

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FAVOR DE ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES, JUVENILES, POPULARES Y DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

BASE 1ª.- OBJETIVO Y FINALIDAD

El objeto de la presente normativa es definir el conjunto de condiciones requeridas y el procedimiento a seguir para la solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las subvenciones que otorgue el Excmo. Ayuntamiento de La Almunia De Doña Godina para actividades culturales, juveniles, populares y de ocupación del tiempo libre y en régimen de concurrencia competitiva desarrollando lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

BASE 2ª- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES Y CUANTÍAS

Serán subvencionables con arreglo a la presente Ordenanza las siguientes actividades, siempre que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de cultura, juventud, actividades populares y ocupación del tiempo libre, que se desarrollen en el municipio de la Almunia durante el año objeto de la concesión. También serán subvencionables aunque no se desarrollen en el municipio, los gastos de carácter cultural (entradas, guías...etc) relacionados con viajes culturales promovidos por Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio.

- A) Las actividades o proyectos de carácter cultural, incluyendo las relacionadas con la creación y difusión cultural o artística, la edición de publicaciones divulgativas y las enseñanzas artísticas
- B) Las actividades relacionadas con la investigación, recuperación, mantenimiento y difusión de tradiciones populares locales.
- C) Las actividades o proyectos de ocupación saludable y respetuosa del tiempo libre de los distintos sectores de la población, en especial la infancia y juventud y las personas mayores.

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.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 80 % del presupuesto de la actividad presentado, con una cuantía máxima por proyecto de 3.000.- €. Como mínimo el beneficiario deberá financiar el 20% del presupuesto del proyecto presentado, bien con financiación propia, bien con otras ayudas o aportaciones privadas o subvenciones públicas, pues es compatible con las mismas. La subvención municipal en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada. A tal efecto debe comunicar la existencia de estas subvenciones ayudas concurrentes.

Aquellas actividades o proyectos que organizados por una Asociación, concurren con una representación de teatro, música, animación o danza programada por el Ayuntamiento previa solicitud por ésta para coadyuvar al desarrollo de la actividad o

proyecto, serán subvencionables hasta el máximo del 80% y en la cuantía que reste una vez descontado el importe de la actuación municipal del resultante a percibir tras la valoración.

No serán subvencionables:

- A) Proyectos o actividades que sean concurrentes con las programadas por el Ayuntamiento, siempre que se de una identidad sustancial. (cursos formativos que se ofertan desde el Ayuntamiento)
- B) Las actividades excluyentes, no abiertas a la ciudadanía.
- C) Los viajes meramente recreativos
- D) Gastos de desplazamiento
- E) Bailes, conciertos y demás actuaciones festivas puntuales, que no tengan un claro interés cultural o de recuperación y conservación de las tradiciones populares.
- F) Gastos asociados a actividades que tengan que ver con comidas, aperitivos y bebidas que no formen parte de la actividad subvencionada.
- G) Los gastos ordinarios de funcionamiento (luz, teléfono, material fungible, alquileres, mantenimiento de webs, etc.)
- H) Los gastos de inversión, entre los que se incluyen la adquisición de inmuebles, equipamiento, bienes inventariables o la realización de obras.
- I) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Las Asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, domiciliadas en el municipio de La Almunia de Doña Godina, debidamente inscritas en el Registro de Municipal de Asociaciones Vecinales y en el Registro Oficial correspondiente del Gobierno de Aragón, cuyo objeto social sea acorde con el desarrollo y organización de actividades subvencionables, y no estén incurso en causa que impida obtener la condición de beneficiario según el artículo 13, párrafo 2º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

BASE 4ª.- PROCEDIMIENTO

1.- Las subvenciones reguladas en la presente ordenanza se concederán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con lo previsto en el capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. La convocatoria completa se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Anuncios y la página web municipal. Los interesados deberán presentar tantas solicitudes y documentación anexa como proyectos para los que solicitan ayuda.

3.- La convocatoria tendrá carácter anual, será aprobada por la Alcaldía u órgano en quien delegue una vez recabado el documento contable de retención de crédito, dentro de los créditos disponibles en el Presupuesto, y previo el informe de la Intervención Municipal y deberá contener todas las especificaciones previstas en el artº 17 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, así como la designación del instructor.

