciones organizados por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que además de complementar la gestión social y sanitaria municipal y enriquecer su oferta en Arnedo, promuevan actuaciones que fomenten la actitud de acción social, servicios sociales y promoción de la salud,

Visto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, desarrollándose la convocatoria conforme a lo previsto en el artículo 23 del mismo texto legal y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.

Visto que la convocatoria se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arnedo, aprobada por acuerdo de Pleno de 25 de enero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de La Rioja nº 55, de 11 de mayo de 2018, así como a las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigentes.

Resultando que la línea de subvención se encuentra incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 del Ayuntamiento de Arnedo, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2025 y registrado en la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2026 por la que se acuerda el inicio del expediente para la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro en materia de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 1
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	
Fecha y hora – Firmante – Cargo:		



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Acción Social, Servicios Sociales y Promoción de la Salud para el año 2026 destinada a subvencionar el desarrollo de programas, proyectos o actuaciones organizados por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro cuya finalidad sea realizar actuaciones de interés general en el municipio de Arnedo o bien fuera del municipio cuando las actividades propuestas supongan un beneficio social, estableciéndose que el período subvencionable comprenderá las actividades realizadas entre el 1 de enero y el 16 de noviembre de 2026.

Resultando que existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en la aplicación 2314 48900 del Presupuesto municipal de 2026, habiéndose efectuado la correspondiente retención de crédito nº 12026000003035, de fecha 03 de marzo de 2026, por importe de 3.600 euros.

Visto el informe-propuesta emitido por la Técnico de Servicios Sociales de fecha 02 de marzo de 2026.

Visto el informe favorable emitido por la Secretaría General de fecha 04 de marzo de 2026, considerando que las Bases de la convocatoria se ajustan a la normativa aplicable, constituida por la Ley General de Subvenciones, su Reglamento, la Ordenanza Municipal de Subvenciones y, con carácter supletorio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En uso de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 11/03/2026, con nº de referencia 2026/168 y con resultado Fiscalización de conformidad

Esta Alcaldía, haciendo uso de las atribuciones que tiene conferidas y a la vista de la propuesta formulada por el Área correspondiente, por la presente

HA RESUELTO

PRIMERO. - Aprobar la Convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Arnedo a entidades sin ánimo de lucro en materia de acción social, servicios sociales y promoción de la salud 2026, según figura en el anexo 1.

SEGUNDO. - Autorizar el gasto al respecto por importe de 3.600 € con cargo a la partida 2314 48900 del Presupuesto Municipal de 2026, sobre la que se ha efectuado la retención de crédito 12026000003035, de fecha 03 de marzo de 2026.

TERCERO.- Ordenar la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con los artículos 9.3 y 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en la página web municipal www.arnedo.com

CUARTO.- La presente resolución es definitiva en vía administrativa y contra la misma podrán interponerse los siguientes recursos: recurso contencioso – administrativo, ante la Sala de lo contencioso – administrativo del tribunal superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la Resolución, con arreglo a los artículos 8 y 46 de la Ley de esa Jurisdicción de 13 de julio de 1998 o recurso de reposición en el plazo de un

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 2
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

mes, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento de las Administraciones Públicas. El interesado, no obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno.

ANEXO I

PROYECTO DE CONVOCATORIA PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO EN MATERIA DE ACCION SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION DE LA SALUD 2026.

1. SUBVENCIONES OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objetivo de la presente la aprobación de la convocatoria anual del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a favor de entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, legalmente constituidas en Arnedo e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Arnedo, que teniendo como finalidad el fomento de actitud de acción social, servicios sociales y promoción de la salud, realicen actuaciones de interés general en el municipio de Arnedo o bien fuera del municipio cuando las actividades propuestas supongan un beneficio social.

Excepcionalmente, podrán solicitarlas aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, aunque no sean de ámbito municipal cuando la actividad se ajuste a lo establecido al objeto de la convocatoria.

El periodo de realización de dichas actividades será el comprendido entre el 1 de enero y el 16 de noviembre de 2026 ambos incluidos, mediante la financiación de los gastos corrientes ocasionados por la realización de las mismas y directamente imputables a la actividad subvencionada.

Quedan excluidas a efectos de subvención las actividades que vayan en contra de los principios constitucionales.

Las subvenciones convocadas se regirán por la Ley General de Subvenciones (LGS), por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), por las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arnedo aprobada por acuerdo Pleno de 25 de enero de 2018, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja nº 55 de fecha 11 de mayo de 2018,





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

URL: <http://www.larioja.org/bor/es/boletines-nuevo?tipo=2&fecha=2018/05/11&referencia=7580473-4-HTML-516972-X> y por las disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 LGS.

2.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y LÍMITE.

2.1. La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 3.600 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2314-48900: Promoción Social: Servicios Sociales y Salud del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Arnedo para el año 2026.

2.2. El importe de la subvención concedida a cada entidad resultará de la distribución del importe máximo de la dotación presupuestaria anteriormente señalada entre los puntos obtenidos en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 11 de la presente Convocatoria por los beneficiarios que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2.3. No obstante, a criterio de la Comisión de Evaluación se podrá dejar sin distribuir la dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria si la calidad de los proyectos no se considera suficiente por esta Comisión.

2.4. Cuantía de la subvención: Las subvenciones podrán financiar hasta el 100 % del presupuesto presentado, siempre que no coincida con otra subvención o ingreso.

2.5.- El Ayuntamiento de Arnedo podrá subvencionar tanto el conjunto de la actividad como diferentes conceptos de la misma, cuando así lo estime oportuno.

3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

3.1.- Objeto:

Las subvenciones tienen por objeto financiar el desarrollo de los programas, proyectos o actuaciones de servicios sociales y salud en el año 2026, propuestos por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, legalmente constituidas en Arnedo e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Arnedo que teniendo como finalidad el fomento de actitud de acción social, servicios sociales y promoción de la salud, realicen actuaciones de interés general en el municipio de Arnedo o bien fuera del municipio cuando las actividades propuestas supongan un beneficio social.

Excepcionalmente, podrán solicitarlas aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, aunque no sean de ámbito municipal cuando la actividad se ajuste a lo establecido al objeto de la convocatoria

3.2.- Condiciones:

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con personalidad jurídica propia legalmente constituidas.

3.3.- Finalidad:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Fo

mentar la acción social, servicios sociales y promoción de la salud general para los ciudadanos.

4.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES

4.1. Para que dichas acciones sean subvencionables habrán de serlo los gastos a los que se apliquen los fondos en los términos previstos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arnedo.

