

MANUAL PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES A CASAS Y CENTROS DE ARAGÓN EN EL EJERCICIO 2024

MODALIDADES CONVOCADAS Y SUS IMPORTES

– Actividades relacionadas con Aragón y gastos de funcionamiento:	170.000,00€
– Atención asistencial a socios en extrema necesidad:	10.000,00 €
– Mejora de infraestructuras y equipamientos:	60.000,00€

Importe Total Convocatoria: 240.000,00 €

**** Atención **** Es un error habitual que se confundan lo que son Gastos de Funcionamiento (Modalidad A) y Gastos para Infraestructuras y Equipamientos (Modalidad C). En caso de duda se recomienda leer la convocatoria detenidamente, en especial el artículo decimotercero, punto 2, apartado I, donde se especifica y enumera los gastos que serían subvencionables como gastos de funcionamiento.

Es importante que se tenga claro este concepto para que la solicitud se realice correctamente.

DOCUMENTACIÓN A PREPARAR PREVIAMENTE A INICIAR LA SOLICITUD

La convocatoria especifica en el artículo sexto como se debe presentar la solicitud y la documentación que hay que aportar para cada una de las modalidades elegidas. Como el artículo es bastante denso, vamos a hacer un resumen aquí.

– **Común para todas las modalidades** (en el caso de solicitar para varias modalidades sólo se aportará en la primera solicitud hecha, indicando en el resto que ya se ha aportado y dónde)

- **Declaración responsable (Anexo IV)** en la que se hagan constar los siguientes extremos:
 - - Si se ha solicitado o no alguna otra ayuda para la misma actuación o proyecto y, en su caso, si se ha concedido o no, indicando la cuantía y características de las ayudas y procedencia de las mismas.
 - - Que no tiene deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - - Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones para acceder a la ayuda.
 - - Que cumple la legislación medioambiental, de transparencia, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria



democrática, y de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo.

- - Que no ha sido sancionado por infracción en materia laboral.
- - Si los impuestos indirectos (como el Impuesto sobre el Valor Añadido) son susceptibles o no, de recuperación o compensación por la entidad beneficiaria y, en caso afirmativo, el porcentaje de recuperación o compensación previsto.

– **Específico para cada modalidad** (cada una de las modalidades de subvención solicitada debe ir acompañada necesariamente de esta documentación, que debe ser específica para la modalidad solicitada):

– Modalidad a): La realización de actividades o programas relacionados con Aragón y la atención de gastos de funcionamiento.

- 1º **Solicitud:** cumplimentar de forma telemática (opción de presentar la solicitud en papel **Anexo I**, sólo para los casos en que resulte materialmente imposible presentarla telemáticamente).
- 2º Descripción de la actividad, proyecto o programa para el que se solicita financiación, incluyendo cronograma con indicación del lugar o lugares previstos para su realización. ****actividades y gastos de funcionamiento****
- 3º Cuantía solicitada y presupuesto desglosado por conceptos. El presupuesto tendrá carácter estimativo tanto en su cuantía global como en sus distintas partidas, y el exceso de coste sobre el presupuesto no dará derecho a un incremento de la subvención. ****actividades y gastos de funcionamiento****
- 4º Copia de los documentos que acrediten la capacidad de representación de la entidad de la persona que presente la solicitud, salvo que se presente de manera electrónica con certificado de representante.
- 5º Breve resumen y/o relación pormenorizada de las actividades, proyectos o programas llevados a cabo durante el año 2023. ****actividades y gastos de funcionamiento****
- 6º Plan de financiación de las actividades, proyectos o programas a realizar, desglosado en gastos e ingresos de 2024. Se desglosarán, por un lado, los gastos de funcionamiento previstos con el máximo detalle posible. Asimismo, se especificarán, en todo caso, los ingresos recibidos por cuotas de las personas asociadas de las Casas y Centros de Aragón, así como las solicitudes de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales; además de las características y cuantía de las concedidas, en su caso. ****actividades y gastos de funcionamiento****
- 7º Certificado acreditativo de la composición actualizada de la Junta directiva del centro

– Modalidad b): La atención asistencial a situaciones de extrema necesidad de sus personas asociadas.

- 1º **Solicitud:** cumplimentar de forma telemática (opción de presentar la solicitud en papel **Anexo II**, sólo para aquellos casos en que resulte materialmente imposible presentarla telemáticamente).
- 2º Descripción de la actividad, proyecto o programa para el que se solicita financiación, incluyendo cronograma con indicación del lugar o lugares



previstos para su realización. ****atención asistencial a socios en extrema necesidad****

- 3º Cuantía solicitada y presupuesto desglosado por conceptos. El presupuesto tendrá carácter estimativo tanto en su cuantía global como en sus distintas partidas, y el exceso de coste sobre el presupuesto no dará derecho a un incremento de la subvención. ****atención asistencial a socios en extrema necesidad****
- 4º Copia de los documentos que acrediten la capacidad de representación de la entidad de la persona que presente la solicitud, salvo que se presente de manera electrónica con certificado de representante.
- 5º Informe detallado sobre la situación de necesidad concreta y la actuación que se pretende realizar para dar respuesta a la misma.
- 6º Declaración responsable del representante legal de la Casa o Centro de Aragón en la que se hará constar el apoyo de la Casa o Centro de Aragón a la persona o personas asociadas en situación de necesidad y el compromiso de la Casa o Centro de Aragón para hacer efectiva la ayuda concedida y el apoyo a aquellas.
- 7º En el caso de que la sede de la Casa o Centro esté ubicada en España, será necesario añadir un certificado negativo de ingresos de ayudas de los Servicios Sociales correspondientes a nivel autonómico y a nivel local de la Administración de la correspondiente Comunidad Autónoma y del Ayuntamiento en dónde tenga su sede la Casa o Centro de Aragón.
- 8º Autorización para la consulta de datos de cada una de las personas beneficiarias de la atención asistencial (**Anexo V**).

