

**Expte n: 23745/2026**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A COMISIONES DE FESTEJOS**

**EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES 2026**

**BASES**

**PRIMERA.-CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

Las presentes bases tiene por objeto efectuar la convocatoria de las subvenciones en materia de Comisiones de Festejos en Juntas Municipales y Vecinales en el año 2026, en régimen de concurrencia competitiva de proyectos, mediante comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta Convocatoria. No es una convocatoria abierta.

Para la concesión de estas subvenciones será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público aprobado por acuerdo plenario de 26 de septiembre y publicado por en el BOPZ n.º 236 de 13 de octubre de 2016 sección 5ª, por las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal y el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la demás normativa anteriormente citada, el Gobierno de Zaragoza aprobó por Acuerdo del 14 de abril de 2024 el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza para el periodo 2024-2027 y, una vez aprobado el Presupuesto Municipal por el Excmo. Ayuntamiento Pleno para el ejercicio 2026, se aprueba la anualidad del presente ejercicio mediante Acuerdo de Gobierno de Zaragoza con fecha 13 de abril de 2026.

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables; las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Las subvenciones que nos ocupan en la presente convocatoria están contempladas en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones 2024-2027, en la línea estratégica nº 3 "Asociacionismo y Participación", LÍNEAS ESPECÍFICAS:

**Expte n: 23745/2026**

DIS-3381-48300 Comisiones de festejos. Distritos urbanos

RUR-3381-48309 Comisiones de festejos. Distritos rural

## **SEGUNDA.- PRESUPUESTO**

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a **208.300,00 euros**, que podrá ser atendida con cargo a las aplicaciones presupuestarias **2026-DIS-3381-48300** y **2026-RUR-3381-48309** del Presupuesto General Municipal para el año 2026 aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 26 de febrero de 2026.

La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables con el límite general de 20.746,00€, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

**La cantidad mínima que se concederá será de 500 euros.**

Se podrá subvencionar el 100% de los gastos subvencionables del proyecto presentado dada la naturaleza de esta convocatoria cuyos beneficiarios son asociaciones sin ánimo de lucro, que no tienen la vocación de mercado, que se guían únicamente por consideraciones relacionadas con el interés público, teniendo un marcado carácter social.

Se podrá incrementar la cuantía global máxima de la convocatoria, previa publicación y determinación de la cuantía adicional concreta como consecuencia de las circunstancias contempladas en el art. 58 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

## **TERCERA.- OBJETO**

Pueden ser objeto de subvención los programas de fiestas desarrollados por Comisiones de Festejos constituidas o que se constituyan o, excepcionalmente, una asociación existente en el barrio o distrito, siempre que unas u otra obtengan el reconocimiento de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente. El ámbito de actuación no superará el del barrio o distrito, aunque dentro de los mismos podrán reconocerse distintas Comisiones para ámbitos territoriales diferenciados y cuyas actividades se realicen íntegramente dentro de dicho ámbito.

El ámbito de actuación no superará el del barrio o distrito, aunque dentro de los mismos podrán reconocerse distintas Comisiones para ámbitos territoriales diferenciados y cuyas actividades se realicen íntegramente dentro de dicho ámbito.

**Expte n: 23745/2026**

En todas las actividades subvencionadas, deberá hacerse constar por los medios que estén al alcance de la entidad, que están subvencionadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cualquier material, folletos, carteles, programas, web de la entidad etc, se evitará cualquier publicidad que atente a la dignidad e imagen de toda persona, debiendo cumplir con las instrucciones municipales respecto al uso de lenguaje e imágenes no sexistas.

Igualmente se evitará explicitar de forma clara o promover cualquier tipo de fomento de las apuestas o juegos de azar en los materiales publicitarios o de reclamo, conforme a lo establecido en la Ley 2/2000 de 28 de junio.

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la realización de cualquier actividad por la persona solicitante, se deberá respetar en especial las normativas aplicables respecto a la entrada y permanencia de menores en aquellos lugares donde se expidan bebidas alcohólicas y tabaco.

Asimismo, quedan excluidos de subvención de esta convocatoria las propuestas o proyectos que no cumplan con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 11/2003, de 19 de marzo de Protección Animal en la Comunidad Autónoma de Aragón, siendo motivo de exclusión de esta convocatoria.

### **RECONOCIMIENTO DE LAS COMISIONES DE FESTEJOS**

**1ª.** La Junta Municipal o Vecinal reconoce a la Comisión o Comisiones de Festejos dentro de su ámbito de actuación y, una vez reconocidas, son consideradas como agentes responsables en la organización de las actividades recibiendo, cuando sea aprobada, la correspondiente subvención, además de facilitarles el apoyo material y técnico necesario que sea solicitado y del que dispongan los diferentes servicios municipales (tablados, vigilancia policial, vallas, etc.).

La Junta Municipal o Vecinal valorará para otorgar el reconocimiento a una Comisión de Festejos la participación de las peñas del territorio.

**2ª.** La Junta Municipal o Vecinal podrá otorgar el reconocimiento a una Comisión de Festejos ya existente y debidamente inscrita, en cuyo caso, bastará que dicha Comisión comunique al Registro General de Asociaciones y al Censo Municipal de Entidades Ciudadanas las modificaciones en la composición de la Junta Directiva y, cuando sea necesario, de sus Estatutos.

**Expte n: 23745/2026**

En este supuesto la Junta Directiva del año anterior convocará a la Asamblea General para la elección de la nueva Junta Directiva responsable de la organización de las fiestas del año en curso.

