

# NORMAS DEL PLAN DE SUBVENCIONES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL, EDICIÓN 2026

## PREÁMBULO

---

De conformidad con el artículo 39 de la Constitución española “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”.

Dicha protección, que se debe manifestar en todas las Administración Públicas, se pretende potenciar en la provincia de Zaragoza, a través del plan de subvenciones financiado por la Diputación Provincial, destinado a la ocupación del tiempo libre de los menores de edad de los municipios de Zaragoza durante los periodos no escolares.

El artículo 25.2.l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge como competencia propia de todos los municipios la promoción de ocupación del tiempo libre.

Además, en el ámbito de Aragón, la ley de administración local de Aragón dispone en el artículo 42. 2. n) que “los ámbitos de la acción pública en los que los municipios podrán prestar servicios públicos y ejercer competencias, con el alcance que determinen las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma reguladoras de los distintos sectores de la acción pública, serán los siguientes: n) “la ocupación del tiempo libre”.

Este conjunto legislativo, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas, permite garantizar un marco normativo para las Entidades Locales dentro de sus competencias para poder ejercer la “ocupación del tiempo libre” mejorando la calidad de vida de su población y, en el marco de dichas políticas, progresando con un aumento de prestación de servicios.

La realización de las mencionadas actividades con los menores de edad tiene como resultado permitir una mayor conciliación de la vida familiar en el ámbito rural, ya que la ocupación del tiempo de libre de estos menores durante los periodos no lectivos permite facilitar su atención y asistencia en el ámbito municipal mientras que los padres, madres o tutores están en su jornada laboral.

La conciliación de la vida familiar permite a su vez, un arraigo de la juventud a los municipios, facilitando el asentamiento de población en edad laboral a la vida rural especialmente en los pequeños municipios y luchando contra la despoblación.

La Diputación Provincial de Zaragoza, tiene atribución competencial regulada en el artículo 36 1.b) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local que regula como competencias propias de la Diputación o entidad equivalente: *las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso: la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.*

Además, el artículo 69 de la Ley de Administración Local de Aragón regula la asistencia económico-financiera de las Diputaciones Provinciales a favor de las Entidades Locales, y prevé la posibilidad de llevarla a cabo mediante la concesión de subvenciones a fondo perdido.

Se declara que el presente **PLAN DE SUBVENCIONES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL, EDICIÓN 2026** es un Plan en

**funciones de cooperación y asistencia municipal** y teniendo en cuenta la declaración de cooperación y asistencia que tiene el presente Plan, es de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial del año 2016 a los efectos regulados, y para poder financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada.

### **CLÁUSULA PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE**

---

- Primero.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus preceptos básicos.
- Segundo.- 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, en sus preceptos básicos.
- Tercero.- 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.
- Cuarto.- La legislación de Régimen Local de Aragón en cuanto no haya sido desplazada en su aplicación por la legislación básica estatal.
- Quinto.- Las normas estatales de carácter no básico contenidas en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento y en las demás normas de desarrollo.
- Sexto.- Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Diputación Provincial de Zaragoza, que actúa como bases reguladoras, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, número 99 de fecha 4 de mayo de 2016, y sus siguientes modificaciones.
- Séptimo.- Las resoluciones de Presidencia de la Diputación Provincial que, en desarrollo de la Ordenanza General, aprueben las convocatorias de subvenciones.
- Octavo.- Las Ordenanzas específicas que puedan aprobarse respecto de las líneas especiales de subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en la Ordenanza General.
- Noveno.- Los acuerdos plenarios y resoluciones de Presidencia de la Diputación Provincial que, en desarrollo de las Ordenanzas específicas, aprueben las convocatorias anuales de subvenciones.
- Décimo.- Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza 2024-2027, , aprobado por Decreto de la Presidencia núm. 2527 de 15 de septiembre de 2023 y modificado posteriormente mediante Decretos de Presidencia.
- Undécimo.- Supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

### **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO Y FINALIDAD**

---

Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 55.1 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, los artículos 18 y siguientes del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, de subvenciones a Municipios y Entidades Locales Menores de la Provincia de Zaragoza excluyendo Zaragoza capital, para el desarrollo de actuaciones de ocupación del tiempo de libre con los menores de edad durante periodo no lectivo.

Como periodo no lectivo, a efectos de la convocatoria, se entiende como aquel que no corresponde al periodo de docencia en el aula, aprobado como vacaciones escolares y otros días

no lectivos por el Gobierno de Aragón por Resolución de 29 de abril de 2025, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2025-2026 y 2026-2027 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y las siguientes resoluciones que se aprueben por el Gobierno de Aragón.

Las actuaciones a subvencionar se podrán organizar bajo la denominación de colonias, campamentos, cursos o cualquier otra similar, siempre que tengan como finalidad el entretenimiento y ocupación del tiempo libre de los participantes. Se podrán incluir en este Plan varias actuaciones de un mismo Ayuntamiento.

