

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA  
PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONOMICAS  
DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U. 2025**

El objeto social de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., de acuerdo con el artículo 2º de sus Estatutos, comprende la planificación, programación, gestión y difusión de actividades culturales, en cualquiera de sus manifestaciones, de forma directa o en colaboración con otras entidades, la convocatoria y concesión de subvenciones, ayudas, concursos, premios y becas en materia cultural, la colaboración con otras iniciativas públicas y privadas en proyectos culturales y cualquier actividad que pudiera redundar en el fomento y desarrollo del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza en los ámbitos de la creación, la producción, la formación y la difusión.

Uno de los principales objetivos de esta Sociedad es el apoyo, difusión y promoción del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza y por ese motivo se convocan las presentes ayudas en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con las siguientes

**B A S E S**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas a aquellas personas físicas o jurídicas que promuevan la organización y realización de actividades culturales en la ciudad de Zaragoza a través de cualquiera de sus manifestaciones, entre el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025 que, a juicio de esta Sociedad (en adelante, SMZC), complementen actividades culturales organizadas por los organismos y entidades municipales en la ciudad.

2. El objeto de estas ayudas es el apoyo a la producción, difusión y promoción del tejido cultural de la ciudad de Zaragoza, fomentando la profesionalidad de los y las agentes implicados y consolidando los modelos de apoyo a la creación cultural. Con esta convocatoria se persigue el apoyo a proyectos culturales que, en el actual contexto económico, supongan tanto el fomento del talento y de la creatividad como dotar de estabilidad a estructuras que generen empleo y la promoción del acceso de la juventud a la creación, producción y gestión cultural.

Específicamente, son objeto de la convocatoria las actividades culturales incluidas en alguna de las siguientes disciplinas:

- **CULTURA TRADICIONAL ARAGONESA**, expresiones culturales y artísticas que pongan en valor, difundan, actualicen o favorezcan la consolidación, actualidad y desarrollo del patrimonio cultural aragonés, material e inmaterial.
- **ARTES ESCÉNICAS**, en cualquiera de sus formatos y disciplinas.
- **ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES**, incluidos el arte de acción y el arte urbano, en todos sus formatos y especialidades.
- **CINE Y AUDIOVISUAL**, promovidos a través de producciones, festivales o actividades de fomento y difusión.
- **PROMOCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA**, en cualquiera de sus especialidades y soportes.
- **MÚSICA Y ACTIVIDADES MUSICALES**, en todos sus géneros y manifestaciones.

Podrán ser objeto de la convocatoria las actividades culturales incluidas en alguna de las siguientes líneas:

## **A. Proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural:**

- Proyectos consolidados: podrán optar a esta línea los proyectos cuya evolución y trayectoria acrediten un crecimiento en su valor artístico y cultural para la ciudad y que hayan celebrado un mínimo de 4 ediciones. En el caso de producciones artísticas podrán optar a esta línea proyectos cuyos solicitantes puedan acreditar la producción de 4 propuestas de características similares al presentado a esta línea.
- Proyectos no consolidados: podrán optar a esta línea los proyectos de nueva o reciente creación con una trayectoria inferior a 4 ediciones.

## **B. Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales**

Esta línea se plantea con el fin de asegurar el ecosistema cultural y apoyar proyectos culturales que persiguen objetivos y presupuestos más limitados y/o que sean promovidos por entidades o personas no profesionales del sector cultural.

3. Las ayudas podrán otorgarse tanto a proyectos pendientes de realización como a los ya iniciados en 2025, teniendo prioridad para su obtención aquellos proyectos que estén destinados a la exhibición pública.

4. Sin perjuicio de otras causas de exclusión, no podrán ser objeto de las ayudas a que se refiere la presente convocatoria aquellos proyectos en los que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Incluyan en su presupuesto instalaciones y bienes inventariables.
- b) Subcontraten con terceros más del 50 % del importe de la actividad subvencionada.
- c) No persigan el objeto de estas ayudas tal y como se define en la Base primera.
- d) Atenten contra los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- e) Los proyectos que presenten gastos que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y/o gastos indirectos que excedan el 40% de gastos subvencionables.
- f) Los proyectos cofinanciados por partidos políticos con o sin representación en el pleno municipal.
- g) Producciones artísticas que hayan recibido ayuda para esa misma producción en convocatorias de ayudas de Zaragoza Cultural de años anteriores.

5. Las entidades o personas solicitantes podrán presentar un máximo de dos proyectos. En el caso de la línea de Proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural, la cantidad económica solicitada no superará entre los dos proyectos presentados la cantidad máxima señalada en la base tercera.

6. Se entenderá como “profesional del sector cultural” a aquella persona física y/o jurídica que esté censada en un epígrafe del ámbito cultural en el Censo de Actividades Económicas de la Agencia Española de la Administración Tributaria. En el caso de estar censados en epígrafes de otro ámbito, los solicitantes tendrán que demostrar fehacientemente que la actividad ordinaria de la entidad pertenece al ámbito cultural. En el Anexo IX se aporta una relación de epígrafes del ámbito cultural.

## **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

1. Las ayudas económicas se registrarán por lo establecido en las presentes Bases reguladoras, y en aquello que resulte de aplicación obligatoria o no esté previsto en la presentes Bases:

por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), 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, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la LGS (en adelante RLGS), Ordenanza general municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público (en adelante OGMS), Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como por el resto de normas del ordenamiento jurídico que resulten aplicables.

En cumplimiento de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de las Comisiones y Mesas que se establecen en las presentes Bases, respetará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que sea posible.

2. Esta convocatoria se atiene a la misión del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza consistente en "impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de las personas mediante ayudas económicas a aquellas que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social en defensa del principio de igualdad de oportunidades".

3. Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente:

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento -en el caso de que hubiese condiciones que impidiesen obtenerla- o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que iba destinada.

### **TERCERA.- DOTACIÓN ECONÓMICA**

1. La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas asciende a un máximo de 500.000,00 € con cargo a la Previsión de Gastos de la SMZC establecida para el presente ejercicio.

Dicho importe será repartido entre quienes se benefician de las ayudas concedidas, con la siguiente distribución para las actividades objeto de la convocatoria:

1. CULTURA TRADICIONAL ARAGONESA: 55.556 €
2. ARTES ESCÉNICAS: 111.111 €
3. ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES: 55.555 €
4. CINE Y AUDIOVISUAL: 111.111 €
5. PROMOCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA: 55.556 €
6. MÚSICA Y ACTIVIDADES MUSICALES: 111.111 €

Las cuantías de cada una de las disciplinas se distribuirán en las siguientes líneas:

#### **A. Ayudas a proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural:**

1. Cultura Tradicional Aragonesa: 50.000 €
2. Artes Escénicas: 100.000 €
3. Artes Plásticas y visuales: 50.000 €

4. Cine y Audiovisual: 100.000 €
5. Promoción del Libro y Lectura: 50.000 €
6. Música y Actividades musicales: 100.000 €

Las cuantías de cada una de las disciplinas se distribuyen en las dos siguientes categorías:

- Proyectos consolidados: 60 % de la cantidad total en cada una de las disciplinas:
  - 30.000 € en las disciplinas de Cultura Tradicional Aragonesa, Artes Plásticas y Visuales y Promoción del Libro y Lectura,
  - 60.000 € en las disciplinas de Artes Escénicas, Cine y Audiovisual, y Música y Actividades musicales.
- Proyectos no consolidados: 40 % de la cantidad total en cada una de las disciplinas:
  - 20.000 € en las disciplinas de Cultura Tradicional Aragonesa, Artes Plásticas y Visuales y Promoción del Libro y Lectura,
  - 40.000 € en las disciplinas de Artes Escénicas, Cine y Audiovisual, y Música y Actividades musicales.

La cuantía individualizada de las ayudas a conceder no podrá superar el 80% del presupuesto total del proyecto presentado, y no podrá ser superior a 18.000€.

En el caso de que la cuantía destinada a una de las categorías no se agotase, el importe no concedido se podrá dedicar a la otra categoría dentro de la misma disciplina artística.

## **B. Ayudas a proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales**

1. Cultura Tradicional Aragonesa: 5.556 €
2. Artes Escénicas: 11.111 €
3. Artes Plásticas y visuales: 5.555 €
4. Cine y Audiovisual: 11.111 €
5. Promoción del Libro y Lectura: 5.556 €
6. Música y Actividades musicales: 11.111 €

La cuantía individualizada de las ayudas a conceder no podrá superar el 80% del presupuesto total del proyecto presentado, y no podrá ser superior a 3.000€.

En el caso de que la cuantía destinada a una de las disciplinas de esta línea no se agotase, el importe no concedido se podrá dedicar a la línea de Ayudas a proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural dentro de la misma disciplina artística.

2. En ningún caso la suma total de los ingresos públicos o privados que obtengan los beneficiarios o beneficiarias para cada proyecto podrá ser de cuantía superior al coste total de cada uno. La superación de dicho límite podría dar lugar a la correspondiente reducción de los importes concedidos a través de esta convocatoria. Las personas físicas o jurídicas subvencionadas adquieren el compromiso de la ejecución completa del proyecto presentado y de aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida bien con recursos propios bien con financiación ajena.

