

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ASOCIACIONES CULTURALES 2024

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas económicas a favor de asociaciones culturales para actividades culturales en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas en plazo, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la presente convocatoria. La adjudicación de las ayudas se efectuará a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento, aplicándose sólo los criterios de evaluación para cuantificar dentro del límite del crédito consignado en la presente convocatoria, el importe de cada una de las subvenciones.

Las normas que rigen esta convocatoria se ajustan a los principios, fines y objetivos establecidos en la Línea 1 del Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2023 aprobado por el Ayuntamiento de Tarazona en sesión plenaria de 26 de junio de 2020 y cuyo contenido se materializa en el Fomento *de la actividad asociativa que participe en la promoción del deporte, la cultura, la protección del patrimonio histórico artístico, la juventud y la recreación de Tarazona.*

Así mismo, el otorgamiento de las subvenciones se registrará por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tarazona, aprobada en sesión plenaria de 25 de febrero de 2014, modificada en sesión plenaria de fecha 31 de marzo de 2021 en cuanto al contenido de Bases Reguladoras.

### 2.- FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Serán subvencionables:

1. Las actividades, proyectos y programas de carácter cultural que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de cultura, promovidas por Asociaciones y Entidades culturales sin ánimo de lucro y cuyo domicilio social, radique en el municipio de Tarazona. , y comprendidas entre 1 de enero y 30 de noviembre de 2024

2. Los gastos de inversión, entre los que se incluyen los equipamientos y bienes inventariables directamente necesarios para el desarrollo de las actividades culturales de las asociaciones

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado



No serán subvencionables:

- a) Las actividades organizadas por las asociaciones que sean concurrentes con las programadas por el Ayuntamiento, a no ser que representen una identidad sustancial e independiente.
- b) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta
- c) Los gastos ordinarios de funcionamiento de la Asociación no relacionados directamente con la actividad cultural y su promoción (luz, teléfono, alquileres, mantenimiento de webs, etc.).
- d) Los gastos de alojamiento
- e) Los gastos de manutención, comidas de hermandad, ágapes, compra de alimentos o bebidas, excepto si forman parte de la actividad subvencionada o están relacionados directamente con la propia actividad cultural

### 3.- CUANTÍA DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La dotación presupuestaria destinada a la convocatoria de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales para el ejercicio 2024 asciende a treinta mil euros 30.000€ que se ejecutarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3380/48002 del Presupuesto del Ayuntamiento de Tarazona para el ejercicio 2024 (RC 2024000011174)

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A tal efecto el beneficiario deberá comunicar la solicitud y existencia de otras subvenciones o ayudas concurrentes y declarar en el momento de la justificación todos los ingresos que financian la actividad.

En ningún caso el importe total de subvención concedida podrá superar de forma individual para cada Asociación y Entidad cultural sin ánimo de lucro los 3.000 euros.

### 4.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS MISMOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las Asociaciones y entidades culturales sin ánimo de lucro y cuyo domicilio social radique en Tarazona, constituidas legalmente e inscritos en el Registro General de Asociaciones culturales de la Diputación General de Aragón. No deberán estar incursas en ninguna de las prohibiciones que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas según el artículo 13, párrafo 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedaran exentos de esta convocatoria aquellas asociaciones que habitualmente presten servicios remunerados a este ayuntamiento relacionados con su actividad cultural. Que tengan ayudas o subvenciones de este Ayuntamiento.

### 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: PLAZO, LUGAR, FORMA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

Los representantes legales de las Asociaciones presentarán las solicitudes en el plazo de 15 días hábiles a contar desde del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Las solicitudes y el resto de documentación a presentar deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artº 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Documento de **solicitud** (anexo I), en el que se debe indicar el número inscripción en el Registro de Asociaciones Culturales de Aragón
2. Acreditación de la **representación legal** para actuar en nombre de la Asociación (Anexo II).
3. **Memoria descriptiva y presupuesto** de los gastos de inversión efectuados y en su caso, memoria explicativa del Proyecto o Programa para el que se solicita subvención, (Anexo III) en el que se detallarán las siguientes circunstancias:
  - Programa anual o proyecto específico detallado con descripción de las actividades incluidas.
  - Características específicas (calendario, ámbito de actuación, personal para su desarrollo ...)
  - Sector de la población a quien va destinada cada una de las actividades propuestas para su financiación (Público en general/ socios/ ambos)
  - Finalidad y objetivos del programa o proyecto.
  - Gastos de inversión: Finalidad y razones para su inclusión.
  - Presupuesto de gastos e ingresos del programa o proyecto presentado
4. Certificado de **aprobación del presupuesto** del programa o el proyecto, firmado por el Secretario y el Representante de la Asociación.
5. Documento de **identificación fiscal** de la entidad solicitante y NIF del representante de la Asociación
6. **Estatutos de la entidad**, donde se acredite su ámbito cultural (Si no han sido presentados en los dos últimos ejercicios y no han sido modificados)
7. Alta o modificación de **datos bancarios** de terceros (Anexo IV)
8. **Declaración responsable sobre otras subvenciones** y/o ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas (Anexo V)
9. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Tarazona.