Se entiende por menor de edad para dichas actividades del tiempo libre, cualquier menor que no haya cumplido 18 años antes del inicio de la actividad. Dicho requisito deberá ser comprobado por el Ayuntamiento.

Esta convocatoria y la ejecución de las actuaciones subvencionables estarán presididas por el respeto al ámbito competencial propio de cada Administración. Deberá cumplirse en todo caso la normativa vigente en materia de contratación administrativa y de contratación de personal, así como las normas específicas que regulen la actividad a realizar.

Las personas que intervengan en la prestación de los servicios deberán tener la cualificación suficiente en cumplimiento de la normativa aplicable, cuya acreditación y cumplimiento deberá ser comprobado por el Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA TERCERA.- DOTACIÓN ECONÓMICA**

---

La dotación necesaria para la presente convocatoria ascenderá a la cantidad de 400.000 euros, n.º RC 22026002878, con cargo a la aplicación presupuestaria 31300/23100/4620100 en el ejercicio 2026 para Ayuntamientos.

En el caso de existencia de solicitudes de Entidades Locales Menores, existe previsión con cargo a la aplicación 31300/23100/4680200 o la que se habilite en el ejercicio 2026, distribuyendo en tal caso, el crédito previsto para la convocatoria.

### **CLÁUSULA CUARTA.- ACTUACIONES A SUBVENCIONAR**

---

1. Las actividades deberán cumplir las siguientes condiciones:

- No incluirán pernocta.
- La jornada y horario serán libres. No se establece un número mínimo ni máximo de días, pero la solicitud deberá determinar un número de días cierto. La actividad se podrá realizar en días alternos sin continuidad siempre que pueda ser cumplida su finalidad.
- Las actividades podrán tener una finalidad formativa además de una finalidad lúdica y, por lo tanto, cabrá incluir la ocupación del tiempo libre destinada al aprendizaje de idiomas, instrumentos musicales, actividades deportivas y otras similares.
- Las actividades podrán ser desarrolladas en espacios públicos o privados, bajo la forma de gestión que apruebe el Ayuntamiento.
- La actividad de ocupación del tiempo libre podrá incluir desayunos, almuerzos u otro tipo de alimentación que corresponda de acuerdo con la franja horaria de desarrollo de la actividad.

2. Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- Las que no estén destinadas única y exclusivamente a la finalidad del plan de conciliación de la vida familiar para ocupación del tiempo.

- Las que a pesar de incluir una denominación propia del Plan, no pueda ser acreditado en la sinopsis el objeto y finalidad de la subvención.

- Las destinadas a personas mayores de 18 años al inicio de la actividad.

- Las que se realicen **durante el periodo lectivo, aunque sea fuera del horario**, así como la ocupación de tiempo libre **incluido los fines de semana dentro del periodo de clases**, entendiéndose como lectivo el contemplado en la Resolución de 29 de abril de 2025, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se aprueban los calendarios escolares de los cursos 2025-2026 y 2026-2027 correspondientes a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y las siguientes resoluciones que se aprueben por el Gobierno de Aragón.

- Las que puedan ser objeto de subvención dentro del Plan de Todos y Todas 2026 relativos a la igualdad y contra la discriminación.

3.- La solicitud deberá determinar el nombre de la **actividad o actividades**, con una pequeña sinopsis, que recoja las actuaciones a realizar, las fechas de su realización, el colectivo destinatario con franja de edad, así como el lugar de realización.

4.- Asimismo deberá hacerse constar si la ejecución de la actividad se realizará con medios propios municipales o va a ser contratada total o parcialmente con empresas que cuenten con la habilitación necesaria.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

---

1. Las solicitudes deberán incluir un presupuesto estimado del coste de las actividades en el que se detallarán los gastos previstos que sean imputables directamente a las actuaciones.

2. Los gastos deben responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultar estrictamente necesarios.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

#### **4. No serán subvencionables:**

- Los gastos de personal municipal de servicios generales.

- Los gastos indirectos, tales como electricidad o suministro de agua.

- Los gastos de inversión, amortización de bienes, préstamos, intereses, o cualquier pago de tributos, autorizaciones o licencias.

- Los gastos de mantenimiento o acondicionamiento de instalaciones.

- Los gastos correspondientes a entradas o pagos análogos que deban realizarse por el uso de instalaciones/parques/actividades de terceros ni los derivados de la utilización de medios de transporte.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES E INGRESOS**

---

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes bien de Diputación Provincial o de otras administraciones públicas, entidades

privadas o personas físicas sin que en ningún caso sea de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con estos, supere el coste de la actividad subvencionada (artículo 21.2 de la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza).

En caso de haber sido solicitadas, se hará constar dicha circunstancia en el Anexo I, y si son concedidas, se hará constar dicha circunstancia en el Anexo (2.2); ó, dentro del mes siguiente a la concesión de una nueva subvención para esta misma finalidad que se obtenga con posterioridad, deberá presentarse la declaración en la Diputación Provincial de Zaragoza.