En el caso de que se solicite una ayuda mayor a la que se pueda solicitar por línea de ayuda, el proyecto presentado será excluido. Esta exclusión se aplicará también en el caso de dos proyectos presentados por el mismo solicitante y cuyas ayudas solicitadas superen la cuantía de ayuda máxima por línea. En este último caso, quedarán excluidos ambos proyectos.

3. Las ayudas concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones y

ayudas destinadas a la misma actividad o proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones (que no sean el Ayuntamiento de Zaragoza ni sus entidades dependientes) o entes públicos o privados; en este caso, la documentación presentada como justificación de gastos imputados no podrá ser presentada a su vez para la misma finalidad en otras ayudas o subvenciones, tanto públicas como privadas. En ningún caso la suma de las ayudas concedidas podrá superar el coste de la totalidad del proyecto.

4. En el caso de que alguna de las cuantías económicas destinadas a alguna de las seis disciplinas no se agotase, la mesa de valoración propondrá destinar esa cantidad no gastada a otros proyectos de otras disciplinas, en los términos previstos en el apartado 4 de la base 11.

5. La concesión y entrega de estas ayudas se realiza sin contraprestación directa de los beneficiarios o beneficiarias, sujeta tanto al cumplimiento de un objetivo, actividad o proyecto determinados (realizados o por desarrollar) como al cumplimiento por su parte de las obligaciones materiales y/o formales a que se hubiera comprometido.

6 La concesión de las ayudas a las que se refiere esta convocatoria queda, en todo caso, supeditada al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, a la disponibilidad económica existente y al interés de los proyectos culturales presentados.

7. La SMZC podrá plantear de manera extraordinaria una ampliación de la dotación económica de esta convocatoria de ayudas, supeditada a su aprobación en el Consejo de Administración y al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, a la disponibilidad económica existente y al interés de los proyectos culturales presentados.

#### **CUARTA.- BENEFICIARIOS O BENEFICIARIAS.**

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios o beneficiarias de estas ayudas las personas físicas, las personas jurídicas e instituciones o entidades legalmente constituidas en quienes concurren las circunstancias previstas en estas bases reguladoras y necesariamente los siguientes requisitos:

- a) Tener su domicilio fiscal y/o realizar habitualmente su actividad en el término municipal de la ciudad de Zaragoza.
- b) No estar incurso en las circunstancias que determinan la prohibición para obtener subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

En el caso de tratarse de Asociaciones, no darse además las causas de prohibición contempladas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 y en la derivada del artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la LGS.

- c) Haber procedido a la correcta justificación o renuncia de las ayudas concedidas con anterioridad por la SMZC, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado para ello.
- d) Estar al corriente de pagos con: el Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza, la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la SMZC.
- e) Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones legales en materia tributaria, medioambiental, laboral, de seguridad social, de protección de menores y de prevención de riesgos laborales.

2. Quedan excluidas de la presente convocatoria:

- a) Las entidades que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, conforman el sector público.

- b) Las personas que mantengan un contrato laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza o sus entidades dependientes.
- c) Las fundaciones de empresa o grupos de empresas y las obras sociales de entidades financieras, o cualquier tipo de entidad que tenga una participación de capital social de una entidad financiera.

## **QUINTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1. La adjudicación y la determinación de la ayuda económica para los **Proyectos promovidos por profesionales del sector cultural** se ajustarán a 10 criterios de valoración que se reparten de la siguiente forma:

1. Interés artístico y cultural del proyecto: se valorarán aspectos como la calidad artística de la idea o concepto del proyecto, la fundamentación del proyecto, el interés de los objetivos artísticos y culturales planteados, la ficha artística y/o el equipo artístico y técnico (sonido, luces, diseñador gráfico...) planteados, la relación de acciones culturales planteadas en el proyecto... Hasta un máximo de 24 puntos.
2. Originalidad e innovación de la propuesta: se valorarán aspectos como la originalidad de la propuesta presentada y su planteamiento, la originalidad en los formatos usados, y cualquier otro aspecto que implique elementos novedosos en el planteamiento de los proyectos presentados y que lo diferencie del resto de programas que se desarrollan actualmente en la ciudad. No se valorarán aspectos que estén contemplados en los otros criterios. Hasta un máximo de 9 puntos.
3. Coherencia entre concepto y desarrollo: se valorará la coherencia entre la idea conceptual y la propuesta para su desarrollo. Hasta un máximo de 8 puntos.
4. Presupuesto y plan de financiación equilibrado: se valorará la coherencia del presupuesto de gastos presentado, la equilibrada proporción de las distintas partidas presupuestarias, así como la viabilidad económica de la propuesta, la capacidad de buscar fuentes de financiación propias (ingresos de taquilla, ingresos de ventas, patrocinios, micromecenazgo,...) y la complementariedad con otras ayudas públicas y privadas recibidas o solicitadas. Hasta un máximo de 9 puntos.
5. Capacidad de mantener y generar empleo: se valorará el número de personas de la entidad solicitante implicadas en el proyecto, así como el personal que se contrate específicamente para el desarrollo del proyecto, y/o empresas profesionales del ámbito cultural que se contraten para el desarrollo del proyecto. También se valorará si la entidad solicitante tiene convenios o acuerdos de colaboración con centros de formación y educativos que ofrezcan a jóvenes profesionales opciones de realizar prácticas en el marco del proyecto presentado. Hasta un máximo de 9 puntos.
6. Mecanismos de evaluación: se valorarán aquellos proyectos que desarrollen indicadores y mecanismos de evaluación, así como los procesos de evaluación que se van a llevar a cabo y su implementación (herramientas).  
Los proyectos consolidados tendrán que demostrar a través de la evaluación, la evolución del proyecto desde el inicio. Hasta un máximo de 8 puntos.
7. Plan de comunicación: se valorará la definición y el desarrollo de un plan de comunicación y las acciones de comunicación (material gráfico, plan de medios, dossier de prensa, redes sociales...) a realizar para alcanzar al público objetivo identificado en el proyecto. Hasta un máximo de 8 puntos.
8. Cooperación cultural: Hasta un máximo de 4 puntos
  - Cooperación nacional entre proyectos culturales territoriales: se valorará la cooperación con proyectos culturales estables que se desarrollen especialmente en la ciudad y también en el ámbito autonómico y nacional. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Cooperación cultural internacional: se valorarán aquellos proyectos que fomenten la cooperación con agentes y proyectos culturales a nivel internacional, especialmente en el ámbito europeo y latinoamericano. Hasta un máximo de 2 puntos.
9. Valor social del proyecto: se entiende como valor social aquellas acciones que persigan el derecho de acceso universal a la cultura y que generen mejoras en la vida de las personas o de la sociedad en su conjunto contemplando aspectos como la inclusión social, la igualdad de género, la sostenibilidad medioambiental.... Hasta un máximo de 9 puntos
  10. Participación y Ciudad: se valorarán acciones que protejan y fomenten el tejido artístico y cultural local, pongan en valor la ciudad de Zaragoza, impulsen la participación ciudadana, la formación de públicos, y que involucren a artistas y a comunidades en procesos creativo de carácter colaborativo. Hasta un máximo de 12 puntos

La adjudicación y la determinación de la ayuda económica para los **Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales** se ajustarán a 8 criterios de valoración que se reparten de la siguiente forma:

1. Interés artístico y cultural del proyecto: se valorarán aspectos como la calidad artística de la idea o concepto del proyecto, la fundamentación del proyecto, el interés de los objetivos artísticos y culturales planteados, la ficha artística y/o el equipo artístico y técnico (sonido, luces, diseñador gráfico,...) planteados, la relaciones de acciones culturales planteadas en el proyecto,... Hasta un máximo de 24 puntos.
2. Originalidad e innovación de la propuesta: se valorarán aspectos como la originalidad de la propuesta presentada y su planteamiento, la originalidad en los formatos usados, y cualquier otro aspecto que implique elementos novedosos en el planteamiento de los proyectos presentados y que lo diferencie del resto de programas que se desarrollan actualmente en la ciudad. No se valorarán aspectos que estén contemplados en los otros criterios. Hasta un máximo de 10 puntos.
3. Coherencia entre concepto y desarrollo: se valorará la coherencia entre la idea conceptual y la propuesta para su desarrollo. Hasta un máximo de 8 puntos.
4. Presupuesto y plan de financiación equilibrado: se valorará la coherencia del presupuesto de gastos presentado, la equilibrada proporción de las distintas partidas presupuestarias, así como la viabilidad económica de la propuesta, la capacidad de buscar fuentes de financiación propias (ingresos de taquilla, ingresos de ventas, patrocinios, micromecenazgo,...) y la complementariedad con otras ayudas públicas y privadas recibidas o solicitadas. Hasta un máximo de 9 puntos.
5. Mecanismos de evaluación: se valorarán aquellos proyectos que desarrollen indicadores y mecanismos de evaluación, así como los procesos de evaluación que se van a llevar a cabo y su implementación (herramientas). Los proyectos consolidados tendrán que demostrar a través de la evaluación, la evolución del proyecto desde el inicio. Hasta un máximo de 8 puntos.
6. Plan de difusión: se valorará la definición y el desarrollo de un plan de difusión. Hasta un máximo de 8 puntos
7. Valor social del proyecto: se entiende como valor social aquellas acciones que persigan el derecho de acceso universal a la cultura y que generen mejoras en la vida de las personas o de la sociedad en su conjunto contemplando aspectos como la inclusión social, la igualdad de género, la sostenibilidad medioambiental.... Hasta un máximo de 9 puntos
8. Participación y Ciudad: se valorarán acciones que protejan y fomenten el tejido

artístico y cultural local, pongan en valor la ciudad de Zaragoza, impulsen la participación ciudadana, la formación de públicos, y que involucren a artistas y a comunidades en procesos creativo de carácter colaborativo. Hasta un máximo de 12 puntos