De conformidad con el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Arnedo, se consideran gastos subvencionables, aquellos que respondan de forma indubitada a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

Asimismo, se considera gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido.

4.2. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

4.3. Todos los gastos acreditativos de la actividad subvencionada deberán corresponder con el año natural en curso.

4.4.- En la presente convocatoria se consideran gastos subvencionables, en los términos del artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones los siguientes:

a) Los gastos que teniendo relación directa con el objeto de la subvención deriven de la realización de actividades expresamente comprendidas en el proyecto, memoria o programa presentado. Los indicados a continuación son meramente orientativos.

. Las facturas por los servicios profesionales prestados por artistas, conferenciantes, servicios médicos... que deriven de la naturaleza de la actividad subvencionada.

. En los gastos producidos por desplazamiento, manutención u otros de análoga naturaleza se admitirán las liquidaciones practicadas a los beneficiarios siempre que sus cuantías no superen los previstos en el ayuntamiento de Arnedo. En el caso del kilometraje, deberán entregar facturas, tickets y/o demás documentos acreditativos. En ambos casos se deberá presentar justificación de los motivos por los que se realiza dicho desplazamiento y/o manutención (indicando el número de comensales).

. En los casos de los gastos producidos por manutención solo tendrán en cuenta de cara a la justificación el gasto de las personas que realizan la actividad y un representante de la entidad y/o asociación que la desarrolla.

. Elementos necesarios para la elaboración de actividades de animación.

. Servicios de megafonía, iluminación e imagen.

. Diseño e impresión de cartelería, folletos, programas de mano...

. Alquileres de mesas, sillas e infraestructuras.

. Montaje y desmontaje de infraestructuras propias.

. Los gastos de seguros de las actividades, licencias, tasas o canon de organización.

. Seguridad privada.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

b) Los gastos de publicidad e información en los medios de comunicación de las actuaciones comprendidas en el programa o memoria objeto de subvención.

4.5. No se considerarán gastos subvencionables los correspondientes a gastos de personal de la propia asociación, a mantenimiento de locales (alquileres, luz, teléfono, suministros, etc...), así como los demás gastos generales de funcionamiento de la Asociación.

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos relacionados como tales en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones.

5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: TRAMITACIÓN ORDINARIA

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria ordinaria y procedimiento selectivo único.

6.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMA DE ACREDITARLOS

6.1.- Podrán solicitar subvenciones, entidades y asociaciones con personalidad jurídica propia, legalmente constituida que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener entre sus fines estatutarios el fomento de la acción social, servicios sociales y promoción de la salud.
- Estar domiciliadas en el municipio de Arnedo e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Arnedo y tener actualizado los datos en dicho Registro. Excepcionalmente, podrán solicitarlas aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, aunque no sean de ámbito municipal, cuando la actividad se ajuste a lo establecido al objeto de la convocatoria.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Carecer de ánimo de lucro.

6.2.- En particular, no podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención, en quienes concurren cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Estar incurso en causa de reintegro en los términos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones por cualquier subvención económica concedida por este Ayuntamiento.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias respecto a la Hacienda Tributaria, Seguridad Social y a la Hacienda local del Ayuntamiento de Arnedo.

6.3.- La acreditación del cumplimiento de los requisitos u obligaciones señaladas en los apartados anteriores, se efectuará, mediante los documentos que han de acompañarse a la solicitud.

Los requisitos establecidos en el apartado 5.2., se comprobarán directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1. Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Arnedo (dirección de acceso al procedimiento <https://sede.arnedo.es>), sin perjuicio de los demás medios de





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

presentación establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá presentarla el representante de la entidad con facultades para ello según su organización interna.

7.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOR.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

8.1 Para la solicitud se deberá aportar la documentación que a continuación se detalla (que se podrá descargar en la página web):

a) ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCION:

Se presentará una **ÚNICA SOLICITUD POR BENEFICIARIO**, en la que se detallarán cada una de las actividades por las que se solicita subvención, según modelo que figura en el anexo I de esta convocatoria.

Dicha solicitud contendrá la siguiente documentación obligatoria:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** según modelo, de los siguientes aspectos:
 - Que cumplen los requisitos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria, y que asumen las obligaciones y compromisos derivados de la concesión de la subvención.
 - Que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, autorizando expresamente al Ayuntamiento de Arnedo a recabar telemáticamente, en cualquier momento durante la tramitación del procedimiento, los datos o certificaciones necesarios para comprobar el fiel cumplimiento de dichas obligaciones.
 - Que no se encuentran incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Indicación si están o no obligados a declarar el mismo, a efectos del gasto subvencionable y de la justificación conforme a la normativa vigente.

- **PROYECTO/PROGRAMA/MEMORIA**

Cada actividad deberá presentarse en un **documento independiente**, en el que se establezca y justifique el objeto y finalidad de la actividad conforme al punto 3 de la presente convocatoria, indicando:

- Identificación de la actividad o programa, con título y resumen de cada actividad para la que se solicita la subvención.
- Fecha de inicio y terminación de la actividad o actividades.
- Descripción de los siguientes aspectos fundamentales para su valoración:
 - o Breve resumen del proyecto/actividad.
 - o Objetivos del proyecto/actividad.
 - o Destinatarios del proyecto o actividad.
 - o Acciones a desarrollar y calendario previsto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 7
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

- o Protección y seguridad.
- o Publicidad de la actividad.
- Presupuesto detallado de los gastos subvencionables según la presente convocatoria e ingresos previstos por actividades y conceptos.

- INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Las asociaciones o entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones deberán presentar, según modelo:

- Memoria de las actividades y actos realizados durante el año anterior.
- Número de asociados a 31 de diciembre de 2025.
- Cualquier modificación en la junta directiva producida con motivo de asamblea general u otros previstos en los estatutos, conforme al artículo 47 del Reglamento de Participación Ciudadana.

Las entidades **no inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones** deberán aportar, adicionalmente:

- Fotocopia del documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente.
- Fotocopia de los estatutos o normativa reguladora de la entidad.

- ACTIVIDADES DIRIGIDAS A MENORES

Las asociaciones solicitantes que desarrollen actividades o programas destinados a menores de edad deberán presentar:

- Declaración responsable, sobre el cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Además de:

Ficha de alta de terceros, según modelo disponible en la web municipal (https://www.arnedo.com/webroot/files/impresos/impreso_34.pdf). No será necesario si el documento ya ha sido presentado anteriormente y se encuentra actualizado.