La Asamblea General estará compuesta por toda la ciudadanía asistentes al acto. La convocatoria de la Asamblea corresponderá al Presidente saliente o a quien legalmente le sustituya, y quedará válidamente constituida cuando asistan a la misma presentes o representados/as, en segunda convocatoria, al menos tres personas.

**3ª.** Alternativamente, y con independencia de la posible disolución y liquidación de la Comisión de Festejos del año anterior, podrá otorgarse el reconocimiento a una Comisión de Festejos de nueva constitución, a cuyo fin la Presidencia de la Junta Municipal o Vecinal convocará públicamente a la ciudadanía de la zona, con una antelación de quince días naturales, al objeto de elegir una comisión de tres o más ciudadanos/as que elabore si procede los estatutos y constituya la “Comisión de Festejos”, formalizando el acta fundacional y solicitando su inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno de Aragón, así como en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas.

**4ª.** A la solicitud de inscripción en el Registro General de Asociaciones deberá acompañarse el acta fundacional, que contendrá:

- El nombre y apellidos de las personas promotoras de la asociación, su nacionalidad y domicilio.
- La declaración de voluntad de las personas promotoras de constituirse en asociación, los pactos establecidos y la denominación, que necesariamente incorporará los términos “Comisión de Festejos” y la expresión de su ámbito territorial.
- Los estatutos aprobados.
- El lugar y fecha de otorgamiento del acta y la firma de los promotores.
- La designación de los/as integrantes de los órganos provisionales de Gobierno, al menos, Presidente, Secretario y Junta Directiva.

La acreditación de la identidad de los otorgantes del acta, que son los promotores de la asociación, podrá realizarse mediante el documento nacional de identidad o pasaporte válido.

La asociación que se constituya deberá tener su domicilio en Zaragoza y en el ámbito territorial de la Junta Municipal o Vecinal a la que corresponda. Los estatutos establecerán que los po-

**Expte n: 23745/2026**

sibles beneficios de su actividad deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre las personas asociadas. En caso de disolución los fondos procedentes de la liquidación corresponderán al Ayuntamiento de Zaragoza, que podrá destinarlos a la realización de obras, servicios o actividades de la Junta Municipal o Vecinal correspondiente.

**5ª.** Para la inscripción en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas será preciso:

- Acuerdo de reconocimiento de la Comisión de Festejos por la Junta Municipal o Vecinal.
- Copia del acta fundacional y estatutos y de la solicitud de inscripción en el Registro General de Asociaciones.
- Número de Identificación Fiscal otorgado por el Ministerio de Hacienda, previa solicitud.
- Programa o Memoria Anual de actividades.
- Presupuesto anual de la entidad.

**6ª.** La Junta Municipal o Vecinal podrá otorgar el reconocimiento para la organización de las actividades a una asociación de su ámbito territorial que se encuentre inscrita en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas. Será requisito indispensable que la referida asociación acredite la apertura de una cuenta en entidad de ahorro o de crédito en la que con carácter exclusivo se domicilien los ingresos y gastos derivados de la organización de las actividades, así como el compromiso por escrito de permitir a las personas integrantes de la Junta o personal que designen, el acceso a los estados contables e información financiera que de dicha cuenta se deriven.

**7ª.** En las oficinas de las Juntas Municipales y Vecinales se prestará, a quienes lo soliciten, la ayuda y colaboración necesaria para cumplimentar la documentación de los programas, cuando sea preciso, y se orientará a los/as solicitantes acerca de las posibles ayudas o subvenciones de los que puedan beneficiarse.

**8ª.** Las personas integrantes de las Comisiones de Festejos reconocidas por las Juntas Municipales y Vecinales del Ayuntamiento de Zaragoza en su actividad de organización y desarrollo de las actividades, así como los profesores, monitores, voluntarios y demás personal que ayuden, colaboren o dirijan las actividades culturales, recreativas o asistenciales patrocinadas y promovidas por el Ayuntamiento, están incluidos como asegurados en el Seguro de Responsabilidad Civil General del Ayuntamiento de Zaragoza, por los daños que pudiesen causar a terceros durante el desempeño de su actividad.

Expte n: 23745/2026

#### **CUARTA.- OBJETIVOS Y FINALIDAD**

Los objetivos que se pretende conseguir son:

- La organización de las Fiestas de los Barrios Rurales o Distritos Urbanos, que tienen carácter y ámbito diferenciado de las Fiestas de Zaragoza.
- La implicación de las asociaciones y agentes sociales del Barrio o Distrito en la realización del de las actividades, así como la participación vecinal del correspondiente ámbito territorial.

#### **QUINTA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Podrán ser entidades beneficiarias las Asociaciones Vecinales con personalidad jurídica propia que, reuniendo los requisitos generales establecidos en el artículo 9, 11 y 12 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el término Municipal de Zaragoza.
- Que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Que hayan justificado las subvenciones de años anteriores, otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza y se haya manifestado favorablemente la conformidad a las mismas por el/la Concej/a Presidente/a, el Consejero de Participación Ciudadana y Régimen Interior u Órgano Municipal competente, según proceda.
- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza, la AEAT , Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, desde el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes hasta el pago de la totalidad del importe concedido de la subvención, debiendo presentar declaración responsable de su cumplimiento. *La presentación de la solicitud supone la autorización al órgano gestor municipal o de las entidades, para la solicitud telemática de los correspondientes certificados a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social, Ayuntamiento de Zaragoza y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo dispuesto en el art. 18.9 de la Ordenanza General Municipal.* La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón será a través de declaración responsable de la entidad solicitante, en el caso de subvenciones inferiores a 3.000 euros.