2. La tabla de evaluación quedará establecida de la siguiente forma:

| <b>CRITERIOS DE VALORACIÓN – PROYECTOS PROMOVIDOS POR PROFESIONALES DEL SECTOR CULTURAL</b> | <b>PUNTUACIÓN</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Interés artístico y cultural del proyecto                                                | Hasta 24 puntos   |
| 2. Originalidad e innovación de la propuesta                                                | Hasta 9 puntos    |
| 3. Coherencia entre concepto y desarrollo                                                   | Hasta 8 puntos    |
| 4. Presupuesto y plan de financiación equilibrado                                           | Hasta 9 puntos    |
| 5. Capacidad de mantener y generar empleo                                                   | Hasta 9 puntos    |
| 6. Mecanismos de evaluación                                                                 | Hasta 8 puntos    |
| 7. Plan de comunicación                                                                     | Hasta 8 puntos    |
| 8. Cooperación cultural                                                                     | Hasta 4 puntos    |
| 9. Valor social del proyecto                                                                | Hasta 9 puntos    |
| 10. Participación y Ciudad                                                                  | Hasta 12 puntos   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                | <b>100 PUNTOS</b> |

| <b>CRITERIOS DE VALORACIÓN – PROYECTOS CULTURALES PROMOVIDOS POR ENTIDADES NO PROFESIONALES</b> | <b>PUNTUACIÓN</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Interés artístico y cultural del proyecto                                                    | Hasta 24 puntos   |
| 2. Originalidad e innovación de la propuesta                                                    | Hasta 10 puntos   |
| 3. Coherencia entre concepto y desarrollo                                                       | Hasta 8 puntos    |
| 4. Presupuesto y plan de financiación equilibrado                                               | Hasta 9 puntos    |
| 5. Mecanismos de evaluación                                                                     | Hasta 8 puntos    |
| 6. Plan de difusión                                                                             | Hasta 8 puntos    |
| 7. Valor social del proyecto                                                                    | Hasta 9 puntos    |
| 8. Participación y Ciudad                                                                       | Hasta 12 puntos   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                    | <b>88 PUNTOS</b>  |

## **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

La concesión de las ayudas objeto de estas bases se llevará a cabo de acuerdo con los principios de publicidad y concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, transparencia eficacia en el cumplimiento de los objetivos y en la asignación y utilización de los recursos públicos y con la perspectiva de género en los objetivos estratégicos y específicos de cada una de las Líneas Estratégicas del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la SMZC y se desarrollará de acuerdo con los trámites y fases establecidos en las presentes Bases. Se adjunta en el Anexo VI un cuadro explicativo de los plazos marcados en las bases.

### **SÉPTIMA. CONTENIDO DE LA SOLICITUD.**

1. Las solicitudes de ayuda se formalizarán por vía digital mediante la cumplimentación y entrega de los siguientes trámites y documentos en formato PDF, **siendo el formulario y la entrega del Proyecto detallado de obligado cumplimiento:**

1. Formulario en línea del apartado web destinado a las Ayudas: <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/22>

Al finalizar el cumplimiento del formulario se solicitará añadir los siguientes documentos en formato PDF:

2. Anexo I (Datos del solicitante) cumplimentado en todos sus apartados y firmado (con firma digital o firmado y escaneado).
3. Anexo II (Declaración de cumplimiento de obligaciones) cumplimentado en todos sus apartados y firmado (con firma digital o firmado y escaneado).
4. Proyecto detallado de la actividad para la que se solicita la ayuda que deberá incluir, al menos, los siguientes contenidos: motivación del proyecto, propuesta de contenidos, calendario de realización, previsión de lugares y espacios concretos de exhibición, programas a realizar, estructura de la producción, plan de comunicación y divulgación del mismo... Con el objetivo de facilitar la elaboración del proyecto se ofrece en el Anexo VII una plantilla para desarrollar el proyecto.

El lugar de exhibición debe definirse de modo que puedan identificarse de manera más o menos específica los sitios o espacios en los que puede exponerse o representarse la obra, actividad o actuación resultante del proyecto.

Es indispensable dedicar un apartado del proyecto a aportar la información de cada uno de los criterios de valoración contenidos en la cláusula quinta. Se necesitará acreditar el cumplimiento de dichos criterios con la documentación pertinente (Plan de igualdad, acuerdos de cooperación...).

El proyecto no podrá superar el **límite máximo de 20 páginas**.

Se podrá aportar a modo de anexo la siguiente documentación:

- La memoria evaluativa de las ediciones previas acreditando la evolución del proyecto desde el inicio con el fin valorar el criterio 5. *Mecanismos de evaluación*.
- En el caso de producciones artísticas se aportará también la memoria de las 4 producciones de características similares al presentado en la línea de proyectos consolidados.
- Los documentos más técnicos en el caso de producciones artísticos (guiones, diseños de expositivos,...).
- Cualquier documento que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración.

5. Presupuesto total de gastos e ingresos de la actividad para la que se solicita la ayuda con el detalle pormenorizado de cada partida presupuestada y de financiación prevista, tanto pública como privada. Con la finalidad de facilitar la elaboración del presupuesto se ofrece en el anexo VIII una plantilla con un desglose de partidas

presupuestarias y de ingresos.

En caso de que la utilización de alguna instalación municipal conlleve el abono de tasas, se deberá incluir en el presupuesto.

Deberán explicitarse, en su caso:

- los gastos de las nóminas de personal y seguridad social derivados de la actividad o del tiempo de duración del proyecto que, posteriormente, serán objeto de justificación.

Se establece la posibilidad de justificar como gasto subvencionable, los costes indirectos derivados del desarrollo de la actividad. La fracción que se impute no podrá exceder del 40% de la cantidad subvencionada. Se entiende por costes indirectos todos aquellos asociados a la actividad ordinaria del/la solicitante (nóminas de personal técnico adscrito al proyecto, gastos fijos – en locales: alquiler, luz, agua, telefonía, gastos financieros y amortizaciones–).

6. Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas de la Agencia Española de la Administración Tributaria.

En el caso de solicitar ayuda en la línea de Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales, se entregará un documento señalado que se solicita ayuda en esta línea y que no procede aportar el certificado de Situación censal de Actividades Económicas de la Agencia Española de la Administración Tributaria.

Los documentos en **formato PDF** serán enviados al cumplimentar el formulario en línea.

2. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, así como la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para beneficiarse de las ayudas.

3. En el caso de que la misma persona o entidad presentase solicitud de ayuda para dos proyectos, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cada uno de los proyectos presentados deberá incluirse en una de las disciplinas especificadas en la cláusula primera de estas Bases.
- No podrá presentarse el mismo proyecto en más de una de las disciplinas incluidas en estas Bases.
- Se presentará toda la documentación que se especifica en esta cláusula para cada uno de los proyectos que se presenten (Anexos + Documentación técnica obligatoria + Formulario online)

4. La presentación de la solicitud supone la aceptación de que la documentación presentada sea accesible en soporte digital para las y los componentes de los órganos y comisiones que han de realizar el examen, puntuación y valoración de los proyectos que optan a las ayudas y, por tanto, supone a su vez la autorización para que se dé traslado de esa documentación a las y los componentes de dichos órganos y comisiones con el único y exclusivo fin de que cumplan las funciones y tareas que les encomiendan las presentes bases. En ningún caso la documentación podrá ser alterada o manipulada por las y los componentes de los órganos y comisiones de puntuación y valoración.

## **OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1. Estas Bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/cultura/profesional>

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web indicada, finalizando a las 12:59 horas del último día del plazo.

3. Las solicitudes con la documentación exigida se presentarán en **formato digital** a través de la cumplimentación del formulario en línea del apartado web destinado a las ayudas: <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/22>

En el caso de problemas con la presentación de la documentación en formato digital, contactar con [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) antes de la finalización del plazo de presentación.

4. Las solicitudes serán suscritas por el representante legal de la entidad o en su propio nombre si se trata de persona física y acompañada de los documentos referidos en la Base séptima.

