

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO DEL PLAN COMARCAL DE BIBLIOTECAS Y SALAS DE LECTURA. AÑO 2025.

La presente convocatoria de subvenciones se realiza por concurrencia competitiva y se corresponde con el apartado III “*Fomento de la cultura*”. Línea 1 “*Plan Comarcal de Bibliotecas y Salas de Lectura*” del Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2025-2028”, rigiéndose por la Ordenanza General Comarcal de Subvenciones en cuanto no contradiga lo dispuesto en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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, la Ley 7/1999, de 2 de abril, de Administración Local de Aragón y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Primero. - Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de la subvención atender los gastos ordinarios necesarios para el mantenimiento de las bibliotecas públicas y de los espacios de lectura comarcales, como centros de difusión cultural y punto de encuentro local.

La finalidad de la subvención es contribuir a:

- Proporcionar el acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Favorecer la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.

Segundo. - Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los municipios de la Comarca del Aranda que cuenten con bibliotecas públicas o espacios de lectura comarcales y que reúnan los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. - Presentación de solicitudes, plazo y documentación.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Así mismo, deberá publicarse en la página web comarcal (www.comarcadelaranda.com) y en el Portal de Subvenciones habilitado al efecto en la página web del Gobierno de Aragón, así como, en su caso, en su sede electrónica.

Los interesados tendrán que presentar la documentación en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La documentación se presentará telemáticamente en la Sede Electrónica de la Comarca del Aranda (<https://comarcaaranda.sedelectronica.es/info.0>) o en



cualquiera de los Registros previstos en el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La documentación a aportar será la que a continuación se detalla:

- 1.- Instancia de solicitud firmada por el/la alcalde/sa del ayuntamiento solicitante dirigida al Señor Presidente de la Comarca del Aranda, según Modelo S1.
- 2.- Certificado del/de la secretario/a, según Modelo S2.
- 3.- Memoria de actividades del ejercicio 2022, según Modelo S3.
- 4.- Certificado de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 5.- Certificado del Sr. Secretario, según modelo S4.

Si la solicitud no reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68.1 Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los modelos de documentos a presentar están disponibles igualmente en la página web (www.comarcadelaranda.com) y en la Sede Electrónica de la Comarca del Aranda.

Cuarto. - Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los gastos ordinarios necesarios para el mantenimiento de las bibliotecas públicas y espacios de lectura comarcales, a excepción de los indicados a continuación:

- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Adquisición de material de oficina no inventariable.
- Suministros de agua, gas, electricidad, teléfono y combustibles.
- Vestuario y otras prendas.
- Productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza

Además, no serán subvencionables:

- Los gastos de amortización, adquisición, construcción, rehabilitación ni los gastos de mejora de los bienes inventariables.
- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado ni los de administración específicos.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- Costes indirectos.

Quinto. - Cuantía de las subvenciones.

El gasto total derivado de la concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria asciende a 6.000,00 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3321.46200 del presupuesto de la Comarca del Aranda para el ejercicio 2025.



La cuantía a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 80% de la actividad subvencionable.

Sexto. - Compatibilidad.

La subvención a conceder por la Comarca del Aranda será compatible con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de Organismos Públicos o Privados siempre que le importe total no supere el coste de la actividad.

Será obligatorio para el beneficiario de la subvención comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas y deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada. En el supuesto de nuevas subvenciones que se obtengan con posterioridad para la misma finalidad deberá comunicarse en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la concesión de la nueva subvención.

Séptimo. - Pagos anticipados y pagos a cuenta.

No se podrán realizar pagos anticipados o pagos a cuenta que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación.

Octavo. - Procedimiento de concesión y órganos concedentes.

Se designa como órgano de instrucción del procedimiento la Secretaria-Interventora de la Comarca del Aranda. Recibidas las solicitudes y finalizado el plazo de subsanación de las mismas, en su caso, la Técnico del Área emitirá informe haciendo constar expresamente las que cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La Comisión de valoración de carácter técnico evaluará las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria y elaborará un informe en el que figuraran los criterios de valoración y el orden preferente resultante y que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

Estará compuesta por:

- Presidente: Directora del Centro Comarcal de Servicios Sociales.
- Secretaria: Técnica de Administración General.
- Vocal: Técnico del Centro Comarcal de Servicios Sociales.

El órgano instructor, a la vista del expediente y de la valoración de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional.

Emitida la propuesta de resolución provisional, se cumplirá, en su caso, con el trámite de audiencia para la presentación de alegaciones o se instará al solicitante a reformular su petición. Para ambos trámites se concederá un plazo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación al efecto.