**Expte n: 23745/2026**

Deberán presentar declaración responsable en la que se hagan constar el cumplimiento de todos los extremos anteriores requeridos; así como que no se hallan incursas en ninguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

**No podrán obtener la condición de beneficiaria**, las entidades que no cumplan con los requisitos anteriormente mencionados, así como aquellos requisitos generales previstos en la normativa sectorial aplicable.

Una misma entidad beneficiaria no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención en concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.

Se denegará el otorgamiento de subvenciones a la entidad solicitante que esté sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme, por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género (Ley 7/2018 de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón).

Las Comisiones de Festejos se responsabilizarán:

1.- De la colocación, mantenimiento y reposición en perfecto estado de los materiales municipales que les fueran cedidos conforme a lo establecido en la Base 3.1ª; así como de las limpiezas extraordinarias y reparaciones que fueran precisas tras la realización de las actividades en los Pabellones deportivos y otras instalaciones municipales que les fueran cedidas.

2.- Del cumplimiento de los horarios autorizados y de no sobrepasar los niveles de ruido, tanto de los actos en la vía pública como de los que se celebren en los pabellones y otras instalaciones cerradas.

3.- De solicitar los permisos correspondientes para la instalación de las acometidas eléctricas necesarias para llevar a cabo los eventos programados, ya sea en la vía pública como en los Pabellones deportivos y otras instalaciones municipales que les fueran cedidas, así como atender a su cargo los gastos que ello conlleve, que posteriormente se podrán aportar para justificar la subvención concedida.

## **SEXTA.- SOLICITUDES**

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial aprobado con esta Convocatoria, cumplimentado en todos sus extremos y añadiendo hojas adicionales si fuera necesario.

Expte n: 23745/2026

Los datos contenidos en la solicitud que hagan referencia al código de identificación fiscal (CIF), cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la subvención y nombre y apellidos del representante legal, tendrán la consideración de comunicación de datos al objeto de su rectificación de oficio en el Censo Municipal de Entidades Ciudadanas, y de su veracidad responderá la persona que firme la solicitud.

### **SÉPTIMA.- PROYECTO. DEFINICIÓN, IMPORTE Y PERIODO DE EJECUCIÓN.**

#### 1. PROYECTO:

Las entidades a las que se dirige la convocatoria presentarán un ÚNICO PROYECTO, que englobe la totalidad de las actividades que van a realizarse, y relativo a la programación de las actividades del ámbito territorial considerado. En el proyecto se deberá de expresar el importe total del coste del mismo.

Las actividades deberán definirse de forma clara y concisa únicamente en el formulario habilitado en el Anexo I.3.

#### 2. PERIODO DE EJECUCIÓN

Solo se admitirán proyectos ejecutados durante el ejercicio 2026.

#### 3. CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:

**La entidad solicitante deberá especificar** en la solicitud inicial, o en la reformulación del proyecto, **el calendario en el que se pretende realizar cada una de las actividades proyectadas.**

Si se trata de actividades continuadas en el tiempo (un mes, dos meses, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales., se indicarán los meses concretos de la realización de cada actividad). En caso de ser una actividad a realizar en un acto concreto, se indicará la fecha de su celebración.

El calendario señalado por la entidad **condiciona** la posterior justificación de cada una de las actividades, debiendo haber concordancia entre los justificantes de gastos aportados y el calendario de realización de las distintas actividades incluidas en el proyecto (inicial o reformulado).

Expte n: 23745/2026

### OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) **La solicitud** será efectuada según modelo que figura como Anexo I.1.
- b) **Memoria General de la entidad**, con resumen de su trayectoria. Anexo I.2.
- c) **Memoria descriptiva del proyecto a realizar**, que se referirá como mínimo a su objeto y finalidad, contenido, cronograma, financiación, método de valoración de resultados y cumplimiento de objetivos. Anexo I.3.
- d) **Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, en los términos del artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, del artículo 12 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y art. 44 del Decreto Legislativo 2/2023. También se deberá aportar **declaración responsable de dicho cumplimiento**.
- e) **Certificación del Secretario/a de la entidad** en relación a la actuación del representante legal, según modelo que figura como Anexo I.4.
- f) **Declaración responsable** de cumplir los requisitos específicos de la convocatoria, así como que no se hallan incurso en ninguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, según modelo que figura como Anexo I.4.
- g) En caso de actuar mediante representante distinto al Presidente de la entidad: **Declaración responsable del presidente o secretario de la entidad** manifestación poder de representación que ostenta. Anexo I.5.
- h) **Certificación bancaria de titularidad de la cuenta**, donde haya de efectuarse el ingreso en entidad de ahorro o de crédito, correspondiente a la subvención concedida, según modelo que figura como Anexo I.6.
- i) **Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.**

Si se trata de una entidad reconocida que solicita por primera vez una subvención al Ayuntamiento deberá presentar la fotocopia de los Estatutos de la entidad.

### NOVENA.- IGUALDAD HOMBRES Y MUJERES

Las entidades que solicitan subvención presentarán, junto con la solicitud, un Plan de Igualdad según su obligatoriedad por el número de trabajadoras o trabajadores, así como la obligatoriedad de su registro (artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres) y garantizarán la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual, el

Expte n: 23745/2026

acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual o la presentación de un protocolo de prevención y atención del acoso sexual para aquellas entidades de más de diez personas en plantilla.

Con motivo de la justificación del proyecto inicialmente presentado o, en su caso, reformulado, y junto con la memoria de actividad e informes necesarios para su correcta justificación, la entidad beneficiaria deberá relacionar todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado, desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, de forma que puede conocerse la población sobre la que incide la subvención.