5. Una vez presentada la documentación no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

6. Durante el plazo de presentación de solicitudes, la SMZC ofrecerá un servicio personalizado de información y de orientación referente a las ayudas y la documentación a presentar. Podrán beneficiarse del servicio solicitando cita previa a través de [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com)

## **NOVENA. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LAS SOLICITUDES**

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla fueran incompletos o contuvieran errores, la SMZC lo manifestará mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en el formulario de solicitud, y le otorgará al efecto un plazo de 10 días naturales para subsanar los errores o completar la documentación; transcurrido este plazo sin que lo hubiese hecho se entenderá por desistido de su petición y se archivará su solicitud sin más trámite.

Se tendrá por desistida toda solicitud que no incluya entre los documentos presentados el proyecto detallado.

## **DÉCIMA.- ÓRGANOS DE VALORACIÓN**

1. Se constituirá una Mesa de Valoración como órgano competente para la valoración de las solicitudes, así como para la formulación de las propuestas de concesión de las ayudas al órgano competente de la SMZC.

Su composición será la siguiente:

Presidente: Un/a técnico/a de la SMZC designado de entre su personal.

### Vocales:

- El Interventor General Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza o persona designada por él.
- Personal Técnico municipal por cada una de las disciplinas (con voto exclusivo en su disciplina).

Secretaría de la Mesa: Será desempeñada por un/a Técnico/a de Administración General del Área de Cultura, Educación y Turismo, o de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU asistido por el personal de Administración de la SMZC.

La totalidad de quienes integren la Mesa tendrá voz y voto, excepto la secretaría que actuará con voz, pero sin voto.

Los proyectos presentados estarán a disposición de los integrantes de la Mesa de Valoración para su consulta y examen con un plazo de cinco días naturales de antelación a la convocatoria de la misma.

2. Para asesorar a la Mesa de Valoración, se constituirá una Comisión Técnica por cada una de las disciplinas subvencionables relacionadas en la Base primera cuya función será la de valorar técnicamente las solicitudes presentadas.

Cada una de las Comisiones Técnicas estará compuesta por:

- Un/a técnico/a municipal
- Dos expertos/as, nombrados por la SMZC

La comisión técnica se encargará de la valoración de los criterios y podrá asistir a las reuniones de la Mesa de Valoración, así como emitir los informes que, en su caso, les sean solicitados, sin que tenga la consideración de componente de la Mesa de Valoración, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Es su obligación asistir a las reuniones que se propongan y elaborar informe de cada proyecto.

Se establece una compensación económica única y total de 250 euros (doscientos cincuenta euros) para cada uno de los expertos/as que formen parte de las Comisiones Técnicas por el desarrollo íntegro de sus funciones.

En el momento en que se hayan designado las personas expertas que formarán parte de cada una de las Comisiones Técnicas, se publicarán en la web los nombres y apellidos de cada una de ellas con el fin de asegurar la transparencia de todo el proceso.

La totalidad de quienes integren cada Comisión Técnica tendrán voz y voto. Las Comisiones Técnicas, en sus deliberaciones y valoraciones, tendrán en cuenta exclusivamente los aspectos recogidos en los criterios de valoración de las presentes bases.

Los proyectos presentados estarán a disposición de los y las integrantes de la Comisión Técnica para su consulta y examen con un plazo de diez días naturales de antelación a la convocatoria de la misma.

La valoración técnica de las Comisiones Técnicas se formalizará en un acta que será dirigido a la Mesa de Valoración para que lo tenga en cuenta en la toma de las decisiones

que le competen.

3. Las personas que formen parte tanto de las Comisiones Técnicas como de la Mesa de Valoración deberán firmar una declaración de no estar afectadas por un conflicto de intereses y una declaración de aceptación y compromiso de confidencialidad y de protección de datos. Se considerará que existe conflicto de intereses en los supuestos enumerados en el artículo 11.2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

### **DECIMOPRIMERA.- CONCESIÓN INICIAL**

1. La Mesa Valoración supervisará si las solicitudes presentadas cumplen los requisitos necesarios para acceder a la ayuda y si, en su caso, se han subsanado los errores y completado la documentación en el plazo legal establecido.

En caso afirmativo, la Mesa evaluará los proyectos presentados conforme a los criterios contenidos en la cláusula quinta de esta convocatoria, para lo que, en su caso, tomará en consideración el informe emitido por las Comisiones Técnicas constituida al efecto, y formulará propuesta de concesión inicial de las ayudas que incluirá:

- Relación de solicitantes que no cumplen los requisitos de la Convocatoria, con indicación de los motivos del incumplimiento.
- Relación de solicitantes que cumplen los requisitos para beneficiarse de la ayuda y en la que se incluirán como mínimo los siguientes datos de cada uno de ellos: el coste total del proyecto, el importe subvencionable solicitado, la puntuación asignada y los proyectos seleccionados con el importe de la ayuda concedida inicialmente.

2. La propuesta de concesión inicial de la Mesa de Valoración deberá ser comunicada a las personas solicitantes de las ayudas mediante correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud.

Las personas solicitantes para las que se haya propuesto la concesión inicial de una ayuda, deberán presentar en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya recibido la comunicación por correo electrónico, la documentación complementaria prevista en la Base decimosegunda, así como, en su caso, la reformulación por razones económicas.

3. Las personas solicitantes de las ayudas económicas, desde el día siguiente a aquel que se les comunique la propuesta de concesión inicial, dispondrán de un plazo de diez días naturales para solicitar una revisión de la puntuación que se les ha otorgado por la Mesa de Valoración en esta fase de concesión inicial.

De cada petición de revisión que se formule se dará traslado al técnico de Zaragoza Cultural integrante de la Comisión Técnica de la disciplina artística a la que se refiera la reclamación para que emita informe. De los informes emitidos se dará cuenta a la Mesa de Valoración en la sesión en la que se determine la propuesta definitiva de concesión de las ayudas económicas, a los efectos de formular la referida propuesta.

4. En relación con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración, las ayudas en cada disciplina se concederán, por orden de máxima a mínima puntuación, de acuerdo con los siguientes baremos, hasta agotar la dotación económica:

Para las líneas de **Proyectos culturales promovidos por profesionales del sector cultural:**

- 91,00 - 100 puntos: el 100 % de la ayuda solicitada
- 81,00 – 90,99 puntos: el 95 % de la ayuda solicitada
- 78,00 – 80,99 puntos: el 90% de la ayuda solicitada
- 75,00 – 77,99 puntos: el 85% de la ayuda solicitada
- 72,00 – 74,99 puntos: el 80% de la ayuda solicitada
- 69,00 – 71,99 puntos: el 75% de la ayuda solicitada
- 66,00 – 68,99 puntos: el 70% de la ayuda solicitada
- 63,00 – 65,99 puntos: el 65% de la ayuda solicitada
- 60,00 – 62,99 puntos: el 60% de la ayuda solicitada
- 56,00 – 59,99 puntos: el 55% de la ayuda solicitada
- 50,00 – 55,99 puntos: el 50% de la ayuda solicitada

Para la línea de **Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales:**

- 78,00 – 88,99 puntos: el 100 % de la ayuda solicitada
- 67,00 – 77,99 puntos: el 95 % de la ayuda solicitada
- 56,00 – 66,99 puntos: el 90% de la ayuda solicitada
- 44,00 – 55,99 puntos: el 85% de la ayuda solicitada

En el caso de que las cuantías económicas destinadas a alguna de las seis disciplinas no se agotase, la Mesa de Valoración propondrá destinar esa cantidad no gastada a otros proyectos de otras disciplinas, que hayan obtenido más de la mitad de puntos y hayan quedado reflejados en la lista de proyectos en reserva del informe de las comisiones técnicas, por orden de mayor a menor puntuación hasta agotar la dotación económica de todas las líneas.

Se denegará el otorgamiento de ayudas económicas 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).

## **DECIMOSEGUNDA.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

La documentación complementaria deberá presentarse **por vía digital** a través de un correo electrónico a [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) siguiendo estas indicaciones:

- El asunto del correo indicará la Razón social de la entidad - Título del proyecto
- En el cuerpo del correo se ofrecerá un enlace de descarga (We Transfer, Google drive, Dropbox,...) a una carpeta denominada de la misma manera que el asunto del correo (Razón social de la entidad - Título del proyecto).
- Todos los documentos se presentarán en formato PDF.

La documentación complementaria a presentar por quienes hayan sido propuestos para la concesión inicial de una ayuda será la siguiente:

1. **Índice en el que se exprese el contenido de la documentación que se presenta, ordenado numéricamente.**
2. **Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar.**

a) Las personas físicas deberán presentar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del documento que lo sustituya legalmente.

b) Las personas jurídicas deberán presentar:

- Fotocopia de su Código de Identificación Fiscal o documento equivalente, cualquiera que sea la forma social del solicitante.
- Las Sociedades y las Uniones Temporales Empresariales en funcionamiento deberán presentar escritura de constitución y de modificación en su caso, conteniendo sus Estatutos y debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Las Asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro deberán presentar sus Estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.
- Si se trata de dos o más empresas o profesionales que acuden a la convocatoria de ayudas con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar beneficiarios de las ayudas, deberán presentar los documentos generales (NIF o CIF, Escrituras, Estatutos, etc.) enumerados en los párrafos precedentes, respecto a cada una de las empresas o profesionales que vayan a constituir, y además un documento privado firmado por quienes representen a cada miembro de la Unión en el que figuren los nombres y/o denominaciones completos, domicilio y otras circunstancias de quienes la constituyan, con indicación de su porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, y declarando que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen beneficiarios/as de las ayudas, así como la designación de la persona y/o entidad que haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la SMZC.

