Expediente nº: 1572/2025

MARIA PILAR VILLANUEVA CAMPAÑA (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 21/11/2025
HASH: fa239f2e5a727c8c16f6a636d9056578

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25 señala que el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

RESULTANDO que, el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén 2024-2027 vigente, actualizado a 2025 contempla subvenciones en concurrencia competitiva para actividades culturales.

Vista la propuesta de convocatoria de la Concejal de Cultura, de fecha 18 de noviembre de 2025, que contemplaba una tramitación ordinaria del procedimiento.

Visto el informe jurídico de fecha 21 de noviembre en el que se indicaba la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para convocar y conceder las subvenciones.

RESULTANDO, que con fecha 12 de noviembre de 2025 se firmó la propuesta de resolución aprobatoria de la convocatoria previa a la fiscalización, que regula las bases para la concesión de estas subvenciones, en la que se establece que el procedimiento que se seguirá será el procedimiento de concurrencia competitiva mediante el prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones entre los beneficiarios de la subvención,contemplado en el artículo 16.5 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, no teniendo el carácter de abierta y reuniendo la misma todas las menciones que se requieren de conformidad con el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,General de Subvenciones, y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento deLa Puebla de Alfindén, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza N.º 236,de fecha 14 de octubre de 2021.

RESULTANDO que, dado que, a día de hoy, el periodo que resta hasta finalizar el presente ejercicio presupuestario puede resultar insuficiente para resolver el procedimiento de concesión de subvenciones en materia de cultura.

RESULTANDO que, en aras de garantizar el cumplimiento de los plazos legales, así como de evitar consecuencias gravosas para los posibles beneficiarios de las ayudas, y atendiendo en todo momento a los principios de servicio efectivo a los ciudadanos y de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, se estima necesario que esta convocatoria de subvenciones se acoja a la tramitación anticipada, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RESULTANDO que, se ha incorporado al expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito por importe de 11.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2025.3340.48000 “Subvención actividades culturales”, si bien dada la necesidad de tramitar la convocatoria de forma anticipada, la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de otorgamiento.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

CONSIDERANDO que, la aprobación del gasto exige la previa fiscalización del mismo,tal y como exige el artículo 9.4.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

RESULTANDO que, se ha fiscalizado favorablemente.

En virtud de las competencias que me atribuye la legislación vigente, por la presente **RESUELVO:**

Primero. - Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones que se adjunta en materia de actividades culturales por el procedimiento de concurrencia competitiva, con tramitación anticipada, mediante el prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones entre los beneficiarios de la subvención, contemplado en el artículo 16.5 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y subordinar la autorización del gasto al crédito del ejercicio en el cual se autorice, habilitando la aplicación presupuestaria correspondiente e importe previsto.

Segundo. - Publicar la resolución que contiene la mencionada convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, sección provincial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén [http://lapuebladealfinden.sedelectronica.es].

Tercero. - Suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la documentación necesaria para que proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, sección provincial, cuyo texto figura como Anexo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23

Expediente nº: 1572/2025

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES DE 2025

La Constitución Española de 1978 establece que*: "Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho".*

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen local, en su artículo 25.2.m) establece como competencias propias de los municipios, la promoción de la cultura.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén 2024-2027 vigente, actualizado a 2025, contempla subvenciones en concurrencia competitiva para actividades culturales.

Así, el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, en su intención de mantener el pleno desarrollo de los vecinos del municipio, considera necesario fomentar las actividades culturales en sus múltiples manifestaciones, por lo que cree conveniente promover la realización de todas aquellas actividades musicales, teatrales, etc., de un modo u otro, favorezcan dichos objetivos mediante la concesión de ayudas económicas destinadas a tal fin.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza* nº 236, de 14 de octubre de 2021 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén establece para la presente convocatoria, una lista de criterios para el otorgamiento de la subvención, determinándose la elección de unos y otros en la convocatoria.

El artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, prevé que "*Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones*".

Por su parte, el artículo 27.6 de la Ordenanza General de Subvenciones de La Puebla de Alfindén, emplaza a la convocatoria la acreditación de la aplicación del prorrateo.

Se prevé que en la presente convocatoria se pueda acudir a la técnica del prorrateo, en sustitución de los criterios de valoración, en caso de resultar necesario, dada la heterogeneidad de las asociaciones del municipio, y con el fin de dar cierta continuidad y seguridad jurídica a la subvención.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23

1. - OBJETIVO Y FINALIDAD

Fomentar, apoyar y reforzar el desarrollo de actividades relacionadas con la cultura popular y tradicional, fomento de tradiciones, asociacionismo cultural, con la finalidad de fomentar la cultura, la música, teatro, artes plásticas, cultura tradicional y todos aquellos programas que fomenten la cultura en su más amplia acepción en el municipio, que lleven a cabo las asociaciones culturales y sociales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y contribuir a su mantenimiento conforme a lo establecido en la convocatoria.