4.- La solicitud y la documentación que seguidamente se cita deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artº 38.4 la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o precepto equivalente de la Ley que la sustituya y consistirá en:

- a) Cumplimentar convenientemente la solicitud se adjunta (**anexo I**).
- b) Acreditación de la representación legal para actuar en nombre de la Asociación (**anexo II**).
- c) Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita subvención (**anexo III**):
 - Descripción del programa o de la actividad para la que solicita la subvención: definición del proyecto (actividades culturales, festivas, populares...etc, y también la finalidad: creación, formación, investigación...etc) años durante los que se lleva realizando la actividad o por el contrario, su carácter novedoso
 - Número total de socios y público objetivo al que va destinado
 - Resultados esperados
 - Presupuesto de gastos desglosado de la actividad
 - Presupuesto de ingresos desglosado de la actividad (además del importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, aportaciones derivadas de otras subvenciones o ayudas, cuotas de socios, matrículas, venta de entradas, patrocinios... El total del presupuesto de ingresos deberá ser coincidente con el total del presupuesto de gastos.
- d) Cuando las entidades ya hubieran solicitado, en otra ocasión, una subvención al Ayuntamiento, deberán presentar una declaración responsable expresa de la no modificación de Estatutos de la entidad y del CIF de la Asociación que obran en el Registro Municipal de Asociaciones así como, de la no alteración de los miembros de la Junta Directiva (**anexo IV**). En caso contrario deberán adjuntar la documentación pertinente.
- e) Declaración responsable sobre otras subvenciones y ayudas económicas solicitadas y/u obtenidas con idéntica finalidad (**anexo V**)

5.- Deberá presentarse **tantos documentos justificativos como actividades subvencionadas por el Ayuntamiento**

6.- Si la Asociación solicitante no presentase toda la documentación se le requerirá para que en el plazo de 10 días acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se procederá a declarar a la entidad decaída en su derecho al trámite de la solicitud, acordando el archivo del expediente.

BASE 5ª.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1.- El instructor designado en la convocatoria realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de la correcta presentación de las solicitudes y documentación exigida, así como para el estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento por los solicitantes de los requisitos exigidos por las bases, y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención, pudiendo para ello:

a) Solicitar cuantos informes se estimen necesarios o sean exigidos por las presentes bases.

b) Comprobar datos que obren en poder del Ayuntamiento o en el de otras Administraciones Públicas

El instructor informará sobre que solicitudes cumplen y cuales no los requisitos formales y materiales, lo que elevará junto con todo el expediente a la comisión de valoración que estará compuesta por la Técnico municipal de Cultura y Juventud, el Director de Instalaciones Deportivas y el Jefe de Sección de Administración Económico-Financiera. Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto un funcionario de Administración General. Dicho órgano colegiado evaluará las solicitudes presentadas, según los criterios establecidos en la base siguiente. De ello dejará constancia en un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante.

2.- El instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada especificando la puntuación obtenida por los solicitantes y las cuantías de subvenciones propuestas, que se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización. Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de la comisión de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

3. Tras ello, la propuesta de resolución provisional se notificará a todos los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. Deberá notificarse a todos los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. 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, revistiendo en este caso la propuesta, carácter definitivo que será elevada a la Alcaldía u órgano en quien delegue, que dictará la resolución motivada que pondrá fin al procedimiento, haciendo constar el objeto de la subvención, el beneficiario o beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

4.- En el momento de otorgamiento de la subvención los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De resolverse el procedimiento en plazo y al tener las subvenciones a conceder un importe no superior a 3.000€ dichos requisitos podrán acreditarse con las declaraciones responsables presentadas junto a la solicitud. En caso de haber perdido su vigencia por cualquier circunstancia, se deberá efectuar al beneficiario el requerimiento oportuno en ese sentido antes del otorgamiento de la subvención

5.- El plazo máximo para resolver no podrá exceder de 6 meses, computados desde la fecha de publicación de la convocatoria.

6.- La falta de resolución expresa o presunta producirá efectos desestimatorios.

7.- Contra la resolución, los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía.

BASE 6ª.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Los proyectos o actividades se valorarán de 0 a 10 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- El proyecto de trabajo presentado, su concreción técnica y nivel de ajuste al objeto de esta subvención, originalidad y novedad (hasta 5 puntos)
- Proyección de la actividad y número de personas que se van a beneficiar con el proyecto (hasta 3 puntos).
- Recursos materiales y humanos dispuestos por la entidad para la ejecución del proyecto o actividad (hasta 2 puntos).

Una vez valorados todos los criterios resulta posible asignar el total de puntos por cada actividad. Para calcular el valor del punto se divide el presupuesto de la partida presupuestaria del año en curso, entre el número total de puntos obtenidos por todas las solicitudes. En el caso de que una actividad al hacer este cálculo resultase con una cantidad mayor a la solicitada, se le asigna la cantidad que han solicitado y el resto se vuelve a repartir entre las restantes.

BASE 7ª.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SUBVENCIONADAS

1.- Realizar la actividad por la que se concede la subvención.