En el caso de que la documentación solicitada en los puntos 5,6,7 obre en poder de este Ayuntamiento, (en expedientes tramitados con anterioridad), bastará con una declaración responsable del representante de la Asociación, en la se haga constar que dichos documentos obran en poder de esta administración y no se han producido variaciones o cambios en las circunstancias en ellos reflejados.

## 6.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES



Si la solicitud y documentación aportada no reúne los requisitos establecidos en el apartado anterior, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El importe total de la subvención a conceder a cada solicitante estará integrado por un componente fijo y otro variable en función de una serie de criterios de valoración. El importe máximo total concedido no podrá superar los 3.000.- €

1. Componente fijo: Se concederá el equivalente al 50% del importe máximo del proyecto presentado, con un máximo del 50% del importe máximo de la subvención a conceder, esto es 1.500€ por asociación  
El presupuesto de actuación quedará acreditado mediante la presentación de la documentación correspondiente a la aprobación anual del mismo por parte del órgano competente en cada Asociación, mediante certificado del citado acuerdo.
2. Componente variable, hasta 35 puntos (con un máximo de 1.500€).  
Se valorarán los puntos 1 y 3 por cada proyecto presentado, haciendo una media para la puntuación total.  
Se otorgará el máximo importe a las asociaciones que obtengan los 35 puntos, aplicándose al resto una regla proporcional.

<p><b>1. Calidad técnica del proyecto o proyectos * (a criterio de la comisión de valoración):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos y planificación (máx. 5 puntos)</li> <li>- Alcance de la actividad: (máx. 5 puntos) <ul style="list-style-type: none"> <li>Pública. 5 puntos</li> <li>Privada (Socios exclusivamente). 3 punto</li> </ul> </li> <li>- Calidad técnica del proyecto (máx. 5 puntos)</li> <li>- Recuperación, mantenimiento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones (máx. 5 puntos)</li> </ul>	<p>Máximo 20 puntos</p>
<p><b>2. Inversión económica (equipamiento y bienes inventariables relacionados con las actividades culturales)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inversión del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Por cada 500 euros presupuestados, 1 punto</li> </ul> </li> </ul>	<p>Máximo 5 puntos</p>



<p><b>3. Influencia del proyecto o proyectos :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanencia en el tiempo. Por cada año de realización de este proyecto o similar, 1 punto. (máx. 5 puntos)</li> <li>- Interacción con otros ámbitos de actividad social/cultural (máx. 5 puntos)</li> </ul>	<p>Máximo 10 puntos</p>
---	-----------------------------

#### 8.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Cultura

La valoración de las solicitudes presentadas, según los criterios, formas y prioridades establecidos y detallados en la presente convocatoria corresponderá a la Comisión de Valoración, la cual estará integrada por la Tesorera General de la Corporación o personal del departamento de Tesorería que se designe para su sustitución; la Técnico de Administración General, o personal del departamento de Secretaría que se designe para su sustitución; y el Técnico de Cultura del Ayuntamiento , o personal del departamento de Cultura que se designe para su sustitución y que actuará como secretario de la misma.

El otorgamiento de las subvenciones se efectuará mediante Resolución de Alcaldía.

#### 9.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES

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

En el momento inmediatamente anterior a la propuesta de resolución provisional o en su caso, definitiva, se comprobará que los beneficiarios propuestos se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal. La acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y con la Seguridad Social en este momento, se efectuará atendiendo a la declaración responsable efectuada en la solicitud de subvención (Anexo I), si la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supera el importe de 3.000 euros. En caso contrario se efectuará exigiendo la expedición de las correspondientes certificaciones.