Si como consecuencia de las alegaciones se apreciara la necesidad de modificar la evaluación, será la Comisión de valoración el órgano encargado de hacerlo. Habrá de llevarse a cabo una nueva valoración, también, en el caso de que el solicitante lleve a cabo reformulación de su solicitud.

Finalmente, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva que se elevará a la Presidencia Comarcal que dictará resolución.

La resolución definitiva se notificará a los interesados y se publicará en la web de la Comarca, así como en la BDNS.

Noveno - Criterios para la concesión.

La valoración, a fin determinar el importe de la subvención a asignar, se realizará conforme al siguiente baremo:

1.- Gasto ordinario del Ayuntamiento en el año 2024 destinado a la biblioteca pública o espacio de lectura una vez excluido el importe de las subvenciones de otras entidades destinadas para dicho fin. Hasta 3 puntos.

- Hasta 300,00 euros: 1 punto.
- De 301,00 a 3.000,00 euros: 2 puntos.
- De 3.001,00 euros en adelante: 3 puntos.

2.- Horas mensuales de apertura al público, en horario preestablecido, con personal adscrito a esa función, en el año 2024. Hasta 9 puntos.

- Hasta 10 horas: 1 punto.
- De 10 a 30 horas: 3 puntos.
- De 30 a 120 horas: 6 puntos.
- De 120 horas en adelante: 9 puntos.

3.- Actividades realizadas durante el ejercicio 2024. Hasta 2 puntos.

- 0,10 por actividad realizada diferente al funcionamiento ordinario de la biblioteca pública o espacio de lectura.

4.- Situación laboral del personal al servicio de la biblioteca pública o espacio de lectura, en el año 2024. Hasta 2 puntos.

- Voluntarios y personal no cualificado: 1 punto.
- Personal cualificado: 2 puntos.

Se entiende por personal cualificado aquel cuya categoría profesional se corresponda con la precisa para el desarrollo de la labor propia de bibliotecas o espacios de lectura, tales como bibliotecario, auxiliar de biblioteca, etcétera. Solamente se valorará el personal que esté en este servicio en un periodo igual o superior a 10 meses.

Decimo - Aceptación de la subvención.

Las subvenciones se entenderán aceptadas si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo de diez días contados desde su notificación.



Undécimo. - Plazo de Resolución y notificación. Efectos del silencio administrativo.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde la fecha de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención.

Duodécimo. - Plazo y forma de justificación de las ayudas y subvenciones.

El plazo para la realización de la actividad es del 1 de enero de 2025 al 30 de diciembre de 2025.

El plazo para la justificación de la subvención finalizará el día 30 de diciembre del 2025.

Cuando el órgano administrativo competente aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo requerirá, otorgándole un plazo de diez días para su corrección.

Transcurrido el plazo establecido de justificación, sin que se haya presentado, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a la Ley General de Subvenciones correspondan.

La justificación de la subvención deberá revestir la modalidad de cuenta justificativa ordinaria o cuenta justificativa simplificada. Procederá la cuenta justificativa simplificada para las subvenciones cuyo importe otorgado no supere los 1.200,00 euros.

Documentación a aportar cuenta justificativa ordinaria:

a) Instancia del beneficiario dirigida al Presidente de la Comarca, solicitando el pago de la subvención con indicación del número de cuenta. Modelo J 1.

b) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como del coste de la actividad e importe de la subvención concedida. Modelo J 2.

c) Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento. Modelo J 3.I y J3 .II. En todo caso acreditativo:

c.1.- Que se ha realizado la actividad subvencionada, que los fondos recibidos han sido aplicados a la misma, y que los justificantes aportados corresponden a gastos relacionados directamente con la misma.

c.2.- Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Organismos Públicos o Privados que, junto con la concedida por la misma, superen el coste total de la actividad. En su caso, indicación de otras subvenciones concedidas para la misma finalidad, con indicación de su procedencia e importe.

c.3.- Que de todos los justificantes presentados se ha llevado a cabo una toma de razón



en contabilidad, reconociendo la obligación correspondiente dentro del periodo de justificación.

c.4.- Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de: fecha del documento, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

d) Facturas y documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada. En ningún caso se admitirán simples recibos o ticket de caja.

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

Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello, aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

Las facturas electrónicas también se aceptarán como medio de justificación de acuerdo con las condiciones legalmente exigidas.

