EDUARDO ARILLA PABLO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 30/10/2026
HASH: b60fccc4c6fa7a75c0b48b1d2a48e039

MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BORJA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN FORMA DE BONOS-DESCUENTO PARA INCENTIVAR EL CONSUMO EN EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS DE BORJA

«BONOBORJA 2026» — CAMPAÑA 2026

Contenido

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA....1
2. ÓRGANO COMPETENTE Y UNIDAD GESTORA....1
3. RÉGIMEN JURÍDICO Y BASES REGULADORAS....1
4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA....2
5. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO....2
6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES....3
7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR....3
8. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS BONOS-DESCUENTO....3
8.1. Plataforma y acceso de las personas usuarias....3
8.2. Número, valor y caducidad....4
8.3. Adhesión y obligaciones de los establecimientos....4
8.4. Aplicación y validación del bono....4
9. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN....5
10. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN....6
11. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS....6
12. PROTECCIÓN DE DATOS....7
13. RÉGIMEN DE RECURSOS....7

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones a los establecimientos comerciales y de servicios de Borja mediante la compensación económica de bonos-descuento utilizados por la ciudadanía en compras o servicios realizados en establecimientos adheridos a la campaña «BonoBorja».

La iniciativa persigue apoyar e impulsar la economía local, incentivar las compras en el municipio, contribuir al mantenimiento de la actividad comercial y de servicios y sensibilizar sobre el efecto positivo del consumo de proximidad en la vitalidad económica y social de Borja.

La concesión se tramitará en el régimen que se determine en el expediente, de conformidad con la normativa de subvenciones aplicable y con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, eficacia y eficiencia.

2. ÓRGANO COMPETENTE Y UNIDAD GESTORA

El órgano competente para aprobar la convocatoria, autorizar y disponer el gasto y resolver la concesión será el que resulte de la legislación de régimen local, de las bases de ejecución del presupuesto y de las delegaciones vigentes del Ayuntamiento de Borja, esto es, la Alcaldía y por delegación de esta la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, salvo caso de avocación.

La intervención municipal fiscalizará el expediente en los términos legalmente procedentes.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y BASES REGULADORAS

La convocatoria se regirá por la presente convocatoria, por las bases de ejecución del presupuesto municipal (Base 20) y por la normativa estatal y autonómica de subvenciones. En particular, se atenderá a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; al texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, y a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además de las restantes normas que resulten aplicables.

Antes de la aprobación, los servicios municipales deberán comprobar la denominación y vigencia de la normativa local, la adecuación al Plan Estratégico de Subvenciones y la correcta determinación del procedimiento de concesión.

El tratamiento de la ayuda como ayuda de minimis solo se incluirá si resulta aplicable a los beneficiarios y actividades concretas. En tal caso, deberá identificarse el reglamento europeo vigente en la fecha de concesión y añadirse el régimen de declaraciones y comprobaciones correspondiente.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA

La cuantía total máxima de la convocatoria será de 12.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 4311.22609, del presupuesto del Ayuntamiento de Borja correspondiente al ejercicio 2026, previa existencia de crédito adecuado y suficiente.

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

Parámetro	Cantidad
Crédito máximo	12.000 €
Valor de cada bono	5 €
Número máximo de bonos	2.400
Compensación al establecimiento	5 € por bono válidamente canjeado y justificado
Límite por establecimiento	500 €
Compra mínima	20 € por bono; 40 € por dos; 60 € por tres; 80 € por cuatro

La cuantía individual finalmente abonada dependerá del número de bonos válidamente canjeados, registrados y justificados, sin superar los límites de la convocatoria ni el crédito disponible. Cualquier ampliación de crédito deberá tramitarse y publicitarse conforme a la normativa aplicable.

5. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Podrán solicitar la adhesión las personas físicas o jurídicas titulares de comercios minoristas y establecimientos de servicios que desarrollen su actividad en un local abierto al público situado en el término municipal de Borja, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en un epígrafe admitido por la convocatoria y desarrollar efectivamente la actividad en un establecimiento físico situado en Borja.
- Ser persona trabajadora autónoma, microempresa o pequeña, de acuerdo con el límite legal que se contiene en el artículo 2.2 del Anexo a la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DUE de 20 de mayo de 2003).
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Borja, en los términos exigidos por la normativa de subvenciones.
- No estar incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria previstas en la legislación aplicable.
- Cumplir las obligaciones y requisitos de la PES, las bases presupuestarias y el resto de normativa aplicable.
- Disponer de medios para registrar los bonos y facilitar la comprobación de las ventas y su justificación.