### **DÉCIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

El plazo para la presentación **electrónica** de las solicitudes será de 20 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón Sección provincia de Zaragoza.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente en el **Registro General Electrónico** del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/27460>) a través de:

1.- **Certificado de representante de persona jurídica de la entidad.**

2.- También podrá presentarse la solicitud, mediante identificación digital reconocida en el Registro General Electrónico (**DNle/Certificado electrónico, clave**) del representante de la entidad. Si dicho representante de la entidad es persona distinta al Presidente, deberá presentar declaración responsable firmada por el Presidente/a o Secretario/a de la Entidad manifestando que ostenta dicho poder de representación. (Anexo I.5).

### **UNDÉCIMA- TRAMITACIÓN**

#### **1.- FASE DE INSTRUCCIÓN**

El servicio gestor de esta convocatoria para todas las Juntas Municipales y Vecinales es el Servicio de Distritos, que será el que realice la fase de instrucción. Se designa como órgano instructor a la Coordinación General del Área de Participación Ciudadana y Régimen de Interior.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Estudio y análisis de las solicitudes, efectuados conforme a los criterios objetivos, formas y prioridades de valoración de las solicitudes, recogidos en la convocatoria.
- b) Informe del gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas . Dicho informe se elevará a dictamen de la Comisión de Valoración.

**Expte n: 23745/2026**

- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, se constituirá una Comisión de Valoración de carácter técnico, como órgano colegiado al que corresponderá evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa aplicable.

La Comisión de Valoración estará constituida por al menos tres miembros del Área de Participación y Régimen Interior, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un dictamen en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante.

El importe propuesto para cada beneficiario se calculará proporcionalmente a la puntuación obtenida y tomando en consideración los límites recogidos en la presente convocatoria.

**2.- FASE PROPUESTA RESOLUCIÓN PROVISIONAL. TRÁMITE DE AUDIENCIA.**

El Servicio de Distritos, a la vista del contenido del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional. Si la propuesta de resolución se separa de informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor o instructora deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente. Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor o instructora, deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

La propuesta de resolución provisional se formulará en un acto único por Junta, incluyendo todos los beneficiarios propuestos y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y la propuesta de desestimación del resto de solicitantes.

Se notificará dando plazo de 10 días para presentar las alegaciones que se consideren oportunas o para que se reformule el proyecto (ver BASE DECIMOQUINTA) inicialmente presentado cuando el importe de la subvención propuesta sea inferior al solicitado.

**3.- FASE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo indicado en la fase 2, si no se presentan alegaciones o se reformule el proyecto, la propuesta de resolución provisional tendrá carácter de definitiva. En caso de presentarse alegaciones o reformular el proyecto se elevará propuesta de resolución definitiva, habiéndose sometido a fiscalización previa por el área técnica de la función interventora, previa a la adopción del acuerdo en los términos previstos en el art. 22 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones. La resolución incluirá las determinaciones contenidas en el art. 26.2 del TRLSA, "En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la subvención, la persona o personas

**Expte n: 23745/2026**

beneficiarias, 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. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse” .

La concesión de las subvenciones corresponderá a los/las Concejales/as-Presidentes/as de las Juntas Municipales o al Consejero de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las Juntas Vecinales. La resolución constará el importe del proyecto inicial y el importe del proyecto reformulado en su caso, a efectos de su justificación.

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y normativa aplicable. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que se considere adecuadamente justificada la subvención concedida, y asimismo quede acreditado que el beneficiario sigue estando al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. Deberá de acreditarse la necesidad de realizar el anticipo del 80%. Anexo I.4

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón será a través de declaración responsable de la entidad solicitante, en el caso de subvenciones inferiores a 3.000,00 euros.

Cuando las subvenciones concedidas sean por importe igual o inferior a 3.000 euros, el pago anticipado será del 100% de la subvención concedida, según dispone el art. 41.5 Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Deberá acreditarse la necesidad de realizar el anticipo del 100%. Anexo I.4. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

La conformidad a la justificación de la subvención concedida corresponde al órgano que la concedió, los/las Concejales/as Presidentes/as en las Juntas Municipales y al Consejero de Participación Ciudadana y Régimen Interior en las Juntas Vecinales. Previamente, el Servicio de Distritos como órgano gestor de esta convocatoria de subvención, emitirá informe en el que se constate el cumplimiento, desde el punto de vista material, del objeto de la subvención según dispone el art. 56.3 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Con carácter previo a manifestar la conformidad a la justificación de la subvención por el órgano correspondiente, se requerirán a la Intervención Municipal el informe de fiscalización de la subvención concedida.

Expte n: 23745/2026

**En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.**

**Cálculo del importe de la subvención a conceder para cada beneficiario:**

- 1.- El crédito de cada Junta para cada convocatoria se dividirá por la suma total de puntos obtenidos por todos los aspirantes que hayan obtenido mas de 4 puntos en el apartado 1: Proyecto presentado, obteniendo así, el valor unitario del punto.
- 2.- El valor del punto se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada Entidad dando como resultado el importe de la subvención propuesta, tomando en consideración los límites recogidos en la presente convocatoria.
- 3.- En caso de existir crédito sobrante, se podrá repartir entre los aspirantes proporcionalmente a los puntos obtenidos y teniendo en consideración los límites recogidos en la presente convocatoria.

#### **DUODECIMA- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la valoración de los programas presentados se aplicarán los siguientes criterios, teniendo en cuenta los puntos obtenidos y el total del presupuesto disponible:

##### **1.- Programa presentado. De 0 a 20 puntos**

Se valorará teniendo en consideración:

- Tipo de actividades a realizar. Se tendrá en cuenta si los actos tratan de recuperar valores culturales tradicionales e integradores. Hasta 6 puntos.
- Que se disponga de web propia actualizada de forma regular dando a conocer y difundir el proyecto: 2 puntos.
- Utilización de otros medios de difusión del proyecto distintos a la web propia. Hasta 1 punto.
- Diversificación de las actividades. Hasta 2 puntos.
- Viabilidad del programa y su complejidad. Hasta 5 puntos.
- Programas interasociativos e intergeneracionales. Hasta 4 puntos.