8.2. Cada entidad solicitante podrá presentar un **máximo de tres actividades** a la presente convocatoria.

8.3. - Subsanación de la solicitud: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN [art. 23.2.h) LGS]:

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de cuatro meses a partir de la finalización del plazo para presentar solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 8
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

10.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

10.1. Órgano instructor

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la concejalía de Salud y Servicios Sociales asistida por el personal Técnico adscrito a dicha Concejalía.

El Órgano instructor, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y los documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. En concreto, recabará la documentación a que se refiere el apartado 7 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentación estime oportunos.

10.2.- La Comisión de valoración

La Comisión de Valoración como órgano colegiado, procederá al examen y estudio de las solicitudes presentadas y formulará la propuesta de concesión al Órgano Instructor del procedimiento, basándose en los criterios de valoración detallados en el artículo 9º de la presente Convocatoria.

La Comisión de valoración se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los arts. 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Su función, además de la anteriormente citada, se concreta en la interpretación de la presente convocatoria, resolviendo aquellas cuestiones o circunstancias excepcionales que puedan suscitarse a lo largo del proceso de selección, sin perjuicio de los informes jurídicos o de otra índole que procedan.

La Comisión de valoración estará integrada por:

- Presidenta: La Concejala de Salud y Servicios Sociales.
- Secretaria: Un Técnico del área de Servicios Sociales.
- Vocal: Técnico del área de Salud.

10.3. Listado provisional de solicitantes y tramite de subsanación

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y revisadas las mismas se expondrán al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal los listados de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos, solicitantes que tienen que subsanar documentación para ser admitidos y solicitantes excluidos especificando el motivo de la exclusión; abriéndose un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación para que las entidades interesadas subsanen la falta de documentación y las deficiencias observadas con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la misma norma.

10.4. Propuesta de Resolución provisional.

Finalizado el plazo de subsanación, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, el Órgano instructor elevará propuesta de Resolución Provisional debidamente motivada que contendrá la relación de solicitantes, con indicación de las ayudas concedidas y denegadas, cuantía de las mismas y cuantos extremos sean convenientes para su adecuada aplicación.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía. La propuesta de Resolución provisional aprobada por Resolución de Alcaldía, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arnedo y en la web municipal.

10.5. Fase de alegaciones.

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una vez publicada la Propuesta de Resolución Provisional, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados realicen y presenten las alegaciones que estimen oportunas en el registro electrónico del Ayuntamiento de Arnedo, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

10.6. Propuesta de Resolución definitiva.

Concluida la fase de alegaciones, la Propuesta de Resolución Definitiva, que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía y la relación de solicitudes denegadas, se aprobará por Resolución de Alcaldía a propuesta del Órgano instructor.

La Resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arnedo y en la web municipal. Asimismo, se le dará publicidad recogiendo cada concesión en la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS) según se determina en el art. 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En las mismas se detallarán los beneficiarios y cuantía de la ayuda, así como las solicitudes denegadas.

10.7. Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a partir de la finalización del plazo para presentar solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

11-. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y, EN SU CASO, PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones, la convocatoria concretará los criterios objetivos de valoración de las solicitudes en función de la naturaleza de la actividad o interés público perseguido y/o de la situación digna de protección del solicitante, y establecerá el orden de preferencia y la ponderación de los mismos de manera que quede garantizado el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1	Ámbito geográfico de la actividad	Hasta 30 puntos
	1.1.- Actividades realizadas íntegramente en Arnedo	30
	1.2.- Actividades realizadas en otros ámbitos (regional,	20





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

	nacional o internacional) que incluyan acciones en Arnedo o beneficien directamente a la ciudad	
	1.3.- Actividades desarrolladas fuera de Arnedo sin repercusión local	10
2	Complementa la actividad municipal	Hasta 20 puntos
	2.1.- No la complementa (actividad realizada por el propio Ayuntamiento)	5
	2.2.- La complementa en parte (la actividad propuesta amplia/mejora una actividad desempeñada por el propio Ayuntamiento)	15
	2.3.-La complementa extraordinariamente (actividad no realizada por el propio Ayuntamiento)	20
3	Impacto o repercusión social o número de destinatarios	Hasta 15 puntos
	3.1.- Número de participantes – hasta 50 personas	5
	3.2.- Número de participantes – de 51 hasta 150 personas	10
	3.3.- Número de participantes – a partir de 151 personas	15
4	Presupuesto de la actividad	Hasta 15 puntos
	4.1.- Hasta 700 euros	5
	4.2.- De 701 euros hasta 1.500 euros	10
	4.3.- Más de 1.501 euros	15
5	Innovación, entendiéndose grado de mejora que represente el proyecto respecto a la cobertura de servicios sociales en la ciudad, promoción de hábitos saludables o actividades que respondan a necesidades emergentes	Hasta 5 puntos
	5.1.- Si hay innovación	5
	5.2.- Si no hay innovación	0
6	Contribución social: igualdad de género, inclusión y accesibilidad, diversidad social.	Hasta 5 puntos
	6.1.- Si hay contribución social	5
	6.2.- Si no hay contribución social	0
7	Actividades enmarcadas dentro de los objetivos del Plan de Ciudades Saludables y/o del Plan Municipal de prevención de drogodependencias	Hasta 5 puntos
	7.1.- Si están enmarcadas	5
	7.2.- Si no están enmarcadas	0
8	Capacidad para sensibilizar a la población ante problemáticas concretas introduciendo mensajes positivos frente a estereotipos y prejuicios	Hasta 5 puntos
	8.1.- Si tienen capacidad para sensibilizar	5
	8.2.- Si no tienen capacidad para sensibilizar	0

La puntuación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la aplicación de cada criterio.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Puntuación máxima: cada actividad podrá obtener hasta un máximo de 100 puntos en función de los criterios anteriores. Para obtener la condición de beneficiario será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

12.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER Y APLICACIÓN DE PRORRATEO.

12.1.- El importe de la subvención concedida a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía máxima total señalada en el apartado 2 entre los beneficiarios que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9.

12.2.- Una vez valorados todos los proyectos, se obtendrá el valor de cada punto como resultado de dividir la cuantía total máxima de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos por todos los proyectos valorados.

El importe de subvención que le corresponde a cada actividad/proyecto subvencionable será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por el precio unitario del valor del punto.

Si dicho importe resultante fuera superior al gasto presupuestado o a la diferencia entre los gastos e ingresos, la cuantía de la subvención deberá ser ajustada a dicha cantidad.