– Modalidad c): Mejora de las infraestructuras y equipamientos de las Casas y Centros de Aragón.

- 1º **Solicitud:** cumplimentar de forma telemática (opción de presentar la solicitud en papel **Anexo III**, sólo para aquellos casos en que resulte materialmente imposible presentarla telemáticamente).
- 2º Descripción y programa de las inversiones en **infraestructuras y equipamiento a realizar en el año 2024**, con indicación del lugar de realización y cronograma previsto para ello. En el caso de obras de mejora de infraestructuras, debe detallarse los fines, fechas de ejecución y coste total de la mejora.
- 3º Cuantía solicitada y presupuesto desglosado por conceptos. El presupuesto tendrá carácter estimativo tanto en su cuantía global como en sus distintas partidas, y el exceso de coste sobre el presupuesto no dará derecho a un incremento de la subvención. ****infraestructuras y equipamientos****
- 4º Copia de los documentos que acrediten la capacidad de representación de la entidad de la persona que presente la solicitud, salvo que se presente de manera electrónica con certificado de representante.
- 5º Plan de financiación, especificando las solicitudes de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales; así como características de las concedidas.
- 6º Relación pormenorizada de las inversiones en infraestructuras y equipamientos llevadas a cabo durante el año 2023.
- 7º Régimen de titularidad de la sede (propiedad, alquiler, cesión, etc.).



– **Documentos que no es preciso aportar si se autoriza a la Administración para hacer la consulta pertinente:** es necesario autorizar a la Administración en el impreso de solicitud, aunque en el caso que se deseen aportar por la entidad y no lo autoricen, se aportarán una sola vez.

- 1º Copia del documento en vigor, acreditativo de la identificación fiscal de la entidad solicitante, así como, en su caso, de su representante.
- 2º Certificados emitidos por los órganos correspondientes que acrediten que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como que no tiene deudas pendientes de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.

FORMA DE PRESENTAR LA SOLICITUD O SOLICITUDES

Las entidades jurídicas tienen obligación de relacionarse **electrónicamente** con la administración, por lo que la presentación de la solicitud tiene que ser **telemática** de forma preferente, aunque se deja la opción de presentar la solicitud en papel de forma tradicional para aquellos casos en que resulte materialmente imposible presentarla telemáticamente.

Ventajas de la presentación telemática:

- Está presentada en el momento que se finaliza el proceso de solicitud y emite directamente un justificante de registro.
- La documentación anexa a la solicitud no es preciso imprimirla, ya que se suben los archivos directamente en el entorno de tramitación, preferentemente deben ser en formato PDF.
- Lo podemos hacer directamente en nuestro domicilio, sin necesidad de desplazarnos ni depender de horarios de apertura y cierre.

Inconvenientes:

- A veces los sistemas electrónicos fallan, o en nuestros equipos no tenemos habilitados según que programas para poder finalizar con éxito el procedimiento de solicitud. Para estos casos hay un correo electrónico, especificado en la convocatoria, soportesae@aragon.es, el teléfono **976 289414** que se puede ver en el entorno de tramitación, para todas aquellas situaciones en las que haya dificultades por cualquier motivo.
- Es necesario tener un certificado electrónico válido para poder presentar y firmar la solicitud.



ASPECTOS A TENER EN CUENTA CUANDO ESTAMOS PREPARANDO UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

- La documentación a presentar es la misma, independientemente que se haga de forma telemática o física.
- La forma de reparto del importe de la subvención hace que todos los que presentan solicitud tengan una asignación inicial que se incrementa en función de los puntos que obtiene en la valoración cada una de las entidades solicitantes. Por tanto, se recomienda que la solicitud se haga con la certeza de que se van a llevar a cabo las actuaciones para las que se solicita la ayuda, ya que, en caso contrario, perjudica al resto de entidades que sí que están desarrollando su planificación, al minorarse el importe a repartir.
- **La subvención se concede para lo que se solicita**, aquello para lo que no se ha solicitado ayuda no puede ser objeto de ayuda (o sea, y de manera un poco gráfica, si se da la propina para comprar pipas no se pueden comprar churros, sólo la podemos gastar en comprar pipas)
- **Importes superiores a 1.000 euros deben ser pagados por transferencia o cualquier medio que deje constancia con apunte bancario (cheque)**. A veces nos encontramos que la factura es por importe bastante superior, pero se ha ido pagando a plazos al contado, como la factura es de importe superior debe haber un apunte bancario por dicho importe. Está penalizado tanto para el proveedor como para el comprador en caso que no se haga de esta forma.



PASOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

MODALIDAD A: REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ARAGÓN Y SUS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Enlace a la tramitación on-line: <https://www.aragon.es/tramites> incluyendo en el buscador de trámites el número 10192 y seleccionar “Subvenciones para la realización de actividades relacionadas con Aragón y sus gastos de funcionamiento. Modalidad A. Convocatoria 2024”

Cuando accedemos a la url anterior, nos encontramos la siguiente pantalla:

Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:

Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior - Subvenciones para la realización de actividades relacionadas con Aragón y sus gastos de funcionamiento. Modalidad C. Convocatoria 2024

¿Cómo quieres acceder a la aplicación?

Con Cl@ve
Esta es la opción recomendada si tienes Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, DNLe o certificado electrónico.

Con certificado electrónico
Puedes usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.

[Acceder](#)

Consultar [Manual de ayuda](#)

También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.

