

Solicitud de Subvenciones 2026

RESUMEN

I. Régimen jurídico.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Reglamento R. 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.
- Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.
- Convocatoria de subvenciones a:
 - Asociaciones vecinales.
 - Entidades ciudadanas.
 - Comisiones de festejos.
 - Asociaciones de Madres y Padres y Asociaciones de familias de escolares en Juntas Municipales y vecinales.

II. Presentación de solicitudes.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Será de **20 días hábiles** desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, desde el 26 de junio hasta el 23 de julio (ambos incluidos) a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, también disponible el Registro Electrónico General (RED SARA)

IIIMPORTE:

*Importe mínimo subvención: 500,00€

	IMPORTE MÁXIMO PROYECTO ÚNICO	IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIÓN (nunca más del 100%de los gastos subvencionables)
AA.VV.	12.000,00 €	12.000,00 €
EE.CC.	6.000,00 €	3.000,00 €
CC.FF.	SIN LÍMITE	20.746,00 € o, en su caso, el límite del presupuesto disponible.
AMPAS Y AFES	6.000,00 €	3.000,00 €

II. Presentación de solicitudes.

PROYECTO:

- ▶ Se presentará un **único proyecto**, englobando la totalidad de las actividades que se van a llevar a cabo.
- ▶ **Importe:** deberá de incluir la totalidad de gastos de las actividades incluidas en el proyecto. El importe total de los gastos del proyecto se consideran gastos subvencionables, debiendo de cumplir los requisitos de las Bases de la presente convocatoria tanto si se financia con la presente subvención, con fondos propios o con una subvención de otra Administración Pública.
- ▶ **Plazo:** la ejecución se ajustará al calendario de las actividades relacionadas en los impresos de solicitud y/o reformulación cumpliéndose la realización de las mismas durante el año 2026.

II. Presentación de solicitudes.

TIPOS DE PROYECTO

¡Novedad 2026!

Se establecen tres tipos de proyectos:

1) Proyecto de Actividades: Solamente se incluirán los diversos tipos de actividades, definidas como actividad 1, actividad 2,...En este tipo de proyecto, se podrán justificar gastos indirectos respetando los límites establecidos en la Bases, 45% (AAVV y EECC) y 25% (CC.FF y AMPAS) del importe total del proyecto.

2) Proyecto Mixto: Se pueden incluir en el proyecto gastos de mantenimiento y funcionamiento y actividades. En este caso, los gastos de mantenimiento y funcionamiento se definen como “Actividad 1” y éstos no podrán superar los límites establecidos, 45%,(AAVV y EECC) y 25% (CC.FF y AMPAS) del importe total del proyecto.

La justificación de todos los gastos presentados tendrán la consideración de gastos directos, incluidos los de mantenimiento y funcionamiento.

3) Proyecto destinado ÍNTEGRAMENTE a mantenimiento y funcionamiento, siempre que la entidad **no** sea beneficiaria de cesión gratuita de inmueble que haga las veces de sede social de la misma.

En este tipo de proyecto no se pueden incluir actividades.

La justificación de todos los gastos presentados tendrán la consideración de gastos directos.

II. Presentación de solicitudes.

CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES **¡Novedad 2026!**

- ▶ En el anexo I de la Solicitud, se deberá especificar para cada una de las actividades, el calendario en el que se pretenden realizar. Se podrá modificar el calendario indicado en la reformulación del proyecto.
- ▶ Si se trata de actividades continuadas en el tiempo (un mes, dos meses, trimestrales...se indicarán los meses concretos de la realización de la actividad). En caso de ser una actividad a realizar en un acto concreto, se indicará la fecha de su celebración.
- ▶ El calendario señalado 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. Ej: si se ha indicado que la actividad 2 es una jornada de formación a realizarse en agosto, no podrá presentarse como justificante de la misma, una nómina de diciembre, salvo **motivación expresa** de modificación del calendario a diciembre).

III. Tramitación.

Instrucción.

Estudio, análisis de las subvenciones y posibles subsanaciones, en plazo máximo de 10 días previo requerimiento.