Dicha subvención será compatible también con otro tipo de actividades de ocupación del tiempo libre que reciban subvención por la Diputación Provincial de Zaragoza y que se realicen en otro periodo determinado previamente, y así quede acreditado que son actividades distintas siempre que se constate que la finalidad de la modalidad que solicita en este plan sea diferente y que van destinado a otro colectivo. No obstante, deberá comunicarse junto con su solicitud igualmente, aportando declaración responsable sobre tales extremos.

En el caso de que esté previsto que los usuarios deban abonar alguna tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario, deberá incluirse en la solicitud la previsión de usuarios y de ingresos a obtener, acompañada de la ordenanza fiscal, la ordenanza no fiscal o el instrumento jurídico de aprobación.

En el caso de que se prevea que el servicio será gratuito para los usuarios, deberá ser certificado tal extremo por el Alcalde/a y Secretario/a y no será necesaria la determinación del número de usuarios del servicio.

Si una vez realizada la actividad su coste final sufre modificaciones por el número de usuarios, deberán comunicarse a la Diputación Provincial de Zaragoza las variaciones sobre el presupuesto estimado, así como los ingresos reales efectivamente producidos. El exceso de financiación como consecuencias de los mayores ingresos determinará la obligación de reintegro parcial de la subvención.

## **CLAUSULA SÉPTIMA.- BENEFICIARIOS**

---

1.- Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Zaragoza, excluyendo de esta convocatoria a Zaragoza capital.

2.- Deberán cumplir los requisitos necesarios para acceder a la subvención y presentar en plazo la solicitud.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario, las Entidades Locales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Deberán aportar declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los apartados 2 y 3 del citado artículo.

4.- Los beneficiarios deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización de gasto, haber presentado planes económicos-financieros, en el caso de que sus cuentas presentes desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

5.- Los beneficiarios deberán suscribir declaración responsable de no haber recibido otra subvención de ocupación del tiempo libre, y en caso de haber solicitado para la misma anualidad 2026, declaración responsable de actividades con distintos sujetos, fechas y contenido, certificado por el Alcalde/Secretario.

8.-En cuanto a la acreditación, en su caso, de la representación de los solicitantes de las subvenciones, se trata de Ayuntamientos con personalidad jurídica propia por lo que sus representantes son los/las Alcaldes/as presidentes respectivos.

## **CLÁUSULA OCTAVA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

---

### **A. SOLICITUD Y PLAZOS**

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia, según modelos oficiales (Anexo I – Solicitud y declaración responsable), firmada por el Alcalde/Alcaldesa del Municipio interesado y el Secretario/a y dirigida al Sr. Presidente de la Diputación, y se presentarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a través del trámite creado al efecto en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El plazo de presentación de solicitudes será **desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia y hasta el 14 de abril de 2026, ambos incluidos.**

Se publicará la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia editado informáticamente en la página Web: <http://bop.dpz.es>, en la Base Nacional de Subvenciones, y en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

### **B. DOCUMENTACIÓN**

Para formalizar la solicitud se presentará la documentación que se detalla a continuación y siempre respetando el modelo:

- Anexo 1.1- Solicitud y declaraciones responsables. Firmado por Alcalde/sa.
- Anexo 1.2- Certificado firmado por Alcalde/sa y Secretario/a.
- Anexo 1.3 Proyecto/Actividades solicitadas, memoria explicativa, sujetos que va destinado, lugar de la actividad, fechas de realización y descripción detallada del presupuesto de las mismas. Firmado por Alcalde/sa.

No cabe la identificación en los mencionados documentos de firma con pseudónimo.

Además, en el caso de que esté previsto, que los usuarios deban abonar alguna tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario, se deberá aportar la ordenanza fiscal, la ordenanza no fiscal o el instrumento jurídico de aprobación.

En el caso de que hayan sido beneficiarios de la subvención en el ejercicio 2024 y/o 2025, y la ordenanza, ordenanza no fiscal o instrumento jurídico de aprobación no haya sufrido variación, y haya sido aportada en ejercicios anteriores, podrá sustituirse su presentación con una declaración responsable integrada en el apartado 5 del Anexo I rellenando el contenido conforme el modelo.

### **C. CONSIDERACIONES GENERALES**

Los interesados deberán presentar la documentación, en todo caso, respetando el formato y contenido de los anexos.

Si la solicitud no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, la Diputación Provincial requerirá a la Entidad Local para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria quedarán sin efecto alguno, por lo que en caso de pretender su inclusión en este Plan, deberán formular nueva petición, acompañando los documentos señalados anteriormente, dentro de los plazos previstos en la convocatoria.

### **CLÁUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

---

Cada Entidad Local que proyecte realizar actividades de conciliación en su ámbito local, debe comprometerse a:

1.- Participar en este Plan Provincial, según las normas de la presente Convocatoria, las cuales tendrán carácter vinculante.

2.- Asumir, en su caso, la diferencia económica establecida entre la subvención concedida y el coste real de la actuación o contratación realizada.