Aquí, teniendo certificado electrónico válido haremos click en el “Accede con Cl@ve o certificado”, y si no lo tenemos, podemos clicar en “Acceder sin identificación”. Los dos caminos llevan al mismo sitio, con la diferencia que en el primer caso se puede presentar en registro telemático directamente al terminar el proceso y en el segundo de los casos podemos generar el PDF de la solicitud, que deberemos imprimir y llevar físicamente a registrar en uno de los registros autorizados por la Ley.

En el caso de acceder **sin identificación**; sólo para aquellos casos en que resulte materialmente imposible presentarla telemáticamente:

Al acceder sin identificación aparece esta pantalla:

Vas a acceder sin identificación, recuerda que:

- Podrás descargar tu trámite para presentarlo por otro medio.
- No podrás presentar el trámite por esta herramienta.
- No podrás recuperar el trámite si te identificas posteriormente.

[Volver](#) [Lo tengo claro, continuar](#)

976 71 40 00. De 9:00 a 14:00 hr info@registroaragon.es

Aviso legal Política de privacidad Política de cookies v2.07.0

UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) Gobierno de Aragón

Lo tengo claro, continuar:



Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de el trámite.

 <p>Información básica sobre el tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio.</p>	 <p>Información básica sobre el tratamiento de datos necesario para el registro y el envío de los datos al órgano gestor.</p>
--	--

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Gardar y seguir.



Antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Para quién estás realizando este trámite?

 <p>Para mí, persona física o persona jurídica</p>	 <p>Para otra persona, empresa o entidad</p>	 <p>Para un tercero, soy empleado público</p>
--	--	--

i Si vas a realizar un trámite como representante es necesario que [te identifiques](#). Si utilizas un certificado de representante de persona jurídica y el trámite es para esa persona jurídica, debes utilizar el acceso "Para mí" tras haberte identificado. Recuerda que el certificado que utilices para identificarte tendrá que ser el mismo con el que finalices el trámite siempre que sea necesaria la firma.

Para mí, persona física o persona jurídica.

A partir de aquí se rellenan todos los campos hasta el final, que deberemos imprimir y junto a la demás documentación deberemos, llevar físicamente a registrar en uno de los registros autorizados por la Ley.

Cuando se entra con el certificado electrónico la siguiente pantalla es:

[C] Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

¡Hola

Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de tu trámite.

 <p>Información básica sobre el tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio.</p>	 <p>Información básica sobre el tratamiento de datos necesario para el registro y el envío de los datos al órgano gestor.</p>
--	--

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr info@caibaraagon.es

Estos dos botones os devuelven la información relativa al tratamiento de datos.



Guardar y seguir para poder iniciar la solicitud.

Has completado el 5% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviar

¿Para quién estás realizando este trámite?

Para mí, persona física o jurídica

Para otra persona, empresa o entidad

Para un tercero, soy empleado público

Si vas a realizar un trámite como representante es necesario que te [identifiques](#). Si utilizas un certificado de representante de persona jurídica y el trámite es para esa persona jurídica, debes utilizar el acceso "Para mí" tras haberte identificado. Recuerda que el certificado que utilices para identificarte tendrá que ser el mismo con el que finalices el trámite siempre que sea necesaria la firma.

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr info@caia.aragon.es

Aquí tenemos que decir si la solicitud es para mí (en el caso que el certificado electrónico esté a nombre del Centro le daríamos aquí), o si es para otra persona, empresa o entidad (para el resto de los casos).

Has completado el 5% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviar

Hola,

Has iniciado el trámite Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento.

Los datos que te mostramos a continuación los extraemos de tu certificado:

Revisa tus datos personales.

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

No tengo segundo apellido

Documento de identificación

NIF

Número de identificación

E-mail

El email

Teléfono

El teléfono

Los necesitamos para contactarte sobre este procedimiento y si haces el trámite online, para enviarte el documento, su justificante de presentación y posibles avisos

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

En esta pantalla nos resumirá los datos de nuestro certificado, y añadiremos una dirección de mail que sea correcta y esté en activo (que la consultéis con frecuencia), y un número de teléfono de contacto.

[Guardar y seguir.](#)



GOBIERNO DE ARAGÓN

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

¡Hola!

¿Has iniciado ya este trámite como representante de alguna persona o debes introducir todavía sus datos?

Todavía no he introducido los datos de mi representado en este trámite

Ya he iniciado este trámite en nombre de mi representado con sus datos

INTRODUCIR DATOS

SELECCIONAR REPRESENTADO

976 71 41 11 De 9:00 a 13:00 hr

Política legal Política de privacidad Política de cookies

Info Aragón

GOBIERNO DE ARAGÓN

Si vamos a pedir varias modalidades de subvención, cuando solicitemos la primera, hay que introducir los datos del representado, pero para las siguientes sólo habrá que seleccionarlo.

GOBIERNO DE ARAGÓN

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

Has completado el 6% del trámite

VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviar

¿Cómo es tu representación?

Soy tutor legal

Tengo un documento específico de representación

Tengo un documento público de representación

976 71 41 11 De 9:00 a 13:00 hr

Política legal Política de privacidad Política de cookies

Info Aragón

GOBIERNO DE ARAGÓN

Lo normal en el caso de las Comunidades Aragonesas en el Exterior, es que el certificado electrónico lo tenga una persona física a su nombre, por lo que tendrá que tener un documento que acredite la representación junto con el DNI del representante y en este paso tendrá que seleccionar el botón de “Tengo un documento específico de representación”



Tramitador online

antes de empezar necesitaremos un poco más de información: [Ayuda](#)

¿Quién es la persona a la que estás representando?

Rellena los siguientes datos:

¿Es una persona física o jurídica?

- Persona física
- Persona jurídica
- Entidad sin personalidad jurídica

i Recuerda que deberás acreditar la representación de acuerdo con lo indicado por el órgano gestor. Podrás adjuntar el documento acreditativo de la representación en la pantalla "documentos".

