



## PLAN MUNICIPAL DE AYUDAS A LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DE CALATAYUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y EXTRAESCOLARES 2025

Artículo 1.	Régimen jurídico y bases reguladoras	1
Artículo 2.	Procedimiento	2
Artículo 3.	Crédito presupuestario	2
Artículo 4.	Objeto y condiciones de la subvención	2
Artículo 5.	Finalidad de la subvención	2
Artículo 6.	Requisitos para obtener la condición de beneficiario	2
Artículo 7.	Presentación de solicitudes	4
Artículo 8.	Subsanación de solicitudes	4
Artículo 9.	Instrucción del procedimiento	5
Artículo 10.	Valoración de solicitudes	5
Artículo 11.	Propuesta de resolución	5
Artículo 12.	Reformulación	6
Artículo 13.	Resolución	6
Artículo 14.	Plazo de resolución y notificación. Efectos del silencio y aceptación	7
Artículo 15.	Recursos contra la resolución definitiva, plazo y forma de presentación	7
Artículo 16.	Criterios de <i>valoración</i>	7
Artículo 17.	Cuantía de la subvención	10
Artículo 18.	Gastos subvencionables	10
Artículo 19.	Justificación	11
Artículo 20.	Plazo de Justificación	13
Artículo 21.	Pago	13
Artículo 22.	Compatibilidad con otras subvenciones	14
Artículo 23.	Medio de notificación	14
Artículo 24.	Indicadores de seguimiento	14
Artículo 25.	Requisitos específicos	14
Artículo 26.	Obligaciones de los beneficiarios	14





## Artículo 1. Régimen jurídico y bases reguladoras

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 275 con fecha 28 de noviembre de 2024 y BOPZ n.º 275, de 28 de noviembre de 2024, encontrándose actualmente en tramitación una nueva modificación de la citada Ordenanza, si bien la misma no afecta al régimen jurídico aplicable a la presente línea de subvenciones (resultará de aplicación la normativa vigente en el momento de aprobación de la presente convocatoria), en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

## Artículo 2. Procedimiento

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva. La cuantía de la subvención será una cuantía fija resultado de aplicar los criterios de evaluación para repartir los créditos disponibles entre los beneficiarios que obtengan la puntuación mínima fijada en la convocatoria.

En cualquier caso, la cuantía se ajustará de tal manera que no supere el 80 % del coste de la actividad subvencionada.

## Artículo 3. Crédito presupuestario

La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 4.500,00 euros que se imputa a la Aplicación Presupuestaria 3232-48963 CENTROS DE ENSEÑANZA-SUBVENCION AMPAS EN CONCURRENCIA, en la que existe consignación presupuestaria suficiente y adecuada debidamente retenida.

## Artículo 4. Objeto y condiciones de la subvención

El objeto de la presente subvención es completar la formación integral de los escolares y apoyar la inclusión social y su desarrollo.

De forma específica, la realización de actividades dirigidas a fomentar la participación de las familias en la gestión y funcionamiento del sistema educativo, mejorar los cauces de información y participación de las familias y desarrollar programas educativos comunitarios dirigidos a las familias de alumnado de los centros sostenidos con fondos públicos en la ciudad de Calatayud; el desarrollo de actividades dirigidas a las familias de alumnado cuyo objetivo sea el mejor conocimiento del sistema. De igual manera, se considerarán actuaciones subvencionables las actividades que favorezcan la participación de las familias en la vida de los centros educativos.





El importe de la subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de la actividad.

#### Artículo 5. Finalidad de la subvención

La presente subvención tiene por finalidad completar la formación integral de los escolares y apoyar la inclusión social y su desarrollo.

#### Artículo 6. Requisitos para obtener la condición de beneficiario

De acuerdo con el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calatayud podrán obtener la condición de beneficiario de la presente subvención, las asociaciones de madres y padres de alumnos de algún centro docente ubicado en Calatayud. Y que cumplan los siguientes requisitos:

1. No encontrarse incurso en alguna de las situaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del solicitante, sin perjuicio de las facultades de investigación y control del Ayuntamiento de Calatayud.

2. Hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Calatayud, así como sus obligaciones con la Seguridad Social.

Esta circunstancia se acreditará mediante la inclusión de los correspondientes certificados al expediente administrativo.

La presentación de la solicitud de subvención implica la autorización al Ayuntamiento de Calatayud a comprobar esta circunstancia por el órgano instructor del procedimiento de concesión. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento para que se recaben los expresados certificados, en cuyo caso deberá aportarlos por sí mismo junto con la solicitud.

Cuando el beneficiario no se encuentre inscrito como empresario en la Seguridad Social, deberá aportar Informe de la Tesorería General de la Seguridad Social que lo demuestre.

3. Haber cumplido efectivamente los requisitos y haber realizado efectivamente la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas por el Ayuntamiento de Calatayud al beneficiario para un mismo destino y finalidad en los cuatro ejercicios anteriores.

Se entenderá que concurre esta circunstancia cuando el beneficiario no haya presentado la documentación justificativa en plazo, o de haberla presentado, se deduzca la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio del requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17





de noviembre. Y cuando no se haya reintegrado la subvención en caso de que hubiese sido procedente. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática.

Si el beneficiario hubiese renunciado y procedido, en su caso, al reintegro de la subvención concedida en ejercicios anteriores, se entenderá que no concurre la circunstancia prevista en este apartado.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable por parte del solicitante, sin perjuicio de las facultades de investigación y control del Ayuntamiento de Calatayud.

4 Ser una asociación de madres y padres de alumnos de algún centro docente ubicado en Calatayud.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de los estatutos de la entidad beneficiaria.

5. Encontrarse legalmente constituida y debidamente registrada en el Registro Municipal de Asociaciones y en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma.

Esta circunstancia la acreditará mediante la presentación del documento de expedido por el correspondiente Registro.

6. Realizar alguna de las actividades comprendidas en el objeto de esta subvención.

Esta circunstancia la acreditará mediante la presentación de la documentación de actividades realizadas por la Asociación en el último año.

#### Artículo 7. Presentación de solicitudes

1.El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

2.Las solicitudes de subvenciones se suscribirán por los interesados directamente o por personas que acrediten su representación por cualquier medio válido en derecho.

Los solicitantes deberán presentar el modelo de solicitud que figura como Anexo a esta convocatoria. Acompañado de la siguiente documentación:

a)Acreditación de la representación.

b)Copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como acreditación del poder de representación.





c) Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

d) Memoria detallada de las actividades a realizar para las que se solicita subvención. Indicando presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación con referencia a todos los ingresos públicos o privados que se espera obtener para la realización del objeto de la subvención.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, la documentación se presentará de la siguiente forma:

a) Los solicitantes obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas presentarán la documentación a través de registro electrónico.

b) Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas podrán presentar la documentación a través del correspondiente registro electrónico o de forma presencial en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

#### Artículo 8. Subsanación de solicitudes

Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en el artículo anterior, o bien, no quede perfectamente precisado el objeto o proyecto para el que se solicita la ayuda el instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la misma, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo siguiente.

#### Artículo 9. Instrucción del procedimiento

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán tramitadas de acuerdo con la legislación vigente en materia de concesión de subvenciones y en concreto con el procedimiento establecido en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón en concordancia con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Calatayud.

2. El órgano de instrucción del procedimiento será el Responsable del Área Municipal de Educación y Juventud y realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

3. El órgano instructor procederá a la preevaluación de las solicitudes para





verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si advierte defectos en la solicitud requerirá al interesado para que los subsane.

4. Deberá emitir un informe de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

#### Artículo 10. Valoración de solicitudes

1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a la comisión de valoración que estará formada por:

- Técnico del Dpto de Juventud. Que actuará como **Presidente**
- Administrativo de Dpto Juventud..Que actuará como **Secretaria**
- Funcionario/a Docente. Que actuará como **Vocal**

2. La comisión de valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante de las solicitudes.

3. Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.