Las actividades subvencionadas se realizarán desde **el día 1 de diciembre del ejercicio anterior hasta el 30 de noviembre del año que se refiera la convocatoria,**

2.- Acreditar la realización de las actividades programadas, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

3.- Hacer constar en toda información y elementos promocionales de la actividad que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento, debiendo incluirse el logotipo del mismo,

4.- Las entidades subvencionadas no podrán a su vez destinar la subvención ni total ni parcialmente a otras entidades.

5.- Las entidades deberán cumplir con las obligaciones tributarias y laborales que, en su caso, les puedan corresponder.

BASE 8ª.- 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.

1.- 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.

2.- **Documentación a aportar** (para cada una de las actividades o proyectos subvencionados por el Ayuntamiento)

2.1 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. 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 preceptor 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.

- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará preferentemente mediante adeudo bancario Únicamente se admitirá como justificación del pago el "recibí" del proveedor para aquellas facturas de importe inferior a 20€.

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 subvencionada suscrita por quien ostente la representación legal, que indique y describa las actividades realizadas. Se deberán autoevaluar los resultados obtenidos en base a las metas inicialmente previstas en el proyecto (asistentes, respuesta o satisfacción de los mismos, grado en que se consideran cumplidos los objetivos...)

A dicho Anexo VII se deberá acompañar de un ejemplar de los elementos promocionales de la actividad (propaganda escrita, carteles o folletos...) con el logotipo del Ayuntamiento, así como de cualquier material elaborado por el beneficiario que permita medir los resultados de la actividad (encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes o cualquier otro).

La Asociación deberá presentar tantos documentos justificativos como actividades o proyectos subvencionadas por el Ayuntamiento.

3- Para proceder al pago de la subvención deberá quedar acreditado que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social con arreglo a la normativa vigente. Se verificará de oficio que el beneficiario está al corriente con la Hacienda Municipal.

4.- 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.

5.- El plazo para presentar estos documentos **finalizará el 5 de diciembre del año a que se refiera la convocatoria, aceptándose justificantes de gastos realizados entre el 1 de diciembre del ejercicio anterior hasta el 30 de noviembre del año de la misma.** No obstante, dicha documentación podrá presentarse ya desde el momento en que haya concluido la actividad subvencionada.

Corresponde al Servicio Técnico de Cultura y Juventud 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 el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección

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).

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.

Aprobada la documentación justificativa por el órgano competente para la concesión de la subvención tras la fiscalización previa de la Intervención se efectuará el pago de la misma mediante el medio de pago elegido en la solicitud. En tanto que no se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social no se efectuará el pago.

BASE 9ª.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

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 carga o finalidad a que se halle afectado 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.

BASE 10ª.- REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

En materia de Reintegro será aplicable lo dispuesto en los artículos 28 a 32 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento De La Almunia De Doña Godina.

En materia de infracciones y sanciones serán aplicables los preceptos de las Leyes 38/2003 General de Subvenciones y 5/2015 de subvenciones de Aragón y reproducidos en los artículos 33 a 38 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento De La Almunia De Doña Godina.

BASE 11ª CONTROL FINANCIERO

Podrán llevarse a cabo actividades de control financiero en los términos previstos en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 38/2003 aplicando directamente las prevenciones previstas en el Título III de dicha Ley.

BASE 12ª.- DISPOSICIONES SUPLETORIAS

Para lo no previsto expresamente en las presentes bases resultarán de aplicación los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del RD 887/2006 de 21 julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley 5/2015 de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón, el Decreto 347/2002 de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras en todo lo que no se oponga a las normas anteriores, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, lo previsto sobre subvenciones en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y el resto de normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; se mantendrá vigente hasta que no se acuerde su derogación o modificación expresa.

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA Y JUVENTUD

DATOS DE ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre:	Nº de socios	CIF:
Domicilio social y teléfono:	Nº registro DGA	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:
----------------------	----------------------

*En ningún caso el importe de la subvención podrá exceder del 80% del coste de la actividad a que se aplique, según indica la base segunda c) de las Bases Reguladoras

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, presupuesto detallado y financiación de la actividad) <input type="checkbox"/> Anexo IV (Certificado de no haber modificado los Estatutos ni CIF del beneficiario obrantes en el Registro municipal de Asociaciones vecinales). En caso contrario, aportará los mismos. <input type="checkbox"/> Anexo V Declaración responsable sobre otras ayudas económicas solicitadas con idéntica finalidad <input type="checkbox"/> Fotocopia NIF representante (sólo en el caso de no haber actuado como tal en convocatorias anteriores) <input type="checkbox"/> Ficha de Terceros validada por la entidad bancaria a través de la que desea percibir la subvención <input type="checkbox"/> Otros documentos indicados en la convocatoria: indicar cuales

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE

<p>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 la Base tercera de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a favor de Asociaciones para actividades culturales y juveniles y los genéricos del art 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro en vía de apremio de deudas contraídas con la A.E.A.T. la Seguridad Social y el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud. y en la totalidad de documentos y anexos que la acompañan</p> <p>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..</p>

En _____ a _____, de _____ de 201

(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 LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

ANEXO II

ACREDITACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

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

CERTIFICA QUE:

Don/ña ----- con DNI -----
con domicilio en C/ ----- nº----- de La Almunia de Doña
Godina (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 201

EL Secretario/a de la Asociación

(firma y sello de la asociación)

**ANEXO III
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

DATOS DE ASOCIACIÓN O ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE:
TITULO DEL PROYECTO:

BREVE MEMORIA GENERAL DEL PROYECTO

.....