3.- Plan financiero.- Cuando para la realización de una actividad se cuente con financiación procedente de otras Administraciones o Entidades, además de la correspondiente a esta convocatoria, así como en el caso de establecerse cuotas de inscripción y/o participación se indicará el plan financiero correspondiente a dicha actividad debiendo comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad y en general toda financiación para la actividad.

4.- Realización de la actividad.- Los beneficiarios deberán realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos que determinan la concesión y disfrute de la misma.

6.- Actuaciones de control.- Los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales, a las de control financiero de la Intervención General, así como los demás previstos en la vigente legislación y específicos del Plan de que se trate.

7.- Seguir los procedimientos previstos en la normativa vigente de contratación administrativa en la contratación de las actuaciones objeto de subvención, así como el cumplimiento de toda la normativa vigente que pueda ser de aplicación tanto al funcionamiento de la actividad como a las medidas de prevención, control y supervisión de menores y del personal que realizará dicha actividad se encuentra acreditado y con cualificación suficiente para el trabajo que está realizando. También, queda en todo caso responsabilidad de los municipios la comprobaciones de seguridad y condiciones técnico-sanitarias que deban a cumplir dichas instalaciones. También la relativa a protección de datos de los menores y tutores legales.

### **CLÁUSULA DÉCIMA.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

---

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a 10.000,00 euros por solicitante (incluidas todas las actividades para los que esta solicite la ayuda).

Se repartirá con el máximo establecido, el crédito entre todas las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

En caso de que la suma del importe total solicitado por las entidades locales que cumplieran los requisitos para ser beneficiarias de subvención superara el presupuesto disponible en la

convocatoria y en consecuencia éste no fuera suficiente, se reduciría proporcionalmente el importe a conceder.

Se aplicará una regla de tres estableciendo una relación lineal proporcional entre la suma del importe total solicitado por todas las entidades locales, el importe total disponible en la convocatoria y el importe solicitado por cada entidad local.

El crédito para atender las solicitudes vincula la cuantía a justificar por el beneficiario.

### **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

---

La tramitación de los expedientes, cuya instrucción se lleva a cabo por personal del Servicio de Bienestar Social y desarrollo seguirá las siguientes fases:

1º Informe Jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicho informe será suscrito por un funcionario técnico de administración general, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A.

2º Informe Técnico en el que se hará constar el número de solicitudes totales y por municipios destinatarios, coste de las actuaciones, importe solicitado, cumplimiento del plazo así como el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las cláusulas de la convocatoria.

3º Propuesta de concesión o de denegación formulada por una Comisión Valoradora, de carácter técnico, a la que corresponde examinar, evaluar las solicitudes presentadas y elaborar un informe motivado en que figurarán las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.

4º Propuesta de resolución provisional suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre.

5º Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado al interesado para cumplir con el trámite de audiencia. El interesado, en el plazo de diez días, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

6º Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre 1986.

7º Fiscalización previa del expediente por la Intervención General.

8º Resolución de Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes contados desde el día siguiente al que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Dicha resolución se hará pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de

conformidad con lo previsto en los artículos 123 a 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de las Normas de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución de concesión de las subvenciones con cargo a este Plan, será publicada de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Vencido el plazo de resolución sin que se hubiera dictado acto expreso, se entenderá desestimada la solicitud.

Dada la pluralidad de solicitantes por concurrencia competitiva **la publicación de las resoluciones surtirá los efectos de notificación** a los efectos del artículo 45.1.b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.- MODIFICACIÓN**

---

Quando el beneficiario ponga en comunicación de la Administración concedente, las modificaciones del proyecto antes de su fecha de realización, el órgano concedente, previo informe técnico, podrá aceptarla, siempre y cuando no suponga dañar a terceros y siempre que no suponga un cambio de destino de la misma. Dicha modificación será aprobada, previo informe técnico, por Decreto de la Presidencia. La aceptación, en el momento de la justificación, de estas modificaciones no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder de conformidad con la Ley General de Subvenciones y los artículos 61 y 86 del Reglamento de Subvenciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. - COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN VALORADORA**

---

La Comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Jefa de Servicio de Bienestar Social y Desarrollo Yolanda Morales Pasamar, o Ariadna Muñoz Bamala, Jefa de Sección de Fomento e Infraestructuras y Empleo, que ejercerá las funciones de Secretaría con voz pero sin voto, lo cual se reflejará en las oportunas actas.
- Tres funcionarios del grupo A2 de la Sección de Bienestar Social y Formación: Teresa Girón Mombiola, Luis Antonio García Arrazola, y Carmen María Rubio Cabetas actuando como suplentes Soledad Villar Baquero y Jesús Pinar Vázquez, o personas que les sustituyan.

Para su válida constitución y funcionamiento será necesario que además del Secretario haya tres miembros.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

---

La aportación de la Diputación Provincial de Zaragoza a la Entidad beneficiaria, se realizará mediante anticipo del 100% del importe total de la subvención concedida una vez publicado en el BOPZ de Zaragoza la concesión de subvenciones correspondientes al Plan de conciliación de la vida familiar 2026.