### **3. Documento que acredite la representación.**

- Cuando el/la solicitante no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que quien firma la solicitud de ayuda tiene poder bastante para actuar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate.
- Las empresas, incluyendo las Uniones Temporales ya en funcionamiento, deberán aportar escritura de representación debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Las asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro deberán aportar el documento en el que se acredite la representación de quien firme la solicitud.

### **4. Experiencia en actividades relacionadas con el objeto de las ayudas.**

Deberán presentar una Memoria de actividades de la entidad (currículum vitae si se trata de personas físicas que actúan en nombre propio que recoja la experiencia relacionada con el objeto de la ayuda y los méritos académicos y profesionales destacables) que acredite la vinculación de su objeto social con el proyecto artístico objeto de la solicitud de ayuda, así como una relación de las actividades similares ejecutadas en los cuatro años anteriores en el caso de la línea de Proyectos consolidados. Igualmente podrá indicarse si alguno de los proyectos realizados ha obtenido alguna distinción.

Si se tratase de empresarios/as o profesionales que se presentan con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar beneficiarios/as de las ayudas,

deberán acreditar su experiencia mediante la presentación individualizada de los documentos indicados, por todos y cada uno de quienes integran la misma.

**5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.**

Se aportarán certificados de estar al corriente de pago expedidos por:

- La Agencia Española de la Administración Tributaria
- La Tesorería General de Seguridad Social
- El Ayuntamiento de Zaragoza
- Asimismo, deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieran las certificaciones aportadas.

**6. Indicación de las fechas previstas de inicio y finalización del mismo.**

**7. Solicitud, en su caso, de reformulación o modificaciones del proyecto presentado con indicación detallada de las mismas y sus repercusiones.**

Dicha solicitud deberá acompañarse de un nuevo presupuesto pormenorizado de gastos y otro de ingresos. Será necesaria aprobación expresa por órgano competente para entender aceptadas dichas modificaciones, en los términos establecidos en la Base decimotercera.

**8. Cumplimiento de medidas de protección de menores:**

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de las personas que participen en el desarrollo y ejecución del proyecto subvencionado en aquellos casos en que resulte exigible.

**9. Solicitud de otras ayudas o subvenciones.**

Declaración responsable del solicitante sobre la petición y obtención de otras subvenciones o ayudas, concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad por cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

La documentación solamente se enviará a través de plataformas de descargas, por lo tanto no se aceptarán los correos electrónicos que envíen los documentos en adjunto.

En el caso de problemas con la presentación de la documentación en formato digital, contactar con [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) antes de la finalización del plazo de presentación.

La no entrega de la documentación complementaria supondrá la exclusión automática en la convocatoria del año siguiente.

**DECIMOTERCERA.- REFORMULACIÓN**

1. Si el importe concedido inicialmente es inferior al solicitado, se instará al solicitante a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la ayuda otorgable. Esta reformulación no podrá ser inferior al 75% del presupuesto inicial.

2. Dicha reformulación deberá ser autorizada de forma expresa por la Mesa de Valoración.

3. La reformulación de solicitudes deberá respetar, en todo caso, el objeto, condición y finalidad de subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto a las solicitudes. Será imprescindible presentar un apartado de la memoria donde se adapte la

información del proyecto a los criterios de valoración expuestos en la cláusula quinta de las Bases.

#### **DECIMOCUARTA.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENTADA**

Si la documentación complementaria presentada fuera incompleta o contuviera errores, la SMZC lo manifestará al/la solicitante mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en el formulario de solicitud, y le otorgará al efecto un plazo de diez días naturales para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual sin que lo hubiese hecho, se entenderá que no acepta la concesión inicial de la ayuda y se le tendrá por desistido de su petición.

#### **DECIMOQUINTA. CONCESIÓN DEFINITIVA.**

1. Una vez transcurrido el plazo para la presentación y, en su caso, subsanación de la documentación complementaria, la Mesa de Valoración se reunirá, en el plazo máximo de un mes, para proceder a la evaluación final de los proyectos y formular al órgano competente la propuesta de resolución definitiva de la concesión de las ayudas.

La propuesta deberá contener:

- Relación de solicitantes desistidos/as de la solicitud de ayuda al no haber aportado en plazo la documentación complementaria requerida
- La relación de solicitantes que cumplen los requisitos para ser beneficiarios de la ayuda, los proyectos seleccionados para los que se propone la concesión de la ayuda, el coste total de cada proyecto y el importe subvencionable de cada uno de ellos, indicando si alguno de los/las beneficiario/as solicitó y se le autorizó a introducir modificaciones en el proyecto presentado inicialmente con especificación de las mismas.

2. La resolución definitiva de concesión de ayudas deberá ser adoptada por el Consejo de Administración de la SMZC en un plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la reunión de la Mesa de Valoración en la que se formula la propuesta de resolución definitiva.

Transcurrido el plazo indicado sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá que las solicitudes de concesión han sido desestimadas.

3. La resolución definitiva se notificará a los beneficiarios/as mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en su solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del acuerdo por el Consejo de Administración.

Una vez recibida la comunicación, los beneficiarios/as deberán aceptar de manera expresa la concesión de esta ayuda en un plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se reciba dicha comunicación y sirviendo a estos efectos la contestación al correo electrónico recibido por el mismo medio.

En caso de no producirse la aceptación expresa, se le tendrá por desistido de la concesión de la ayuda dentro del plazo concedido.

4. El procedimiento no se considerará finalizado hasta la aprobación de la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado. En caso de no justificarse correctamente, el Consejo de

Administración de la SMZC podrá aprobar la revocación, parcial o total, de la ayuda concedida.

## **DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS**

1. Serán obligaciones de los beneficiarios o beneficiarias:

- a) Realizar la actividad objeto de la ayuda, ejecutar el proyecto, justificar el cumplimiento de la finalidad y rendir la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado de acuerdo con la OGMS y la LGS.
  - b) Solicitar cuantos permisos o autorizaciones en vía pública o cualquier otra autorización municipal o de otros organismos y administraciones que, en su caso, sean necesarios.
  - c) Acreditar cualquier requisito establecido en estas Bases.
  - d) Garantizar el adecuado desarrollo de las facultades de comprobación y control, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones por la SMZC, por la Intervención General Municipal y/o por cualquier otro órgano de control y fiscalización en el ejercicio de sus respectivas competencias.
  - e) Conservar hasta cuatro años los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control.
  - f) Difundir de manera adecuada la actividad. Para ello, un mes antes del inicio de la actividad deberá remitirse a la Unidad de Comunicación y Patrocinio de Zaragoza Cultural ([info@zaragozacultural.com](mailto:info@zaragozacultural.com)) el plan de comunicación presentado actualizado. Este plan debe detallar:
    - Las acciones de comunicación a realizar para alcanzar al público objetivo identificado en el proyecto. Estas acciones deberán detallar las fechas, las herramientas y los canales.
    - Los materiales publicitarios a utilizar con la identidad municipal integrada. Para ello deberán incluir la frase “Actividad financiada por” más el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza en todo el material publicitario (soporte gráfico o video) que realicen. En el caso de cuñas de radio y otros soportes sonoros deberán hacerse mención al finalizar la pieza “Actividad financiada por el Ayuntamiento de Zaragoza”
    - Dicho material promocional cumplir con el Manual de Imagen Corporativo del Ayuntamiento de Zaragoza y no podrá difundirse sin el consentimiento expreso de la cita Unidad de comunicación.
- Enlace de descarga de los logos y Manual gráfico:  
<https://www.zaragoza.es/cont/paginas/img/sede/cultura/logos.zip>
- Este plan de comunicación recogerá también las acciones de difusión con los medios de comunicación (ruedas de prensa o notas de prensa) para acordar acciones conjuntas con el Ayuntamiento de Zaragoza.
  - Tanto las notas de prensa, convocatorias y dosieres de prensa deberán hacer mención expresa a la subvención municipal.

En el caso de presentación de la actividad a los medios de comunicación a través de ruedas de prensa, se gestionará directamente la presencia de algún representante del Área de Cultura con el Gabinete de Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza a través del correo [gabineteprensa@zaragoza.es](mailto:gabineteprensa@zaragoza.es) Las solicitudes se tendrán que realizar con un mes de antelación mínimo.

- g) Subir las actividades a la web municipal tratando de incorporar el mayor número de elementos posibles (descripción, fechas lugares, fotos, videos, enlaces externos,

redes sociales, hashtags...). Enlace para la subida de actividades: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/cultura/evento/new>

- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la OMGS y LGSS.

2. En el caso de que para el desarrollo del proyecto se requiera el uso de la vía pública, la solicitud de “Autorización de Actos Culturales en Espacios Públicos” se presentará por registro general dirigido al Servicio Administrativo de Cultura. La solicitud deberá ser formulada con, al menos, 30 días naturales de antelación a la fecha de inicio, inauguración o celebración de la actividad.