4. La comisión de valoración, vistos los informes técnicos, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes.

#### Artículo 11. Propuesta de resolución

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a todos los interesados.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

En el supuesto de que la propuesta de resolución provisional se formule únicamente con la documentación aportada por los interesados y no se hayan tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas, se prescindirá del trámite de audiencia y dicha propuesta de resolución provisional devendrá definitiva, debiendo hacerse constar en la redacción de la propuesta tales circunstancias.

#### Artículo 12. Reformulación





No se admite reformulación.

### Artículo 13. Resolución

1.El órgano competente para resolver será el Alcalde de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 h) y u) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

2.Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que, como mínimo, contendrá la información prevista en el apartado 3 del presente artículo.

Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la comisión de valoración el órgano encargado de hacerlo.

3.Si el Alclade se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

4.La resolución, dictada por el Alcalde, habrá de ser motivada de conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria y su objeto, además deberá contener la siguiente información:

a)Nombre del beneficiario o relación de beneficiarios a los que se concede la subvención.

b)En su caso, hará constar de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

c)Puntuación obtenida y la cuantía adjudicada.

d)Importe a justificar.

e)La/s aplicación/es presupuestaria/s, a la/s que se imputa el crédito.

f)Identificación de los compromisos asumidos por los beneficiarios.

g)Se suprime el trámite de audiencia y la resolución provisional, al no tenerse en cuenta otra documentación aparte de la aportada por los interesados.

### Artículo 14. Plazo de resolución y notificación. Efectos del silencio y aceptación

1.La resolución definitiva se notificará a todos los interesados. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses computado a partir de la publicación de la presente convocatoria.





Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.Se entenderá que el beneficiario acepta la subvención en todos sus términos si no manifiesta lo contrario en el plazo de 10 días desde la notificación de la concesión, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

#### Artículo 15. Recursos contra la resolución definitiva, plazo y forma de presentación

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

#### Artículo 16. Criterios valoración

El reparto de crédito entre las solicitudes que obtengan la puntuación mínima se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios de valoración hasta un máximo de 30 puntos:

##### 1.- Número de alumnos a los que va dirigida la actividad.

- 50 alumnos o menos: 3 puntos
- Entre 51 y 100 alumnos 5 puntos
- Entre 101 y 200 alumnos 7 puntos
- Mas de 200 alumnos 10 puntos

##### 2.- Impacto socio-educativo y originalidad del proyecto educativo

- Actividades inclusivas para la diversidad funcional y de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiales: 2 puntos

- Actividades para concienciación y sensibilización sobre el cambio climático y el Medio Ambiente: 2 puntos

- Actividades contra la exclusión social infantil que promuevan el acceso a





actividades extraescolares y de ocio y tiempo libre del alumnado con escasos recursos socioeconómicos: 2 puntos.

- Actividades de coeducación que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres en educación: 2 puntos.

- Actividades dirigidas a estimular la participación de la familia en los órganos de gobierno y la vida del centro: 1 punto.

- Actividades de formación y de información para padres y madres del alumnado: 1 punto

3.- Número de cursos académicos a los que va dirigida la actuación

-Un curso académico: 3 puntos

-Dos cursos académicos 5 puntos

-Cuatro cursos académicos 7 puntos

-Mas de cuatro cursos académicos 10 puntos

A aquellas actividades presentadas que, a juicio del órgano concedente, no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos para su estudio y valoración, se desestimarán la solicitud

La suma de los puntos asignados en cada uno de los apartados anteriores dará como resultado el total de puntos finales concedidos a cada una de las entidades solicitantes.

No serán valoradas aquellas solicitudes referidas a actividades que hayan sido subvencionadas previamente.

#### Artículo 17. Cuantía de la subvención

La cuantía de la subvención será una cuantía fija resultado de aplicar los criterios de evaluación para repartir los créditos disponibles entre los beneficiarios que obtengan la puntuación mínima fijada en la convocatoria.