La finalidad de la subvención será apoyar a las asociaciones sin ánimo de lucro, con domicilio en La Puebla de Alfindén, en los gastos en que hayan incurrido por el ejercicio de actividades culturales que sean subvencionables conforme a la convocatoria.

2.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

El importe estimado destinado al otorgamiento de las subvenciones para la realización de las actuaciones previstas en esta convocatoria es de 11.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 3340.48000 "*Subvención actividades culturales*" del presupuesto municipal vigente, sin que esté previsto el incremento de dicha cuantía.

La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de otorgamiento.

3.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones culturales, las asociaciones culturales y sociales y las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes **requisitos**:

- Tener la asociación su domicilio social en La Puebla de Alfindén.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Alfindén.
- Estar inscritas en el correspondiente Registro Público de la Diputación General de Aragón.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y no tener deudas pendientes de pago con el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén. (Se entenderá que se hallan al corriente con el Ayuntamiento, cuando no mantenga las deudas señaladas anteriormente en período ejecutivo, que comenzará el día inmediato siguiente de finalización del período voluntario).
- No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y acreditar el cumplimiento del artículo 9.b) del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23

4. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS E INGRESOS

El procedimiento para la concesión de esta subvención será en régimen de **concurrencia competitiva, mediante el prorrateo**, entre los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos, del importe global máximo de subvención establecido en la misma, atendiendo a los gastos presentados y aprobados por la comisión de valoración.

La concurrencia competitiva se establece exclusivamente por razón de la limitación de los créditos presupuestarios previstos en la convocatoria.

El importe individual de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto aprobado por la Comisión de Valoración.

La concesión de estas subvenciones es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste total de la actividad subvencionada.

Las subvenciones que se concedan en este ámbito son incompatibles con otras líneas de subvención del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, por lo que las asociaciones que presenten solicitud en esta convocatoria no podrán participar en otras líneas de subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, ni establecer ningún tipo de convenio de colaboración, que implique la obtención de financiación por parte de este Ayuntamiento.

5. - GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables todas aquellas manifestaciones organizadas **entre el 24 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025**, por las Asociaciones culturales y sociales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Alfindén, relacionadas con:

a. Actividades que promuevan la difusión y creatividad cultural, artística y/o educativa del patrimonio y la cultura tradicional indicados en la siguiente relación: talleres de teatro, actividades de artes escénicas y musicales, proyecciones cinematográficas, concursos artísticos, conferencias, exposiciones, artes plásticas, encuentros y jornadas de estudio, viajes culturales, y publicaciones relacionadas con la localidad que en convocatorias anteriores no se hayan subvencionado.

b. Actividades que fomenten la integración de la infancia, la juventud, la mujer, las personas mayores, etc. y aquellas que fomenten y/o complementen las líneas de actuación del PIAPA.

c. Actividades que tengan por objetivo la atención integral de personas y colectivos en riesgo de exclusión social, personas inmigrantes, personas enfermas con limitación de la autonomía o que faciliten la participación social de las personas con discapacidad, etc.

d. La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local, la conservación y difusión de los valores ecológicos del municipio, etc.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23

e. Gastos corrientes que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y/o sean imprescindibles para la realización de la actividad.

f. Cursos, jornadas y talleres de promoción cultural.

g. Trofeos y diplomas directamente relacionados con la actividad cultural.

h. Los gastos de comidas, productos alimenticios, bebidas, y otros similares serán subvencionables cuando se realicen con motivo de las actividades por las que se ha concedido la subvención, hasta el máximo del 20% por actividad y **con un importe total máximo subvencionable por asociación de 1.000 € por este concepto.**

Gastos que no superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que no exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y no superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quedan excluidas de percibir la subvención:

- Aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores.
- Publicaciones (artículos, relatos, noticias, etc) en distintos formatos que ya se hayan presentado en el contenido de convocatorias anteriores y que no hayan sido actualizadas o publicadas en las fechas de la convocatoria.
- Adquisición de inmuebles y la realización de obras en los mismos.
- Gastos corrientes de funcionamiento de las asociaciones.
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Premios en metálico.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado undécimo de la convocatoria, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver e interpretar cualquier discrepancia o cuestiones no contempladas en la aplicación de los criterios establecidos. A su vez, en el caso de que, tras haber requerido aclaración a la Asociación, no quede claro el emplazamiento, el número de participantes, o no se ajuste el contenido en su totalidad a la actividad o gasto subvencionable, la Comisión podrá acordar no puntuar dicha actividad, otorgar la mínima puntuación o su parte proporcional.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23

6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de Entrada del Ayuntamiento, siendo su sede electrónica http://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/info.0. Por ello las asociaciones deberán disponer de certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

El plazo para presentar las solicitudes será **de quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, sección provincial.