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 14:00 hr infoyregistro@aragon.es

Resumen de mercado 946

Evidentemente la persona a la que se está representando es una persona jurídica, por lo que lo seleccionamos y se despliega el módulo para rellenar los datos de la entidad a la que se representa.

antes de empezar necesitaremos un poco más de información: [Ayuda](#)

¿Quién es la persona a la que estás representando?

Rellena los siguientes datos:

¿Es una persona física o jurídica?

- Persona física
- Persona jurídica

Razón social

razon social

Documento de identificación

Correo electrónico

Teléfono

i Recuerda que deberás acreditar la representación de acuerdo con lo indicado por el órgano gestor. Podrás adjuntar el documento acreditativo de la representación en la pantalla "documentos".

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Una vez rellenados los datos de la entidad le daremos a [guardar y seguir](#).



GOBIERNO DE ARAGÓN

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

Has completado el 5% del trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Quieres que pidamos información por ti?

Parte de la información que te vamos a pedir para realizar este trámite la podemos obtener en tu nombre solicitándosela a otras instituciones. Para ello, necesitamos que no te opongas expresamente a su consulta.

Si marcas "SI" sabremos que no te opones a la consulta de tus datos: verás qué documentos podemos consultar en tu nombre y cuáles no tendrás que aportar en tu trámite. Si marcas "NO" sabremos que te opones a la consulta de tus datos: no podremos consultar documentos en tu nombre, con lo que tendrás que aportarlos en tu trámite.

SI NO

Esto indica que no te opones a la consulta de la siguiente información:

- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autonomas (Comunidad Autónoma correspondiente)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)

Si crees que la documentación que vamos a consultar a otras administraciones puede no estar actualizada, en el apartado "Aportar documentos" podrás adjuntar la que consideres oportuna

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

Este bloque es para autorizar a la Administración para que, en vez de aportar el solicitante los documentos relacionados, la Administración haga la respectiva consulta. De esta forma, no hace falta que se presenten dichos documentos.

La autorización va en bloque, no se puede marcar de uno en uno, van todos juntos.

Si queréis que la Administración haga la consulta pertinente, debéis marcar **SI**. Si por el contrario queréis ser vosotros los que aportéis toda esta documentación debéis marcar **NO**, y en este caso no olvidar aportarlos al final.



GOBIERNO DE ARAGÓN

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

Has completado el 16% del trámite

VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

Has iniciado el trámite Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

Plazo de tramitación
Hasta el 13 de agosto del 2020
Este trámite está fuera de plazo

Rellenar datos
Te solicitaremos solo los datos necesarios para poder completar el trámite.

Aportar documentos
Te pediremos la documentación necesaria para realizar este trámite.

Finalizar
Cuando hayas añadido la información necesaria, podrás revisar, finalizar y enviar tu trámite.

Consejos prácticos a la hora de realizar un trámite electrónicamente

Hasta ahora sólo se ha dado información del solicitante, de aquí en adelante se entra ya en la solicitud propiamente dicha.

Lo primero que hay que hacer es Rellenar datos.

Tramitador online

1 Datos adicionales

2 Objeto de la subvención

3 Declaración responsable

Datos adicionales del Centro o Casa

En esta pantalla tendrás que introducir los datos adicionales de la Casa o Centro solicitante.

Nombre de la Casa o Centro

¿El Centro o Casa está ubicado en España?

Sí

No

Teléfono

Si se trata de un teléfono internacional la forma de indicarlo será la siguiente: 00 + prefijo del país + número de teléfono. (Ejemplo: 0034916184000)

Número de personas asociadas

Indica el número total de personas asociadas en la Casa o Centro a 1 de enero

Composición de la Junta directiva del Centro

Número de mujeres

Número de hombres

¿Qué servicios se ofertan a los socios?



Pasamos a rellenar los datos adicionales del Centro. Al seleccionar si el centro está ubicado en España o no se despliega el bloque para introducir la dirección del mismo, en cualquiera de los dos casos.

También, a medida que se marca “El Centro cuenta con”, se van abriendo casillas para introducir los respectivos nombres y/o denominaciones

Enlace para actualizar la ficha de terceros: [Ficha de terceros para designación de cuenta bancaria. Trámites Gobierno de Aragón. \(aragon.es\)](https://www.aragon.es/tramites/ficha-de-terceros-para-designacion-de-cuenta-bancaria)

Como siempre, una vez completados los datos en esta pantalla, le daremos a **Guardar y Seguir**.

Y ya pasaremos al objeto de la subvención.



Ayuda

Rellenar los datos del trámite

- Datos adicionales
- Objeto de la subvención**
- Actividades de difusión
- Ámbito geográfico
- Actividades de colaboración
- Promoción de productos
- Perspectiva de género
- Participación juvenil
- Declaración responsable

Objeto de la subvención

En esta pantalla tendrás que indicar la finalidad y los gastos para los que se solicita la subvención. En función de la opción que marques tendrás que introducir cierta información y aportar los documentos que te mostraremos en las siguientes pantallas.

Actividades para las que se solicita ayuda o subvención
Máximo 300 caracteres

Gastos de funcionamiento para los que se solicita la ayuda
Gastos de luz, gas, agua, combustible, limpieza, mantenimiento del local, teléfono fijo y comunicaciones, Internet, fotocopias, material de oficina, libros, correos, alquiler de material, gastos de arrendamiento, IBI, gastos de personal asalarado, gastos de representación, cuotas de organizaciones, seguros, suscripciones... Máximo 5000 caracteres

Presupuesto total
 € Utilice el separador , (coma) para los decimales.

Cuante de la subvención solicitada
 € Utilice el separador , (coma) para los decimales.