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

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

---

Se verificará la adecuada justificación, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la ayuda de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN**

Las actividades objeto de este Plan deberán llevarse a cabo durante el periodo comprendido entre el día **1 de enero de 2026 y el día 31 de diciembre de 2026**.

**El plazo para justificar finalizará el día 31 de marzo de 2027 (incluido).** La presentación de la justificación podrá realizarse por cualquiera de los medios previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la Entidad beneficiaria presente deficiencias en la documentación justificativa, el Servicio de Bienestar Social y Desarrollo 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.

Transcurrido dicho plazo de justificación sin haberse presentado la documentación justificativa regulada en estas Normas, el Servicio Gestor, requerirá a la entidad local beneficiaria para que en el plazo adicional, e improrrogable de quince días hábiles sea presentada.

La falta de presentación de la justificación, llevará aparejado el reintegro del anticipo y los intereses de demora correspondientes, que surtirán efecto desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

De la no justificación en plazo, se derivarán las responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, y no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a dicha Ley correspondan.

#### **- IMPORTE A JUSTIFICAR**

**El importe a justificar por el beneficiario siempre será el presupuesto indicado en la solicitud.**

En el Decreto de concesión definitiva de la subvención, se establecerá el reparto del crédito del presente plan y el importe a justificar.

Se deberá reintegrar los sobrantes no utilizados y devolver la parte proporcional no ejecutada.

En el caso de no haber ejecutado la totalidad del presupuesto, deberá realizarse el reintegro, conllevando los correspondientes intereses de demora desde la fecha de pago, sin perjuicio de la posible aplicación de penalidad o corrección financiera.

#### **- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

La justificación económica de la subvención se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para lo cual deberá presentarse la documentación siguiente:

- Anexo 2.1 Memoria de actividades realizadas. (Se adjunta Anexo con texto libre a cumplimentar, a realizar por la entidad local. Debe ser una memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actuaciones realizadas, participación de la población y de los resultados obtenidos, dicha memoria deberá

tener detalle suficiente para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión). Debe ir firmado por Alcalde/sa.

- Anexo 2.2 Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas (deberá justificarse el presupuesto). Certificado por el/la Secretario/a con el VºBº del Alcalde/sa. Seguirá el modelo oficial, que contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, fecha de pago. **Se indicarán las desviaciones acaecidas en relación con el presupuesto.**

b) Justificantes acreditativos del gasto de las actuaciones, mediante facturas o documentos de valor probatorio ó equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación anterior en documento original o fotocopia compulsada, de fecha de gasto comprendida entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026 (ambos inclusive).

Igualmente, deberá acreditarse el procedimiento de contratación seguido, en su caso, de acuerdo con la normativa de contratación vigente.

En relación con estos justificantes, en caso de realizarse cursos, talleres o actividades similares, las correspondientes facturas indicarán con claridad el concepto facturado, la descripción del mismo, las fechas de impartición, el número de horas impartidas y el tipo y cuota de IVA, haciendo referencia expresa a la posible exención).

Todos estos justificantes acreditativos del gasto, deberán ir acompañados de documentos justificativos de su pago. Los documentos de pago de impuestos, tasas... u otros conforme su normativa aplicable, podrán tener fecha de pago hasta el fin del periodo de justificación de la subvención concedida. No obstante, todo gasto financiado se ha tenido que contratar, ejecutar o derivar de obligaciones contraídas en el ejercicio 2026.

En el presente plan serán los gastos generados desde el 1 de enero de 2026 a 31 de diciembre de 2026 para dicho periodo. Dichos gastos deberán ser abonados, antes de la finalización del periodo de justificación de la subvención y sólo podrán pertenecer a dicho periodo del 2026. En ningún caso se abonarán gastos contratados en el ejercicio que pertenezcan o contemplen prestaciones para fuera de la anualidad objeto del presente plan de subvenciones.

c) Una relación detallada de otros ingresos, tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Además, en el caso de que los usuarios hayan abonado alguna tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario, se deberá aportar la ordenanza fiscal, la ordenanza no fiscal o el instrumento jurídico de aprobación, si fue aprobado con posterioridad a la solicitud de la convocatoria o haber suscrito la correspondiente declaración responsable del Anexo I. No obstante, si desde la solicitud hasta la justificación dicha ordenanza/instrumento hubiera sufrido variación deberá aportarla en la justificación.

d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

e) **Acreditar documentalmente** o por cualquier otro medio la publicidad de la financiación de las actividades a través de la subvención concedida.

f) En caso de haber recibido subvenciones para la misma actividad u ocupación del tiempo libre por otra Administración, entidad pública o institución, deberá presentar con la justificación la resolución y norma reguladora de la misma.

No cabe la identificación en los mencionados documentos de firma con pseudónimo.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- REINTEGRO Y CORRECCIONES FINANCIERAS**

---

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 de Subvenciones.

En caso de renuncia a la subvención concedida por el beneficiario, se iniciará el correspondiente expediente de reintegro si la subvención ha sido abonada por la Diputación Provincial de Zaragoza, con los correspondientes intereses de demora desde su abono hasta su reintegro. La renuncia deberá constar por escrito, firmada, y debe ser presentada por Sede Electrónica.