Los solicitantes presentarán junto con la solicitud la cuenta justificativa de los gastos para los que solicita subvención (una cuenta justificativa por cada actividad o proyecto). Dicha cuenta justificativa adquirirá la forma de **cuenta justificativa simplificada, sin necesidad de aportar la documentación acreditativa de los gastos, ya que la Comisión no procederá a su estudio y valoración, por lo que es importante que las cuentas justificativas se presenten completamente rellenadas.**

El texto completo de la convocatoria podrá consultarse en la página web de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública (http//www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans), en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén (http://www.lapuebladealfinden.es/).

7. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, SUBSANACIÓN Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR

La **DOCUMENTACIÓN** que habrá que presentar será la siguiente:

- SOLICITUD SUBVENCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES – 2025 (ANEXO I)

- DECLARACIÓN RESPONSABLE del cumplimiento del artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Acreditación del cumplimiento del artículo 9.b) del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón (incluido en el Anexo I de solicitud).
- En aplicación del artículo 23 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, la presentación de la solicitud para la concesión de estas subvenciones conllevará la AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO PARA RECABAR LOS SIGUIENTES CERTIFICADOS: de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente en las obligaciones tributarias a efectos de percepción de subvenciones y ayudas públicas y certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social. (incluido en el Anexo I de solicitud).

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23

Este requisito se comprobará/acreditará con carácter previo a la propuesta de resolución; todo ello sin perjuicio del derecho del solicitante de revocar dichas autorizaciones en cualquier momento del procedimiento, en cuyo caso el beneficiario deberá aportar los mismos.

Cualquier otro documento que, una vez estudiado el expediente, se considere necesario para su adecuada resolución.

- ACREDITACIÓN DEL PODER DE REPRESENTACIÓN (ANEXO II), se efectuará mediante:

- Documentación acreditativa de que la persona firmante es el representante legal de la entidad con poder suficiente, es decir, **certificado expedido por el secretario de la entidad y acta de la sesión de nombramiento del secretario de la entidad**, siempre y cuando no obren en poder del Ayuntamiento.
- DNI del representante.

- MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS (ANEXO III) en la concesión de la subvención (una memoria por cada actividad/proyecto), en la que se deberá indicar en qué consiste la actividad, el nº y tipo de personas beneficiadas, el desarrollo y funcionamiento de las actividades, la consecución de los resultados en las actividades programadas y realizadas, así como la relevancia y repercusión de las mismas, firmada por el Presidente de la Asociación.

Se requiere la aportación de un archivo o dossier fotográfico y/o audiovisual del proyecto o actividades realizadas (.pdf-jpg-mp4) en la medida en que sea posible. En caso de no aportarlo, justificar el motivo.

Asimismo, se indicarán los gastos en que se ha incurrido, así como los ingresos específicos de dicha actividad. El falseamiento de estos términos podrá dar lugar a un expediente de reintegro de las cantidades percibidas y de exigencia de interés de demora.

- **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROYECTO (ANEXO IV)** para el que se solicita subvención (una cuenta justificativa por cada actividad/proyecto), que contendrá una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del nombre de la actividad, del tipo de documento justificativo del gasto, acreedor/emisor/tercero, nº de factura/otro documento, fecha o periodo de factura/documento/nómina, fecha de pago o cargo en cuenta, concepto detallado del gasto, e importe total del gasto que se imputa. Todo ello según las normas previstas en el anexo.

En este apartado se incluirán la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto para el que se solicita la ayuda. El falseamiento de estos términos podrá dar lugar a un expediente de reintegro de las cantidades percibidas y de exigencia de interés de demora.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23

- FICHA DE TERCEROS ORIGINAL (se presentará siempre que no haya sido aportada previamente al Ayuntamiento o cuando ésta haya sufrido modificaciones).

Será obligatorio presentar los modelos facilitados por la Administración.

Subsanación:

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados, con la advertencia de que, si no lo hace, su petición será desestimada.

A los efectos de notificaciones al interesado, se establece lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Considerando que las asociaciones están obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, debe tenerse en cuenta que, si la asociación no accede a la notificación electrónica practicada en el plazo de 10 días naturales, se entenderá que la misma ha sido rechazada.