Quedan excluidos: las administraciones y entidades públicas; entidades sin ánimo de lucro; asociaciones, fundaciones y uniones temporales de empresas; establecimientos de apuestas y juego; administraciones de lotería; negocios de banca, crédito, seguros, asesoría e inmobiliaria; gasolineras; venta de tabaco; venta ambulante; grandes superficies y cualesquiera otras actividades que se determinen expresamente.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de adhesión se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Borja www.bonoborja.com , o por cualquiera de los medios legalmente

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

admisibles según la condición de la persona solicitante y la normativa de procedimiento administrativo.

El plazo será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, sin perjuicio de la publicación íntegra en los medios legalmente exigibles y en la web municipal.

Si la solicitud no reúne los requisitos, se requerirá su subsanación en el plazo legal que corresponda, con advertencia de que, si no se atiende el requerimiento, se le tendrá por desistida mediante resolución. La presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases. Las solicitudes fuera de plazo serán inadmitidas, salvo que se abra un nuevo plazo mediante el procedimiento y publicidad correspondientes.

La relación de establecimientos adheridos se publicará en la plataforma de www.bonoborja.com , respetando la normativa de protección de datos.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La solicitud de adhesión deberá incluir, como mínimo, la documentación siguiente, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda consultar datos o documentos por medios electrónicos cuando legalmente proceda:

- Anexo II: solicitud de adhesión cumplimentada y firmada.
- Documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y, en su caso, de la representación; NIF de la entidad cuando corresponda.
- Anexo III: declaración responsable de cumplimiento de requisitos, no concurrencia de prohibiciones y aceptación de las condiciones de la convocatoria.
- Justificación de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante certificados o declaración responsable en los casos admitidos legalmente, sin perjuicio de su acreditación posterior.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde se abonará la subvención.
- Los documentos adicionales que se establezcan de forma expresa y proporcionada en la convocatoria.

8. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS BONOS-DESCUENTO

8.1. Plataforma y acceso de las personas usuarias

El Ayuntamiento dispone de la plataforma www.bonoborja.com para la publicación de establecimientos adheridos, descarga o asignación de bonos, validación de canjes y seguimiento de la campaña.

Podrán obtener bonos las personas mayores de 18 años, con independencia de que estén empadronadas en Borja, salvo que el Ayuntamiento acuerde y motive expresamente otro criterio. Los bonos serán gratuitos y estarán sujetos a identificación y a las condiciones de uso publicadas. Las personas usuarias deberán introducir su NIF y otros datos personales identificativos que se requieran correctamente y accederán a su apartado de bonos adquiridos o consumidos a través de claves identificativas y/o correo electrónico de acceso

8.2. Número, valor y caducidad

Como propuesta inicial pendiente de aprobación, cada persona usuaria identificada podrá descargar un máximo de cuatro bonos en cada periodo de siete días naturales. Cada bono tendrá un valor de cinco euros y caducará a las 48 horas de su descarga.

El importe mínimo de compra propuesto será de 20 euros para un bono, 40 euros para dos, 60 euros para tres y 80 euros para cuatro. Los bonos deberán utilizarse en una única compra y el

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

un solo establecimiento, no podrán dividirse entre compras distintas ni acumularse con bonos de otras personas.

El bono se entregará en formato digital con código identificativo y, si la plataforma lo permite, código QR o de barras. La convocatoria deberá establecer el procedimiento alternativo para quienes no puedan utilizar el sistema digital.

8.3. Adhesión y obligaciones de los establecimientos

La solicitud de adhesión a la presente convocatoria tendrá lugar conforme a lo establecido en los puntos 6 y 7 de la presente convocatoria. Una vez validada toda la documentación presentada en el plazo establecido en el punto 6, los solicitantes aparecerán en el listado de establecimientos adheridos, en la página web de la campaña habilitada al efecto. Los establecimientos que presenten la documentación incompleta serán requeridos para su subsanación y no podrán ser dados de alta en la web hasta no haber subsanado lo requerido.

Las personas solicitantes entenderán que su solicitud ha sido aceptada cuando el nombre de su establecimiento aparezca en el listado de establecimientos adheridos publicado en la citada web, no pudiendo aceptar bono-descuentos si no aparecen en el momento de la venta en el mencionado listado.