En cuanto a las correcciones financieras se estará a lo establecido por Decreto de la Presidencia número 1799, fecha 18/06/2022.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES SUBVENCIONADAS.**

---

Los Técnicos del Servicio de Bienestar Social y Desarrollo de la DPZ, podrán solicitar cuantos informes y evaluaciones consideren pertinentes durante el desarrollo del proyecto.

En el caso de que se crea necesario informe aclaratorio, visita de seguimiento o evaluación sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar donde se ejecuta la acción, así como a la información y documentación organizativa relativa a su ejecución.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- PUBLICIDAD INSTITUCIONAL**

---

Las Entidades beneficiarias de las ayudas harán constar la **participación de la Diputación Provincial de Zaragoza en todo el material divulgativo** utilizado en relación con la actividad subvencionada. Teniendo en cuenta el objeto y período subvencionable, el beneficiario de la subvención y siempre que así sea posible, dará adecuada publicidad al carácter público de la financiación.

Las medidas de difusión consistirían en la inclusión de la imagen institucional de la Diputación Provincial de Zaragoza, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA.- PUBLICACIÓN**

---

La presente Convocatoria se publicará en La Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, y en la página Web [www.dpz.es](http://www.dpz.es) y en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- IMPUGNACIÓN**

---

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa y puede ser recurrida potestativamente ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, o directamente mediante recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, contados en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

---

Los datos personales que se aporten por ser necesarios para la gestión de la subvención, se obtienen para formar parte de ficheros responsabilidad de Diputación Provincial de Zaragoza.

Estos ficheros se utilizan para la gestión de la solicitud, su resolución, la gestión de la subvención y el control de beneficiarios.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos por todos los interesados mediante escrito dirigido a Plaza de España nº 2- 50071 Zaragoza.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ANEXO 1.1- SOLICITUD Y DECLARACIONES  
RESPONSABLES**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Ayuntamiento/ Entidad local:	
C.I.F.:	
Teléfono:	
Correo electrónico a efectos de notificación:	
Alcalde/sa Presidente/a:	

**2. DATOS DEL PROYECTO**

Título del Proyecto 1:		
Presupuesto total:		%= 100
Subvención solicitada a DPZ:		%=
Aportación de la entidad solicitante:		%=
Aportación de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

Título del Proyecto 2:		
Presupuesto total:		%= 100
Subvención solicitada a DPZ:		%=
Aportación de la entidad solicitante:		%=
Aportación de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

Título del Proyecto 3:		
Presupuesto total:		%= 100
Subvención solicitada a DPZ:		%=
Aportación de la entidad solicitante:		%=
Aportación de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

**ANEXO 1.1- SOLICITUD Y DECLARACIONES  
RESPONSABLES**

**( A RELLENAR SI SON VARIAS SOLICITUDES. UNA MISMA ACTIVIDAD EN DISTINTAS FECHAS ES UNA ÚNICA SOLICITUD)**

<b>Presupuesto total todas las actividades:</b>		%= 100
Subvención TOTAL solicitada a DPZ:		%=
Aportación TOTAL de la entidad solicitante:		%=
Aportación TOTAL de los beneficiarios:		%=
Otras aportaciones (desglosarlas en pto 4):		%=

**3. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Que la entidad local a la que representa no se encuentra incurso en las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y cumple las obligaciones para ser beneficiario de subvención recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el artículo 9 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

Que la entidad local se compromete a comunicar aquellas otras solicitudes que presente ante cualquier Entidad para este proyecto, así como las ayudas que le sean concedidas, a partir de la fecha de hoy, y en el plazo de un mes desde su concesión.

Que la entidad local se compromete al cumplimiento de la normativa contratación, la normativa de aplicación tanto al funcionamiento de la actividad como a las medidas de prevención, control y supervisión de menores y que el personal, que realizará dicha actividad, se encuentra acreditado y con cualificación suficiente para el trabajo que está realizando con menores, así como la comprobación de medidas de seguridad y condiciones técnico-sanitarias que deban cumplir dichas instalaciones.

**4. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS PARA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO Y/O OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE**

*Obligatorio marcar A o B. En caso de opción A, rellenar*

<b>A) Se ha solicitado ayuda:</b>		
Organismo concedente:	Subvención solicitada: (€)	Subvención concedida: (€)

<input type="checkbox"/>	<b>B) No se ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda</b>	

**5. DECLARACIÓN RESPONSABLE NO VARIACIÓN ORDENANZA FISCAL/ NO FISCAL O INSTRUMENTO JURÍDICO DE APROBACIÓN PRESENTADA AL SER BENEFICIARIO EN SUBVENCIÓN CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR CONVOCATORIA 2024 Y/O 2025**

*A rellenar sólo si se cobra tasa, precio público o prestación patrimonial de carácter público no tributario de la actividad/es solicitadas en el presente plan y ha sido presentado dicho instrumento en otras convocatorias sin variación.*

Se presentó ordenanza fiscal, no fiscal o instrumento jurídico de aprobación en las convocatorias de conciliación de la anualidad 2024 y/o 2025 aprobado en fecha \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ (Alcaldía/Pleno) por el que se aprobó aplicar la tasa/precio público o prestación patrimonial de carácter tributario a la/s actividad/es \_\_\_\_\_ solicitadas en el presente plan de subvenciones.