Informe que se eleva a dictamen de la comisión técnica de valoración.

Evaluación de la comisión técnica de valoración.

Audiencia.

Una vez realizadas las valoraciones, se emitirá propuesta de resolución provisional, firmada por la Coordinadora General del Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Se efectuará mediante publicación en la página web municipal , se dispondrá de diez días para presentar alegaciones o reformular el proyecto.

Resolución definitiva.

Publicación.

En página web municipal y BOA SECCIÓN PROVINCIA DE ZARAGOZA.

III. Tramitación.

REFORMULACIÓN:

Tras la publicación de la Propuesta de Resolución Provisional, se abrirá un plazo de audiencia de **10 días hábiles**, en el que se podrá presentar la propuesta de reformulación del proyecto inicialmente presentado.

Cuando la Propuesta de resolución provisional propone una subvención inferior a la subvención solicitada, los beneficiarios podrán ajustar el presupuesto inicial y el plan de actividades de su proyecto a la subvención propuesta. Podrán disminuir la cuantía del proyecto inicial, modificar el calendario inicial o condiciones de realización de las actividades iniciales. Es decir, **sólo se podrá plantear la REFORMULACIÓN si la subvención propuesta en la Resolución Provisional es inferior a la subvención solicitada por la entidad. No se podrán incluir en el proyecto reformulado, nuevas actividades.**

III. Tramitación.

DIFERENTES SITUACIONES REFORMULACIÓN		
Si subvención propuesta <u>es igual que</u> subvención solicitada	NO REFORMULACIÓN	Justificación proyecto inicial
Si subvención propuesta <u>es menor que</u> subvención solicitada	SÍ REFORMULACIÓN	Justificación proyecto reformulado

IV. Solicitud. Anexo I.1

Indicación de a qué convocatoria se concurre.

Junta municipal o vecinal correspondiente.

Completar todos los datos de la Entidad.

Representación, que si no es la Presidencia, debe aportarse declaración responsable de poder de representación (anexo I.5).

Cuenta corriente, a confirmar por entidad bancaria (anexo I.6).

Indicación de a qué convocatoria se concurre.

Indicación de la subvención a conceder (aa.vv., hasta 12.000 €; cc.ff., hasta 20.746 €; ampas y ee.cc., hasta 3.000 €), del nombre del proyecto y coste total del mismo (aa.vv., hasta 12.000 €; ampas y ee.cc., hasta 6.000 €).

Firma y sello de quien cursa la solicitud.



SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2026 ANEXO I.1

Asociaciones de Vecinos
Comisiones de Festejos
Entidades Ciudadanas
AMPAS y AFES

*Importante: Antes de rellenar la siguiente solicitud consultar el documento ACLARACIONES publicado en la web municipal.

JUNTA MUNICIPAL / VECINAL DE _____

DATOS DE LA ENTIDAD		
NOMBRE:		N. I. F.
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL
N.º CENSO MPAL. E. C.	TFNO. AVISOS	CORREO ELECTRONICO
ESPACIO/LOCAL CEDIDO GRATUITAMENTE POR AYUNTAMIENTO U ORGANISMO PUBLICO	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

REPRESENTANTE. Si el representante no es el Presidente de la Entidad, se deberá aportar declaración responsable de tener poder de representación (Anexo I.5)

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.
--------------------	--------

Cuenta corriente donde se desea se ingrese la subvención (a confirmar por entidad bancaria, anexo I.6)

ENTIDAD BANCARIA	AGENCIA
N.º CUENTA CTE: (20 dígitos)	

EXPONE:
Que a la vista de la convocatoria de subvenciones para _____

DECLARA:
Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el art. 9 de la Ordenanza General Mpal. de Subvenciones del Ayto. de Zaragoza

SOLICITA:
Le sea concedida una subvención de _____ €, para el proyecto _____
cuyo **coste total** asciende a _____ € * para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

* El coste total debe reflejar el importe indicado en el (Anexo I.3)

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2026

(Firma y sello della solicitante)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Cláusula 8.ª)

- Memoria General de la entidad.
- Memoria descriptiva del proyecto.
- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos:
- Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Composición Junta Directiva.
- Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos.
- Certificación bancaria de titularidad de cuenta.