Fechas de celebración	
Número de socios de la asociación	
Número de socios que participan en la actividad.	
Público destinatario de la actividad	
Objeto y finalidad de la actividad *	
Trayectoria (innovación o número de ediciones)	
Resultados esperados por la asociación	

*Puede ser más de una

Descripción de gastos	Importes	Descripción de ingresos	Importes
		Subvención municipal	
		Otras subvenciones	
		Cuotas o matrículas	
		Ventas y entradas	
		Ayudas privadas, patrocinios...	
TOTAL**		TOTAL**	

**ambos totales han de ser coincidentes

En _____ a _____ de _____ de 201

Firmado, El/La representante de la Asociación

(firma y sello de la asociación)

ANEXO IV

**CERTIFICADO DE NO MODIFICACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS, ESTATUTOS Y CIF
DE LA ASOCIACIÓN.**

D. ----- con DNI -----

y en calidad de secretario de la asociación -----

CERTIFICA QUE:

No se han modificado ni los cargos directivos, ni los Estatutos ni el CIF (táchese lo que se
haya modificado) de la Asociación -----

desde la última modificación de datos notificada al Ayuntamiento de La Almunia en fecha

En _____ a _____ de _____ de 201

El Secretario/a de la Asociación

(firma y sello de la asociación)

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 La Almunia de Doña
Godina (Zaragoza) en nombre y representación de la Asociación -----

y en relación al Proyecto -

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 _____ 201

(Firma del representante y sello de la asociación)

**SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN
DE DATOS BANCARIOS DE TERCEROS
DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA**

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se desprenden claramente de la naturaleza de los datos aportados. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web. Identidad y responsable del tratamiento: Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina

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 La Almunia de Doña Godina, 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.

ANEXO VI JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIÓN EN MATERIA DE CULTURA Y JUVENTUD

D.-----, con NIF nº ----- como representante legal de: -----

----- con CIF nº ----- a la que por el Ayuntamiento de La Almunia mediante

Resolución nº ----- le fue concedida una subvención para -----

en la convocatoria correspondiente al año ----- **CERTIFICO:**

- Que se ha realizado la actividad para la que le fue concedida la subvención, habiéndose cumplido sus objetivos y habiendo sido aplicados los fondos asignados a dicha actividad.

-Que la actividad le ha generado a la Asociación los siguientes gastos que se relacionan en el siguiente índice numerado:

Nº	Descripción del gasto	Proveedor	Nº fra.	Fecha fra.	Fecha pago	Importe
TOTAL*						

- Que la actividad se ha financiado con los siguientes ingresos:

	Concepto/Ente	Importe
Subvención municipal		
Ingresos generados por la actividad		
Ingresos generados por la actividad		
Otros Ingresos propios de la Asociación.		
Otras Subvenciones (indicar Ente concedente)		
Otras Subvenciones (indicar Ente concedente)		
Otras Subvenciones (indicar Ente concedente)		
	TOTAL*	

*ambos totales han de ser coincidentes

- Que en consecuencia, las Subvenciones concedidas por otras Entidades para la realización de la actividad subvencionada 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 de la actividad que se adjunta (Anexo VII).

En _____ a _____ de _____ 201

(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

ANEXO VII

MEMORIA ESPECÍFICA E INDIVIDUALIZADA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Denominación de la actividad: -----

Acciones que han conformado la realización de la actividad y su temporalización

Evaluación de los resultados obtenidos (respuesta de destinatarios o público, grado de cumplimiento de objetivos propuestos.

Se adjunta un ejemplar de cada uno de los elementos promocionales de la actividad (propaganda escrita, carteles o folletos...) con el logotipo del Ayuntamiento, así como de cualquier material elaborado por el beneficiario que permita medir los resultados de la actividad (encuestas de satisfacción a los usuarios, fotografías, copias de trabajos resultantes...).

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

En _____ a _____ de _____ 201

(Firma del representante y sello de la asociación)

El texto íntegro de la presente ordenanza ha sido publicado en el BOPZ número 224 de 28 de septiembre de 2016.

La modificación del texto ha sido publicada en el BOPZ número 234 de 10 de octubre de 2017.