

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1180

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO sobre aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Cadrete.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Cadrete, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL
DE ASOCIACIONES VECINALES DE CADRETE**

Primera. — Objeto y finalidad de las subvenciones.

El objeto de estas subvenciones es fomentar e incentivar a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de Cadrete para la realización de actividades de índole social, cultural y deportiva que contribuyan al desarrollo sociocultural del municipio y de sus habitantes.

Segunda. — Crédito presupuestario.

1. El crédito para la concesión de estas subvenciones deberá figurar en el presupuesto municipal de cada uno de los ejercicios en la aplicación presupuestaria 3410.48003, por un importe, cada ejercicio, no inferior a 12.000 euros.

2. La adjudicación de las subvenciones reguladas en estas bases se supeditará a que la Intervención General de este Ayuntamiento comunique la realización de la oportuna retención de crédito adecuado y suficiente.

Tercera. — Beneficiarios.

1. Podrán beneficiarse de estas subvenciones aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Cadrete.

En caso de asociaciones o entidades en vías de constitución, podrán beneficiarse si ya tienen aprobados y registrados sus Estatutos en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma y presentan un avance del programa de actuación que pretendan desarrollar.

Asimismo, podrán ser beneficiarias las personas físicas cuando la actividad que desarrollen esté relacionada con la finalidad perseguida en esta convocatoria y sea relevante para los intereses vecinales, quedando a juicio del Ayuntamiento de Cadrete la determinación de esta relevancia.

2. Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), así como que no tengan deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma (órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón), y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Cadrete.

Para la acreditación de este requisito el beneficiario autorizará al Ayuntamiento de Cadrete para que solicite los certificados acreditativos de que la asociación/entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

b) Que en la asociación no concorra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención.



La acreditación de este requisito se realizará mediante declaración responsable.

3. Se excluirán de las correspondientes convocatorias a las asociaciones que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

—Que reciban subvención del Ayuntamiento de Cadrete a través de un convenio o de una subvención nominativa contemplada en el presupuesto municipal o a través de cualquier otro instrumento que conlleve la aportación de fondos municipales para la misma finalidad u objeto que contemplan estas bases.

—Que soliciten subvención en cualesquiera de las diferentes convocatorias de subvenciones que publique el Ayuntamiento de Cadrete en el mismo ejercicio para otras líneas de subvención.

Cuarta. — *Forma de concesión.*

Las subvenciones de cada convocatoria se concederán mediante concurrencia competitiva, adjudicándose la subvención dentro de los límites del crédito presupuestario que se determinará anualmente en cada convocatoria, teniendo en cuenta que no podrá ser inferior al límite establecido en la base segunda.

Quinta. — *Actividades y gastos subvencionables.*

1. Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades y gastos originados en el período comprendido entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre del ejercicio que se determine en la convocatoria:

a) La realización de actividades sociales, culturales, deportivas y de formación que promuevan la creación, el crecimiento y el enriquecimiento del tejido social, cultural, deportivo o de otro interés público en el municipio, con carácter general o en sectores de población específicos y, en concreto, las siguientes:

CULTURA: Actividades de teatro, imagen, artes plásticas, música, cultura tradicional, conferencias, exposiciones, programas de formación y fomento del asociacionismo.

DEPORTES: Organización de eventos deportivos, cursos, talleres, jornadas y fomento de asociacionismo.

ACCIÓN SOCIAL: Actividades formativas, cursos, talleres, jornadas, promoción de la salud, lucha contra la violencia de género, fomento del asociacionismo.

b) Las cuotas de federaciones, mutualidades y arbitrajes, de los participantes.

c) Las licencias o inscripciones en competiciones organizadas por otras entidades.

d) Los gastos de desplazamiento en autobús para la realización de la actividad específica para representación del municipio en competiciones, actividades formativas, congresos, talleres, foros, conferencias y fomento del asociacionismo.

e) Los pequeños gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes de la Asociación, hasta un máximo de 300 euros.

f) La adquisición de material inventariable, con excepción de aquellos bienes que puedan atribuirse individualmente. En el caso de que se trate de material textil (camisetas, pantalones, gorras, etc.) deberán llevar el escudo de Cadrete o/y el nombre del municipio.

2. No podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades y gastos:

a) La adquisición de inmuebles o la realización de obras en los mismos.

b) Los gastos de comidas, bebidas, chucherías y similares, incluso si forman parte de la actividad subvencionada.

c) Los gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad: teléfono, alquiler, luz, gastos de oficina, salarios del personal, comunicaciones o difusión, seguro de responsabilidad civil.

d) Los gastos cuyos destinatarios o beneficiarios sean exclusivamente socios, es decir aquellos que no estén a nombre de la asociación como persona jurídica y que no estén relacionados con la actividad de esta.

e) La realización de actividades que ya se lleven a cabo por el Ayuntamiento.

f) Aquellas actividades en las que se cobre entrada para poder asistir.

g) Viajes meramente recreativos o lúdicos que no tengan relación con la actividad de la asociación.

h) Alojamientos de cualquier tipo.

i) Multas y sanciones.

j) Gastos de derechos de autor.