### **DECIMOSÉPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN CON TERCEROS**

Los beneficiarios podrán subcontratar con terceros la ejecución parcial de la actividad objeto de la ayuda. La actividad subvencionada que se subcontrate con terceros no excederá del 50% del importe de la actividad subvencionada. Quedan excluidos de la subcontratación aquellos gastos en que tengan que incurrir el beneficiario o la beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la SMZC.

### **DECIMOCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS**

La rendición de la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado constituye un acto obligatorio del beneficiario en la que, bajo responsabilidad del/la declarante, se deben incluir los justificantes originales de gastos y pagos, con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. Dicha Cuenta Justificativa deberá presentarse independientemente de que se trate de ayudas destinadas a proyectos iniciados antes o después de su concesión.

El plazo de entrega de la Cuenta Justificativa será desde la finalización del proyecto hasta **las catorce horas del día 15 de enero de 2026**. Este plazo es improrrogable y el incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar, será causa de revocación automática de la concesión de la ayuda económica.

La documentación justificativa deberá presentarse **por vía digital** a través de un correo electrónico a [subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com) siguiendo estas indicaciones:

- El asunto del correo indicará la Razón social de la entidad - Título del proyecto
- En el cuerpo del correo se ofrecerá un enlace de descarga (We Transfer, Google drive, Dropbox,...) a una carpeta denominada de la misma manera que el asunto del correo (Razón social de la entidad - Título del proyecto).
- Todos los documentos se presentarán en formato PDF.

De acuerdo con la OGMS, la **Cuenta Justificativa del Gasto Realizado** estará formada por los siguientes documentos:

**1. Memoria Evaluativa** de la actividad ejecutada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que se han financiado con la subvención y su coste. Como mínimo la Memoria debe contener los siguientes puntos:

- Denominación del proyecto.
- Finalidad.
- Financiación: se deberá incluir el coste total del proyecto (desglosado por partidas genéricas) y cómo se ha financiado (subvenciones, patrocinios, taquillas, cuotas de socios, fondos propios, etc.).
- Colectivo de actuación al que se dirige el programa.
- Plazo de ejecución.
- Localización territorial.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Plan de comunicación: evidencias de las acciones de comunicación realizadas así como una evaluación de las mismas.
- Evaluación: resultados obtenidos del programa en base a los indicadores y mecanismos de evaluación planteados en el Plan de evaluación.
- Desviaciones derivadas de una reformulación, de acuerdo con la cláusula décimo tercera de las Bases.
- Conclusiones.
- Información del proyecto terminado adaptada a cada uno de los criterios de valoración contenidos en la cláusula quinta.
- Rendimientos financieros (interés bancario percibido por los anticipos recibidos de la ayuda) que, de haberlos, incrementarían la subvención concedida.
- Para casos de existencia de gastos de importe superior a 18.000 euros: Motivación expresa y suficiente, de la elección de la oferta más ventajosa de entre tres solicitadas, o motivación expresa y suficiente en el supuesto de no ser la más ventajosa o de inexistencia de variedad de proveedores del servicio.

**2. Anexo III** debidamente firmado acreditando que toda la ayuda se destina al proyecto objeto de la subvención.

**3. Anexo IV y Anexo V:** Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten. Deben utilizarse los modelos que acompañan a estas bases.

En el Anexo IV, el beneficiario o beneficiaria relacionará y presentará exclusivamente documentos originales por el importe de la ayuda concedida, **más un 20% de dicho importe a su elección** o, en su caso (para ayudas que superen el 80%), hasta completar el 100% del coste del proyecto.

En el Anexo V, el beneficiario o beneficiaria relacionará el resto de gastos justificativos hasta completar el importe total del proyecto. La Intervención General del Ayuntamiento podrá exigir la presentación de cuantos documentos originales relacionados, considere oportunos, al objeto de su verificación y control.

**4. Documentos originales justificativos:** facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada del Anexo IV, (en ningún caso se admitirán simples recibos o tickets de caja, ni facturas por compra de material inventariable) y sus correspondientes pagos (se deberá acompañar cada gasto de su pago bancario correspondiente).

Estos documentos tendrán que presentarse **en un solo documento de formato PDF**.

Las facturas pagadas en efectivo se considerarán correctamente justificadas, únicamente si se acompañan bien de un escrito con el sello de la empresa acreditando dicho pago en metálico bien del correspondiente ticket de pago.

Es imprescindible que las facturas recojan la razón social, domicilio social, CIF, fecha de emisión (sólo se admitirán facturas con fechas entre el 1 de enero 2025 y el 31 de diciembre de 2025), número, desglose de conceptos de gasto, base imponible, porcentajes de IVA y/o retención y total a pagar. Las minutas por servicios profesionales deberán recoger estos mismos elementos.

Deberá acreditarse el ingreso de las retenciones de impuestos (derivadas de servicios profesionales, de alquiler inmuebles, de nóminas del personal...) a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (modelos 111, 115 y 216) así como los abonos a la Tesorería de la Seguridad Social. En su defecto puede adjuntarse certificado de estar al corriente de pagos con dichas Administraciones.

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, se deberán presentar copias del contrato de trabajo y de las prórrogas en su caso, del alta y la baja del trabajador así como los RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y la RNT (Relación Nominal de Trabajadores) de la Seguridad Social.

**5.** Acreditación emitida por el Ayuntamiento de Zaragoza de encontrarse al corriente de pagos con dicha Administración

**6.** Como información complementaria a la anterior deberá aportarse una Memoria gráfica de la actividad (fotográfica y/o audiovisual), un dossier de prensa con inserciones e impactos, los originales del material de difusión –carteles, flyers, otros- y una relación de artistas participantes para verificar el cumplimiento del objeto de la subvención.

**7.** El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones, según marca el artículo 35.6 de la LGS:

- Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de bienes
- Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generales aceptadas
- Que el coste se refiera exclusivamente al periodo subvencionable

Una vez presentada en plazo la Cuenta Justificativa se procederá a comprobar si cumple todos los requisitos establecidos en estas bases y en la OGMS y a constatar que se ha cumplido el objeto de la ayuda. Tras ello se remitirá el expediente completo a la Intervención General Municipal para que emita el correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención y finalmente la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado será aprobada por la Vicepresidenta.

Si la Cuenta Justificativa presentada fuera incompleta o contuviera errores, la SMZC lo manifestará al/la solicitante mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada en el formulario de solicitud, y le otorgará al efecto un plazo de 7 días naturales para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual sin que lo hubiese hecho, se seguirá con la tramitación del expediente.

## **DECIMONOVENA. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.**

### **Anticipo de ayuda:**

El pago a cuenta máximo que puede solicitar cada beneficiario o beneficiaria es de un 80% sobre el importe subvencionable de su proyecto. Dicho pago queda supeditado a la existencia de suficiente disponibilidad económica en la SMZC.

Para solicitar el anticipo de la ayuda, el solicitante tendrá que presentar por correo electrónico ([subvenciones@zaragozacultural.com](mailto:subvenciones@zaragozacultural.com)) una solicitud de anticipo firmada a la atención de la Directora–Gerente de la SMZC que contenga, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos / Nombre Entidad
- Dirección Postal
- NIF / CIF
- Nombre del proyecto
- Importe de la ayuda concedida
- % de anticipo que se solicita
- Disciplina / Programa

### **Abono de la ayuda concedida**

Una vez aprobada definitivamente la Cuenta Justificativa del Gasto Realizado, por el órgano competente, se procederá al pago de la ayuda (o del resto, en su caso) y durante los dos meses siguientes se podrán retirar, en la Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación de la Sociedad, los documentos originales justificativos del gasto y sus pagos.

Si en el momento de proceder al pago la entidad beneficiaria de la ayuda no se encontrase al corriente de pago de obligaciones contraídas con el Ayuntamiento de Zaragoza o con la SMZC, el importe de la ayuda se destinará a cubrir estas deudas y sus correspondientes intereses, abonándose a la entidad beneficiaria, en su caso, la parte restante.

Si el proyecto desarrollado no se ajustase a la propuesta presentada, si hubiese sufrido modificaciones sustanciales con respecto a la misma o si no se hubiesen cumplido correctamente las directrices técnicas y organizativas establecidas por la SMZC, el Consejo de Administración de la SMZC, previa presentación de un informe técnico, podrá aprobar una minoración del importe a pagar.

## **VIGÉSIMA. CONTROL DE SEGUIMIENTO.**

La SMZC es competente, en los términos del artículo 32.1 de la LGS, para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad objeto de la ayuda, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación al proyecto presentado.

## **VIGESIMOPRIMERA. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

Todo beneficiario de una ayuda económica de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. deberá cumplir y respetar, debiendo contemplarse en las correspondientes convocatorias, convenios y/o resoluciones, lo siguiente:

- La documentación presentada para la obtención de la subvención, contendrá un lenguaje no sexista y se evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres.
- Las entidades obligadas a ello por tener una plantilla superior a 250 personas,

deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

- Las entidades beneficiarias de las subvenciones garantizarán la igualdad de mujeres y hombres en el trato, acceso al empleo, clasificación profesional y demás condiciones laborales profesionales.
- Se garantizará -donde sea preciso por la naturaleza de la subvención- la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y de acoso por razón de sexo.
- En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado, deberán estar desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide la subvención.