13.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

13.1.- Según lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza General de Subvenciones las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, son compatibles con otras aportaciones dinerarias para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

A tal efecto, el beneficiario deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello y en cualquier caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto al coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora correspondientes, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso deberá hacerse a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas, salvo que sea el Ayuntamiento el que advierta el exceso de financiación en cuyo caso exigirá el reintegro del importe total del exceso hasta el límite de la subvención otorgada por él.

13.2.- En cualquier caso, serán **incompatibles** las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto municipal con cualquier otra subvención del Ayuntamiento al mismo objeto.

Por ello, si se solicita una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera solicitado o concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la solicitud, con los efectos serán los establecidos en el artículo 33 del Reglamento General de Subvenciones.

14.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

14.1.- Con carácter general, los beneficiarios de las subvenciones asumirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS:

- a) Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- b) Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones y en esta convocatoria.
- c) Facilitar cuanta documentación sea requerida por el Área de Salud y Servicios Sociales y la Intervención Municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Arnedo la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos de acuerdo al artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) 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.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

14.2.- En particular, y de conformidad con los artículos 7 y 8 de la Ordenanza General de Subvenciones los beneficiarios de la subvención, una vez concedida, se comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar cualquier eventualidad o modificación en el desarrollo del programa subvencionado conforme se produzca.
- e) Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Ayuntamiento de Arnedo en programas, carteles anunciadores, fotografías y demás materiales gráficos, escritos o sonoros que se elaboren con motivo del proyecto subvencionado, para lo cual se insertará el logotipo del Ayuntamiento.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

15.1. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas comprenderá el periodo entre el **1 de enero y el 16 de noviembre de 2026**.

15.2. Plazo de justificación:

El plazo general para la presentación de la justificación de la subvención será de dos meses contados a partir del día siguiente a la finalización de la actividad subvencionada.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En el caso de que una misma entidad haya obtenido ayuda para varias actividades, la documentación justificativa deberá presentarse en una única entrega dentro del citado plazo, que se computará a partir de la finalización de la última actividad realizada.

Para aquellas actividades que se hayan celebrado con anterioridad a la publicación de la resolución definitiva de concesión de las ayudas, el plazo de justificación comenzará a contarse a partir del día siguiente de dicha publicación.

En todo caso, con independencia de lo anterior, **la fecha límite máxima para la presentación de la documentación justificativa será el 30 de noviembre de 2026**, aun cuando no hubiera transcurrido el plazo general de dos meses desde la finalización de la actividad.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el beneficiario será requerido para que, en un plazo improrrogable de diez días hábiles, presente la documentación a los efectos previstos en este capítulo.

Si alguna actividad no fuera realizada o no se presentara justificación, la entidad deberá presentar un escrito de desistimiento, indicando las causas por las que no se ha realizado o justificado la actividad.

16. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

16.1. La justificación de la subvención se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 40ª de Ejecución del Presupuesto Municipal 2026, concretándose en esta convocatoria la modalidad de justificación mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

16.2. Contenido de la cuenta justificativa

La justificación de la subvención se efectuará mediante la presentación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de la Cuenta Justificativa de la Subvención, según modelo que figura en el **ANEXO II**, acompañada de la siguiente documentación:

1. **Impreso de justificación** en relación a la subvención concedida, relacionando la entrega de la documentación justificativa.
2. **Declaración responsable** del beneficiario sobre:
 - o La realización de la actividad, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.
 - o Que los gastos presentados en la justificación han sido efectivamente pagados y que los justificantes presentados corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de la subvención y estrictamente necesarios para su realización.
 - o Que la entidad representada no tiene pendientes obligaciones de reintegro de subvenciones.
 - o Que, en caso de haber recibido financiación adicional para la actividad subvencionada, propia o de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, se indica el importe recibido y la entidad concedente.
3. **Memoria evaluativa** de la actividad subvencionada, indicando:
 - o Cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 14
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

- o Actuaciones realizadas y recursos utilizados.
- o Resultados obtenidos (asistencia de público, repercusión en medios de comunicación, valoración de las actividades en función de los fines perseguidos, etc.).
- o Ejemplar de la documentación y publicidad que dé difusión a la financiación municipal, incluyendo la imagen institucional del Ayuntamiento de Arnedo o texto relativo a su colaboración (carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, etc.).

4. **Memoria económica justificativa de gastos e ingresos** de la actividad subvencionada, desglosada indicando:

- o Gastos realizados con los correspondientes proveedores.
- o Ingresos obtenidos con los correspondientes financiadores.

El importe total a justificar deberá coincidir, al menos, con el importe subvencionable o con los conceptos subvencionados de la actividad.

La documentación incluirá:

1. Presupuesto de gasto detallado con:
 - a) Importe a justificar establecido en la resolución de concesión.
 - b) Importe total del gasto.
 - c) Financiación: ingresos públicos o privados recibidos.
2. Relación de facturas o justificantes presentados según modelo.
3. Facturas o documentos originales justificantes de la subvención, con indicación de su pago.

Se deberán aportar los originales o fotocopias compulsadas de los justificantes de gasto, conforme al artículo 73 del Reglamento, que serán facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez mercantil.

El pago se acreditará mediante la expresión “pagado” en el justificante, firmado por el proveedor o receptor, con nombre y apellidos, fecha de pago, DNI del receptor y sello si lo tuviera, o mediante justificante de transferencia bancaria, cheque u otro medio de pago válido legalmente.

En los gastos por desplazamiento, manutención u otros de naturaleza análoga se admitirán las liquidaciones practicadas a los beneficiarios siempre que no superen las cuantías previstas por el Ayuntamiento de Arnedo. En el caso del kilometraje, deberán presentarse facturas, tickets u otros documentos acreditativos, indicando los motivos del desplazamiento o manutención y el número de comensales.

Para los gastos de manutención solo se considerará el gasto de las personas que realizan la actividad y de un representante de la entidad que la desarrolla.

Si el coste de la actividad o proyecto subvencionado resulta inferior al presupuesto inicial, la subvención se minorará proporcionalmente; si fuera superior, no se incrementará la cuantía asignada.

17. PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 15
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

17.1. El pago de la subvención se realizará en un único pago, una vez comprobada la justificación por el órgano instructor, remitida a Intervención para su fiscalización y aprobada por órgano competente.

17.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones, se podrán efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, hasta un máximo del 75% del importe de la subvención que haya sido concedida, en los siguientes términos:

- Se podrá autorizar el pago mediante el sistema de abonos a cuenta siempre que se prevea que la duración de la ejecución de la acción subvencionada sea superior a tres meses y así lo solicite el beneficiario justificando las necesidades financieras para hacer frente a la misma. En tal caso, los pagos a cuenta responderán al ritmo previsto de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

- El pago se podrá realizar también mediante un sistema mixto de pago anticipado y abonos a cuenta. A tal efecto el primer pago se hará sin la previa aportación de justificación y los restantes sucesivamente, una vez presentada la justificación del pago anterior.