¿Los impuestos indirectos son susceptibles de recuperación o compensación?
Indica si los impuestos indirectos (como el Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del Centro

Sí
 No

¿Has solicitado o se te han concedido otras ayudas para la presente actuación o para otras actuaciones?
En caso afirmativo, selecciona "Sí" y podrás introducir más adelante la información relativa a cada una de las subvenciones solicitadas o concedidas.

Sí
 No

Tipo de actividades programadas
Selecciona el tipo de actividad programada por el centro para este ejercicio. Para introducir el detalle de las mismas se abrirán nuevas pantallas una vez marcadas.

Como se puede observar, la primera casilla a rellenar son las **actividades** para las que se solicita la subvención. Aquí debéis especificar para qué queréis solicitar la subvención, evitando remitir a la memoria de actividades que se presente como documentación anexa. Se puede poner de forma resumida.

Y la siguiente es la correspondiente a los **Gastos de funcionamiento** para los que se quiere solicitar ayuda. ****NO OLVIDAR RELLENARLA PARA QUE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PUEDAN SER OBJETO DE LA SUBVENCIÓN****, detallando para qué gastos solicitáis la ayuda.

Asimismo, la casilla del presupuesto total y subvención solicitada deben ser rellenadas de forma cierta. **La subvención solicitada NUNCA puede ser superior al presupuesto total**. El presupuesto total debe englobar la totalidad de los gastos previstos.

En el caso de que se recupere parte del IVA, debe ser marcado en la casilla de "los impuestos indirectos son susceptibles de recuperación..." con un **SÍ**, y se abrirá un módulo para indicar el porcentaje en el que se recupera.

También es preciso indicar si se solicitan otras subvenciones o no, independientemente de la Administración Pública o entidad privada a la que se soliciten, indicando el objeto de la misma y el importe concedido o solicitado, en su caso. Esto es porque por ley no puede estar la misma actividad subvencionada en su totalidad por dos o más instituciones.

Además, y de cara a la correcta valoración por la Comisión de Valoración, es necesario que el solicitante clasifique correctamente las actividades que realiza. En esta pantalla se debe seleccionar a que grupo pertenecen (se pueden seleccionar varios o todos incluso), y las actividades en concreto se meterán más adelante, ya que según lo que se seleccione aquí se irán abriendo módulos para ir introduciendo datos.



Rellenar los datos del trámite

Ayuda

- 1 Datos adicionales
- 2 Sede Social
- 3 Objeto de la subvención
- 4 **Actividades de difusión**
- 5 Actividades de colaboración
- 6 Promoción de productos
- 7 Perspectiva de género
- 8 Participación juvenil
- 9 Actividades realizadas
- 10 Declaración responsable

Actividades de divulgación, impulso y desarrollo de la cultura aragonesa

En esta pantalla tendrás que aportar la información relativa a todas aquellas actividades que se vayan a realizar para la difusión de la cultura aragonesa.

i Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Actividad

Lugar de realización

Fecha prevista de realización

Entidades colaboradoras

¿Qué tipo de conocimiento se va a divulgar?

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

Para que se vayan añadiendo las actividades previstas hay que pulsar el **+AÑADIR DATOS**, y veremos cómo se va generando una tabla en la parte inferior. Una vez metidas todas las actividades que se desee, hay que dar a **GUARDAR Y SEGUIR**.

Para su clasificación de cara a la valoración, en la casilla de "¿Qué tipo de conocimiento se va a divulgar?" Hay un desplegable para seleccionar a qué grupo corresponde.

- 1 Datos adicionales
- 2 Sede Social
- 3 Objeto de la subvención
- 4 **Actividades de difusión**
- 5 Actividades de colaboración
- 6 Promoción de productos
- 7 Perspectiva de género
- 8 Participación juvenil
- 9 Actividades realizadas
- 10 Declaración responsable

Actividades de divulgación, impulso y desarrollo de la cultura aragonesa

En esta pantalla tendrás que aportar la información relativa a todas aquellas actividades que se vayan a realizar para la difusión de la cultura aragonesa.

i Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Actividad

Lugar de realización

Fecha prevista de realización

Campo inválido

Entidades colaboradoras

¿Qué tipo de conocimiento se va a divulgar?

- CULTURA
- DERECHO
- LENGUAS
- COSTUMBRES
- TURISMO
- ECONOMIA

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >



The screenshot shows a web browser window with the title 'Tramitador online'. On the left is a vertical navigation menu with 9 items, where item 4, 'Ámbito geográfico', is highlighted. The main content area is titled 'Implantación del Centro en su ámbito geográfico'. It contains an information box with a blue 'i' icon and text: 'Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.' Below this are several form fields: 'Actividad' (text input), 'Lugar de realización' (text input), 'Fecha prevista de realización' (date picker with 'dd', 'mm', and 'aaaa' fields), and 'Entidades colaboradoras' (text input). At the bottom of the form area is a '+ AÑADIR DATOS' button and a note: 'Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir.'

En cuanto a Actuaciones de colaboración e intercambio, se rellenan los datos en el formulario, y como en el caso anterior, para que se vayan guardando hay que pulsar en **+AÑADIR DATOS**, antes de **GUARDAR Y SEGUIR**.

The screenshot shows the same web browser window, but the navigation menu now has 10 items, with item 5, 'Actividades de colaboración', highlighted. The main content area is titled 'Actuaciones de colaboración e intercambio con otras Casas o Centros de Aragón'. It contains the same information box as the previous form. Below it are form fields for: 'Tipo de actividad' (radio buttons for 'Reunión', 'Intercambio', and 'Encuentro'), 'Actividad' (text input), 'Lugar de realización' (text input), 'Fecha prevista de realización' (date picker), 'Número de Centros participantes' (text input), and 'Centros con los que se relaciona' (text input). At the bottom of the form area is a '+ AÑADIR DATOS' button and a note: 'Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir.' At the very bottom of the page, there are two buttons: '< VOLVER' and 'GUARDAR Y SEGUIR >'. The 'GUARDAR Y SEGUIR' button is highlighted in red.