Fiscalización posterior:

Adicionalmente, antes de que concluya el ejercicio 2025, se realizará un sorteo en el que se determinarán los beneficiarios que deberán presentar los documentos que justifican los gastos en que se ha incurrido y los justificantes de pago en originales o copias compulsadas de los mismos, utilizados para la justificación de la subvención concedida, que deberán cumplir las normas indicadas en los apartados anteriores.

El sorteo se celebrará mediante la generación de un número aleatorio que se corresponderá con uno de los beneficiarios a los que se concedió subvención dentro de la convocatoria y se elegirá a las asociaciones que deberán presentar dicha documentación. El resultado del sorteo se comunicará a los beneficiarios que deberán presentar los documentos (originales o copias compulsadas) justificativos.

En el caso de que el beneficiario presente incompleta la documentación justificativa que lo acredita, el Ayuntamiento le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción del requerimiento, se subsanen las deficiencias observadas.

8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, REINTEGRO Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Se exigirá el reintegro de las cantidades percibidas y de los correspondientes intereses de demora, en los casos y conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23

de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y en los casos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.

1. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

2. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

4. Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución de aceptación, con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

5. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, resolución o acuerdo de concesión o convenio, los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

6. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación.

No obstante, cuando sea el Ayuntamiento el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por éste.

En ambos casos se exigirá el interés de demora, que corresponda desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, atendiendo a lo establecido en el apartado siguiente.

7. En aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se exigirá el reintegro de subvenciones cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, y cuyo importe a reintegrar no supere los 25 €.

En los casos de devoluciones voluntarias de los apartados 4 y 6 y en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, si el beneficiario no hubiera ingresado los

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

intereses de demora, pero hubiera ingresado el principal correspondiente, éstos no se exigirán cuando su importe no supere 20 euros.

En cuanto a las correcciones financieras, se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.

9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Serán obligaciones de los beneficiarios:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas pendientes de pago con el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén.
- Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de las actuaciones en las subvenciones concedidas en el ejercicio económico anterior para el mismo destino y finalidad.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado tan pronto como se conozca, para, en su caso, proceder a la devolución de los fondos sobrantes.
- Tener por objeto la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditar debidamente su realización o imposibilidad de realización ante el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, así como el cumplimiento de las restantes condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.
- **Incluir en su página web o realizar la difusión de la financiación recibida cuando la subvención sea superior a 3.000 €.** En caso de incumplimiento supondrá una penalización del 4% de la subvención concedida con un importe máximo de **500 €.**
- **No disolver la asociación** hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003 de 17 noviembre, **siendo de 4 años, a contar desde** el momento en que venció el plazo para presentar la justificación por el beneficiario o en el caso de infracciones, desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a las de control financiero, así como a los demás previstos en la vigente legislación y que fueran necesarios.
- Proporcionar toda la información que les sea requerida por el Ayuntamiento para el seguimiento y control de la evolución de las subvenciones.
- Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actividad subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación, siempre y cuando este plazo no supere la fecha límite de justificación.
- Relacionarse obligatoriamente con el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que deberán disponer de los correspondientes certificados electrónicos de representante de persona jurídica emitidos por la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23

10. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PAGO

La subvención está afecta al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

Dado que se presenta la cuenta justificativa junto con la solicitud el Ayuntamiento realizará el anticipo del 100% de la subvención concedida.

En el supuesto de que el beneficiario tenga alguna deuda contraída con el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, podrá compensarse con la cuantía a pagar resultante de la liquidación de la subvención.

11. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Los órganos competentes para la realización de todas las actuaciones del procedimiento de concesión serán el órgano instructor, la comisión de valoración y el órgano concedente, que será la Alcaldía.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejal delegada de Cultura, quien una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en su caso el de subsanación, y previos los informes y los requerimientos de información complementaria a los solicitantes que considere oportuno, elevará el expediente a la Comisión de Valoración, para que proceda a su estudio y valoración.

La Comisión de Valoración emitirá informe al respecto a través del órgano instructor, y estará integrada por la Auxiliar de subvenciones, la Técnico de Cultura y la Técnico de Gestión de subvenciones, quien redactará la propuesta de concesión de ayudas. Adicionalmente se podrá solicitar la asistencia de otros empleados públicos para formar parte de dicha comisión.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver e interpretar cualquier discrepancia o cuestiones no contempladas en la aplicación de los criterios establecidos. A su vez, en el caso de que, tras haber requerido aclaración a la asociación, no quede claro el emplazamiento o el número de participantes, así como cualquier otro extremo, la Comisión podrá acordar no puntuar dicha actividad u otorgar la mínima puntuación.

El instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución.