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

No se exige la aceptación de la subvención por los beneficiarios.



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

Contra la resolución, expresa o presunta, que ponga fin al procedimiento para el otorgamiento de subvenciones, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de desestimación si fuera expresa o en que esta pudiera entenderse desestimada por silencio. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### 10.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Se procederá al adelanto del pago del 50% del importe de la subvención tras la resolución de la concesión, y el otro 50% tras la aprobación de la justificación del importe total de la subvención concedida.

#### 11.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE OTORGAMIENTO Y RENUNCIA POR EL BENEFICIARIO.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u Organismos Públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención, reduciendo su importe hasta cumplir con los límites subvencionables.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la finalidad a que se halle afectada aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posteridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

#### 12.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Realizar la actividad por la que se concede la subvención.
- b) Hacer constar en toda información de la actividad la colaboración mediante subvención por el Ayuntamiento.
- c) Las entidades subvencionadas no podrán a su vez destinar la subvención ni total ni parcialmente a otras entidades en calidad de organizadoras de los proyectos.
- d) Los beneficiarios deberán cumplir con las obligaciones tributarias y laborales que, en su caso, les puedan corresponder.

#### 13.- PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

Los proyectos subvencionados deberán haberse realizado entre el 1 de enero de 2024 hasta el 30 de noviembre de 2024

#### 14.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará a través de la modalidad de Rendición de Cuenta Justificativa con aportación de justificantes del gasto realizado.

a) La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención, constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la justificación del gasto realizado, bajo responsabilidad del declarante, mediante los justificantes directos del mismo.

b) Documentación a aportar

I. Anexo VI: Certificación justificativa de la subvención firmada por quien ostente la representación legal de la Asociación. En ella se deberá declarar expresamente el cumplimiento de los objetivos y la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado. Incluye una memoria económica de la actividad con un índice numerado de justificantes de gastos de la actividad (indicando descripción del gasto, nº y fecha de factura, importe de la misma y fecha de pago y en su caso, porcentaje imputado a la justificación de la subvención) y una relación desagregada de todos los ingresos que además de la subvención municipal, financian la actividad (ingresos que ha generado la actividad, subvenciones concedidas por otras entidades y fondos propios asignados a la actividad).

A dicho Anexo VI se deberá acompañar de:

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención y correspondientes a los gastos efectuados para ello por el beneficiario, así como documento justificativo de su pago. La factura o documento de valor probatorio deberá tener fecha dentro del plazo establecido para la realización de los proyectos subvencionados indicado en el punto 13 de la presente convocatoria. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tiques de caja. Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuesto (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, así como la acreditación de que se ha practicado la pertinente retención fiscal y liquidado su importe ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario y el mismo deberá estar dentro del plazo para presentar los documentos justificativos de la subvención indicado en el apartado d).

Tanto las facturas como los documentos justificativos de pago serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

Anexo VII: Memoria final detallada de la actividad o inversión subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas.

A dicho Anexo VII se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos informativos del programa anual o proyecto específico donde figure que éste se realiza con la colaboración del Ayuntamiento mediante subvención.

c) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención.

d) El plazo para presentar estos documentos justificativos finalizará el 30 de noviembre de 2023. Podrán presentarse desde el momento en que haya concluido la actividad subvencionada.

e) Corresponde al Servicio de Cultura la comprobación de la aplicación de la subvención, que se materializará en la emisión de un informe que acredite la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de diez días para su corrección

f) Emitido este informe por el servicio gestor, se procederá a la remisión del expediente completo a la Intervención General, a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la adecuada justificación de la subvención. Una vez emitido el informe en ejercicio de la función interventora, se devolverá el expediente al servicio gestor que lo remitirá a su vez al órgano concedente para la aprobación de la justificación (si la justificación es correcta) o para la notificación al interesado de los reparos formulados (si la justificación es incorrecta).

g) Se producirá la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención en el supuesto de falta de justificación adecuada de la misma.

## 15.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS Y PUBLICIDAD DE LA CONCESIÓN.

Los actos integrantes de los procedimientos de otorgamiento y justificación de las subvenciones serán notificados a los interesados en el lugar que hayan señalado a tal efecto en sus solicitudes, sin perjuicio de la publicidad de las resoluciones de concesión a través de



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### 16.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS PARA LA MISMA FINALIDAD.