Rellenar los datos del trámite



- 1 Datos adicionales
- 2 Sede Social
- 3 Objeto de la subvención
- 4 Actividades de difusión
- 5 Actividades de colaboración
- 6 **Promoción de productos**
- 7 Perspectiva de género
- 8 Participación juvenil
- 9 Actividades realizadas
- 10 Declaración responsable

Promoción de productos agroalimentarios y empresas de Aragón

En esta pantalla tendrás que indicar los datos relativos a la promoción de productos agroalimentarios y empresas de Aragón.

i Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Actividad

Lugar de realización

Fecha prevista de realización

Entidades colaboradoras

Empresas promocionadas

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

La mecánica en las siguientes pantallas que tenemos, que van apareciendo según lo marcado en la pantalla de Objeto de la Subvención, es similar, por lo que no se va a incidir en las mismas.

Rellenar los datos del trámite



- 1 Datos adicionales
- 2 Sede Social
- 3 Objeto de la subvención
- 4 Actividades de difusión
- 5 Actividades de colaboración
- 6 Promoción de productos
- 7 **Perspectiva de género**
- 8 Participación juvenil
- 9 Actividades realizadas
- 10 Declaración responsable

Integración de la perspectiva de género

En esta pantalla tendrás que indicar los datos relativos a todas aquellas actividades de integración de la perspectiva de género así como su utilidad en la consecución de la igualdad de género.

i Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Actividad

Lugar de realización

Fecha prevista de realización

Entidades colaboradoras

Medios empleados

Indica las actividades que favorezcan la incorporación de la mujer de manera activa a la actividad de la entidad solicitante, así como el desarrollo de actuaciones que potencien la visibilidad de la mujer

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir



https://preaplicaciones.aragon.es/tramitar/subvenciones-actividades-aragon-y-gastos-funcionamiento-modalidad-A-...

- Datos adicionales
- Objeto de la subvención
- Actividades de difusión
- Ámbito geográfico
- Actividades de colaboración
- Promoción de productos
- Perspectiva de género
- Participación juvenil**
- Declaración responsable

Actividades que potencien la integración, incorporación y participación de los jóvenes

En esta pantalla tendrás que indicar los datos relativos a todas aquellas actividades destinadas a potenciar la integración, incorporación y participación de los jóvenes.

Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Actividad

Lugar de realización

Fecha prevista de realización

dd: mm: aaaa:

Entidades colaboradoras

Indica las actividades que favorezcan la integración, incorporación y participación de los jóvenes

¿Dispone la Junta directiva del centro de personas miembros de hasta 35 años de edad?

Sí

No

+ AÑADIR DATOS

Pulsa "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

< VOLVER **GUARDAR Y SEGUIR >**

Para finalizar, debemos hacer check en la declaración responsable para poder finalizar la solicitud de subvención.

Has completado el 30% del trámite

< VOLVER A TRÁMITES **ELIMINAR** **DESCARGAR BORRADOR**

Información **Autorizaciones** **Rellenar Datos** **Aportar documentos** **Finalizar** **Enviado**

Rellenar los datos del trámite

Declaración responsable

La persona firmante de esta solicitud DECLARA:

- Que los datos que constan en esta solicitud son ciertos.
- Que la solicitante no tiene deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Que la solicitante no está incursa en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria.
- Que la solicitante cumple la legislación medioambiental, de transparencia, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria democrática, y de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo.
- Que la solicitante no ha sido sancionada por infracción en materia laboral.
- Que la solicitante se compromete a comunicar y documentar ante la Dirección general de desarrollo estatutario y programas europeos, la solicitud y la obtención de cualesquiera ayudas o subvenciones que tengan la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados.

Al marcar el check la persona firmante declara responsablemente lo indicado arriba

< VOLVER **GUARDAR Y SEGUIR >**

Lo siguiente ya es aportar los documentos que se solicitan. Hay que subirlos en formato PDF.



Estos son los documentos que necesitamos:

 Proyecto Proyecto o programa para el que se solicita financiación con descripción de la actividad, incluyendo cronograma y lugares previstos para la realización del mismo.	AÑADIR
 Presupuesto Cuantía solicitada y presupuesto desglosado por conceptos.	AÑADIR
 Plan de financiación Plan de financiación de las actividades, proyectos o programas a realizar por el Centro desglosado en ingresos y gastos con el máximo detalle posible. Se deberán detallar todos los ingresos del Centro (cuotas, subvenciones, ayudas, etc), así como un desglose minucioso de todos los gastos del mismo (suministros, actividades, nóminas, etc).	AÑADIR
 Actividades anteriores Breve resumen y/o relación pormenorizada de las actividades, proyectos o programas llevados a cabo el año anterior a la convocatoria actual.	AÑADIR
 Borrador del programa de Encuentros En caso de organización y planificación de un Encuentro entre Centros y Casas de Aragón, deberás adjuntar borrador del programa del Encuentro a realizar detallando el nombre de los centros que participan. Puedes subir tantos archivos como desees pulsando en "Añadir".	AÑADIR
 Junta directiva actual Certificado de constitución de la Junta Directiva actual con relación de sus integrantes.	AÑADIR

 Documento acreditativo de la representación Documento que acredite la representación de la persona que la ejerce.	AÑADIR
---	------------------------

Todos los que salen con el logo con check en verde es porque en la pantalla de Autorizaciones se han autorizado a ser obtenidos por la Administración.