En cualquier caso, la cuantía se ajustará de tal manera que no supere el 80% del coste de la actividad subvencionada.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones en ningún caso se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación que, en su caso, se hubieran establecido en la respectiva convocatoria o resolución.

#### Artículo 18. Gastos subvencionables

Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios,





respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

No se considerarán subvencionables:

- a) Gastos suntuarios.
- b) Comidas de hermandad.
- c) Viajes lúdicos.
- d) Consumiciones de bebidas o alimentación.
- e) Desplazamientos en vehículos particulares.
- f) Gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos, obsequios y otros de carácter protocolario.
- g) Actividades que ya estén subvencionadas a través de otros programas del Ayuntamiento o incluidas como parte de otros programas ya subvencionados.
- h) Actividades que ya estén promovidas o promocionadas directamente desde el Ayuntamiento por organización propia o externa.
- i) Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- j) Los costes indirectos. Salvo que expresamente los permita la convocatoria o decreto y se determinen, bien estableciendo una fracción o porcentaje del coste total fijado de acuerdo con un estudio económico previo, o bien se podrá admitir la imputación de costes indirectos con el límite del 10 por 100 del coste de la actividad cuando resulten estrictamente necesarios y respondan de manera indubitada a la naturaleza de ésta y se exija justificación de los criterios de reparto y aportación de de la documentación que los justifique.

## Artículo 19. Justificación

1. La subvención se justificará mediante la modalidad “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”. La documentación a aportar será la prevista en los apartados siguientes.

2. Los beneficiarios deberán presentar Memoria final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, que contendrá un apartado referente a la actuación y otro económico.

a) Memoria de actuación, incluirá indicación de las actividades realizadas, con descripción de los objetivos y el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme a la solicitud.

Cuando así se prevea, deberá contener una exposición de los resultados obtenidos de acuerdo con los indicadores establecidos en la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión. El beneficiario tiene obligación de conservar los documentos sobre los que se sustenten estos datos (listados de participantes y asistencia, encuestas de satisfacción y/o cualquier otra que permita medir los resultados obtenidos) y ponerlos a disposición del Ayuntamiento de Calatayud si este los requiriese.





b) Memoria económica, incluirá una relación de los gastos e inversiones, con identificación del acreedor, identificación del documento (factura, recibo, etc), importe, fecha de emisión y fecha de pago, en que ha incurrido para el desarrollo de la actividad. Cuando hubiese habido más de una fuente de financiación, en la relación se identificará el porcentaje o importe que se imputa a cada una y su procedencia.

3. Además se presentará la siguiente documentación:

a) Copia de las facturas o de los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

Los justificantes de pago para ser considerados válidos, deberán permitir identificar: al beneficiario de la ayuda ordenante del pago; al tercero que percibe las cantidades pagadas; la fecha de pago o salida efectiva de los fondos; concepto por el que se efectúa el pago preferiblemente con indicación al número o números de factura a que corresponde; y el importe.

Cuando el pago se haya realizado a través de una entidad bancaria, deberá aportarse el justificante de pago.

En caso de pagos mediante cheque o talón, pagaré, letra...etc se aportará copia del documento y del extracto de movimientos bancarios sellado por la entidad que justifique la salida efectiva de fondos.

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

Cuando se presenten como documentos justificativos facturas, éstas deberán cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas emitidas con fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución y anterior a la finalización del plazo de justificación se considerarán válidas siempre que la obra, servicio o suministro se haya realizado durante el plazo de ejecución.

b) Declaración de otras subvenciones o ingresos de naturaleza pública o privada que hayan financiado la actividad, indicando el importe y procedencia.

4. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.