Las ayudas a que se refieren estas bases son compatibles con las que puedan obtener las entidades beneficiarias de las mismas de otras Administraciones o Entidades Públicas, si bien la suma de todas ellas no podrá superar el coste de las actividades subvencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A tal efecto el beneficiario deberá comunicar la existencia de otras subvenciones o ayudas concurrentes y declarar en el momento de la justificación todos los ingresos que financian la actividad.

A estos efectos se incluirá en la documentación de la solicitud la declaración responsable sobre otras subvenciones y/o ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas (Anexo V).



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

DATOS DE ASOCIACIÓN, CLUB O ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre:	CIF:	
Nº de Inscripción en el Registro de Asociaciones Culturales de Aragón:		
Domicilio social:	Teléfono	email

DATOS DEL REPRESENTANTE

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

DATOS DE IDENTIFICACION SUBVENCIÓN SOLICITADA

Anualidad convocatoria	Extracto publicado en BOP nº _____ de fecha _____
Finalidad subvención:	
Importe solicitado*:	Importe presupuesto de la actividad o inversión a subvencionar (anexo III)

\*En ningún caso el importe de la subvención podrá exceder del 80% del coste de la actividad a que se aplique, según indica el punto 3 de la convocatoria.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO

<input type="checkbox"/> Anexo II (Acreditación de la representación legal para actuar en nombre de la Asociación)
<input type="checkbox"/> Anexo III (Memoria Explicativa del Programa Anual o Proyecto específico o Inversión real) incluye Programa o Proyecto detallado
<input type="checkbox"/> Anexo IV Alta o modificación de datos bancarios de terceros
<input type="checkbox"/> Anexo V Declaración responsable sobre otras ayudas económicas solicitadas con idéntica finalidad
<input type="checkbox"/> Estatutos de la entidad y justificación inscripción en el Registro de Asociaciones Culturales de Aragón
<input type="checkbox"/> Fotocopia NIF representante y CIF asociación
<input type="checkbox"/> Certificación de aprobación del presupuesto, firmado por el Secretario y el Representante



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

Asociación

- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social
- Declaración responsable en la se haga constar que los documentos 5,6, y 7 del punto nº 5 de esta convocatoria de ayudas, obran en poder de esta administración, indicando el nº expediente y no se han producido variaciones o cambios en las circunstancias en ellos reflejados.
- Otros documentos indicados en la convocatoria: indicar cuales

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE

El abajo firmante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad solicitante de la subvención, hace constar bajo su responsabilidad que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos específicos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el apartado cuarto de la convocatoria de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales y los genéricos del art 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con. la Seguridad Social y el Ayuntamiento Tarazona, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la totalidad de documentos y anexos que la acompañan.

Así mismo autoriza al Ayuntamiento a que solicite cuantos datos, informes y certificados a otras Administraciones Públicas a los efectos de concesión, justificación, seguimiento y control de las subvenciones y se compromete a comunicar inmediatamente al Ayuntamiento la concesión de otras ayudas concurrentes de otras entidades públicas, manifestando conocer que el incumplimiento de dicha obligación es constitutiva de causa de reintegro de la subvención e infracción muy grave.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma del representante y sello de la asociación)

La presentación de este anexo implica a los efectos previstos en el artº 5 de Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de datos correspondiente de este Ayuntamiento con la finalidad exclusiva de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno, siendo tratados de forma confidencial. El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación a los mismos en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente y dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia AYUNTAMIENTO DE TARAZONA



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

ANEXO II

ACREDITACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Don/ña ----- con DNI  
----- con domicilio en C/ ----- nº----- de  
Tarazona (Zaragoza) y en calidad de Secretario/a de la Asociación  
-----  
-----

CERTIFICA QUE:

Don/ña ----- con DNI  
-----con domicilio en C/ ----- nº----- de Tarazona  
(Zaragoza) ostenta el cargo de ----- de la Asociación  
-----, lo que de arreglo con los Estatutos  
vigentes de la Asociación de otorga capacidad legal para actuar en nombre de la Asociación  
en la solicitud de la subvención y en las posteriores actuaciones de tramitación y  
justificación en su caso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL Secretario/a de la Asociación