Documentos que aportas por autorización:

 Documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
 Acreditación de estar al corriente de pago con la Comunidad Autónoma Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
 Documento acreditativo de estar al corriente de pago con la Seguridad Social Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional? [AÑADIR](#)

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)



Se llega casi al final ya, porque lo primero va a salir un resumen de lo que se está introduciendo, indicando si hay algún documento o dato que falta, para que se pueda aportar antes de finalizar y se guarde todo correctamente. Lo desglosa por Datos que faltan y por Documentos que faltan.

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

has completado el 90% del trámite

[VOLVER A TRÁMITE](#) [CLIMAS](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

[Información](#) [Autorizaciones](#) [Rellenar Datos](#) [Aportar documentos](#) **Finalizar** [Quitar](#)

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar [Ayuda](#)

Datos que has rellenado

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento [VER BORRADOR](#)

Tienes datos pendientes a rellenar, ¡imprescindibles antes de acabar tu trámite! [COMPLETAR](#)

- Datos adicionales del Centro o Casa **no** rellenar
- Sede Social **no** rellenar
- Objeto de la subvención **no** rellenar
- Actividades de divulgación, impulso y desarrollo de la cultura aragonesa **no** rellenar
- Actuaciones de colaboración e intercambio con otras Casas o Centros de Aragón **no** rellenar
- Promoción de productos agroalimentarios y empresas de Aragón **no** rellenar
- Integración de la perspectiva de género **no** rellenar
- Actividades que potencien la integración, incorporación y participación de las jóvenes **no** rellenar
- Actividades efectivamente realizadas **no** rellenar

Documentos que has aportado

Hay documentos pendientes de aportar en tu trámite. [COMPLETAR](#)

Te recomendamos que revises cuáles de ellos son necesarios en tu caso y los adjuntes:

- Proyecto
- Presupuesto
- Plan de financiación
- Actividades anteriores
- Borrador del programa de Encuentros
- Documento consultivo de la representación

Información que pedimos por ti a otras instituciones

- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autónomas (Comunidad Autónoma correspondiente)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)

¿Cómo nos pondremos en contacto contigo una vez presentado tu trámite?

Nos comunicaremos contigo de forma electrónica.

- ✓ Podrás consultar las notificaciones electrónicas en la [carpeta ciudadana del Gobierno de España](#) o en el [servicio de notificaciones electrónicas del Gobierno de Aragón](#).
- No estoy obligado a relacionarme electrónicamente con la Administración y deseo recibir mis comunicaciones o notificaciones en papel además de en soporte electrónico.

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SIGUIENTE](#)



En el caso de que nos falten datos, dándole al botón de **COMPLETAR** nos va a llevar a las pantallas donde faltan los datos. También se puede VER BORRADOR, y nos va a descargar un PDF con el borrador de la solicitud (este no es el que hay que presentar)

Has completado el 95% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos **Finalizar** Enviada

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar

[Ayuda](#)

Datos que has rellenado

Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento [VER BORRADOR](#)

Tienes datos pendientes a rellenar, imprescindibles antes de acabar tu trámite: [COMPLETAR](#)

- Datos adicionales del Centro o Casa sin rellenar
- Sede Social sin rellenar
- Objeto de la subvención sin rellenar
- Actividades de divulgación, impulso y desarrollo de la cultura aragonesa sin rellenar.
- Actuaciones de colaboración e intercambio con otras Casas o Centros de Aragón sin rellenar.
- Promoción de productos agroalimentarios y empresas de Aragón sin rellenar.
- Integración de la perspectiva de género sin rellenar.
- Actividades que potencien la integración, incorporación y participación de los jóvenes sin rellenar.
- Actividades efectivamente realizadas sin rellenar.

Lo mismo con los Documentos, se da a **COMPLETAR** y nos lleva a la pantalla de aportación de documentos

Documentos que has aportado

Hay documentos pendientes de aportar en tu trámite. [COMPLETAR](#)

Te recomendamos que revises cuáles de ellos son necesarios en tu caso y los adjuntes.

- Proyecto
- Presupuesto
- Plan de financiación
- Actividades anteriores
- Borrador del programa de Encuentros
- Documento acreditativo de la representación

Información que pedimos por ti a otras instituciones

- Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)
- Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autónomas (Comunidad Autónoma correspondiente)
- Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)

¿Cómo nos pondremos en contacto contigo una vez presentado tu trámite?

Nos comunicaremos contigo de forma electrónica.

Podrás consultar las notificaciones electrónicas en la [carpeta ciudadana del Gobierno de España](#) o en el [servicio de notificaciones electrónicas del Gobierno de Aragón](#)

No estoy obligado a relacionarme electrónicamente con la Administración y deseo recibir mis comunicaciones o notificaciones en papel además de en soporte electrónico.



Cuando se tiene ya todo correctamente relleno y los documentos aportados, se ve de esta manera:

The screenshot shows a web application interface for 'Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento'. The top navigation bar includes 'Volver a trámites', 'SUMAR', and 'DESCARGAR RESUMO'. The main content area is titled 'Resumen del trámite que estás a punto de finalizar' and is divided into three sections:

- Datos que has relleno:** Shows the application title and a 'VER DOCUMENTOS' button. A green box with a checkmark indicates: 'Todos los datos que te pedimos están rellenos correctamente.'
- Documentos que has aportado:** Lists uploaded documents: 'Proyecto', 'Presupuesto', 'Plan de financiación', 'Actividades anteriores', and 'Documento acreditativo de la representación'. A yellow warning box states: 'Hay documentos pendientes de aportar en tu trámite. Te recomendamos que revises cuáles de ellos son necesarios en tu caso y los adjuntes.' with a 'COMPLETAR' button and a link to 'Manual del programa de Encuentros'.
- Información que pedimos por ti a otras instituciones:** Lists requirements with green checkmarks: 'Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)', 'Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autónomas (Comunidad Autónoma correspondiente)', and 'Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)'.