Cabrá la posibilidad de que esta inscripción se considere vigente para posibles futuras nuevas campañas de ayudas al sector de la misma naturaleza. Cada establecimiento adherido podrá acceder con su usuario y clave a su apartado particular de gestión de bonos y encontrará la información de los bonos canjeados en sus ventas. A modo de distintivo, los establecimientos adheridos deberán poner en su escaparate, en lugar visible, cartelería u otros distintivos, facilitados por la Concejalía de Comercio que les acredite como establecimiento participante.

El establecimiento adherido deberá contar las herramientas digitales necesarias -dispositivo móvil (Tablet, teléfono móvil) u ordenador...- con acceso a internet para la gestión de los bonos descuento mediante una página web que habilitará el Ayuntamiento de Borja de manera gratuita.

El funcionamiento preciso y manual de instrucciones de la gestión de la campaña se pondrá a disposición a todos los participantes. Será responsabilidad del establecimiento participante conocer estas instrucciones y transmitirlas a todo el personal empleado en el establecimiento que vaya a realizar operaciones de canje de bonos-descuento. Los establecimientos adheridos podrán ser contactados por el Ayuntamiento para verificar el funcionamiento y otras cuestiones de la campaña en general. Los establecimientos adheridos se deben comprometer a realizar las gestiones necesarias para facilitar al personal municipal la resolución de posibles incidencias, así como las labores de control e inspección que procedan en su caso.

8.4. Aplicación y validación del bono

Los/las usuarios/as podrán comprar y canjear sus bonos-descuentos descargados únicamente en los establecimientos participantes que en el momento de la compra estén vigentes en el listado de establecimientos adheridos disponible siempre en la página web de referencia. Las personas autónomas o miembros de las sociedades titulares del establecimiento adherido a la presente campaña no podrán canjear los bonos de descuento en su propio establecimiento.

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

En el momento de la compra las personas compradoras mostrarán el/los bono-descuento/s bien en soporte digital (en teléfono móvil o Tablet) o en soporte papel (impresos en papel). Para que pueda ser aplicado un bono-descuento, antes del pago de la compra, el cliente deberá presentar:

- Su DNI: confirmación de edad mínima (18 años) y de que la identidad que consta en el DNI es la misma que la que figura como titular del bono-descuento.

- El/los bono/s-descuento/s que puede ser en formato papel o en soporte digital a través de dispositivos móviles. Para que pueda ser aplicado un bono-descuento por parte del establecimiento, éste deberá comprobar:

  - Mediante el DNI del comprador/a: la edad mínima del cliente/a para poder utilizar los bono-descuento y que la identidad que consta en el DNI es la misma que la que figura como titular del bono-descuento.
  - Comprobación, en el aplicativo, que los bono-descuento son vigentes en ese momento y pertenecen al cliente que los porta. No se pueden canjear bonos de descuento caducados.

  - Comprobación de que el importe total de la venta se ajuste a la cantidad mínima exigida para la aplicación de cada bono.

En el canjeo de bono-descuentos es requisito anotar en el aplicativo web, en el mismo momento de la venta, la utilización/canjeo del bono (mediante introducción del código numérico, o mediante lectura código QR, o mediante lectura de código de barras). En caso de que el establecimiento no haga o demore este paso, el bono-descuento seguiría vigente y podría ser consumido en otro establecimiento lo que comportaría que, al sólo poder abonarse una vez, el Ayuntamiento abone el bono al primer establecimiento que cambió el estado del bono en web al estado de bono consumido, independientemente de donde se hiciera primero la compra/venta.

En caso de devoluciones de compras se aplicará la política de devoluciones de cada establecimiento adherido, pero, en ningún caso, se le permitirá al cliente la devolución del importe relativo al bono. En caso de devolución de la mercancía comprada o cambio deberá anotarse en el aplicativo web esta actualización de estado del bono o cambio de importe de la venta en cada caso, asimismo se deberá dar cuenta de ello al Ayuntamiento si esta actualización es posterior a la justificación de lo subvencionado. Se mantendrá un sistema para la trazabilidad absoluta entre el bono, el comprador que lo ha utilizado, el comercio donde se ha canjeado y el tiquet de venta en el que se ha usado.

Plazo para descarga de bonos y canjeo en los establecimientos adheridos.

La web de descarga de bonos estará operativa para la ciudadanía, desde la fecha de publicación del primer listado de establecimientos adheridos en la web de la campaña hasta que se agote el crédito presupuestario o hasta el 4 de diciembre de 2026.

9. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Al finalizar la campaña y en un único plazo de presentación, los establecimientos adheridos deberán presentar en la unidad administrativa de comercio, para su justificación, la relación de bonos canjeados en su establecimiento junto con los tickets o facturas asociadas a cada venta.