En el caso de valorar con 4 o menos de 4 puntos el proyecto presentado, no se seguirán valorando los demás criterios, entendiéndose desestimada la solicitud y no se otorgará subvención alguna por puntuación insuficiente.

- **2.- Grado de implicación y colaboración con entidades ciudadanas de su ámbito territorial. De 0 a 5 puntos.**

**Expte n: 23745/2026**

Se valorará teniendo en consideración:

- Repercusión y alcance del proyecto presentado en relación al censo de personas participantes y beneficiarias de cada actividad, primando que se realicen actividades para las distintas franjas de edad poblacional y para ambos sexos. Hasta 3 puntos.
- Experiencia/capacitación de los miembros de la Comisión para desarrollar correctamente el programa presentado. Hasta 1 punto.
- Se valorará la coordinación con otras entidades para el desarrollo del proyecto. Hasta 1 punto.

**DECIMOTERCERA- PLAZO DE RESOLUCIÓN.**

El plazo para adoptar la resolución será de tres meses desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes en el Registro General Electrónico. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

**DECIMOCUARTA.-CERTIFICACIÓN COMPOSICIÓN JUNTAS DIRECTIVAS**

Se deberá presentar certificado del/de la secretario/a de la entidad en el que acredite la composición de las Juntas directivas u órganos de gobierno y, en su caso, el grupo o grupos de los que dependan. Anexo I.4.

Se publicará en la sede electrónica los miembros de las juntas directivas u órganos de gobierno de todas las entidades que hayan recibido subvención.

**DECIMOQUINTA.- REFORMULACIÓN. (Anexo III, ver documento aclaraciones en la web municipal.)**

Se podrá reformular el proyecto inicialmente presentado en la solicitud cuando la subvención propuesta en la resolución provisional, sea inferior al importe solicitado, en los términos del art. 27 del Decreto Legislativo 2/2023 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Publicada en sede electrónica la propuesta de resolución provisional, si el importe a conceder es inferior al solicitado, se podrá presentar en el plazo de 10 días reformulación al proyecto a la vista del importe de subvención propuesta para ajustar los compromisos y condiciones. Dicha reformulación deberá realizarse en el Anexo III y deberá ser informada por la Comisión de Valoración previamente a la nueva propuesta de resolución.

Expte n: 23745/2026

**En la solicitud de reformulación (Anexo III) las entidades deberán indicar qué actividades de las presentadas inicialmente se mantienen o no, el importe de cada una de las actividades, el importe total del proyecto reformulado, así como la concreción del CALENDARIO en el que se van a realizar las actividades. No podrán presentarse en la reformulación actividades diferentes a las inicialmente incluidas en el proyecto.**

En todo caso la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.

Transcurrido el plazo de audiencia, si la entidad no presenta reformulación, se entenderá que se mantiene el contenido del proyecto inicial de la solicitud, debiéndose justificar la totalidad del importe del proyecto comunicado en primera instancia y su realización en el calendario incluido en el proyecto inicial.

El importe del proyecto se entenderá aquel que hubiera sido inicialmente comunicado en la solicitud o el que hubiere resultado de la reformulación del proyecto.

#### **DECIMOSEXTA.-NOTIFICACIÓN Y RECURSOS**

La notificación de la propuesta de resolución provisional se efectuará mediante publicación en la página web municipal y la notificación de la resolución definitiva se realizará mediante publicación tanto en la página web municipal, como en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza.

La publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza tendrá el carácter de notificación conforme a lo previsto en el artículo 45, 1b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro medio de comunicación con las entidades concurrentes que, por añadidura, pueda utilizarse. La resolución será igualmente publicada en la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse 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 su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza.

Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza.

**Expte n: 23745/2026**

La subvención se considerará aceptada por la entidad beneficiaria si en el plazo de los 10 días siguientes a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza, la entidad no ha presentado renuncia formal a la subvención concedida.

La resolución de las solicitudes se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza y en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza, siendo la fecha de publicación en el citado boletín la de referencia a efectos de los plazos que establece esta Convocatoria para los proyectos aprobados, así como para la presentación de los recursos y demás efectos establecidos en la normativa. La publicación en dicho boletín pondrá fin a la vía administrativa.

#### **DECIMOSÉPTIMA- SUBCONTRATACIÓN**

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en un porcentaje de hasta el 100% del proyecto. La subcontratación deberá en todo caso respetar lo dispuesto en los artículos 29 de la Ley General de Subvenciones, art.34 del Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y artículo 38 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.

#### **DECIMOCTAVA.- GASTOS SUBVENCIONADOS**

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto de actividades subvencionado. Podrán incluirse entre los gastos subvencionados, los gastos indirectos de las actividades, entre los que se encuentran los de mantenimiento y funcionamiento de la entidad, hasta un máximo del 25% del importe total del proyecto siempre que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se justifique que sin ser gastos directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que esta se lleve a cabo. En ningún caso sobrepasará la subvención concedida el importe solicitado.

Los gastos relativos a festejos taurinos serán subvencionables si el festejo ha sido previamente a su realización, conformado por el Consejero de Participación Ciudadana y Régimen Interior.