Se considera gasto pagado el que haya sido efectivamente reconocido con anterioridad a la financiación del plazo de justificación. También se deberá acreditar de forma documental el pago dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, dentro del mes siguiente.

e) Justificación de la publicidad dada a la colaboración económica de la Comarca del Aranda.

Los beneficiarios habrán de dar difusión a la financiación obtenida mediante la inserción de la imagen institucional de la Comarca en la cartelería, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación. Sin perjuicio de lo anterior, la Comarca podrá exigir la presentación de fotografías o copias de los trabajos resultantes del objeto de la subvención.

f) La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro se acreditarán de la misma forma establecida para acreditar la condición de beneficiario. No



será necesario presentar nueva certificación si la aportada en la solicitud de concesión no ha rebasado el plazo de seis meses.

Documentación a aportar cuenta justificativa simplificada cuyo importe otorgado no supere los 1.200,00 euros:

a) Instancia del beneficiario dirigida al Presidente de la Comarca, solicitando el pago de la subvención con indicación del número de cuenta. Modelo J 1.

b) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como del coste de la actividad e importe de la subvención concedida. Modelo J 2.

c) Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento. Modelo J 3.I y J 3.II En todo caso acreditativo:

c.1.- Que se ha realizado la actividad subvencionada, que los fondos recibidos han sido aplicados a la misma, y que los justificantes aportados corresponden a gastos relacionados directamente con la misma.

c.2.- Que no se han recibido otras subvenciones o ayudas de Organismos Públicos o Privados que, junto con la concedida por la misma, superen el coste total de la actividad. En su caso, indicación de otras subvenciones concedidas para la misma finalidad, con indicación de su procedencia e importe.

c.3.- Que de todos los justificantes presentados se ha llevado a cabo una toma de razón en contabilidad, reconociendo la obligación correspondiente dentro del periodo de justificación.

c.4.- Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de: fecha del documento, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

Los modelos de documentos a presentar están disponibles igualmente en la página web de la Comarca del Aranda (www.comarcadelaranda.com) y en la Sede Electrónica de la Comarca del Aranda (<https://comarcaaranda.sedelectronica.es/info.0>).

Serán obligaciones del beneficiario someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de intervención de la Comarca del Aranda y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

Decimotercero. - Subcontratación.

El Ayuntamiento podrá subcontratar total o parcialmente la actividad subvencionada. La subcontratación habrá de cumplir con lo dispuesto en la normativa de contratación del Sector Público, lo que habrá de quedar acreditado mediante la suscripción del certificado anexo al presente convenio como modelo J.5.



Decimocuarto. - Impugnación.

La resolución por la que se aprueba la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Illueca, a fecha de la firma electrónica. El Presidente Francisco Javier Lorente García.



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE: _____

C.I.F.: _____.

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ TELEFONO: _____.

REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos _____ N.I.F.: _____
_____, en calidad de _____
_____.

CORREO ELECTRONICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

EXPONE:

Que, a la vista de la convocatoria de subvenciones en el ámbito del Plan comarcal de bibliotecas y salas de lectura, año 2025, **SOLICITA:**

Le sea concedida una subvención de _____ euros para los gastos ordinarios del mantenimiento de la biblioteca pública / espacios de lectura del Ayuntamiento de _____, cuyo coste total asciende a la cantidad de _____ euros para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico y,

DECLARO: Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 13 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

AUTORIZA: SI NO a que la Comarca del Aranda pueda solicitar datos a la Agencia Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social, relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. (En caso de no autorización, Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social)

A fecha de firma electrónica.



Documentos que se adjuntan:

- 1.- Certificado del Sr Secretario de la Entidad conforme al Modelo S.2.
- 2.- Memoria de actividades realizadas en el ejercicio 2024. Modelo S.3.
- 3.- Certificado del Sr. Secretario conforme al Modelo S.4.



Don/Doña _____,
Secretario/a del Ayuntamiento de _____.

CERTIFICO:

1. Que los gastos ordinarios del Ayuntamiento en la Biblioteca/ espacio de lectura en el año 2024 fue de _____ euros.
2. Que el año 2024 la Biblioteca/ Sala de lectura ha permanecido abierta al público _____ meses, siendo el número de horas mensuales de apertura al público, atendida por personal específico, de _____ horas.
3. Que el horario de atención al público fue _____.
4. Que, en el año 2024, la categoría profesional de la persona encargada de la biblioteca/sala de lectura en el Ayuntamiento es de _____, durante _____ meses.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el vistobueno del Señor Alcalde.

A fecha de firma electrónica.