IV. Solicitud. Anexo I.2.

Completar todos los datos de la entidad.

Trayectoria de la entidad, ámbito de actuación, coordinación con otras entidades.

Implicación de la entidad en el barrio o Distrito y en órganos y actividades de la Junta Municipal.

Proyectos más relevantes realizados el año anterior (hasta tres).

Presupuesto de ingresos anuales de la entidad por partidas y sumatorio total.

Debe ir fechado y firmado.

SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2026 ANEXO I.2

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD			
DATOS DE LA ENTIDAD			
NOMBRE		N. I. F.	
DOMICILIO SOCIAL		CODIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			
ESPACIO/LOCAL CEDIDO GRATUITAMENTE POR AYUNTAMIENTO U ORGANISMO PUBLICO		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
N.º CENSO MPAL. E. C.		TFNO. AVISOS	LOCALIDAD
AÑO ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA		AMBITO DE ACTUACION	Nº DE SOCIOS: Nº DE SOCIAS:
N.º DE PERSONAS CONTRATADAS: N.º MUJERES: N.º HOMBRES:		VOLUNTARIOS (DISGREGADOS POR SEXO)	CORREO ELECTRÓNICO
FINES DE LA ENTIDAD			
WEB PROPIA Y U OTROS MEDIOS DE DIFUSION Y COMUNICACION: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Página WEB: Perfil TWITTER o FACEBOOK: Presencia en otras redes sociales: Otros:			
RESUMEN TRAYECTORIA ENTIDAD			
¿La entidad trabaja habitualmente por barrios completos o en unidades mas pequeñas?			
¿Para el desarrollo de las actividades la entidad se coordina con otras entidades? ¿Cuales?			
¿La entidad participa en los órganos o actividades organizadas por la Junta a la que pertenece?			
DESCRIPCIÓN DE LA IMPLICACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL BARRIO O DISTRITO			
Relación de proyectos desarrollados durante el año anterior (máximo 3 proyectos)			
1.º			
2.º			
3.º			
PRESUPUESTO DE INGRESOS ANUALES DE LA ENTIDAD			
FINANCIACIÓN PROPIA (Cuotas de socios y socias)		€	
FINANCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA		€	
FINANCIACIÓN DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		€	
Indicar cuales:		€	
Otros ingresos (especificar)		€	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2026		€	

En Zaragoza, a _____ de _____ de 2026

Firmado: _____



IV. Solicitud. Anexo I.3.

Nombre y cif de la entidad.

Datos completos del proyecto.

Importante detallar tipo de proyecto y coste total.

Se deberá explicar brevemente en qué va a consistir.

Importante especificar datos concretos de cada una de las actividades

SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2026 ANEXO I.3

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

1. DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE		N.I.F.	
Denominación PROYECTO			
Tipo de proyecto (indicar cual es según la Base 7ª de la convocatoria)		<input type="checkbox"/> Proyecto Actividades <input type="checkbox"/> Proyecto Mixto <input type="checkbox"/> Proyecto ÍNTEGRO Mantenimiento y funcionamiento	
Breve descripción del proyecto			
COSTE TOTAL proyecto		0,00 €	

2. ACTIVIDADES que constituyen el proyecto.

- Consultar importe máximo del proyecto según **BASE 7ª de la convocatoria**.
- Se debe de indicar la actividad concreta que se va a realizar, no confundir con los objetivos. Por ejemplo, si la actividad es realizar una charla y/o formación cuyo objetivo es la Dinamización Vecinal, la actividad concreta que se va a realizar es la charla y/o formación no la Dinamización Vecinal.
- Todas las actividades deberán ser realizadas en el ejercicio 2026. (AMPAS y AFES, no incluir actividades realizadas dentro del año 2027).