En el caso de que no se pudiera poner en marcha el programa objeto de subvención, se podrá destinar el importe a otro programa distinto, previa aprobación mediante Resolución del Presidente de la Junta Municipal, o el Consejero de Participación Ciudadana y Régimen Interior para las

**Expte n: 23745/2026**

Juntas Vecinales, a propuesta del Presidente de la Junta Vecinal, del cambio de destino de la subvención para otras actividades equivalentes.

No son gastos objeto de subvención, entre otros:

Los gastos de naturaleza inventariable.

Serán objeto de subvención gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de actividades, debiendo tener alguna de estas cualidades incluidas en el artículo 34 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, entre otros:

- Bienes fungibles, con una duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario que no sean susceptibles de inclusión en el inventario.
- Adquisición de material de oficina no inventariable
- Suministros de agua, gas, energía eléctrica y teléfono
- Servicios profesionales
- Otros gastos diversos, entre ellos los de publicidad

No serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria.

No se considerarán gastos subvencionables los determinados en el art. 37.1 de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

Deberá constar declaración responsable del responsable de la entidad beneficiaria concierne a que los porcentajes de imputación de las facturas son los que se indican en la relación de gastos incluida en el Anexo II.2 pto. 14.

- En relación con los gastos de comunicación y difusión (folletos, carteles, web de la entidad y otros análogos) solo se considerarán subvencionables en la medida en que se hubiera recabado la autorización de la Dirección de Comunicación Municipal y se acompañe la pertinente resolución en el momento de presentación de la justificación.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) solo será subvencionable en la medida en que las cantidades abonadas por el beneficiario representen un coste real, es decir que haya sido efectivamente abonado y que no haya sido objeto de deducción o compensación.

**Expte n: 23745/2026**

- En ningún caso serán subvencionables aquellos gastos cuyo importe supere el valor de mercado de la zona/lugar/región en que tal gasto se hubiese contraído y devengado.
- Se admitirán como gastos subvencionables aquellos que se hubieran devengado en el período de ejecución del proyecto que hubiera indicado la entidad beneficiaria en la solicitud correspondiente.

#### **DECIMONOVENA.- PAGOS**

El pago de las subvenciones a los beneficiarios se efectuará en la forma prevista en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y normativa aplicable. Se abonará en concepto de anticipo el 80% de su importe tras el acuerdo de concesión, y el 20% restante quedará aplazado hasta que, por el órgano que concedió la subvención, se dicte resolución por la que se considere adecuadamente justificada la subvención concedida, y asimismo quede acreditado que el beneficiario sigue estando al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. Deberá de acreditarse la necesidad de realizar el anticipo del 80%. Anexo I.4

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón será a través de declaración responsable de la entidad solicitante, en el caso de subvenciones inferiores a 3.000,00 euros.

Cuando las subvenciones concedidas sean por importe igual o inferior a 3.000 euros, el pago anticipado será del 100% de la subvención concedida, según dispone el art. 41.5 Ordenanza General Municipal de Subvenciones. Deberá acreditarse la necesidad de realizar el anticipo del 100 %. Anexo I.4. No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del anticipo.

#### **VIGÉSIMA.- COMPATIBILIDAD**

Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de subvención por otras instituciones o entidades, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria asume la obligación de comunicar al órgano competente para la concesión, la obtención de cualesquiera ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la de la concesión de las mismas.

La acreditación de la concesión de subvenciones concurrentes otorgadas por otra/s Administración/es Pública/s, se realizará mediante la aportación de la resolución de concesión definitiva de esta última, en el momento de la justificación.

Expte n: 23745/2026

Los **proyectos presentados** en el marco de la presente convocatoria **NO** podrán concurrir a otras convocatorias de la misma o distinta Área del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### **VIGESIMOPRIMERA.- JUSTIFICACIÓN**

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación de la entidad beneficiaria de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 15 de febrero del año siguiente, deberá presentar en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza.

**La justificación se realizará por la totalidad del importe del proyecto presentado o reformulado sin superar, en ningún caso, los límites máximos permitidos de proyecto.**

Según lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si la entidad beneficiaria pone de manifiesto en este periodo de justificación que se han producido modificaciones, **tales como una variación en el calendario de actividades o la realización de las mismas pero en otras condiciones**, siempre que NO se altere esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, el órgano concedente, previo informe favorable del Servicio gestor, podrá aceptar la justificación presentada en la resolución de la justificación, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

En ningún caso la modificación podrá suponer incremento de la cuantía concedida, ni la modificación de la puntuación obtenida en la valoración del proyecto presentado y, cuando proceda por concurrencia de financiación o por menor coste ejecutado, determinará la reducción proporcional necesaria para evitar sobrefinanciación.

**Si el proyecto no ha sido reformulado, se deberá de justificar la totalidad del importe del proyecto presentado en el momento de solicitar la subvención y no únicamente la subvención recibida.**

**Si el proyecto ha sido reformulado, el importe a justificar será el importe total del proyecto reformulado.**

**Si no se justifica la totalidad del proyecto corresponderá el reintegro parcial de la subvención recibida y se registrá por el principio de proporcionalidad.**

**El importe del proyecto a tener en cuenta, a los efectos de su justificación, será detallado en la resolución de concesión de subvención.**

Se deberá aportar declaración responsable firmada (Anexo II.2)

Expte n: 23745/2026

Además de la justificación económica, relativa específicamente al gasto económico, **la entidad beneficiaria deberá aportar pruebas o soportes documentales que corroboren la realización efectiva del proyecto** (fotografías, publicaciones en redes sociales, carteles, difusión, prensa...).