17.3. El pago del importe restante, hasta completar el importe total de la subvención concedida, se realizará una vez se justifique por el beneficiario la realización, en su totalidad, de la actividad o proyecto subvencionado, en los términos establecidos en la presente convocatoria y normativa de aplicación.

17.4. El órgano gestor, según lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones, justificará en cada caso concreto la exigencia o no de garantías, en función de la cualidad de los entes beneficiarios, la cuantía de las ayudas o cualquier razón que estime procedente (art. 17.3.k LGS y 45 y ss. RLGS).

18. CIRCUNSTANCIAS QUE PERMITEN LA MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN.

La Resolución de concesión de subvención podrá modificarse en función de las siguientes circunstancias:

- Si el beneficiario acredita una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la ayuda, en el caso de que la documentación justificativa presentada no alcanzase la totalidad del importe del proyecto o actuaciones subvencionadas la cantidad concedida se verá disminuida en el porcentaje que corresponda respecto al gasto no efectuado o no justificado.

- Si con posterioridad a la concesión de la ayuda se reciben otras subvenciones, ayudas o ingresos destinados a la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente Público, de modo que la suma de todas supere el coste total de la actividad, la cuantía de la subvención concedida se reducirá en relación a los ingresos recibidos.

- Si por causas debidamente justificadas, sobrevenidas con posterioridad a la concesión de la ayuda, lo que deberá ser explicado en la memoria de la justificación, se varía de forma no sustancial el contenido, fechas, etc. de la actividad planeada.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

19. OBLIGACIÓN DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

19.1. El incumplimiento de la obligación de justificar la subvención en los términos establecidos, la justificación insuficiente, o la concurrencia de cualquiera de las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, conllevará, previos los trámites oportunos, la obligación de reintegro de la subvención, incluyendo la devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, los intereses de demora y demás responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

19.2. Si la documentación justificativa presentada no alcanzase la totalidad del importe del proyecto o de las actuaciones subvencionadas, la cuantía de la subvención concedida se reducirá proporcionalmente, de acuerdo con el porcentaje que suponga la subvención respecto al presupuesto total del proyecto.

19.3. En caso de no cumplir con la obligación de dar divulgación e información sobre las actividades y programas subvencionados, incluyendo la inserción del logotipo del Ayuntamiento de Arnedo en cualquier medio utilizado, la subvención se minorará en un 10 % de su importe.

20. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN

20.1. El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención sin necesidad de requerimiento de la Administración. En este caso, la Administración calculará previamente los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

20.2. El reintegro se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, indicando expresamente la entidad que realiza el reintegro y el concepto "Devolución subvención: Entidad y año" con indicación del año y del área municipal correspondiente. El justificante de este reintegro deberá presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento dirigido al Departamento de Intervención Municipal.

21. MEDIO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS DICTADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

21.1. La presente convocatoria y la resolución de concesión será objeto de publicación en los términos establecidos en los artículos 18.2 y 20 de la LGS., remitiéndose a tal efecto a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo, el texto de la convocatoria y sus Anexos se podrán consultar y descargar en la web municipal.

21.2. Las propuestas de resolución y las resoluciones estimatorias o desestimatorias de la subvención serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios electrónico de la Web municipal, surtiendo todos los efectos de notificación practicada conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 apartado b de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

22. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 17
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Derechos Digitales, le informamos de que sus datos personales formarán parte de un tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Arnedo. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de poderes públicos y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público y por la ordenanza general de subvenciones. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Sin perjuicio de todo ello, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose presencialmente al Registro General del Ayuntamiento o a la dirección de correo electrónico dpsdaytoarnedo@arnedo.com.

Más información sobre Protección de Datos en <https://www.arnedo.com/politica-privacidad>.

23. INDICACIÓN DE LOS RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU RESOLUCIÓN.

Contra la presente convocatoria y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos: recurso contencioso – administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la Resolución, con arreglo a los artículos 8 y 46 de la Ley de esa Jurisdicción de 13 de julio de 1998 o recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de las Administraciones Públicas. El interesado, no obstante, podrá interponer cualesquiera otros si lo cree conveniente.

ANEXO I

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEO A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE ACCION SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION DE LA SALUD 2026.

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Nombre de la Entidad..... C.I.F.....

Dirección..... Localidad.....

Correo electrónico..... Teléfono.....

Presidente actual de la Asociación:

Nº Cuenta Corriente.....
(Según ficha de alta de a Terceros)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pág. 18

Expediente	Procedimiento
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y apellidos

DNI Cargo que ocupa

Teléfono..... Correo electrónico.....

EXPONE

Que conoce la Ordenanza General de subvenciones y las convocatorias del ejercicio 2026 para la realización de actividades y proyectos, a otorgar por el Ayuntamiento de Arnedo y cumpliendo la entidad que representa los requisitos de las bases

SOLICITA

La inclusión en la convocatoria de subvención para los fines que se determinan de la siguiente **ACTIVIDAD/PROYECTO/ PROGRAMA-datos:**

ACTIVIDAD/PROYECTO

NOMBRE DE ACTIVIDAD/PROYECTO

ACTIVIDAD 1. LUGARFECHA.....

ACTIVIDAD 2. LUGARFECHA.....

ACTIVIDAD 3. LUGARFECHA.....

Se acompaña al efecto la siguiente **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:**

- Declaración responsable** del Presidente/a de la asociación o representante de la misma, según modelo, del **cumplimiento de los requisitos y condiciones y asunción de obligaciones o compromisos**, exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria, y de **estar al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social**.
- Memoria** descriptiva de la actividad/ programa/ proyecto para la que se solicita la subvención y **presupuesto de gastos/ingresos** desglosado por conceptos, según modelo.
- Ficha de alta de terceros**, según modelo existente en la web municipal. No será necesario si dicho documento ha sido presentado anteriormente en el Ayuntamiento de Arnedo y está actualizado.
- Las **asociaciones o entidades pertenecientes al Registro Municipal de Asociaciones** deberán presentar para poder optar a estas ayudas, memoria de las actividades realizadas en el año anterior y certificado del Secretario/a de la asociación que acredite el número de asociados a





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

31 de diciembre del 2025 y cualquier modificación que se haya producido en su junta con motivo de celebración de asamblea general u otros motivos previstos en los estatutos, de acuerdo al artículo 47 del Reglamento de Participación Ciudadana.