#### Artículo 20. Plazo de Justificación

El plazo de justificación finalizará el día 30 de septiembre de 2026.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención





podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. El expediente para conceder prórrogas del plazo de justificación deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud y/o memoria del beneficiario justificativa de la prórroga solicitada.

b) Informe técnico en el que conste expresamente que no ha vencido el plazo inicial de justificación y que la ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación no exceda de la mitad del mismo. Cuando no se haya fijado una fecha concreta de finalización del plazo de justificación, el plazo se computará desde la fecha de la resolución de concesión, en las subvenciones directas, y desde la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria, en las de concurrencia competitiva. Las fracciones de meses de dicho plazo se computarán en días naturales.

c) Resolución.

Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, se requerirá al beneficiario, mediante escrito firmado por el Alcalde, para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Si se produce la falta de justificación o la justificación insuficiente, así como cualquiera de las restantes causas previstas legalmente para el reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención, se tramitará el oportuno procedimiento para su exigencia o declaración, de cuya resolución definitiva se dará traslado a la Intervención.

#### Artículo 21. Pago

El Pago se realizará con posterioridad a la justificación de la actividad subvencionada.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Si el beneficiario tuviese deudas con el Ayuntamiento de Calatayud, podrá compensarse con la cuantía a pagar resultante de la liquidación de la subvención.

#### Artículo 22. Compatibilidad con otras subvenciones

La subvención es compatible con otras subvenciones para la misma finalidad. No obstante, el beneficiario deberá acreditar que aislada o conjuntamente con otros ingresos de naturaleza pública o privada, no supera el coste de la actividad.





### Artículo 23. Medio de notificación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Artículo 24. Indicadores de seguimiento

Se establecen los siguientes indicadores, para la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de la subvención concedida:

- A) Nº de actividades realizadas.
- B) Nº de entidades beneficiarias
- C) Nº de escolares que han participado en las actividades
- D) Nº de horas y días en los que se han llevado a cabo las actividades subvencionadas.
- E) Nº de profesionales que han intervenido en las actividades
- F) Nº de actividades que se han llevado a cabo en colaboración con otras AMPAS.

### Artículo 25. Requisitos específicos

El desarrollo de los proyectos subvencionados exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) No podrán contravenir lo dispuesto en la declaración universal de los Derechos Humanos.
- b) Estarán comprometidos con la igualdad efectiva de mujeres y hombres y promoverán activamente la participación de éstas.
- c) Utilizarán lenguaje inclusivo en un sentido de género.
- d) No serán discriminatorios por razón de sexo, procedencia geográfica, cultura, edad, género, identidad o prácticas sexuales, etc.
- e) Promoverán la sostenibilidad medioambiental.





**Solicitud de subvención concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud que  
destina a la realización de actividades en el municipio de Calatayud durante el  
periodo comprendido entre el del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con su calidad de Presidente/a de la  
Asociación \_\_\_\_\_ con domicilio social en CALATAYUD,  
C/ \_\_\_\_\_

Inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con el núm. \_\_\_\_\_ y en el Registro  
de Entidades de la Diputación General de Aragón con el núm. \_\_\_\_\_, como  
Asociación \_\_\_\_\_ sin ánimo de lucro.

**SOLICITA** la subvención concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud y  
publicada en el B.O.P. núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, de subvenciones concedidas  
a la realización de actividades asociativas en el municipio.

Considerando que la Asociación a que representa reúne los requisitos señalados en la  
convocatoria,

**1. SOLICITA** participar en la convocatoria de referencia, mediante la concesión de una  
subvención, con destino a \_\_\_\_\_, comprometiéndose al  
efecto, en el tiempo y forma establecidos, a aportar la documentación requerida al  
efecto.