Dicho instrumento fue publicado en fecha \_\_\_\_\_ Boletín de la Provincia n.º \_\_\_\_\_ (rellenar sólo si fue publicado).

Dicha ordenanza/ordenanza no fiscal/instrumento jurídico de aprobación no ha sufrido ninguna variación desde su presentación en la Diputación Provincial de Zaragoza, comprometiéndose a presentarla de nuevo en caso de variación o nueva aprobación.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE ALCALDE/SA

**PLAN DE SUBVENCIONES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN  
LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE  
ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL, EDICIÓN 2026**

D./D<sup>a</sup>. ..... , Secretario/a  
de la Entidad Local  
.....

**CERTIFICA:**

Que la Entidad Local a la que represento no se encuentra incurso en la prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y cumple las obligaciones para ser beneficiario de subvención recogidas en el artículo 14 de esa Ley 38/2003 General de Subvenciones .

Que esta Entidad Local, de acuerdo con el artículo 9 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, está al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores .

Lo que se certifica en cumplimiento de la normativa aplicable.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vº Bº ALCALDE/A

EL/LA SECRETARIO/A

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y ACTUACIONES**

**SE DEBERÁ RELLENAR EL PRESENTE FORMULARIO "1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y ACTUACIONES" POR CADA ACTUACIÓN O PROYECTO SOLICITADO. SI PRESENTAN MÁS DE UN PROYECTO/ACTIVIDAD DEBERÁN COPIAR EL CUADRO PARA AÑADIR TANTOS CUADROS COMO ACTIVIDADES/PROYECTOS PRESENTEN**

Título de la Actividad:			
Lugar de Realización:			
Menores a los que va destinado:			
Número menores para servicio ( <i>no rellenar si es gratuito</i> ):			
Fecha de inicio:		Fecha finalización:	
Fechas realización (rellenar en caso de días alternos o varias fechas):			

Breve descripción del proyecto (máximo 15 líneas):

**COSTE ESTIMADO DEL SERVICIO**

**FORMA DE REALIZACIÓN (marcar opción A o B).**

<input type="checkbox"/> <b>A) Servicio contratado/a contratar por importe de:</b>	Rellenar opción correspondiente I.V.A o precio exento de I.V.A.:	
	<b>PRECIO SIN I.V.A:</b>  I.V.A.:	<b>PRECIO EXENTO DE I.V.A. (cantidad):</b>

**ANEXO 1.3.- PROYECTO O ACTUACIONES**

	PRECIO CON I.V.A.:	
<input type="checkbox"/> <b>B) Servicio prestado por el Ayuntamiento con un coste de:</b>	<i>Rellenar opción correspondiente I.V.A o precio exento de I.V.A.:</i>	
	PRECIO SIN I.V.A:	<b>PRECIO EXENTO DE I.V.A. (cantidad):</b>
	I.V.A.:	
	PRECIO CON I.V.A.:	
<b>GASTOS IMPUTABLES (DE ACUERDO CON BASE DE CONVOCATORIA):</b>		
Varios:		
	SUMA TOTAL:	
Personal contratado por municipio para la prestación del servicio (contrato de trabajo para servicio)		
	SUMA TOTAL:	
<b>PRECIO DEL SERVICIO (marcar opción 1 o 2):</b>		
<input type="checkbox"/> <b>1. Tasa/precio público, prestación patrimonial de carácter no tributario, otro. Aprobado por acuerdo plenario/ordenanza fiscal/ordenanza u otro instrumento jurídico, de fecha:</b>	<b>CUANTÍA (con o sin I.V.A. En caso de IVA determinar IVA incluido):</b>	
<i>Deberá presentarse dicho acuerdo/ordenanza fiscal/ ordenanza u otro instrumento jurídico en caso</i>		

**ANEXO 1.3.- PROYECTO O ACTUACIONES**

<i>de que esté aprobado, en caso contrario, con justificación si no se ha rellenado declaración responsable del Anexo I por haberse presentado</i>		
<input type="checkbox"/> <b>2. No se cobra tasa/precio/otro público u otro</b>		
<b>COSTE TOTAL ACTIVIDAD</b>	<i>SIN I.V.A.:</i>	<i>CON I.V.A.:</i>
	<i>EXENTO DE IVA:</i>	
Aportaciones económicas:	Del Ayuntamiento o entidad local solicitante:	Cantidad:€ y %
	De los Beneficiarios:	Cantidad:€ y %
	Participación de otras instituciones públicas o de carácter social:	Cantidad:€ y %
TOTAL		
SUBVENCIÓN SOLICITADA:		