- k) Gastos de televisión privada.
- l) Los desplazamientos en vehículos particulares.
- m) Premios económicos o en especie a los participantes de las actividades de la asociación.
- n) Gastos de procedimientos judiciales.
- o) Gastos en fotografías de cualquier tipo, salvo que se trate de una actividad de la asociación.
- p) Gastos que estén previstos en el Proyecto CER o CES (aplicación de la gestión de las colonias felinas).
- q) Trofeos, medallas y otra clase de premios cuantificables económicamente.
- r) Comisiones bancarias, tales como, comisión de mantenimiento, comisión de administración o apunte, comisión vinculada a un producto bancario, etc.

Sexta. — *Presupuesto subvencionable, cuantía y compatibilidad con otros ingresos.*

1. El presupuesto subvencionable, que se aprobará por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cadrete para cada uno de los concurrentes a cada convocatoria, será el resultado de calcular el coste de ejecución del programa de actividades propuestas cuyo objeto sea coincidente con las relacionadas en la base quinta.

2. La cuantía de la subvención que se conceda no superará el 80% del presupuesto subvencionable ni la cantidad de 1.500 euros.

3. La concesión de estas subvenciones es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el 80% del coste total de la actividad subvencionada.

Séptima. — *Presentación de solicitudes y plazo.*

1. Las solicitudes y todos los documentos que deban acompañarse a la misma deberán presentarse obligatoriamente de forma electrónica a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cadrete (<https://cadrete.sedelectronica.es>), o bien en cualesquiera de los registros electrónicos de otras Administraciones Públicas u organismos públicos, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre.

Los documentos que deberán acompañar a la solicitud son los siguientes:

- a) Modelo de solicitud (anexo I).
- b) Relación actualizada de socios (anexo II).
- c) Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario (anexo III).
- d) Descripción de la actividad (anexo IV). Se presentará un anexo por cada actividad.
- e) Declaración responsable de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social (anexo V).
- f) Ficha de terceros debidamente cumplimentada (anexo VI). No deberán presentarla aquellas asociaciones que lo hayan hecho anteriormente y no hayan sufrido modificación en los datos que ya obran en poder del Ayuntamiento.
- g) Autorización para que el Ayuntamiento de Cadrete pueda solicitar los certificados acreditativos de que la asociación/entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (anexo VII).

2. Las facturas y los justificantes bancarios se presentarán en el momento de la justificación de la subvención no en la fase de solicitud.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

Si la solicitud de subvención no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane las deficiencias advertidas, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su solicitud de subvención, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los documentos que ya fueron aportados ante la Administración actuante y sobre los que no se han producido modificaciones, no será preceptivo presentarlos de nuevo, siempre que se hagan constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. En los supuestos de imposibilidad material de obtener dicha documentación, el órgano instructor podrá requerir al interesado su presentación. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en la Administración actuante.

Octava. — Procedimiento de concesión.

1. La revisión de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por una comisión de seguimiento y evaluación, que estará integrada por dos funcionarios técnicos, designados por la Alcaldía, y el responsable de la tramitación de subvenciones, que actuará como secretario.

Esta comisión, tras efectuar el cálculo del presupuesto subvencionable para cada uno de los concurrentes a la convocatoria, formulará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para la concesión de las subvenciones.

En dicha propuesta se hará constar la relación de las entidades beneficiarias, el presupuesto subvencionable de acuerdo con el programa de actividades que se aprueba y la cuantía de la subvención que se concede.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes presentadas en tiempo y forma será de un mes, contados a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el plazo para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado el acuerdo de resolución a los interesados, estos podrán entender desestimada su petición a los efectos de interposición de los recursos pertinentes.

3. Si en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de ayuda a los interesados, no mediara renuncia expresa a la misma, se entenderá aceptada ésta de forma tácita, momento en el que se le podrá abonar anticipadamente el porcentaje que determine cada convocatoria de la subvención concedida.

4. La modificación del objeto de la subvención concedida, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cadrete, deberá solicitarse de forma motivada, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de ayuda. El Ayuntamiento deberá resolver y notificar de forma expresa acerca de la modificación en el plazo de un mes. El silencio tendrá efectos estimatorios.