Y las entidades no inscritas en el Registro municipal de Asociaciones deberán aportar, adicionalmente, fotocopia del documento que acredite la inscripción en el Registro Correspondiente, en su caso.

- e) Declaración responsable de que todo el personal que participa en la actividad y mantiene contacto habitual con menores de 18 años cumple los requisitos legales de idoneidad establecidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y en la Ley 45/2015, de Voluntariado.

En Arnedo, a de de

Firmado

Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arnedo.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD O PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Nombre y apellidos

DNI Cargo que ocupa

Entidad que representa

La persona que actúa en nombre y representación de la entidad solicitante **DECLARA:**

- Que, en el caso de persona jurídica, ostenta el cargo de Presidente/a, entre cuyas funciones se encuentra la de solicitar subvenciones, o bien dispone de poderes o autorización suficiente para la presentación de la presente solicitud.
- Que se compromete a aportar la documentación acreditativa de dicha representación en la forma y plazo que le sea requerida por el Ayuntamiento de Arnedo.
- Que se compromete a cubrir la diferencia entre el importe total de la actividad y la cantidad concedida en concepto de subvención.
- Que el proyecto o actividad para el que se solicita la subvención ha sido aprobado por el órgano competente de la asociación o entidad.
- Que todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación que la acompaña son ciertos.
- Que conoce y acepta la normativa vigente reguladora de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Arnedo y que cumple todos los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se encuentra al corriente en la justificación de subvenciones anteriormente concedidas por el Ayuntamiento de Arnedo y que no está incurso en procedimiento de reintegro conforme al artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que el importe de la subvención solicitada, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o ingresos para la misma finalidad, no supera el coste total del proyecto.
- Que, en caso de no obrar en poder del Ayuntamiento la documentación administrativa (CIF de la entidad, estatutos inscritos, NIF de la persona firmante u otra documentación acreditativa), dispone de la misma y la aportará en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución provisional de concesión.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

- Que el certificado de titularidad bancaria ha sido presentado ante el Ayuntamiento de Arnedo, en caso contrario o de modificación de datos, se compromete a presentarlo en el Registro General.
 - Que acepta que las comunicaciones electrónicas relativas a esta convocatoria se practiquen a través de la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud.
 - Que la entidad solicitante tiene su sede social o delegación en el municipio de Arnedo.
 - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.
 - Que todos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña son ciertos, que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa aplicable, y que se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Arnedo cualquier modificación, alteración o variación que afecte a las circunstancias declaradas o a la documentación aportada, durante la tramitación del procedimiento, la ejecución de la actividad y el periodo de justificación.
 - Asimismo, asume las responsabilidades que pudieran derivarse en caso de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento aportado.
- La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de Arnedo para recabar de forma telemática los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- En caso de que la entidad solicitante se oponga expresamente a dicha consulta, deberá marcar la siguiente casilla y aportar los certificados correspondientes:
- Me opongo a que el Ayuntamiento de Arnedo consulte los datos relativos al cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprometiéndome a aportar los certificados acreditativos correspondientes
- En relación con el régimen de IVA, a efectos de la determinación del gasto subvencionable y su justificación, la entidad declara (marcar la opción correspondiente):
- La entidad **no se ha deducido ni se deducirá el IVA** soportado, considerándose gasto subvencionable el importe total de la factura, IVA incluido.
- La entidad **se ha deducido o se deducirá el IVA** soportado, considerándose gasto subvencionable únicamente el importe sin IVA, así como, en su caso, la parte de IVA no deducible.
- Asimismo, declara que, en caso de no presentar alegaciones a la resolución provisional de concesión y denegación, aceptará expresamente la subvención en los términos propuestos.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Arnedo, a de de 2026

Fdo.:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

MEMORIA Y PRESUPUESTO DETALLADO DE LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN (una para cada una de las actividades o programas solicitados)

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD

Título de la actividad/ proyecto

Fecha inicioFecha fin.....

Lugar de realización.....

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO / ACTIVIDAD (contenido mínimo a cumplimentar con la extensión necesaria)

a) Breve resumen del proyecto / actividad.

Describa brevemente su proyecto/ actividad (10-15 líneas aproximadamente). Indique todos los aspectos más significativos tales como su lugar de realización, tipo de actividad, duración, desglosando cada una de las actividades planteadas y métodos de trabajo.

b) Objetivos del proyecto / actividad.

Describa los objetivos del proyecto y en qué medida responden a las necesidades de los destinatarios.

c) Destinatarios del proyecto o de la actividad.

Especifique su denominación y número de personas.

d) Acciones a desarrollar y calendario.

Describa como mínimo, los siguientes aspectos para cada actividad, lugar dónde se realizará, fechas programadas, incluyendo las actividades preparatorias y métodos de trabajo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pág. 24

Expediente

21/2026/SUB_002

CSV: 16340722230333077217

Procedimiento

Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones

<https://sede.arnedo.es>





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

a) INGRESOS PREVISTOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO / ACTIVIDAD: Aportación de los participantes en el proyecto / actividad	IMPORTE
b) APORTACIONES DE OTRAS ENTIDADES	
Entidad	
Entidad	
Entidad	
TOTAL INGRESOS	

En Arnedo ade de 2026

Fdo.:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

CRITERIO 1: Ámbito geográfico de la actividad

- Actividades realizadas íntegramente en Arnedo
- Actividades realizadas en otros ámbitos (regional, nacional o internacional) que incluyan acciones en Arnedo o beneficien directamente a la ciudad
- Actividades desarrolladas fuera de Arnedo sin repercusión local

CRITERIO 2: Complementa la actividad municipal

- No la complementa (actividad realizada por el propio Ayuntamiento)
- La complementa en parte (la actividad propuesta amplía/mejora una actividad desempeñada por el propio Ayuntamiento)
- La complementa extraordinariamente (actividad no realizada por el propio Ayuntamiento)

CRITERIO 3: Impacto/ repercusión social o número de destinatarios

- Hasta 50 personas
- De 51 a 150 personas
- A partir de 151 personas

CRITERIO 4: Presupuesto de la actividad

- Hasta 700 euros
- Entre 701 y 1.500 euros
- A partir de 1.501 euros

CRITERIO 5: Innovación, entendiendo grado de mejora que represente el proyecto respecto a la cobertura de servicios sociales en la ciudad, promoción de hábitos saludables o actividades que respondan a necesidades emergentes

- Si hay innovación
- No hay innovación





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CRITERIO 6: Contribución social: igualdad de género, inclusión y accesibilidad, diversidad social.