La competencia para resolver el procedimiento corresponde a la Alcaldía. La resolución habrá de ser motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede subvención, indicando la línea de actividad subvencionada y la cuantía concedida a cada una de ellas con mención expresa de la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será de 3 meses a partir de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23

Las notificaciones de la resolución del expediente se realizarán mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo los mismos efectos de la notificación individual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En la publicación se identificará a los solicitantes y beneficiarios por el número de registro de la solicitud y por el documento de identificación fiscal.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. El vencimiento de dicho plazo sin que se haya notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

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

12. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad que se derivan tanto del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información a que se refieren dichos preceptos será efectuada por el Ayuntamiento a través del Sistema Nacional de Subvenciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública, parte pública y visible de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Asimismo, se publicarán los datos de las subvenciones concedidas en la página web del Ayuntamiento (https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/transparency), previa disociación de los datos, en aplicación del artículo 5.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Los datos personales de los concurrentes forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar la presente convocatoria de subvenciones.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23

13. OTRAS NORMAS A TENER EN CUENTA

*Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención. Es decir, tanto las actividades, como las facturas y otros justificantes de gasto, como los justificantes de pago de esos gastos, deben llevar fechas comprendidas dentro del periodo subvencionable.

No se considerarán subvencionables aquellos gastos que **superen el valor de mercado comprobado por la Administración**, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los **relativos a dietas y locomoción de personal** en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los justificantes de gasto deberán cumplir los siguientes requisitos:

Deberán ser: FACTURAS, FACTURAS SIMPLIFICADAS, documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa y deberán ***incluir los datos fiscales de ambas partes*** y el detalle del gasto que se adquiere, desglosando el IVA. No se admitirán tiques.

Las facturas electrónicas se aceptarán como medio de justificación, de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas.

Los justificantes de pago deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Los justificantes de pago de los gastos presentados para ser considerados válidos, deberán permitir **identificar: a la asociación que ordena el pago**, al **tercero que percibe las** cantidades pagadas; **la fecha de pago** o salida efectiva de los fondos de la entidad beneficiaria**; concepto** por el que se efectúa el pago con indicación al **número o números de facturas** a que corresponde; y **el importe pagado**.

Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- transferencia bancaria.
- cheque nominativo o adeudo.
- recibo domiciliado.
- extracto de movimientos bancarios.

En caso de que la orden de transferencia, el cheque o el apunte del extracto bancario agrupen a varias facturas u otros justificantes de gasto, deberá adjuntarse una declaración responsable o certificado que incluya una relación de las mismas, que permitan identificar la fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y/o el concepto, así como al firmante de dicha declaración responsable o certificado.

En caso de **pagos mediante cheque nominativo o talón, pagaré, letra…etc.** se aportará copia del documento y del extracto de movimientos bancarios que justifique la salida efectiva de

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23

fondos. A las facturas en moneda extranjera se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

En el caso de **facturas pagadas juntamente con otras no referidas a la actividad subvencionada,** la justificación del pago se realizará siempre mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de la orden de pago del beneficiario sellada por el banco, con relación detallada de las facturas, y su suma total deberá coincidir con el total del extracto bancario.

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

Para acreditar válidamente pagos en efectivo inferiores a 300 €, éstos deberán incluir los siguientes datos:

* Recibí o declaración responsable que permita identificar o incluya:

* Nombre y NIF y de la persona o empresa emisora de la factura.

* Nombre y NIF del receptor del pago.

* Datos que identifiquen la factura o justificante de gasto: número y fecha de la factura, nombre y NIF de persona a la que se ha emitido, concepto del suministro.

* Fecha de pago, firma y sello.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, se considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada. A estos efectos se podrá exigir la presentación de fotografías, copias de trabajos resultantes del objeto de la subvención, entre otros, sin que puedan suponer cesión de derechos ni otro tipo de contraprestación a la subvención otorgada.

Las asociaciones podrán subcontratar el 100% la realización y ejecución de las actividades o proyectos subvencionados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23

NIF	NOMBRE-RAZÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN completa	CP	MUNICIPIO
TELÉFONO	Dirección de correo electrónico	

ANEXO I: SOLICITUD SUBVENCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES - 2025

DATOS de la ASOCIACIÓN:

DATOS del Presidente/a-Representante

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
DIRECCIÓN completa		C.P.	PROVINCIA
LOCALIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE: Que a la vista de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Alfinden solicita una ayuda para el proyecto presentado y acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria, para lo que presenta:

- **ACREDITACIÓN DEL PODER DE REPRESENTACIÓN (ANEXO II)**, que se efectuará mediante:
  - Documentación acreditativa de que la persona firmante es el representante legal de la entidad con poder suficiente, es decir, **certificado expedido por el secretario de la entidad (Anexo certificado de representación) y acta de la sesión de nombramiento del secretario de la entidad**, siempre y cuando no obren en poder del Ayuntamiento.
  - **DNI del representante**.