Se establecen dos modalidades de justificación en función del importe concedido:

**I.- Para las subvenciones concedidas por importe igual o superior a 1.000 euros**

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de Cuenta justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 44 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación de la entidad beneficiaria de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 15 de febrero del año siguiente, deberá presentarse exclusivamente en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza la siguiente documentación:

a) **Memoria de Evaluación de la actividad subvencionada** llevada a cabo consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas y que han sido financiadas con la subvención y su coste. Anexo II.1 y Anexo II.2.

Se deberá utilizar únicamente el formulario publicado detallando claramente cada una de las actividades que se han realizado y su coste y rellenando todos los apartados que se recogen en el Anexo citado.

La memoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Denominación del programa o proyecto subvencionado.
- Detalle de los días en los que se han realizado las actividades.
- Finalidad.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en los artículos 39 y 50 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, deberá introducirse en la Memoria un apartado en se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:
  - a) Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza.
  - b) Otras subvenciones de distintas administraciones públicas.
  - c) Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.

**Expte n: 23745/2026**

- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios/as directos/as, con datos desagregados por sexos, si se disponen de ellos.
- Materiales utilizados.
- Actividades o actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía regulados en el artículo 36 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.
- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Justificación de los porcentajes de imputación de los gastos indirectos.
- Conclusiones

**b) Relación/enumeración de justificantes del gasto. Anexo II.3**

La relación de justificantes deberá realizarse agrupada en GASTOS DIRECTOS e INDIRECTOS, con un máximo de gastos indirectos de un 25% del importe del proyecto, excepto para los casos recogidos en la cláusula decimoctava, relativos a proyectos destinados al mantenimiento de la entidad.

Se deberán de indicar el porcentaje que representan los gastos indirectos sobre el total del importe del proyecto. Anexo II.3.

Se deberá de **relacionar** facturas por la totalidad del importe del proyecto.

En el caso de que el proyecto NO haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el **IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO** presentado en la solicitud de subvención. Se relacionarán en primer lugar, aquellas facturas que deba presentarse su documento original en la cuenta justificada del gasto y que se detalla en el siguiente apartado c).

Expte n: 23745/2026

En el caso de que el proyecto SI haya sido reformulado, se relacionarán/enumerarán facturas/justificantes por el **IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO REFORMULADO**, que será indicado en la resolución de concesión.

Se deberá de certificar el porcentaje de imputación de cada uno de los gastos a la presente convocatoria.

**c) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado.**

Junto a la relación/enumeración de facturas, se deberá de aportar documentos justificativos del gasto, mediante facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico. La acreditación de gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los elementos exigidos en el ámbito tributario.

Se admitirán pagos mediante tarjeta bancaria (crédito o débito) siempre que se presenten los siguientes documentos:

- Certificado de titularidad de la tarjeta bancaria
- Certificado de abono del importe de la entidad beneficiaria a la persona titular de la tarjeta que conste en el anterior certificado.
- Factura o justificante de pago.

No se admiten los gastos autofacturados.

No serán admisibles ni subvencionables aquellos gastos cuyo importe exceda del valor normal de mercado en los lugares en los lugares en que estos se hubieren devengado.

Se presentarán electrónicamente los justificantes originales acreditativos de los gastos realizados (facturas, que incluirán todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos o tickets de caja).

Los justificantes se deberán de presentar ordenados correlativamente según la relación incluida en el Anexo II.3 y agrupados en gastos directos e indirectos.

Los documentos justificativos que se aporten, se deberá de especificar, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionado y porcentaje imputado a la justificación de la subvención. Deberán ser emitidos a nombre de la entidad beneficiaria haciendo constar su CIF. Anexo II.3.

**Expte n: 23745/2026**

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 o CIF, 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 impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

**Los documentos justificativos deberán de estar emitidos con fecha límite de 31 de diciembre de 2026.**

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 (documentos de liquidación de cotizaciones RLC y relación nominal de trabajadores RNT). Asimismo se deberá cumplimentar declaración responsable según Anexo II.1 donde se haga constar las personas asignadas al proyecto, sus labores y su porcentaje de dedicación al proyecto, a los efectos de justificar su imputación al proyecto de sus costes salariales.

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), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar (Modelo 111 – justificante de pago y Modelo 190). Los porcentajes de imputación de cada uno de los costes laborales (sueldos y salarios, seguridad social a cargo del trabajador, seguridad social a cargo de la empresa y retención de IRPF) habrán de ser coincidentes con el porcentaje de dedicación del trabajador al proyecto sin que en ningún caso puedan superar este último.

Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

**d) Documentos acreditativos de los pagos a las entidades acreedoras.** La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas. Preferentemente mediante transferencia bancaria o cheque acreditándose en ambos casos mediante el correspondiente comprobante bancario del pago. En las facturas emitidas por empresa y profesionales y cuyo pago se haya realizado en efectivo, no pudiendo ser de

Expte n: 23745/2026

un importe superior a 1.000 euros, deberá acreditarse el mismo con la estampación del sello de la empresa o profesional que ha emitido dicha factura, con el anagrama específico de la empresa. En caso de no disponer del mismo, se adjuntará acreditación rubricada del responsable, detallando nombre, apellidos y DNI. **No se admitirán facturas con el simple sello de “pagado”.**

e) Carta de pago del reintegro voluntario que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3, 37.3, 41 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

**II.- Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 1.000 euros:**

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación de la entidad beneficiaria de la subvención que, con posterioridad a su concesión y hasta el 15 de febrero del año siguiente, deberá presentarse exclusivamente en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa con la documentación que se indica a continuación: Anexo II.1 , Anexo II.2, y Anexo II.3

**a) Una memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Anexo II.1 y Anexo II.2, apartados 1, 2, 3, 6, 9, 11, 12, 13 y 14.