- Si hay contribución social
 No hay contribución social

CRITERIO 7: Actividades enmarcadas dentro de los objetivos del Plan de Ciudades Saludables y/o del Plan Municipal de prevención de drogodependencias

- Si están enmarcadas
 No están enmarcadas

CRITERIO 8: Capacidad para sensibilizar a la población ante problemáticas concretas introduciendo mensajes positivos frente a estereotipos y prejuicios

- Si tiene capacidad para sensibilizar
 No tiene capacidad para sensibilizar

En Arnedo, a de de

Firmado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE		Pág. 28
Expediente	Procedimiento	
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones	
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es	



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LAS ASOCIACIONES O ENTIDADES PERTENECIENTES AL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DEBERÁN PRESENTAR

MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2025

Por cada actividad desarrollada deberá indicarse la fecha de celebración, una breve memoria descriptiva en la que se expongan el contenido y desarrollo de la misma, así como el número de asistentes o participantes.

Se incluirán tanto las actividades organizadas directamente por la entidad como aquellas realizadas en colaboración con otras asociaciones, entidades o con el Ayuntamiento de Arnedo, especificando en estos casos el tipo de colaboración y el grado de participación de la entidad solicitante.

- 1.
2.
3.

NÚMERO DE SOCIOS A 31/12/2025

D. Da....., en calidad de de la Asociación

DECLARA QUE:

- El número de miembros que componen la asociación a fecha 31 de diciembre de 2025 es de socios.
Con motivo de la celebración de la Asamblea General se han producido las siguientes modificaciones:

-
-
-

No se ha producido ninguna modificación.

En Arnedo, a dede 2026.

Fdo.:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y el ART.8.4. de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Nombre y apellidos

DNI Cargo que ocupa

Entidad que representa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, como entidad solicitante de la convocatoria 2026 de subvenciones del Ayuntamiento de Arnedo, todo el personal, incluido el voluntario, que participe en la realización de las actividades subvencionadas y que implique contacto habitual con personas menores de edad cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Asimismo, la entidad se compromete a que:

1. Durante todo el proceso de realización de la actividad, el Ayuntamiento de Arnedo podrá comprobar la idoneidad de dicho personal.
2. Se informará de forma inmediata al Ayuntamiento de Arnedo ante cualquier variación que afecte a la idoneidad o situación del personal en contacto con menores.
3. Se aportará la documentación acreditativa requerida por el Ayuntamiento en cualquier momento que se solicite.

En Arnedo a de de 2026.

Fdo.:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En el caso de persona jurídica, que ostenta el cargo de Presidente/a entre las funciones del cual figura la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Presidente/a, la persona que actúa en nombre y representación dispone de poderes o autorización otorgados a su favor que lo faculta para la presentación de esta solicitud.

Según lo que prevé la **Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la inexactitud o falsedad de estas declaraciones responsable es motivo de exclusión de la persona que realiza la solicitud de subvención, como también motivo de revocación y/o reintegro de la subvención en el caso que le sea otorgada, sin perjuicio de la posibilidad de imponer las sanciones que correspondan y de exigir las responsabilidades de cualquier tipo en que se haya podido incurrir como consecuencia de la inexactitud o la falsedad en la declaración. La inexactitud, falsedad u omisión de datos esenciales en esta declaración responsable, o el incumplimiento de los requisitos exigibles de acuerdo con la legislación vigente para la obtención de la subvención, determinará el reintegro de la subvención, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que le puedan ser exigidas.

Protección de datos: De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos de que sus datos personales formarán parte de un tratamiento responsabilidad del Ayuntamiento de Arnedo. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de poderes públicos y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público y por la ordenanza general de subvenciones. Sus datos serán accesibles a aquellos que accedan a los espacios que se publiquen de acuerdo a las obligaciones de transparencias aplicables.

Sin perjuicio de todo ello, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose presencialmente al Registro General del Ayuntamiento o a la dirección de correo electrónico dpsdaytoarnedo@arnedo.com. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de protección de datos: dpsdaytoarnedo@arnedo.com. Asimismo, tendrá derecho a interponer una reclamación ante la Agencia española de Protección de datos.

Más información sobre Protección de Datos en <https://www.arnedo.com/politica-privacidad>.

ANEXO II- JUSTIFICACIÓN

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pág. 31

Expediente	Procedimiento
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE ACCION SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION DE LA SALUD, 2026.

Que en relación a dicha convocatoria presenta la documentación justificativa de la subvención concedida para el siguiente proyecto/actividad:

PROYECTO/ACTIVIDAD

Denominación del proyecto/actividad.....

Fecha de realización.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Obligatoria para todas las asociaciones):

1. Declaración responsable de que ha sido realizado el proyecto/actividad objeto de la subvención, de que se han efectuado los pagos y de que se han recibido o no se han recibido otras ayudas de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados para esta actividad.

2. Memoria evaluativa del proyecto o actividad subvencionada.

3. Memoria económica justificativa desglosada del gasto efectuado del proyecto o la actividad subvencionada.

4. Relación de facturas* o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez de tráfico mercantil con eficacia administrativa y las facturas* o justificantes* relacionados con acreditación de haberse realizado sus pagos bien mediante indicación al respecto en el propio documento y firmada por el proveedor o mediante justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en derecho. El pago deberá acreditarse mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmada por el proveedor o perceptor con nombre y apellidos, indicando la fecha de pago, DNI del que recibe y sello (si lo tuviere), mediante justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.

5. En los gastos producidos por desplazamiento, manutención u otros de análoga naturaleza se admitirán las liquidaciones practicadas a los beneficiarios siempre que sus cuantías no superen los previstos en el ayuntamiento de Arnedo. En el caso del kilometraje, deberán entregar facturas, tickets y/o demás documentos acreditativos. En ambos casos se deberá presentar justificación de los motivos por los que se realiza dicho desplazamiento y/o manutención (indicando el número de comensales).

**Deberán presentarse originales que serán compulsados por el órgano gestor de la subvención y devueltos a los interesados.*

6. Un ejemplar de la documentación y publicidad relativa a la financiación municipal En Arnedo,

Fdo.:





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD O PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE

DATOS DEL PRESIDENTE/A O PERSONA QUE OSTENTE LA REPRESENTACIÓN

Nombre y apellidos

DNI Cargo que ocupa

Entidad que representa

DECLARA:

- Que el programa de actividades para las que ha sido concedida la subvención se ha realizado en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de subvención.
- Que los gastos presentados en la presente justificación han sido efectivamente pagados.
- Que los justificantes presentados en la cuenta justificativa corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios para la realización de la misma.
- Que todos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña son ciertos, que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa aplicable, y que se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Arnedo cualquier modificación, alteración o variación que afecte a las circunstancias declaradas o a la documentación aportada, durante la tramitación del procedimiento, la ejecución de la actividad y el periodo de justificación.