*\* EL IVA DE CADA ACTIVIDAD O SERVICIO PRESTADO DEBERÁ SER APLICADO, SEGÚN PRESTACIÓN EN APLICACIÓN DE LA LEY 37/1992, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.*

**RESUMEN COSTE TOTAL SUMA ACTUACIÓN/ES Y PROYECTO/S**

*(sólo rellenar si solicitud varias actividades)*

<b>COSTE TOTAL ACTUACIÓN/ ACTUACIONES</b>	<i>PRECIO TOTAL ACTUACIÓN/ES SIN I.V.A.:</i>		
	<i>I.V.A. SUMA TOTAL ACTUACIÓN/ES :</i>		
	<i>PRECIO SUMA TOTAL CON I.V.A.:</i>		
	<i>PRECIO TOTAL EXENTO DE I.V.A.:</i>		
	<i>PRECIO TOTAL ACTUACIONES CON IVA+ ACTUACIONES EXENTA IVA:</i>		
Si existen aportaciones económicas indicar:	Por el propio Ayuntamiento/ entidad local menor:	Cantidad:€ y %	
	De los Beneficiarios:	Cantidad:€ y %	
	Participación de otras instituciones públicas o de carácter social:	Cantidad:€ y %	
	SUMA TOTAL:		<i>SIN IVA:</i> <i>Con IVA:</i>
	SUBVENCIÓN SOLICITADA:	Cantidad: € y %	<i>SIN IVA:</i> %=

TOTAL (suma de todas las actividades):	
SUBVENCIÓN SOLICITADA (suma de todas las actividades):	

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE ALCALDE/SA

**ANEXO 2.1**

**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA CONCESIÓN PLAN DE SUBVENCIONES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL, EDICIÓN 2026 CON INDICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS**

---

---

---

---

---

---

Podrán anexionarse tantas páginas como sean necesarias para completar la memoria, siempre y cuando sea firmado el anexo.

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**ANEXO 2.2 MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA PLAN DE SUBVENCIONES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, EXCLUIDA ZARAGOZA CAPITAL, (EDICIÓN 2026)**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Ayuntamiento/Entidad Local Menor:	
Representante legal:	Nombre y apellidos:
	Cargo:
Secretario/a de la Corporación:	Nombre y apellidos:

El Secretario de la Entidad Local, CERTIFICA:

**1. CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN PERCIBIDA**

Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la actuación realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, que en caso de recurrir a contratación pública se han cumplido los requisitos y extremos previstos en la normativa de contratación pública y que se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión:

Actividad (1)	Tipo de documento (2)	Nº del documento	Fecha documento	Fecha de pago	Tercero/Proveedor	Concepto del gasto (3)	Importe Total
							€
							€
							€
							€
							€
						<b>Importe total</b>	€

(1) *Especificar la denominación de la actividad realizada y a la cual se imputa el gasto*

(2) *Facturas, nóminas, o documentos de valor probatorio ó equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberá presentar también los justificantes acreditativos del gasto y del pago de la actuaciones conforme la cláusula decimoquinta de la convocatoria.*

- (3) Es IMPRESCINDIBLE detallar el tipo de gasto, tales como materiales, desplazamientos, honorarios, monitores, nóminas... u otros para la verificación de los gastos justificados con relación a los gastos incluidos en el presupuesto inicial, o en su caso, reformulado.

**2- PRECIO DEL SERVICIO A LOS USUARIOS** (marcar A o B)

A) Tasa/precio público, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario u otros:

Por importe de :

Aprobado por por acuerdo plenario/ordenanza u otro instrumento jurídico de fecha \_\_\_\_\_ y presentado con la solicitud/rellado declaración responsable del Anexo I.

(En caso de ser su aprobación/modificación posterior a la solicitud de la subvención, se deberá aportar acuerdo plenario/ordenanza u otro instrumento jurídico con la presente justificación).

B) El servicio ha sido gratuito.

**3- DESVIACIÓN PRODUCIDA EN CASO DE HABERSE PRODUCIDO**

Actuación	Presupuesto Inicial	Coste total	DESVIACIÓN PRODUCIDA
<b>TOTALES</b>			

**4.- CARTA DE PAGO DE REINTEGRO**

(carta de pago transferencia realizada a la Diputación Provincial de Zaragoza)

En su caso adjunta carta de pago de reintegro del importe no justificado de la subvención concedida por importe de \_\_\_\_\_ €.

**5.- AYUDAS CONCURRENTES RECIBIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD:** (marcar opción A o B)

A) No se han recibido subvenciones concurrentes para el mismo proyecto.

<input type="checkbox"/> B) Si se han recibido las siguientes subvenciones concurrentes para la misma actuación	<b>actividad</b>	<b>Entidad</b>	<b>Importe</b>
			€
			€
			€

**6.- PUBLICIDAD INSTITUCIONAL (OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR)**

---

*Indicar los documentos y referencias relativos a la publicidad institucional, y si ello no fuese posible motivar.*

---

---

---

---

V.B ALCADE/SA Y FIRMA ELECTRÓNICA SECRETARIO/A