5. Las subvenciones concedidas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Novena. — Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios están obligados a:

- Realizar los gastos y actividades que fundamentan la concesión de la subvención y a acreditarlo debidamente ante el Ayuntamiento.
- Cumplir los requisitos y condiciones de la concesión y del régimen jurídico aplicable a las subvenciones que establecen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, y el 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.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que correspondan tanto a la intervención municipal como al Tribunal de Cuentas.

Décima. — Justificación de la subvención.

1. Para la justificación de la subvención los beneficiarios deberán presentar en el Ayuntamiento, en las fechas que se señalen en cada convocatoria, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de aceptación de la justificación de la subvención (anexo VIII).
- b) Memoria final justificativa de la actividad subvencionada (anexo IX).

c) Original o fotocopia compulsada de las facturas, a nombre del beneficiario, correspondientes a los gastos realizados, que deben referirse al período que se señale en la convocatoria y justificantes de pago de las mismas (no se admitirán recibos ni justificantes bancarios que no vayan acompañados de su correspondiente factura):

- Cada factura ira acompañada con su correspondiente justificante de pago. Cuando el pago de varias facturas se realice en un único pago y, en consecuencia, se aporte un solo justificante de pago, se aportará una relación detallada de los pagos donde se haga constar el número de factura, coste y el total pagado.

- Solo se aceptará la documentación señalada anteriormente. No es necesario aportar documentación que se haya registrado con la solicitud de la subvención, ni tampoco otra clase de documentos, como reportajes fotográficos de la actividad, etc. Estos documentos no se tendrán en cuenta a la hora de valorar la justificación de la subvención.

- Si la justificación no reúne los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo el dictado de la correspondiente resolución.

2. La no justificación en el plazo indicado hará perder el derecho a la percepción de la subvención por lo que se deberá devolver el importe adelantado.

3. Para ser beneficiario del importe total de la subvención concedida, los interesados deberán acreditar un gasto por la ejecución del programa de actividades aprobado equivalente al importe del presupuesto subvencionable. La justificación parcial del presupuesto subvencionable minorará el importe de la subvención concedida en la misma proporción.

4. Será la Junta de Gobierno Local quien declarará justificada o no la subvención en su totalidad o parcialmente, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de reintegro previsto en el artículo 16 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cadrete.

Undécima. — *Impugnación.*

Contra las presentes bases cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.
- Artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza general reguladora de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Cadrete.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Cadrete.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

A efectos del cumplimiento de lo establecido en la Ley de Igualdad de Género en cuanto a utilización de lenguaje no sexista, se entiende que la posible utilización de palabras o términos genéricos en estas bases engloba a ambos géneros.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

ANEXO I
Solicitud de subvención

Nombre y apellidos:
DNI:
Presidente/a de la asociación/entidad:
CIF:
Domicilio:
Municipio:
Provincia:
Teléfono:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Cadrete para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales para el ejercicio, y considerando que la asociación a la que representa reúne los requisitos señalados en la convocatoria,

SOLICITA: Participar en la convocatoria de referencia, mediante la concesión de una subvención de euros, con destino a la realización de los proyecto o actividades descritos en el anexo III que se acompaña, aceptando todas y cada una de las bases que rigen la presente convocatoria y aportando la documentación requerida a tal efecto en el tiempo y forma establecidos.

Cadrete, a de de 20...

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE (ZARAGOZA).

ANEXO II
Relación de socios

Asociación/entidad:
Nombre y apellidos:
NIF:

ANEXO III

Declaración responsable para obtener la condición de beneficiario

Don/Doña, presidente/a de la asociación/entidad,

DECLARA: Que la asociación/entidad a la que representa no está incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

Para que conste en el expediente administrativo correspondiente otorga la presente declaración responsable ante el funcionario actuante del Ayuntamiento de Cadrete.

Cadrete, a de de 20...

(Firma).

ANEXO IV

Descripción de la actividad

(CUMPLIMENTAR UN ANEXO POR CADA ACTIVIDAD)

Denominación:
Descripción detallada de la actividad:
Fecha/s de celebración, lugar/es y horario/s:
Presupuesto estimado:
Subvención que se solicita:

Cadrete, a de de 20...
 El/la presidente/a.
 Fdo.:

ANEXO V

Declaración responsable

Don/Doña, presidente/a de la asociación/entidad,
 DECLARA: Que la asociación/entidad a la que representa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
 Cadrete, a de de 20...
 (Firma).
 La presente declaración tiene una validez de seis meses desde su firma.

ANEXO VI

Ficha de terceros

ORIGINAL SELLADO POR LA ENTIDAD BANCARIA + FOTOCOPIA DEL DNI/CIF (O EQUIVALENTE):

A cumplimentar por el interesado Alta-Modificación:

NIF o documento que proceda:		
Nombre o razón social:		
Domicilio:		
Municipio:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	E-mail:	

Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse al que suscribe por el Ayuntamiento de Cadrete.