Asimismo, asume las responsabilidades que pudieran derivarse en caso de inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento aportado.

- Que la Entidad a la que represento no tiene pendiente de pago obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Que la Entidad/Asociación a la que represento (seleccionar opción correspondiente):

No ha recibido otros ingresos o subvenciones para la financiación de dicho proyecto/actividad de cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados.

Ha recibido los siguientes ingresos para la financiación de dicho proyecto/actividad:

Entidad

Importe

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pág. 33

Expediente	Procedimiento
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Arnedo y surta los efectos oportunos, se emite el presente documento en Arnedo a ____ de _____ de 2026.

Firma





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

MEMORIA EVALUATIVA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

(Contenido mínimo a desarrollar con la extensión necesaria)

PROYECTO/ACTIVIDAD REALIZADO

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD REALIZADO

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

3. OBJETIVO DEL PROYECTO/ACTIVIDAD





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

4. NÚMERO DE ASISTENTES O DESTINATARIOS:

En caso de que el proyecto/actividad haya comprendido varias acciones, actividades o intervenciones, se deberán recoger los beneficiarios de cada una de ellas y al final la suma total de todas ellas.

5. RECURSOS UTILIZADOS:

Personal, elementos materiales, espacios...

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Señalar la duración del programa, fechas de inicio y finalización del proyecto/actividad o de cada una de las acciones ejecutadas. Comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

7. PUBLICIDAD:

Se deberá adjuntar la documentación y publicidad sobre el proyecto/actividad subvencionado que deberá incluir la financiación municipal con la expresión “Colabora Ayuntamiento de Arnedo” y/o el anagrama del Ayuntamiento.

8. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD:

¿Se ha enfrentado a situaciones que hayan puesto en peligro la seguridad de los/las participantes? En caso afirmativo, describa el caso y cómo se ha tratado.

Describa las mejoras que realizaría si repitiera la experiencia.

9. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: (opcional)

Proporcione cualquier información, observación, comentario o recomendación adicional que pueda resultar útil para proyectos futuros, así como para el Ayuntamiento de Arnedo. Se puede incluir una visión global de la evaluación personal de los/las participantes sobre el proyecto.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Arnedo, ade.....de 2026.

Fdo.:

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Pág. **38**

Expediente	Procedimiento
21/2026/SUB_002	Elaboración, gestión de la convocatoria y concesión de subvenciones
CSV: 16340722230333077217	https://sede.arnedo.es





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

a.- IMPORTE A JUSTIFICAR (1. Fijado en la Resolución de concesión)

b.- IMPORTE TOTAL DEL GASTO EFECTUADO

c.- FINANCIACIÓN /INGRESOS RECIBIDOS PARA SU REALIZACIÓN:

c.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento

c.2) Aportación de los participantes en el proyecto/actividad

c.3) Otras subvenciones o ingresos recibidos para el proyecto/actividad subvencionada de una Administración Pública (en este caso **adjuntar la resolución de concesión** o documento del que se disponga), entes públicos o privados distintos del Ayuntamiento y de la entidad beneficiaria:

Denominación Entidad o empresa	Euros

TOTAL

c.4) Importe aportado por la propia entidad organizadora (= b-(c.1+c.2+c.3))

RELACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES QUE SE PRESENTAN COMO JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº de Factura	Nombre y C.I.F. Proveedor	Descripción del gasto realizado	Importe	Fecha de pago (4)	Forma de pago
TOTAL					
IMPORTE JUSTIFICADO					

En Arnedo, a.....de.....de 2026.

Fdo.:

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA:

- (1) Se indicará el importe a justificar, según la resolución de subvención.
- (2) Especificar el organismo de la Administración, Entidad pública o privada o particular que también participa en la financiación de la actividad subvencionada. En el caso de que se disponga adjuntar Resolución de concesión o información del estado de la solicitud).
- (3) Los justificantes que se adjunten deberán consistir en facturas originales, fotocopias compulsadas o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la Asociación) debiendo reunir los requisitos legales exigidos por el R.D. 1496/2003 (Regulador del deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales. Dichas facturas serán estampilladas de manera que quede constancia del importe subvencionado, fotocopiadas y compulsadas por funcionario público competente.
- (4) El pago deberá acreditarse mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmada por el proveedor o perceptor con nombre y apellidos, indicando la fecha de pago, DNI del que recibe y sello (si lo tuviere), mediante justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en derecho.

En el caso de persona jurídica, que ostenta el cargo de Presidente/a entre las funciones del cual figura la de solicitar subvenciones. En caso de no ser el Presidente/a, la persona que actúa en nombre y representación dispone de poderes o autorización otorgados a su favor que lo faculta para la presentación de esta solicitud.





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Según lo que prevé la **Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la inexactitud o falsedad de esta declaración responsable es motivo de exclusión de la persona que realiza la solicitud de subvención, como también motivo de revocación y/o reintegro de la subvención en el caso que le sea otorgada, sin perjuicio de la posibilidad de imponer las sanciones que correspondan y de exigir las responsabilidades de cualquier tipo en que se haya podido incurrir como consecuencia de la inexactitud o la falsedad en la declaración. La inexactitud, falsedad u omisión de datos esenciales en esta declaración responsable, o el incumplimiento de los requisitos exigibles de acuerdo con la legislación vigente para la obtención de la subvención, determinará el reintegro de la subvención, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que le puedan ser exigidas.

Protección de datos: De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 y LO 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos de que sus datos personales formarán parte de un tratamiento responsabilidad del Ayuntamiento de Arnedo. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de poderes públicos y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público y por la ordenanza general de subvenciones. Sus datos serán accesibles a aquellos que accedan a los espacios que se publiquen de acuerdo a las obligaciones de transparencias aplicables.

Sin perjuicio de todo ello, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose presencialmente al Registro General del Ayuntamiento o a la dirección de correo electrónico dpcdaytoarnedo@arnedo.com. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de protección de datos: dpcdaytoarnedo@arnedo.com. Asimismo, tendrá derecho a interponer una reclamación ante la Agencia española de Protección de datos.

Más información sobre Protección de Datos en <https://www.arnedo.com/politica-privacidad>.