- **MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS (ANEXO III)** en la concesión de la subvención (una memoria por cada actividad/proyecto), en la que se deberá indicar en qué consiste la actividad, el nº y tipo de personas beneficiadas, el desarrollo y funcionamiento de las actividades, la consecución de los resultados en las actividades programadas y realizadas, así como la relevancia y repercusión de las mismas, firmada por el Presidente de la Asociación.

  Se requiere la aportación de un archivo o dossier fotográfico y/o audiovisual del proyecto o actividades realizadas (.pdf-jpg-mp4) en la medida en que sea posible. En caso de no aportarlo, justificar el motivo.

  Asimismo, se indicarán los gastos en que se ha incurrido, así como los ingresos específicos de dicha actividad. El falseamiento de estos términos podrá dar lugar a un expediente de reintegro de las cantidades percibidas y de exigencia de interés de demora.

  Será obligatorio presentar los modelos facilitados por la Administración.

- **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DEL PROYECTO (ANEXO IV)** para el que se solicita subvención (una cuenta justificativa por cada actividad/proyecto), que contendrá una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del nombre de la actividad, del tipo de documento justificativo del gasto, acreedor/emisor/tercero, nº de factura/otro documento, fecha o periodo de factura/documento/nómina, fecha de pago o cargo en cuenta, concepto detallado del gasto, e importe total del gasto que se imputa. Todo ello según las normas previstas en el **anexo**.

  En este apartado se incluirán la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto para el que se solicita la ayuda. El falseamiento de estos términos podrá dar lugar a un expediente de reintegro de las cantidades percibidas y de exigencia de interés de demora.

  Será obligatorio presentar los modelos facilitados por la Administración.

- Cualquier otro documento que, una vez estudiado el expediente, se considere necesario para su adecuada resolución.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23

-- FICHA DE TERCEROS (se presentará el original solo en caso de que no obre en poder del Ayuntamiento o cuando ésta haya sufrido modificaciones).

En caso de que la ficha de terceros ya obre en poder del Ayuntamiento o no se haya modificado ningún dato, la Asociación solicita que se abone en la cuenta corriente que figura a su nombre:

Nombre de la Caja o Banco:

IBAN	COD. BANCO	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1.. Que NO se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario, se establecen en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

2.Que ha cumplido los requisitos y realizado la actividad en todas las subvenciones que, en su caso, le han sido concedidas en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

En _____ a ___ de _____ de 202__.

El Presidente/a

-En aplicación del artículo 23 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, la presentación de la solicitud para la concesión de estas subvenciones conllevará la AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO PARA RECABAR LOS SIGUIENTES CERTIFICADOS: de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente en las obligaciones tributarias a efectos de percepción de subvenciones y ayudas públicas y certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

Este requisito se comprobará/acreditará con carácter previo a la propuesta de resolución; todo ello sin perjuicio del derecho del solicitante de revocar dichas autorizaciones en cualquier momento del procedimiento, en cuyo caso el beneficiario deberá aportar los mismos.

Información básica sobre protección de datos en cumplimiento del deber de información dispuesto en el RGPD 2016/679 y en la LOPD 3/2018- AVISO LEGAL: El Ayuntamiento de la Puebla de Alfindén, como responsable del tratamiento le informa que sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de tramitar esta subvención. Dicho tratamiento está legitimado por el ejercicio de las potestades conferidas al Ayuntamiento de la Puebla de Alfindén y de conformidad con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley de Subvenciones, el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de la Puebla de Alfindén, así como por el consentimiento que Ud. nos presta mediante su firma. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de la Pueblan de Alfinden, Plaza de España nº 1, 50.1710La Puebla de Alfindén o a través del correo: ayuntamiento@lapuebladealfinden.es .*Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web* http://www.lapuebladealfinden.es/etiquetas/proteccion-de-datoso en el área de registro del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

ANEXO II: CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN

D./Dña. _____

Con DNI _____, en calidad de Secretario/a de la ASOCIACION: _____ _____ _____,

con CIF Nº : _____

y domicilio a efectos de notificaciones:_____

CERTIFICA

La Asociación se halla inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Alfindén y los datos que constan en la misma

Que los cargos actuales son los siguientes, para lo cual **adjunto el acta del nombramiento (en caso de no constar en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento)**

Presidente/a_____

Secretario/a_____

Tesorero/a _____

Y para que conste donde proceda, firmo el presente, con el visto bueno del presidente de la Asociación.