Nombre de la Actividad 1	
Descripción de la Actividad	
Fecha/s o Mes/es de realización*	
Lugar de realización	
N.º de participantes	

Nombre de la Actividad 2	
Descripción de la Actividad	
Fecha/s o Mes/es de realización*	
Lugar de realización	
N.º de participantes	

Nombre de la Actividad 3	
Descripción de la Actividad	
Fecha/s o Mes/es de realización*	
Lugar de realización	
N.º de participantes	

*Indicar las fechas concretas de realización en el caso de ser una actividad puntual o indicar TODOS los meses de realización en caso de ser una actividad continuada.



IV. Solicitud. Anexo I.3.

Presupuesto detallado de gastos del proyecto →

3. PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO

PRESUPUESTO DE GASTOS	
ACTIVIDAD:	GASTOS
1ª:	€
2ª:	€
3ª:	€
TOTAL GASTOS (G):	
	€

Presupuesto detallado de ingresos indicando si se ha recibido subvención de otras Administraciones Públicas. →

4. PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL PROYECTO

*Importante: Antes de rellenar el siguiente cuadro consultar el documento ACLARACIONES publicado en sede electrónica: Las **cantidades máximas de subvención** que pueden solicitarse al Ayuntamiento de Zaragoza son: a Entidades Ciudadanas, AMPAS, AFES es de 3.000 euros, Asociaciones de Vecinos 12.000 euros y CC.FF 20.746 euros , no pudiendo solicitar cantidades superiores.

PRESUPUESTO DE INGRESOS (Financiación del Proyecto)	
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Zaragoza(*)	€
Subvención solicitada a otras Entidades / Administración	€
Aportación de la Entidad solicitante en este proyecto	€
Otros ingresos que financian este proyecto.....	€
TOTAL INGRESOS PROYECTO (I)*	
	€

* Importante: el total de ingresos del proyecto (I) debe coincidir con el total de gastos del proyecto (G).

Objetivos del proyecto. →

5. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Recursos humanos y materiales que se utilizarán en el proyecto. →

Objetivos que se persigue:

Formas de evaluación del proyecto, resultados e impacto del mismo en el sector de población al que va dirigido. →

Descripción del sector de población al que se dirige, número de destinatarios/as, sexo y edad:

Debe ir fechado y firmado. →

Recursos humanos y materiales a utilizar:

Formas de evaluación del proyecto - Resultados - Impacto:

Viabilidad técnica de las actividades:

Análisis de las necesidades existentes en el entorno:

En Zaragoza, a ____ de _____ de 2026

Firmado: _____



IV. Solicitud. Anexo I.4.

Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos específicos de la convocatoria (indicando de cuál se trata).

Declaración responsable de no haber solicitado ni recibido subvención incompatible con esta convocatoria y de que, en caso de percibir otra subvención con la misma finalidad, ésta no supera, aisladamente o en concurrencia con otras aportaciones el 100% del importe del proyecto objeto de subvención.

Declaración responsable de presentación de justificación de subvenciones de años anteriores.

Debe ir firmado, fechado y sellado.

SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2026 ANEXO I.4

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SUBVENCIÓN

D./Dña. _____ Presidente/a de la Entidad _____,
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD , que para el desarrollo de las actividades que engloba el proyecto solicitado precisa le sea anticipado el 80% en el caso de de la subvención concedida sea superior a 3.000 euros. Para subvenciones iguales o inferiores a 3.000 euros, se solicita sea anticipado el 100% de a subvención concedida.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad que representa reúne los requisitos específicos de la Convocatoria de Subvenciones a _____ y que no está incurso en ninguna de las situaciones que señala el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, así como que cumple con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. No estar 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.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD , no haber solicitado ni recibido subvención incompatible con esta Convocatoria. En caso de haber percibido otra ayuda con la misma finalidad, el importe de la subvención concedida no supera, aisladamente o en concurrencia con otras aportaciones o ayudas, el 100% del importe del proyecto objeto de subvención.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD , que ha presentado la justificación de las subvenciones concedidas en años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Zaragoza
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.
E/L/LA PRESIDENTE/A
(Firma y sello)



V. Solicitud. Anexo I.4.

Declaración responsable de encontrarse la entidad al corriente de sus obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Zaragoza, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Hacienda de Aragón, así como frente a las obligaciones frente a la Seguridad Social. →

Deben ir firmados, fechados y sellados.

SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2026		ANEXO I.4
D./Dña. _____ Presidente/a de la Entidad _____		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Zaragoza, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes.		
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.	E/LA PRESIDENTE/A (Firma y sello)	
<input type="checkbox"/> No autorizo al Ayuntamiento de Zaragoza a comprobar (En ese caso, la entidad deberá aportar el certificado anterior)		
D./Dña. _____ Presidente/a de la Entidad _____		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes.		
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.	E/LA PRESIDENTE/A (Firma y sello)	
<input type="checkbox"/> No autorizo al Ayuntamiento de Zaragoza a comprobar (En ese caso, la entidad deberá aportar el certificado anterior)		
D./Dña. _____ Presidente/a de la Entidad _____		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes.		
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.	E/LA PRESIDENTE/A (Firma y sello)	
<input type="checkbox"/> No autorizo al Ayuntamiento de Zaragoza a comprobar (En ese caso, la entidad deberá aportar el certificado anterior)		
D./Dña. _____ Presidente/a de la Entidad _____		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la entidad que representa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, comprometiéndose a facilitar a la Administración Municipal los documentos que le fueran requeridos y a permitir las actuaciones de comprobación pertinentes.		
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.	E/LA PRESIDENTE/A (Firma y sello)	
<input type="checkbox"/> No autorizo al Ayuntamiento de Zaragoza a comprobar (En ese caso, la entidad deberá aportar el certificado anterior)		



V. Solicitud. Anexo I.4.

Certificado de la secretaría de la entidad en la que se acredita la Presidencia de la misma indicando la fecha de su elección, fechado, firmado y sellado.

Certificado de la secretaría de la entidad en la que se acredita la composición de las Juntas Directivas, publicándose en sede electrónica los miembros de las mismas u órganos de gobierno de aquellas entidades que reciban subvención, fechado, firmado y sellado.

COMPOSICIÓN JUNTA DIRECTIVA

D./Dña. _____		
Secretario/a de la Entidad _____		
CERTIFICA que D./Dña. _____		
es <u>Presidente/a</u> de la Entidad referenciada desde la fecha de su elección, el ____ de _____ de _____		
ostentando en la actualidad dicha condición y correspondiéndole en consecuencia la representación legal de la Entidad		
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.		EL/LA SECRETARIO/A (Firma y sello)

D./Dña. _____		
Secretario/a de la Entidad _____		
CERTIFICA que LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD ESTA FORMADA POR LAS SIGUIENTES PERSONAS		
<u>PRESIDENTE/A:</u> D _____		DNI _____
Dirección: _____	C.P. _____	Municipio _____
Correo Electrónico: _____	Tfno: _____	
<u>SECRETARIO/A:</u> D _____		DNI _____
Dirección: _____	C.P. _____	Municipio _____
Correo Electrónico: _____	Tfno: _____	
<u>TESORERO/A:</u> D _____		DNI _____
Dirección: _____	C.P. _____	Municipio _____
Correo Electrónico: _____	Tfno: _____	
<u>VICEPRESIDENTE/A:</u> D _____		DNI _____
Dirección: _____	C.P. _____	Municipio _____
Correo Electrónico: _____	Tfno: _____	
<u>VOCAL:</u> D _____		DNI _____
Dirección: _____	C.P. _____	Municipio _____
Correo Electrónico: _____	Tfno: _____	
<u>VOCAL:</u> D _____		DNI _____
Dirección: _____	C.P. _____	Municipio _____
Correo Electrónico: _____	Tfno: _____	
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.		EL/LA SECRETARIO/A (Firma y sello)



V. Solicitud. Anexo I.5.

Declaración responsable de la Presidencia o de la Secretaría de la entidad manifestando el poder de representación que ostenta.

Este representante debe coincidir con quien aparezca en el anexo I.1

Debe ir fechado, firmado y sellado.