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

El periodo de presentación de documentación, por los establecimientos adheridos, para la justificación de la presente subvención será desde el 9 de diciembre al 16 de diciembre de 2026. Esta fecha será verificada y comunicada en su momento a los establecimientos adheridos a través del mail de correo electrónico que hayan escrito en su solicitud.

El ticket de compra (factura simplificada) deberá recoger al menos los siguientes datos: número y en su caso serie, fecha de expedición, NIF del expedidor, identificación del bien entregado o servicios prestados, tipo impositivo e importe total IVA incluido sin aplicar los bonos de descuento.

El descuento aplicado y el importe a cobrar podrá constar en el ticket o factura que se presente, pero el importe total de la venta (IVA incluido) sin aplicar el canjeo de bonos deberá aparecer. El descuento de los bonos se aplica después de sumar el IVA correspondiente a la base imponible, nunca después. Los establecimientos que por circunstancias informáticas no puedan presentar los tickets (factura simplificada) con estas características, deberán presentar la factura correspondiente en su lugar. En esta factura deberán constar todos los datos requeridos para la factura simplificada, los datos de la razón social titular del establecimiento adherido que emite la factura y el cliente/a al que se le emite la factura con su nombre, apellidos y NIF (según conste en el registro de canjeo de bonos de descuento). Una vez revisada por la unidad gestora la documentación presentada se resolverá la concesión de la subvención correspondiente mediante Acuerdo de Junta de Gobierno y se procederá al pago mediante transferencia bancaria por el importe concedido. La unidad gestora podrá comprobar de oficio cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Ayuntamiento de Borja podrá requerir al solicitante cualquier documento aclaratorio o de comprobación para la resolución del expediente. La no presentación de esta documentación supondrá la denegación automática de la subvención. En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en esta convocatoria, la Unidad Gestora iniciará de oficio expediente administrativo que propondrá al órgano que concedió la subvención, la Junta de Gobierno Local, de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

10. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Instrucción del procedimiento:

Los expedientes serán tramitados y resueltos según el orden de entrada de los mismos. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y trasladada al órgano competente para resolver.

Plazo máximo de resolución y notificación:

El plazo de máximo para resolver será anterior al fin del ejercicio 2026. La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas. La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

11. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, siempre que la suma no supere el coste de la actividad subvencionada y sin perjuicio de los límites específicos que resulten aplicables, incluidas las reglas sobre ayudas de Estado o minimis, cuando procedan.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Borja tratará los datos personales para tramitar, gestionar, controlar y justificar la campaña, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa aplicable. Antes de publicar la convocatoria deberán completarse la identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento, la información sobre conservación, destinatarios, base jurídica y ejercicio de derechos, así como el contacto del delegado de protección de datos, si procede.

Los establecimientos serán responsables de informar a las personas cuyos datos incorporen a la documentación justificativa cuando así lo exija la normativa. Solo se recogerán los datos adecuados, pertinentes y necesarios para la gestión y control de la subvención.

13. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I GRUPOS Y EPÍGRAFES OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN

El establecimiento adherido beneficiario debe figurar de alta en el IAE en el municipio de Borja en alguno de los epígrafes que se indican en el presente anexo y siempre que la actividad se desarrolle en un local determinado de Borja y abierto con servicio de atención al público.

SECCIÓN PRIMERA: Actividades empresariales

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimiento permanente. (En el caso de las farmacias se excluyen como concepto subvencionable los productos de venta de medicamentos y sanitarios que no se consideren productos de parafarmacia a los que se les aplique un tipo impositivo del 21% IVA)
Agrupación 69. Reparaciones (talleres vehículos, de aparatos del hogar).
Agrupación 671, 672 y 674, hostelería.
Agrupación 931. Educación e investigación:

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

- Grupo 931.6 Enseñanzas de régimen especial (artísticas y de idiomas)
- Grupo 933.9 Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, n.c.o.p.

Agrupación 96. Servicios recreativos y culturales:

- Grupo 967. Instalaciones deportivas y escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte.

Agrupación 97. Servicios personales.