En La Puebla de Alfindén, a _____de _____de 202__.

Vº Bº PRESIDENTE/A SECRETARIO/A

_____ _____

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

ANEXO III: MEMORIA DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO (1 ficha por cada actividad)

EXPLICAR Y DETALLAR LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1.Explicar en qué consiste la actividad que permita ver que encaja dentro de las actividades subvencionables del punto 5 de gastos subvencionables (indicar horas y/o número de sesiones, calendario o fechas de realización de la actividad):

2.Nº y tipo de personas beneficiadas:

3.Desarrollo y funcionamiento de la actividad:

4.Resultados las actividades programadas y realizadas:

5.Relevancia y repercusión de las actividades realizadas:

6.Adjuntar un archivo o dossier fotográfico y/o audiovisual del proyecto o actividades realizadas (.pdf. -jpg – mp4) en la medida en que sea posible. **En caso de no aportarlo, justificar el motivo**.

7.PRESUPUESTO DE GASTO DETALLADO (incluir de forma agrupada los gastos de la cuenta justificativa. Por ejemplo: materiales…etc.. para esa actividad. En el caso de gastos de comidas, productos alimenticios, bebidas y otros similares que se realicen con motivo de las actividades se deberá indicar el 100% del importe de la factura. Con posterioridad, el Ayuntamiento aplicará el 20% de importe subvencionable):

Total presupuesto: €

(La realización completa del proyecto y la suma de las cantidades de todos los conceptos que aquí aparezcan, son las que deberán ser justificadas. En caso contrario, se minorará la subvención en la proporción correspondiente.

Tipo de gasto (especificar)	Importe	Tipo de gasto (especificar)	Importe
	€		€
	€		€
	€		€

Total ingresos, ayudas o recursos específicos recibidos para esta actividad: €

Se recuerda que la concesión de estas subvenciones es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste total de la actividad subvencionada).

El falseamiento de estos términos podrá dar lugar a un expediente de reintegro de las cantidades percibidas y de exigencia de interés de demora.

Tipo de ingreso, ayuda o recurso recibido	Importe	Tipo de ingreso, ayuda o recurso recibido	Importe
	€		€

Total subvención solicitada (diferencia entre total presupuesto y total de ingresos, ayudas o recursos específicos): €.

Presidente/a

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23

ANEXO IV: CUENTA JUSTIFICATIVA - CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN

(Se presentará una ficha por cada actividad)

D./D.ª _____SECRETARIO de la asociación_____
_____con CIF_____
En relación con la solicitud presentada para la concesión por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén de una subvención en materia de _____
_____ejercicio _____

CERTIFICA

Que se ha cumplido la finalidad para la que se solicita esta subvención, que los datos relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la actividad objeto de subvención realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, acreditando además que el gasto total realizado, que se relaciona a continuación, han sido abonados cumpliendo los requisitos establecidos en la convocatoria.

No se incluyen justificantes de gasto cuyo pago en efectivo se haya realizado por importe superior a 300 €.

Que he incluido en mi página web _____ o he realizado la difusión de la financiación recibida por parte del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén. (cuando el importe de la subvención sea superior a 3.000 €)

Los gastos realizados con cargo a la citada subvención son los siguientes:

DEBEN RELLENARSE TODOS LOS CAMPOS, de lo contrario, se desestimará el gasto.
Se podrán añadir columnas para aclarar detalles del gasto, pero como mínimo deberá constar todas las columnas indicadas y no serán válidos relaciones adjuntadas a este Anexo, debiendo estar firmadas todas las hojas.

- ***Observaciones:***
  - ***Concepto de gasto:*** *debe permitir ver con claridad, en qué se ha gastado, cuánto se ha gastado, que se ha comprado, cuantos participantes, fechas de realización etc.. de modo que se trasladará la información que aparece en la factura por concepto, unidades e importe).*
  - ***Si en el justificante de gasto se han incluido/adquirido varios conceptos,*** *se detallará y desglosará en la casilla de concepto de gasto de la cuenta justificativa , indicando las unidades y el importe para que permita ver si los gastos incluidos son subvencionables o no.*
- *Cuando el importe total de la factura sea diferente al importe imputado a la subvención, se podrá especificar esta circunstancia añadiendo una columna en la que se especifique el importe que se imputa en esta convocatoria. (**En el caso de haber gastos subvencionables con % subvencionables, indicar en la cuenta justificativa el importe total de la factura Con posterioridad el Ayuntamiento aplicará el límite de % indicado en la convocatoria).***
- *Cuando el tipo de gasto a incluir no encaja en los apartados anteriores, se deberá especificar y aclarar el tipo de gasto.*
- *La cuenta justificativa deberá tener todos los campos rellenados y deberá permitir identificar y cuantificar cada unidad de gasto.*