SOLICITUD DE SUBVENCIONES - AÑO 2026 ANEXO I.6

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PRESIDENTE O SECRETARIO DE LA ENTIDAD.

D./Dña N.I.F.
como Presidente/a o Secretario/a de la con CIF:..... y domicilio en (municipio)
(vía pública)..... nº Correo electrónico:

MANIFIESTA QUE:

D./Dña
N.I.F./N.I.E. con domicilio
en nº
municipio..... Correo electrónico: y tfno:.....

Tiene poder de representación de la Entidad con CIF:.....para que actúe en este procedimiento de otorgamiento subvenciones.

Con relación a dicho procedimiento podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al representado en el curso de dicho procedimiento.

En a de de

FIRMA:

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos e informaciones personales facilitados por el interesado serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Zaragoza con la única finalidad de gestionar la presente convocatoria y durante el periodo de vigencia de la misma. Dichos datos serán tratados con la máxima confidencialidad, no se comunicarán a terceros fuera de los casos señalados en las bases de esta convocatoria y los previstos en la legislación vigente y serán cancelados una vez transcurrido el plazo de interposición de reclamaciones contra el acto de adjudicación. Los interesados cuyos datos personales sean tratados en el marco de esta convocatoria podrán, en los términos previstos por la normativa vigente, acceder, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de sus datos, así como ejercer los demás derechos reconocidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 dirigiéndose al Ayuntamiento de Zaragoza. Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Estatal de Protección de Datos).



V. Solicitud. Anexo I.6.

Datos del titular de los pagos, completando el nombre completo de la entidad y representante (que debe coincidir con el del anexo I.1).
Fechado y firmado por el representante.

Si la entidad solicita por primera vez una subvención al Ayuntamiento de Zaragoza o ha cambiado de n^o de cuenta, deberán presentar fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal original al Servicio de Tesorería.

Certificación bancaria de la titularidad de la cuenta (que debe coincidir con la del anexo I.1).
Fechado, firmado y sellado por la entidad de crédito o de ahorro.

E.) CERTIFICACIÓN BANCARIA DE TITULARIDAD DE CUENTA

* Si se solicita por primera vez la subvención o ha habido algún cambio en la cuanta bancaria, hay que enviar el ORIGINAL A :
Unidad Central de Tesorería y Contabilidad
Servicio de Tesorería

1.º DATOS DEL/TA TITULAR DE LOS PAGOS (A rellenar por el/la solicitante)			
NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			N.I.F.
Nº CENSO MPAL E.C.	REPRESENTANTE:		
DIRECCION COMPLETA (Incluido el código postal)			
TELEFONO:	FAX:	E-MAIL	
PERSONA DE CONTACTO		OTROS DATOS DE INTERES	
Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.			
Fdo: _____			

2.º CERTIFICACION DE ENTIDAD DE CREDITO O DE AHORRO. DATOS PARA PAGOS (A rellenar por la entidad bancaria)				
IBAN	CODIGO DE ENTIDAD	CODIGO DE SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA

Certifico que los datos reseñados corresponden a la cuenta que el/la titular arriba referenciado tiene abierta en esta Entidad.

Por la entidad (sello y firma de la entidad de crédito o ahorro)

Zaragoza, a ____ de _____ de 2026.

Fdo: _____



ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA SUBVENCIÓN:

- TODOS los proyectos y actividades deben de realizarse en 2026
- Se deberá de enviar la ficha de terceros ORIGINAL, al Servicio de Tesorería:
 - Cuando la entidad solicite por primera vez la subvención.
 - Cuando la entidad haya cambiado de número de cuenta o quiera que le ingresen el importe de la subvención en una cuenta distinta.
- **¡Novedad 2026!** Se deberá aportar pruebas o soportes documentales que corroboren la realización efectiva del proyecto (fotografías, publicaciones en redes sociales, carteles, difusión, prensa).
- No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 1.000€ o su contravalor en moneda extranjera.
- Para que sean subvencionables **los gastos de comunicación y difusión** se deberá aportar la AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL, la cual hay que solicitarla a través de:

<https://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtm>



Zaragoza
AYUNTAMIENTO