**2. DECLARA** bajo la expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en  
la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- a) Que se halla al día en la solicitud amplio datos y cada una de las Bases que rigen la  
presente convocatoria.
- b) Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de entidad beneficiaria, y se  
compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases  
reguladoras.
- c) No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes  
bases reguladoras, así como en la contempladas en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17  
de noviembre, General de Subvenciones.
- d) No se halla beneficiario/a en la fecha corriente de sus obligaciones tributarias y de  
Seguridad Social, así como no tener deudas con el Ayuntamiento de Calatayud, y que no  
es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

- SÍ** autorizo y acepto que se verifiquen.
- NO** autorizo la recepción de otras subvenciones para el abono de la totalidad de los  
costes derivados del proyecto para el que se solicita subvención y que se realice ante el  
ámbito o cualquier acción del Ayuntamiento de Calatayud.
- O, bien que presentará ante el Ayuntamiento comunicación de las mismas tan  
pronto conozca u obtenga la misma, cuya cantidad o cuantía sumada con la subvención del  
Ayuntamiento de Calatayud, no superará el total del coste del proyecto.

**Indicar dichas subvenciones:**

Organismo concedente	Denominación de la subvención	Cuantía	Fecha de la concesión/solicitud

**3. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IDENTIDAD:**

- PRESTO** mi CONSENTIMIENTO para la consulta de mis datos de identidad a través del  
Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
- NO CONSINTO** y apporto copia del DNI/NIE.

En Calatayud, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Fdo.: \_\_\_\_\_





ANEXO I

FICHA DE TERCEROS

<input type="checkbox"/> ALTA DE DATOS BANCARIOS	<input type="checkbox"/> MODIFICACION	<input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	--------------------------

1. DATOS DEL INTERESADO (a cumplimentar por el interesado)		
Tipo de personalidad: *	<input type="checkbox"/> Persona física	<input type="checkbox"/> Persona jurídica
C.I.F./N.I.F.*:		
Nombre o Razón Social*:		
Domicilio*:		
Población*:	C.P.*	
Provincia*:		
Correo electrónico*:		
Teléfono*:		
Actividad Económica <sup>(1)</sup> :		
Representante <sup>(2)</sup> :		
NIF Representante <sup>(3)</sup> :		

\*Campos obligatorios. (1),(2) y (3) Cumplimentar exclusivamente por personas jurídicas

2. DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria)				
CÓDIGO CUENTA				
Cód. BIC/SWIFT				
Cód. IBAN	Cód. Banco	Cód. Sucursal	DC	Núm. Cuenta

Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular referenciado en el apartado 1. "DATOS DEL INTERESADO" tiene abierta en esta entidad.

El Representante de la entidad bancaria (Nombre y apellidos y NIF): \_\_\_\_\_

(Firma y sello de la entidad bancaria)

**Este documento no surtirá efectos si no ha sido diligenciado por la Entidad Financiera**

El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados que identifican la cuenta bancaria y entidad financiera, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones de los mismos.

El Interesado o representante (firma y sello):

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

**Protección de datos.** - Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales que pudieran constar en esta comunicación, es el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, y van a ser utilizados para la gestión de contactos, correos electrónicos, así como la resolución de consultas y comunicados, lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos. Datos del Delegado de Protección de Datos: dpd@calatayud.es derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los demás derechos que le otorga la normativa de protección de datos ante el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Plaza Costa nº14 - 50300 Calatayud (Zaragoza). Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.aepd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

**Confidencialidad.** - El contenido de esta comunicación, así como el de toda la documentación anexa, es confidencial y va dirigida al destinatario del mismo. En el supuesto de que usted no fuera el destinatario, le solicitamos que nos lo indique y no comunique su contenido a terceros, procediendo a su destrucción.

**Exención de repsonsabilidad.** - El envío de la presente comunicación no implica la obligación por parte del remitente de controlar la ausencia de virus, gusanos, troyanos y/o cualquier otro programa informático dañino, correspondiendo al destinatario disponer de las herramientas de hardware y software necesarias para garantizar tanto la seguridad de su sistema de información como la detección y eliminación de programas informáticos dañinos. El Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, no se responsabiliza de los daños y perjuicios que tales programas informáticos puedan causar al destinatario.