MEMORIA DE ACTIVIDADES AÑO 2024

Actividad (especificada individualmente)	Fecha de la/s actividad/es	Sector al que fueron dirigidos	Coste de actividad	Otras aportaciones (Cantidad y Entidad)
TOTAL				

(utilizar más hojas de ser necesario)

A fecha de firma electrónica

Cód. Validación: 6CQZYSO6FT52RLTA73ANMA9EG
 Verificación: <https://comarcaaranda.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN

Don/Doña _____, Secretario/a del Ayuntamiento de

CERTIFICO:

1. Se encuentra al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón con la normativa aplicable.

2. Ha adoptado medidas de racionalización del gasto.

3. Ha presentado los oportunos planes económico-financieros.
 No ha presentado los oportunos planes económico-financieros.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del Señor Alcalde.

A fecha de firma electrónica.



**JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN EN ÁMBITO DEL PLAN COMARCAL DE
BIBLIOTECAS Y SALAS DE LECTURA. AÑO 2025.**

DATOS DE LA ENTIDAD:

AYUNTAMIENTO DE: _____

C.I.F.: _____.

DOMICILIO: _____

C.P.: _____ TELEFONO: _____

REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos _____ N.I.F.: _____,

en calidad de _____.

CORREO ELECTRONICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

Cuenta Corriente donde se desea se ingrese la subvención:

Nº CTA.CTE.: _____

Documentos que se adjuntan:

- 1.- Memoria de actuación justificativa. Modelo. J2.
- 2.- Certificado del Sr Secretario de la Corporación. Modelos J 3.I y J 3. II.
- 3.- Facturas y documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídicomercantil o con eficacia administrativa.
- 4.- Documentación justificativa de la publicidad otorgada a la colaboración económica de la Comarca del Aranda.
- 5.- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la normativa vigente.
- 6.- Declaración del Sr. Alcalde/sa. Modelo J 4.
- 7.- Certificado del Sr. Secretario. Modelo J 5.

** La documentación prevista en los apartados 3 y 4 no será necesaria en los supuestos de cuenta justificativa simplificada*



MEMORIA JUSTIFICATIVA

Actividades realizadas (según actividades concedidas) y resultados obtenidos:

Coste de las actividades:

Importe de la subvención otorgada por la Comarca:

El Alcalde/sa del Ayuntamiento de declara que se ha cumplido con las condiciones impuestas en la concesión.



CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN.

Don / Dña _____
_____ con DNI _____,
Secretario/a del Ayuntamiento de _____

CERTIFICO:

A.) El Ayuntamiento de _____ ha realizado las actividades subvencionadas, que los fondos recibidos han sido aplicados a la misma y que los justificantes aportados corresponden a gastos relacionados directamente con la misma.

B.) Que para la misma finalidad:

NO se han recibido subvenciones concurrentes para el mismo proyecto.

Se han recibido las siguientes subvenciones concurrentes para la misma actuación:

ORGANISMO	OBJETO	Fecha Concesión/Solicitud	SUBVENCIÓN CONCEDIDA

C. Que todos los justificantes aportados y la obligación que los mismos contraen han sido debidamente contabilizados en el presupuesto de gasto municipal.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del Señor Alcalde/sa.

A fecha de firma electrónica.



CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN
MODELO J.3.II

Don / Doña _____ con DNI _____, Secretario/a del Ayuntamiento de _____

CERTIFICO:

A) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aportan:

Nº de orden	Fecha del documento	Proveedor	Objeto facturado	Importe Total facturado	Fecha de pago	% Imputado subvención	Importe gasto final subvencionable
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

(Utilizar más hojas en caso de ser necesario)

A fecha de firma electrónica.

 Cód. Validación: 6COZY5O6RT5DRLTA73ANMA9EG
 Verificación: <https://comarcaaranda.sedelectronica.es>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19


CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN

Don/Doña. _____ Secretario/a del
Excmo. Ayuntamiento de _____.

CERTIFICO:

Que, el Ayuntamiento de _____ no es deudor por Resolución de procedencia de reintegro y se haya al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del Señor Alcalde/sa.

A fecha de firma electrónica.



CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN

Don/ Doña _____, Secretario/a del Excmo.
Ayuntamiento de _____,

CERTIFICO:

Que todas las contrataciones llevadas a cabo para la ejecución de la actividad financiada por la Comarca del Aranda se han llevado a cabo en cumplimiento de la normativa de contratación del sector público.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del Señor Alcalde/sa.

A fecha de firma electrónica.