**b) Una relación clasificada de los gastos** de la actividad por la totalidad del importe del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión (ejercicio 2026) y fecha de pago. Se deberán distinguir claramente los gastos directos de los indirectos Anexo II.3.

Se deberá indicar la procedencia de los gastos relacionados.

c) Carta de pago del reintegro voluntario que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente (artículos 19.3, 37.3, 41 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

**Expte n: 23745/2026**

**El Ayuntamiento podrá, en su caso, exigir por muestreo que se aporten justificantes originales no acreditados en el momento de la justificación y sí relacionados, como justificativos de la subvención concedida.**

#### **VIGESIMOSEGUNDA. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14. 1 h) LGS la comunicación, difusión y publicidad de la actividad subvencionada es una obligación del beneficiario.

Se contemplará en todo caso la propuesta de medidas alternativas de comunicación, difusión y publicidad contempladas en el mencionado artículo 31 del Reglamento General de Subvenciones siempre que, en función de la naturaleza de la actividad, se garantice la adecuada difusión del carácter público de los fondos percibidos.

La comunicación, difusión y publicidad de la actividad o programa subvencionado deberá incluir la marca gráfica (logotipo) del Ayuntamiento de Zaragoza, según los criterios de la identidad corporativa municipal en todo aquello que suponga publicidad de la actividad (folletos, carteles, web de la entidad y otros análogos).

El Servicio de Distritos, Juntas Municipales y Vecinales, facilitarán las instrucciones necesarias para la correcta aplicación de la imagen del Ayuntamiento de Zaragoza y, especialmente, para tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

#### **VIGESIMOTERCERA. REINTEGRO O PÉRDIDA DE DERECHOS DE COBRO**

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejado la exigencia del reintegro del importe no justificado con los intereses que procedan y/o la pérdida de los derechos de cobro de la cantidad pendiente de abonar. De no ser atendido este requerimiento de reintegrar el importe total o parcial de la cantidad concedida, se instará la acción ejecutiva correspondiente, sin perjuicio de las acciones de otro orden que en su caso procedan de acuerdo con la legislación vigente.

El Ayuntamiento podrá, en su caso, exigir por muestreo que se aporten justificantes originales no acreditados en el momento de la justificación y sí relacionados, como justificativos de la subvención concedida.

En caso de que el coste total definitivo del proyecto sea inferior al consignado en la resolución de concesión, se reducirá el importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento en la parte proporcional a la disminución del coste total del proyecto, con el objeto de mantener el porcentaje de financiación inicial.

**Expte n: 23745/2026**

En el caso de que el importe total de las ayudas obtenidas para el mismo proyecto o actividad sea superior al coste total del mismo, se reducirá la ayuda concedida por el Ayuntamiento de Zaragoza en la cantidad correspondiente al exceso.

Criterios de graduación de incumplimientos:

1. Realización de una actividad fuera del término municipal de Zaragoza, se procederá al reintegro correspondiente al 100% del importe proporcional de la subvención percibida al coste de la actividad realizada.
2. Incumplimiento total de la obligación de la justificación, se procederá al reintegro correspondiente al 100% de la subvención percibida.
3. Incumplimiento parcial por alteración de los calendarios de realización de actividades sin haberse puesto de manifiesto la motivación de la misma, se procederá al reintegro correspondiente al 5% de la cuantía de la subvención percibida en proporción a la actividad afectada.

#### **VIGESIMOCUARTA.- PUBLICACIÓN.**

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, Sección provincia de Zaragoza, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web municipal.

#### **VIGESIMOQUINTA.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa sectorial de carácter básico, así como lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y los artículos 78 y siguientes de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y del Sector Público de 2016.

#### **VIGESIMOSEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Con arreglo a lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, todos los datos del particular serán tratados con arreglo a los mecanismos de protección de datos de carácter personal. Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del Reglamento General de Protección de Datos, aprobado por el Reglamento UE 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Expte n: 23745/2026

El interesado podrá ejercer su derecho de acceso, limitación del tratamiento, rectificación o supresión, oposición o portabilidad mediante el procedimiento disponible al efecto en en el siguiente enlace a la web municipal: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/2368>.

**DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITO**  
**COMISIONES DE FESTEJOS**  
**EN JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES 2026**

<b>JUNTAS MUNICIPALES</b>	<b>IMPORTE</b>
ACTUR	10.864 €
CASCO HISTÓRICO	9.313 €
CASABLANCA	3.808 €
DELICIAS	21.170 €
EL RABAL	16.580 €
LA ALMOZARA	8.467 €
LAS FUENTES	8.467 €
MIRALBUENO	9.623 €
OLIVER-VALDEFIERRO	8.467 €
SANTA ISABEL	6.353 €
SAN JOSÉ	9.398 €
SUR	10.178 €
TORRERO	8.645 €
UNIVERSIDAD	8.467 €
<b>TOTAL</b>	<b>139.800 €</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>26 DIS 3381 48300</b>

<b>JUNTAS VECINALES</b>	<b>IMPORTE</b>
ALFOCEA	2.456 €
CASETAS	12.322 €
GARRAPINILLOS	7.700 €
JUSLIBOL	4.874 €
LA CARTUJA BAJA	4.764 €
MONTAÑANA	6.703 €

Expte n: 23745/2026

MONZALBARBA	4.266 €
MOVERA	6.035 €
PEÑAFLO	3.686 €
SAN GREGORIO	2.873 €
SAN JUAN MOZARRIFAR	4.849 €
TORRECILLA VALMADRID	2.288 €
VENTA DEL OLIVAR	3.232 €
VILLARRAPA	2.452 €
<b>TOTAL</b>	<b>68.500 €</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>26 RUR 3381 48309</b>