ANEXO II







Actividades
Método de trabajo(Explique cómo se va a organizar y desarrollar el proyecto o actividad, indicando de qué manera se llevarán a cabo las acciones previstas y quién participará en ellas.
Recursos (Indique los medios humanos, materiales y técnicos con los que cuenta la entidad para desarrollar el proyecto o actividad. )
Sistema evaluación (Explique cómo sabrán si el proyecto ha funcionado. )
Otros datos destacables (indicar)

### Presupuesto Proyecto

INGRESOS	Euros
Cuotas socios	
Patrocinadores	
Ventas	
Sorteos, rifas, loterías	
Subvención Ayuntamiento de Calatayud (prevista)	
Subvención otras administraciones (prevista) (*)	
Otros ingresos (especificar)	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	





<b>GASTOS</b>	<b>Euros</b>
Recursos humanos	
Material	
Equipamiento	
Divulgación	
Otros gastos (especificar)	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

**(\*) En el caso de subvención de otras instituciones**

<b>Administración</b>	<b>Importe</b>

En Calatayud, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_





## ANEXO IV

### DECLARACIÓN POR LA QUE SE JUSTIFICA LA SUBVENCIÓN RECIBIDA EN EL EJERCICIO 2025.

(De conformidad con lo dispuesto en la LGS, el RD 887/2006, de desarrollo LGS y en los artículos 12 y ss. de la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de la convocatoria)

D/D<sup>a</sup>, \_\_\_\_\_ en calidad de presidente de \_\_\_\_\_, beneficiaria de subvención concedida, y a los efectos de justificar la realización de la actividad subvencionada:

#### **MANIFIESTA:**

- 1) Que ha cumplido la actividad en los términos que se determinaban en la resolución de concesión directa y a cuyos efectos aporta la documentación que en aquella se señalaban de forma expresa. Asimismo, presenta las facturas, que justifican el gasto realizado.
- 2) El beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro. Asimismo, declara que no tiene deudas contraídas con el Ayuntamiento.
- 3) Que Autoriza al Ayuntamiento de Calatayud a recabar los datos que obren en poder de la Administración que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas y en particular para poder solicitar telemáticamente datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social respecto de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 4) Que la documentación lo es para justificar, en exclusiva, la actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Calatayud.

En Calatayud, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD**





## ANEXO V MEMORIA REALIZACIÓN PROYECTO

### A) MEMORIA EXPLICATIVA

#### 1. Denominación del proyecto subvencionado

#### 2. Nombre de la asociación o colectivo que ha desarrollado el proyecto

#### 4. Actividad o actividades realizadas:

Título actividad:

Fecha de realización:

Número de días y horas de la actividad:

Lugar:

Número de Asistentes:

Profesionales que han participado:

Colaboración con otras AMPAS (citarlas):

Medios empleados para publicitar y difundir la actividad:

Descripción del desarrollo de la actividad:

#### 5. Evaluación





**B) MEMORIA ECONÓMICA**

Memoria económica justificativa del gasto realizado de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Calatayud mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_

Entidad:			
Programa:			
Importe:			
Proveedor	Concepto del gasto	Importe	
(1) Coste total del programa Subvencionado			
(2) Importe subvención concedida por el Ayuntamiento de Calatayud			
(3) Importe concedido por otras Administraciones o Entidades para el desarrollo de este programa			
Nombre e importe de las Entidades:			
-			
-			
Importe total financiación actividad ( 2 + 3)			
(4) Importe aportado por la propia Entidad ( 1 - (2+3)			
SUMA TOTAL DE LOS IMPORTES JUSTIFICADOS			

D./Dña \_\_\_\_\_ como Secretario/a  
de la \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso, así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

En Calatayud a,..... de ..... de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_





**ANEXO VI**  
**RELACION DE FACTURAS**

Orden	Nº Factura	Fecha factura	Concepto factura y actividad relacionada.	Proveedor	Importe	Fecha Pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			<b>TOTAL</b>			

En Calatayud, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

Se adjuntan:

- 1.- Facturas generadas en la realización del proyecto
- 2.- Justificación del pago: justificante bancario sellado o recibí