## **VIGESIMOSEGUNDA - PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de los datos de los participantes en esta convocatoria al sistema de tratamiento denominado “Ayudas Económicas de Zaragoza Cultural”, cuyas características son:

### **Responsable del tratamiento:**

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U

CIF: A-50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta – 50003 Zaragoza

E-mail: subvenciones@zaragozacultural.com

Contacto DPD: dpd@zaragozacultural.com

**Finalidad del tratamiento:** gestión de las solicitudes y posterior participación en la convocatoria. Publicación de los participantes admitidos en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza.

**Base jurídica del tratamiento:** Consentimiento prestado al participar en la convocatoria. Artículo 6.1.a) del RGPD.

**Plazo de conservación de los datos:** Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas de la convocatoria en el que está participando.

**Destinatarios:** Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, o el Titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o cuando la cesión esté autorizada por alguna Ley. El resultado de la convocatoria será publicado conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

**Derechos:** Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural (sita en Torreón Fortea, C/ Torrenueva, 25 de Zaragoza).

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de

Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

Más información sobre protección de datos en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/politica-privacidad>

## **ANEXO I .- SOLICITUD**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

#### **DATOS DEL/LA SOLICITANTE**

**ENTIDAD** / **RAZÓN** **SOCIAL**

.....  
.....

(Si el/la solicitante de la ayuda es una persona física que la solicita en su propio nombre, debe especificarse nombre, dos apellidos y NIF)

**C.I.F.:** .....

**DOMICILIO:** .....

**CÓDIGO POSTAL:** ..... **LOCALIDAD:** .....

**TELÉFONO:** ..... **TELÉFONO MÓVIL:** .....

**CORREO ELECTRÓNICO:** .....

**PÁGINA WEB:**.....

#### **DATOS DEL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**(Si se trata de asociaciones o entidades sin animo de lucro):**

D/D<sup>a</sup> .....en calidad de Secretario/a  
de la Entidad más arriba indicada, certifico que

D/D<sup>a</sup> ..... ostenta el cargo de  
..... en dicha Entidad y actúa en nombre y  
representación de la misma a efectos de solicitud de ayuda económica en la convocatoria de  
**AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.  
2025.**

Firma de la Secretaría de la Entidad

**(Si se trata de una empresa):**

D/D<sup>a</sup> .....en ..... calidad ..... de  
.....

según consta en escritura notarial de fecha de la notaría de D/D<sup>a</sup> .....  
(indicar nombre del notario) del Colegio de Notarios de ..... (indicar  
localidad) con nº ..... de su protocolo, actúa en nombre y representación de la misma a  
efectos de solicitud de ayuda económica en la convocatoria de **AYUDAS ECONÓMICAS DE  
LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. 2025.**

Firma del Representante de la Empresa

**(DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, ENTIDAD,  
EMPRESA, ETC.)**

**NOMBRE Y APELLIDOS: N.I.F.:**

**CARGO EN LA ENTIDAD:**

**DOMICILIO:**

**CÓDIGO POSTAL:**

**LOCALIDAD**

**TELÉFONO MÓVIL:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**CUENTA BANCARIA EN LA QUE, EN SU CASO, SE INGRESARÁ LA AYUDA**

**ENTIDAD BANCARIA:**

**SUCURSAL:**

**DIRECCIÓN:**

**Nº DE CUENTA:**

**(Código IBAN)**

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al atamamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de Protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos facilitados son incluidos en un fichero propiedad de SM Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en C/. Torrenueva, 25, 50003 Zaragoza, cuya finalidad es la gestión administrativa y de contabilidad de dicha entidad. Todos los datos son obligatorios para tramitar su solicitud y serán tratados de forma confidencial. En cualquier momento Vd. podrá ejercer gratuitamente, los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con dichos datos, dirigiéndose a [dpd@zaragozacultural.com](mailto:dpd@zaragozacultural.com)

## **ANEXO II: DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

**DISCIPLINA Nº** .....,  
(indicar el nº de disciplina y su denominación, según lo indicado en estas Bases, al que presenta proyecto.)

**LÍNEA DE AYUDA:** .....

(Proyectos consolidados / Proyectos no consolidados / Proyectos culturales promovidos por entidades no profesionales)

**DENOMINACION DEL PROYECTO:**

**IMPORTE SOLICITADO:**

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

**FECHA PREVISTA DE INICIO PROYECTO:**

**FECHA PREVISTA DE FIN PROYECTO:**

D/D<sup>a</sup>....., en su propio nombre, o como representante legal de la Entidad ....., (tachar lo que no proceda) solicitante de ayuda económica en el Programa especificado de la presente convocatoria pública, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones ni, en el caso de Asociaciones, en las causas contempladas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 y en la derivada del apartado 4 del artículo 30 de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
2. Que ha procedido a la correcta justificación de las ayudas concedidas con anterioridad por la SMZC, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado para ello.
3. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y pagos con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U y con el Ayuntamiento de Zaragoza.
4. Que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones legales en materia tributaria, medioambiental, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, derechos de autor y protección de datos personales.
5. Que no ha sido 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).
6. Que se compromete a adscribir los medios y elementos personales y materiales necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la ayuda.
7. Que en la elaboración del proyecto presentado se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones vigentes en materia laboral, de prevención de riesgos laborales, protección del medio ambiente, derechos de autor y protección de datos personales.
8. Que se someterá a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de esta convocatoria pública, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
9. Que todos los datos reflejados en la presente solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.

Fecha.....

Firma.....

### **ANEXO III: JUSTIFICACIÓN**

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

**DISCIPLINA ARTÍSTICA:** .....

**LÍNEA DE AYUDA:** .....

**DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:** .....

**PRESUPUESTO INICIAL:** .....

**PRESUPUESTO REFORMULADO:** .....

**PRESUPUESTO DEFINITIVO:** .....

**IMPORTE CONCEDIDO:** .....

**FECHA DE INICIO PROYECTO:**

**FECHA DE FIN PROYECTO:**

**CUENTA CORRIENTE BANCARIA:**  
(Código IBAN)

Zaragoza, a                      de                      de 2026

D/D<sup>a</sup> .....  
con NIF ..... y en representación de la  
entidad..... con CIF ..... y domicilio en  
..... con teléfono y CP ..... de  
Zaragoza,

#### **CERTIFICO**

Que todo el importe de la ayuda económica concedida por la S. M. Zaragoza Cultural S.A.U. dentro de la Convocatoria Pública de **AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. 2025**, ha sido íntegramente destinado al desarrollo del proyecto denominado ....., para el que se concedió la ayuda, y que el mismo ha sido realizado íntegramente.

Lo que suscribo en lugar y fecha arriba indicados, a los efectos oportunos.

Firmado  
Cargo (Firma y sello)

**ANEXO IV RELACIÓN NUMERADA DE JUSTIFICANTES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025**  
**SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

**NOMBRE PROYECTO:**  
**IMPORTE AYUDA CONCEDIDA:**  
**PRESUPUESTO DEFINITIVO:**  
  
**Presupuesto inicial:**  
**Presupuesto reformulado (en su caso):**

**BENEFICIARIO:**  
**DIRECCIÓN:**  
**C.P:**                   **CIUDAD: Zaragoza**  
**CIF:**  
  
**NOMBRE CONTACTO:**  
**MAIL:**  
**TELÉFONO MÓVIL:**

| Nº Orden | Fecha Fra. | Nº Fra. | Emisor | Concepto Factura | Importe | Fecha Pago | % | Gasto Imputable |
|----------|------------|---------|--------|------------------|---------|------------|---|-----------------|
| 1        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 2        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 3        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 4        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 5        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 6        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 7        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 8        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 9        |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 10       |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 11       |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 12       |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 13       |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| 14       |            |         |        |                  |         |            |   |                 |
| TOTALES  |            |         |        |                  |         |            |   |                 |

D/Dª.....en representación de la entidad. CERTIFICO que los justificantes acreditados adjuntos corresponden a la aplicación de los fondos concedidos y no han sido presentados a otras administraciones.  
I.C de Zaragoza a ..... de ..... de 2026

**ANEXO V RESTO DE GASTOS JUSTIFICATIVOS DEL PROYECTO**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025**  
**SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

NOMBRE PROYECTO:

RESTO COSTE TOTAL DEL PROYECTO:

BENEFICIARIO:

DIRECCIÓN:

C.P:                   CIUDAD: Zaragoza

CIF:

NOMBRE CONTACTO:

MAIL:

TELÉFONO MÓVIL:

| Nº Orden | Fecha Fra. | Nº Fra. | Emisor | Concepto Factura | Importe | Fecha Pago |
|----------|------------|---------|--------|------------------|---------|------------|
| 1        |            |         |        |                  |         |            |
| 2        |            |         |        |                  |         |            |
| 3        |            |         |        |                  |         |            |
| 4        |            |         |        |                  |         |            |
| 5        |            |         |        |                  |         |            |
| 6        |            |         |        |                  |         |            |
| 7        |            |         |        |                  |         |            |
| 8        |            |         |        |                  |         |            |
| 9        |            |         |        |                  |         |            |
| 10       |            |         |        |                  |         |            |
| 11       |            |         |        |                  |         |            |
| 12       |            |         |        |                  |         |            |
| 13       |            |         |        |                  |         |            |
| 14       |            |         |        |                  |         |            |
| TOTALES  |            |         |        |                  |         |            |

D/Dª.....en representación de la entidad. CERTIFICO que los gastos detallados corresponden al proyecto subvencionado, siendo el coste final del proyecto el resultante de sumar los Anexos 4 y 5 entregados.  
I.C de Zaragoza a ..... de ..... de 2026

## **ANEXO VI: CUADRO EXPLICATIVO DE PLAZOS DEFINIDOS EN LAS BASES**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

| <b>CONCEPTO</b>                          | <b>PLAZO</b>      |
|------------------------------------------|-------------------|
| <b>Concesión inicial</b>                 |                   |
| Plazo de entrega de solicitudes          | 20 días naturales |
| Subsanación                              | 10 días naturales |
| Valoración Comisiones Técnicas           | 21 días naturales |
| Valoración Mesa de valoración            | 5 días naturales  |
| <b>Concesión inicial</b>                 |                   |
| Entrega documentación complementaria     | 15 días naturales |
| Subsanación documentación complementaria | 10 días naturales |
| Reunión Mesa Valoración                  | Máximo 1 mes      |
| <b>Concesión definitiva</b>              |                   |
| Aprobación Consejo de Administración     | Máximo 1 mes      |
| Envío mail Concesión definitiva          | 5 días hábiles    |
| Aceptación de ayuda                      | 7 días hábiles    |
| <b>Justificación</b>                     |                   |
| Plazo máximo                             | 15 de enero 2026  |
| Subsanación                              | 7 días naturales  |

## **ANEXO VII: PLANTILLA PROYECTO**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

1. Justificación / Motivación del proyecto
2. Finalidad y/o objetivos
3. Propuesta de contenidos
4. Destinatarios
5. Programas a realizar / actividades
6. Fechas: calendario de realización
7. Lugar: previsión de los espacios
8. Estructura de la producción
9. Plan de comunicación
10. Plan de evaluación
11. Información del proyecto adaptado a los criterios de valoración

## **ANEXO VIII: PLANTILLA PRESUPUESTO**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS 2025 SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U**

| <b>GASTOS</b>                                               |              |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>PERSONAL</b>                                             | <b>EUROS</b> |
| Personal propio (gasto indirecto)                           |              |
| Contratación de personal (gasto directo)                    |              |
|                                                             |              |
| <b>PRODUCCIÓN</b>                                           |              |
| Contratación de servicios                                   |              |
| Alquiler de materiales                                      |              |
| Alquiler de espacios                                        |              |
| Cachés artísticos/honorarios                                |              |
| Alojamiento y desplazamiento                                |              |
| Alquiler local entidad, luz, teléfono,... (gasto indirecto) |              |
| Etc                                                         |              |
| TOTAL                                                       |              |
| <b>INGRESOS</b>                                             |              |
| <b>FINANCIACIÓN PROPIA</b>                                  |              |
| Taquilla/venta de libros                                    |              |
| Autofinanciación                                            |              |
| Patrocinios                                                 |              |
| Micromecenazgo                                              |              |
| Etc                                                         |              |
| <b>AYUDAS</b>                                               |              |
| Ayuda Zaragoza Cultural                                     |              |
| Otras ayudas                                                |              |
| Etc                                                         |              |
| TOTAL                                                       |              |

**ANEXO IX: EPIGRAFES DEL ÁMBITO CULTURAL - CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

**SECCIÓN 1: EPÍGRAFES PARA ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**Agrupación 96. Servicios recreativos y culturales.**

GRUPO 961. PRODUCCIÓN Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFÍCAS (INCLUSO VIDEO).

- Epígrafe 961.1.- Producción de películas cinematográficas (incluso vídeos).
- Epígrafe 961.2.- Doblaje, sincronización y montaje de películas o cintas cinematográficas (incluso vídeos) siempre que no se efectúe por la propia empresa productora.
- Epígrafe 961.3.- Decoraciones escénicas para películas o cintas cinematográficas siempre que no se efectúe por la empresa productora.

GRUPO 962. DISTRIBUCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFÍCAS Y VÍDEOS.

- Epígrafe 962.1.- Distribución y venta de películas cinematográficas, excepto películas en soporte de cinta magnetoscópica.
- Epígrafe 962.2.- Distribución y venta al por mayor de películas cinematográficas en soporte de cinta magnetoscópica.

GRUPO 963. EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFÍCAS Y VÍDEOS.

- Epígrafe 963.1.- Exhibición de películas cinematográficas y vídeos (2).
- Epígrafe 963.2.- Exhibición de películas cinematográficas y vídeos al aire libre.
- Epígrafe 963.3.- Exhibición de películas cinematográficas y vídeos fuera de establecimiento permanente.
- Epígrafe 963.4.- Exhibición de películas cinematográficas y vídeos en establecimientos distintos de los especificados en los epígrafes 963.1, 963.2 y 963.3 anteriores.

GRUPO 965. ESPECTÁCULOS (EXCEPTO CINE Y DEPORTES).

- Epígrafe 965.1.- Espectáculos en salas y locales (excepto espectáculos taurinos).
- Epígrafe 965.2.- Espectáculos al aire libre (excepto espectáculos taurinos).
- Epígrafe 965.3.- Espectáculos fuera de establecimiento permanente (excepto espectáculos taurinos).
- Epígrafe 965.4.- Empresas de espectáculos.

GRUPO 966. BIBLIOTECAS, ARCHIVOS, MUSEOS, JARDINES BOTÁNICOS Y ZOOLOGICOS.

- Epígrafe 966.1.- Bibliotecas y museos.
- Epígrafe 966.9.- Otros servicios culturales N.C.O.P.

### **Agrupación 97. Servicios personales.**

GRUPO 973. SERVICIOS FOTOGRÁFICOS, MÁQUINAS AUTOMÁTICAS FOTOGRÁFICAS Y SERVICIOS DE FOTOCOPIAS.

- Epígrafe 973.1.- Servicios fotográficos.

OTROS EPÍGRAFES:

- 476.1: Edición de libros (Editoriales)
- 619.6: Comercio al por mayor de libros, periódicos y revistas (Librerías)
- 659.4: Comercio al por menor de libros (Librerías)
- 615.6: Galerías de Arte

## **SECCIÓN 2: EPÍGRAFES IAE PARA ACTIVIDADES PROFESIONALES**

### **Agrupación 85. Profesionales relacionados con el espectáculo.**

GRUPO 851. REPRESENTANTES TÉCNICOS DEL ESPECTÁCULO.

GRUPO 853. AGENTES DE COLOCACIÓN DE ARTISTAS.

GRUPO 854. EXPERTOS EN ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, ASAMBLEAS Y SIMILARES.

### **Agrupación 86. Profesiones liberales, artísticas y literarias.**

GRUPO 861. PINTORES, ESCULTORES, CERAMISTAS, ARTESANOS, GRABADORES Y ARTISTAS SIMILARES.

GRUPO 862. RESTAURADORES DE OBRAS DE ARTE.

**OTROS:**

GRUPO 899. OTROS SERVICIOS PROFESIONALES (Gestores Culturales)

GRUPO 934. ENSEÑANZA FUERA DE ESTABLECIMIENTO PERMANENTE (Educación Artística)

## **SECCIÓN 3: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS**

### **Agrupación 01. Actividades relacionadas con el cine, el teatro y el circo.**

GRUPO 011. DIRECTORES DE CINE Y TEATRO.

GRUPO 012. AYUDANTES DE DIRECCIÓN.

GRUPO 013. ACTORES DE CINE Y TEATRO.

GRUPO 014. EXTRAS ESPECIALIZADOS, DOBLES, COMPARSAS Y MERITORIOS.

GRUPO 015. OPERADORES DE CÁMARAS DE CINE, DE TELEVISIÓN Y VÍDEO.

GRUPO 016. HUMORISTAS, CARICATOS, EXCÉNTRICOS, CHARLISTAS, RECITADORES, ILUSIONISTAS, ETC.

GRUPO 017. APUNTADORES Y REGIDORES.

GRUPO 018. ARTISTAS DE CIRCO.

GRUPO 019. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CINE, EL TEATRO Y EL CIRCO, N.C.O.P.

**Agrupación 02. Actividades relacionadas con el baile.**

GRUPO 022. BAILARINES.

GRUPO 029. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL BAILE, N.C.O.P.

**Agrupación 03. Actividades relacionadas con la música.**

GRUPO 031. MAESTROS Y DIRECTORES DE MÚSICA.

GRUPO 032. INTERPRETES DE INSTRUMENTOS MUSICALES.

GRUPO 033. CANTANTES.

GRUPO 039. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA, N.C.O.P.