SECCIÓN SEGUNDA: Actividades profesionales

Grupo 836. Ayudantes técnicos sanitarios y fisioterapeutas.
Grupo 838. Ópticos-optometristas y podólogos.
Grupo 839. Masajistas, bromatólogos, dietistas y auxiliares de enfermería.
Grupo 841. Naturópatas, acupuntores y otros profesionales parasanitarios.
Grupo 887. Maquilladores y esteticistas. (en el caso de academias, escuelas, gimnasios o similares se excluye como concepto subvencionable tanto las cuotas periódicas de las personas matriculadas como las matrículas

ANEXO II SOLICITUD

En el caso de que una misma persona tenga varios establecimientos que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria y quieran participar en la misma, se deberá presentar una solicitud para cada establecimiento

1.- DATOS DE LA PERSONA INTERSADA O ESTABLECIMIENTO (cumplimentar todos los campos)

Nombre comercial del establecimiento (*)

Apellidos, Nombre de la persona titular (autónomos) o nombre de la sociedad
DNI/NIF/NIE/CIF

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BORJA

Dirección fiscal del establecimiento (calle, número, CP y localidad) (*)

Tipo de establecimiento comercial (peluquería, moda, zapatería, etc.) (*) Código IAE del establecimiento

Teléfono (*) Correo electrónico para notificaciones (*)

2.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN DESEADO para este procedimiento (marcar con X)

☐ Deseo ser notificado/a electrónicamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Borja (https://borja.sedelectronica.es/info.0): Se realizará un aviso de la puesta a disposición de la Notificación por comparecencia electrónica al correo electrónico que se aporte en esta solicitud (marcar de forma obligatoria si se trata de un obligado legal).

☐ Deseo ser notificado/a por correo postal en el siguiente domicilio (opcional para el resto de establecimientos no obligados legalmente):

Dirección completa (*)

Municipio Provincia C.P.

3.- DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (si nombra representante rellene los campos siguientes)
Apellidos, Nombre/ Razón social DNI/NIF/NIE/CIF

Teléfono Correo electrónico

4.- EXPONE Que acepta las condiciones requeridas en esta convocatoria y reúne los requisitos exigidos para poder ser solicitante de la misma.

5.- SOLICITA Que se admita la presente solicitud para adherir al establecimiento citado a la presente convocatoria de subvención "BonoBorja 2026".

6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD (marcar con una X)

Documentación necesaria si desea otorgar representación

1.- Otorgamiento de representación.

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

2.- Documentación acreditativa de la identidad de la persona representante.
3.- Documentación acreditativa de la personalidad de la persona solicitante y persona representante.
4.- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos, no incursión en causa de prohibición y no estar cumpliendo sanciones por prácticas discriminatorias por razón de género (Anexo III).
5.- Certificados emitidos de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ó Declaración Responsable de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo IV).
6.- Certificado de titularidad bancaria.

En Borja, a ____ de _____ de _____. Firma:
_____

Política de Privacidad: Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Borja. Podrán ser cedidos a otras administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de los datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Borja, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en sede electrónica. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Borja, Plaza España, 1, 50540, Borja o en el correo electrónico: ventanillaunica@borja.es

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BORJA

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS, NO INCURSIÓN EN CAUSA DE PROHIBICIÓN Y NO ESTAR CUMPLIENDO SANCIONES POR PRÁCTICAS DISCRIMINATORIAS POR RAZÓN DE GÉNERO

1.- DATOS DE LA PERSONA INTERSADA O ESTABLECIMIENTO (cumplimentar todos los campos)

Nombre comercial del establecimiento (*)

Apellidos, Nombre de la persona titular (autónomos) o nombre de la sociedad
DNI/NIF/NIE/CIF

Dirección fiscal del establecimiento (calle, número, CP y localidad) (*)

2.- DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (si nombra representante rellene los campos siguientes)
Apellidos, Nombre/ Razón social DNI/NIF/NIE/CIF

Teléfono Correo electrónico

3.- DECLARACIÓN

La persona solicitante:

DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete a cumplir todas las obligaciones de la misma comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DECLARA que no se haya incursa en ninguna causa de prohibición para ser beneficiaria, según lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones. (*indicaciones al dorso)

DECLARA que, no está cumpliendo sanciones administrativas firmes ni una sentencia firme condenatoria o, en su caso, de no estar pendiente de cumplimiento de una sanción o sentencia condenatoria impuesta por ejercer o

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme.

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo en

Borja, a ____ de _____ de _____. Firma: _____

Política de Privacidad: Conforme al Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de 27 de abril, y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Borja. Podrán ser cedidos a otras administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de los datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Borja, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en sede electrónica. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Borja, Plaza España, 1, 50540, Borja o en el correo electrónico: ventanillaunica@borja.es

Cód. Validación: 5XD4Q22HXXFDQAHQ4GRCLT9XW
Verificación: https://borja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13