Nombre actividad	Tipo doc. /factura	Acreedor, Emisor o tercero	Nº factura/ Document o /mes	Fecha factura/ documento/ nómina/período	Fecha pago/cargo en cuenta	Concepto de gasto (explicar en qué se ha gastado detallar el número de unidades adquiridas y cuantificarlas)	Importe total (ver observaciones)

Cód. Validación: 5LJAKZWMC5JY334YKGZNMFE4 | Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23

Que el total de los gastos asciende a _____€
Solicita una subvención de:_____€

En relación a las ayudas, ingresos o recursos recibidos para esta actividad/proyecto:

__ **SI** ha obtenido subvenciones y ayudas, recursos o ingresos públicos o privados para financiar los gastos (no incluir la subvención concedida por el Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén).

Nombre entidad concedente: _____
Importe: _____

___**NO** ha recibido subvención o ayudas de otras entidades públicas o privadas con destino a esta actividad.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente, con el visto bueno del Sr./a Presidente/a.
En La Puebla de Alfindén, a de de 202_

Vº Bº PRESIDENTE/A SECRETARIO/A

Fdo. : _____ Fdo:_____

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334YKQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23

NORMAS A TENER EN CUENTA

*Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención. Es decir, tanto las actividades, como las facturas y otros justificantes de gasto, como los justificantes de pago de esos gastos, deben llevar fechas comprendidas dentro del periodo subvencionable.

No se considerarán subvencionables aquellos gastos que **superen el valor de mercado comprobado por la Administración**, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los **relativos a dietas y locomoción de personal** en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los justificantes de gasto deberán cumplir los siguientes requisitos:

Deberán ser: FACTURAS, FACTURAS SIMPLIFICADAS, documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa y deberán ***incluir los datos fiscales de ambas partes*** y el detalle del gasto que se adquiere, desglosando el IVA. No se admitirán tiques.

Las facturas electrónicas se aceptarán como medio de justificación, de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas.

Los justificantes de pago deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Los justificantes de pago de los gastos presentados para ser considerados válidos, deberán permitir **identificar: a la asociación que ordena el pago**, al **tercero que percibe las** cantidades pagadas; **la fecha de pago** o salida efectiva de los fondos de la entidad beneficiaria**; concepto** por el que se efectúa el pago con indicación al **número o números de facturas** a que corresponde; y **el importe pagado**.

Se considerarán admisibles como justificantes de pago algunos de los documentos siguientes:

- transferencia bancaria.
- cheque nominativo o adeudo.
- recibo domiciliado.
- extracto de movimientos bancarios.

En caso de que la orden de transferencia, el cheque o el apunte del extracto bancario agrupen a varias facturas u otros justificantes de gasto, deberá adjuntarse una declaración responsable o certificado que incluya una relación de las mismas, que permitan identificar la fecha de pago, al organismo beneficiario de la ayuda, al perceptor del pago, el importe y/o el concepto, así como al firmante de dicha declaración responsable o certificado.

En caso de **pagos mediante cheque nominativo o talón, pagaré, letra…etc.** se aportará copia del documento y del extracto de movimientos bancarios que justifique la salida efectiva de fondos. A las facturas en moneda extranjera se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

En el caso de **facturas pagadas juntamente con otras no referidas a la actividad subvencionada,** la justificación del pago se realizará siempre mediante la aportación del correspondiente extracto bancario acompañado de la orden de pago

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23

del beneficiario sellada por el banco, con relación detallada de las facturas, y su suma total deberá coincidir con el total del extracto bancario.

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

Para acreditar válidamente pagos en efectivo inferiores a 300 €, éstos deberán incluir los siguientes datos:

* Recibí o declaración responsable que permita identificar o incluya:
* Nombre y NIF y de la persona o empresa emisora de la factura.
* Nombre y NIF del receptor del pago.
* Datos que identifiquen la factura o justificante de gasto: número y fecha de la factura, nombre y NIF de persona a la que se ha emitido, concepto del suministro.
* Fecha de pago, firma y sello.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, se considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada. A estos efectos se podrá exigir la presentación de fotografías, copias de trabajos resultantes del objeto de la subvención, entre otros, sin que puedan suponer cesión de derechos ni otro tipo de contraprestación a la subvención otorgada.

Las asociaciones podrán subcontratar el 100% la realización y ejecución de las actividades o proyectos subvencionados.

Cód. Validación: 5LJAP7ZWMC5JY334Y6KQ7NWF5
Verificación: https://lapuebladealfinden.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23