En, a de de
 Firmado:

A cumplimentar por la entidad bancaria:

Denominación de la entidad:
Domicilio de la oficina:
IBAN:
CERTIFICO que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad
Fecha:
Firma y sello de la entidad financiera:

Este documento no surtirá efectos si no ha sido diligenciado por la entidad financiera.

ANEXO VII

Autorización para que el Ayuntamiento de Cadrete pueda solicitar los certificados acreditativos de que la asociación/entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social

Don/Doña, presidente/a de la asociación/entidad,

AUTORIZA al Ayuntamiento de Cadrete para que pueda solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social los certificados acreditativos de que esta asociación/entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Cadrete, a de de 20...
(Firma).

ANEXO VIII

Solicitud de aceptación de la justificación del gasto

Nombre y apellidos:		
DNI:		
Presidente/a de la asociación/entidad:		
CIF:		
Domicilio:		
Municipio:		Provincia:
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

SOLICITA: Que sea declarada correcta la justificación del gasto realizado con cargo a la subvención concedida a esta asociación/entidad por el Ayuntamiento de Cadrete para el año cada ejercicio, para lo cual aporta la siguiente documentación:

- La presente solicitud de aceptación de la justificación del gasto (anexo VIII).
- Memoria final justificativa de la actividad subvencionada (anexo IX, «Justificación de la subvención»).
- Autorización para que el Ayuntamiento de Cadrete pueda solicitar los certificados acreditativos de que esta asociación/entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (anexo VII).
- Fotocopia compulsada de las facturas y justificantes de pago de estas.

Cadrete, a de de 20...
(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE (ZARAGOZA).

ANEXO IX

**Memoria final justificativa de la actividad subvencionada
por el Ayuntamiento de Cadrete**

INSTRUCCIONES

• La finalidad de la memoria final justificativa es explicar de forma clara y explícita la ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

• Se hará referencia a:

—Los objetivos alcanzados.

—Sector de la población a la que se ha dirigido el proyecto.

—Número de participantes.

—Evaluación de los aspectos positivos o negativos que hayan podido darse, etc.

• Podrá acompañarse de fotografías, recortes de prensa, cartelería (en formato imagen), etc., que acrediten las actividades desarrolladas.

• Se deberá presentar telemáticamente a través de la sede electrónica mediante oficio firmado por el presidente/secretario del club/asociación. Excepcionalmente podrá presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, si la entidad acreditara no disponer de medios para su presentación telemática.

• Se debe presentar una memoria por proyecto o actividad subvencionado/a.

A continuación, se muestra el modelo orientativo que podrá ser utilizado para cumplimentar la memoria final justificativa de la actividad subvencionada, pudiendo presentarse en cualquier otro formato, aunque se recomienda mantener el orden de sus apartados para facilitar su evaluación.

Beneficiario.

Actividad subvencionada.

Importe de la subvención.

Actividad/proyecto.

1. Breve descripción de la actividad/proyecto:

—Descripción de cómo se ha desarrollado.

—Actuaciones realizadas y ámbito (en dependencias propias, talleres, instalaciones municipales...).

—Metodología utilizada y materiales/herramientas.

—Recursos técnicos y humanos utilizados (profesores, monitores...).

—Participantes en la actividad (edades, sectores de población).

—Duración de la actividad.

—Cronograma (fechas, horarios).

—Etc.

2. Objetivos y grado de cumplimiento.

—Motivo y finalidad por el que se solicitó la subvención.

—Indicación de los objetivos alcanzados.

—Grado en que se han conseguido.

3. Evaluación de los resultados obtenidos: Alcance del proyecto.

—Alcance de la actividad/proyecto (actuaciones llevadas a cabo para dar cumplimiento a los objetivos).

—Evaluación del impacto de la actividad una vez finalizada (número de participantes, etc.).

—Explicación de los efectos de la actividad una vez finalizada.

4. Resumen económico de la actividad.

Detallar los costes por conceptos y cuantías (gastos de funcionamiento, equipamiento, material fungible, gastos de desplazamiento, alquiler, nóminas, etc.).

5. Otros datos.

—Se incluirán imágenes, cartelería, recortes de prensa, fotografías, etc., que acrediten o verifiquen el desarrollo del proyecto o actividad.

—Se añadirá cualquier otra documentación o se realizarán las aclaraciones que se consideren necesarias.



N
B
O
P
B

—Deberá señalarse de forma expresa si se ha recibida para la misma actividad alguna otra ayuda a parte de la del Ayuntamiento, ya sea pública o privada, indicando, en su caso, importe y concedente.

Cadrete, a de de 20...

(Firmado).

(Persona beneficiaria o representante legal).

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cadrete, a 14 de febrero de 2025. — El alcalde, José Bellido Muniesa.