(Firma y sello de la asociación)



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General



ANEXO III  
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA ANUAL, PROYECTO ESPECÍFICO , O  
INVERSIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

DATOS DE ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE:
OBJETO DE LA AYUDA SOLICITADA <input type="checkbox"/> Programa Anual de Actividades ----- <input type="checkbox"/> Inversión realizada -----

FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA, PROYECTO ESPECÍFICO O  
INVERSIÓN

--

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA,  
PROYECTO ESPECÍFICO, O INVERSIÓN

--

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA, PROYECTO ESPECÍFICO O  
INVERSIÓN

Fechas de inicio y finalización o calendario (detallar en Programa o Proyecto si es preciso):
Ámbito de actuación:
Destinatarios (nº, edades, tipología):
Personal para el desarrollo del programa (nº, edades, experiencia, tipología, coste):

Como documento integrante del Anexo III, se acompaña



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

Certificado del Programa Anual detallado o Proyecto específico detallado para el que se solicita la subvención

CERTIFICADO DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA O PROYECTO  
PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA

Descripción de gastos	Importes	Descripción de ingresos	Importes
		Otras subvenciones solicitadas/concedidas	
TOTAL**		TOTAL**	

\*\*ambos totales han de ser coincidentes.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Secretario/a de la Asociación

Vº Bº -El representante de la Asociación

(Firmas y sello de la asociación)



ANEXO IV  
SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS DE TERCEROS  
DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

I. Datos del tercero				
N.I.F.:			Nombre o denominación social:	
Domicilio Fiscal:			Municipio:	
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

II. Datos del representante	
N.I.F.:	Nombre:

III. Alta de datos bancarios			
Denominación de la entidad:			
Domicilio de la oficina:			
Código Entidad	Código Sucursal	D.C.	Número de cuenta:

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (1)

Certifico, a petición de la persona reflejada en “Datos del Tercero” y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de tarazona, la existencia de la cuenta referenciada en “III. Alta de datos bancarios”, abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado “I. Datos del tercero”.

(Sello de la Entidad de Crédito)

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO  
Fecha:

Fdo.: .....

(Firma del acreedor o representante)  
Fecha:

Fdo.: .....

(1) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con 20 dígitos.



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

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

Don/ña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ con  
domicilio en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de Tarazona (Zaragoza) en  
nombre \_\_\_\_\_ y representación de la Asociación \_\_\_\_\_,

Y en relación al Programa o Proyecto específico \_\_\_\_\_,  
para el que solicita  
subvención con cargo a la convocatoria de actividades culturales correspondiente al año \_\_\_\_  
y cuyo extracto fue publicado en el BOP nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE: (señale con una X donde corresponda)

- NO se han solicitado subvenciones ayudas con idéntica finalidad a otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.  
 SÍ se han solicitado otras subvenciones o ayudas con idéntica finalidad a las entidades y por los importes que a continuación se señalan

Entidad	Importe solicitado	estado (concedida/pendiente /denegada)	Finalidad

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Firma del representante y sello de la asociación)





Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

Otras Subvenciones o ayudas (indicar Ente concedente)		
Otras Subvenciones o ayudas (indicar Ente concedente)		
	TOTAL*	

\*ambos totales han de ser coincidentes

- Que, en consecuencia, las Subvenciones y ayudas concedidas por otras Entidades para la realización del programa anual/proyecto específico subvencionado ascienden a un total de \_\_\_\_\_ €, con el siguiente detalle:

Entidad Concedente	Importe
Total de Subvenciones concedidas por otras Entidades.	

- La veracidad de los datos que se contienen en la Memoria específica del programa anual/proyecto específico que se adjunta (Anexo VII).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Firma del representante y sello de la asociación)

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

Para percibir el ingreso es obligatorio haber presentado previamente (en el momento de la solicitud) la Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria

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



Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía  
Nº 725/2024 de fecha 27 de mayo  
La Secretaria General

ANEXO VII  
MEMORIA FINAL DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Memoria final detallada de la actividad subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas, y/o inversión realizada en su caso. Se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos informativos del programa anual o proyecto específico donde figure que éste se realiza con la colaboración del Ayuntamiento mediante subvención.

**Tarazona, a fecha de firma electrónica**  
**LA SECRETARIA GENERAL**  
**Sara Anciso Vidal**