At the bottom, there is a question: '¿Cómo nos pondremos en contacto contigo una vez presentado tu trámite?' with two options: 'Nos comunicaremos contigo de forma electrónica.' (selected) and 'No estoy obligado a relacionarme electrónicamente con la Administración y deseo recibir mis comunicaciones o notificaciones en papel además de en soporte electrónico.' (unselected). The footer contains 'VOLVER', 'GUARDAR Y SEGUIR', and contact information: '976 77 41 11 - De 9:00 a 18:00 h' and 'info@comunidadaragon.es'.

Para terminar, hay que **GUARDAR Y SEGUIR**, así pasamos a la pantalla de Finalizar



ECB Ayudas a las comunidades aragonesas del exterior para actividades programas y gastos de funcionamiento

Has completado el 96% del trámite

[< VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos **Finalizar** Enviada

Finalizar [Ayuda](#)

¿Quieres finalizar ya tu trámite o prefieres presentarlo en una oficina?
Elige el método que prefieras:

Firma y registra electrónicamente tu trámite

Es necesario que tengas alguno de los métodos de firma digital válidos:

- Certificado Electrónico
- Cl@ve Firma

[FIRMAR Y REGISTRAR >](#)

Finaliza y presenta en papel tu trámite

Descarga este trámite y su documentación y entregala presencialmente en una de las [Oficinas de información y registro del Gobierno de Aragón](#). Si no tienes firma electrónica, ésta es tu opción.

Recuerda presentarla antes de la fecha límite: 13 de agosto del 2020.

[DESCARGAR TODO](#)

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es

[Aviso legal](#) [Política de privacidad](#) [Política de cookies](#) v2.14.0

UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) Compañía Europea de Iniciativa Aragonesa

GOBIERNO DE ARAGÓN

En este paso se debe elegir entre [Firmar y registrar electrónicamente](#) o [Finaliza y presenta en papel](#).

Si tenemos certificado electrónico, se debe seleccionar la primera opción, ya que es la forma de dejarlo ya presentado en Registro (se descarga un justificante del mismo) y de remitirlo con seguridad. Al día siguiente estará en papel en la mesa del responsable para su tramitación.

Para los casos en que no se disponga de certificado electrónico, hay que darle a DESCARGAR TODO, de forma que se van a descargar todos los documentos de la siguiente forma:



Finalizar

¿Quieres finalizar? Elige el método que...

IZArc - C:\Users\mzapata\Downloads\tramiteCompleto.zip

File Name	File Type	Modified
Solicitud_Ayudas a las comunidades aragonesas del ext...	Folder	
Actividades anteriores.pdf	Adobe Acrobat ...	31/05/20
Documento acreditativo de la representación.pdf	Adobe Acrobat ...	31/05/20
Plan de financiación.pdf	Adobe Acrobat ...	31/05/20
Presupuesto.pdf	Adobe Acrobat ...	31/05/20
Proyecto.pdf	Adobe Acrobat ...	31/05/20

Type: ZIP Files: 6 Packed: 1,357,932 Unpacked: 1,493,499 Ratio: 9%

En este caso, debemos LLEVAR TODO en papel a una de las oficinas de Registro oficiales, para presentarlo por el método tradicional.



MODALIDAD B: ATENCIÓN ASISTENCIAL A SOCIOS EN EXTREMA NECESIDAD

Enlace a la tramitación on-line: <https://www.aragon.es/tramites> incluyendo en el buscador de trámites el número 10193 y seleccionar “Subvenciones para la atención asistencial a los socios en situación de extrema necesidad. Modalidad B. Convocatoria 2024”

Cuando accedemos a la url anterior, nos encontramos la siguiente pantalla:

Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:

Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior - Subvenciones para la realización de actividades relacionadas con Aragón y sus gastos de funcionamiento. Modalidad C. Convocatoria 2024

¿Cómo quieres acceder a la aplicación?

Con Cl@ve
Esta es la opción recomendada si tienes Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, DNle o certificado electrónico.

Con certificado electrónico
Puedes usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.

[Acceder](#)

Consultar [Manual de ayuda](#)

También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.

Al igual que en el caso de la Modalidad A, teniendo certificado electrónico válido haremos click en el “Accede con Cl@ve o certificado”, y si no lo tenemos, podemos clicar en “Acceder sin identificación”.

Los primeros pasos son idénticos en las dos modalidades, así que en caso de duda os remitimos a lo especificado para la modalidad A, sólo se ponen en este apartado imágenes de las pantallas por las que se va pasando, son idénticas a las ya vistas para la Modalidad A.

¡Hola

Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de tu trámite.

Información básica sobre el [tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio.](#)

Información básica sobre el [tratamiento de datos necesario para el registro y el envío de los datos al órgano gestor.](#)

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es



Has completado el 5% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

? Ayuda

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Para quién estás realizando este trámite?

Para mí, persona física o jurídica

Para otra persona, empresa o entidad

Para un tercero, soy empleado público

i Si vas a realizar un trámite como representante es necesario que **te identifiques**. Si utilizas un certificado de representante de persona jurídica y el trámite es para esa persona jurídica, debes utilizar el acceso **"Para mí"** tras haberte identificado. Recuerda que el certificado que utilices para identificarte tendrá que ser el mismo con el que finalices el trámite siempre que sea necesaria la firma.

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es

Aviso legal Política de privacidad Política de cookies v2.24.0

UNION EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) "Creando oportunidades para Aragón"

GOBIERNO DE ARAGON

Has completado el 6% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Hola,

Has iniciado el trámite **Ayudas asistenciales destinadas a las comunidades aragonesas del exterior**.

Los datos que te mostramos a continuación los extraemos de tu certificado:

? Ayuda

Revisa tus datos personales.

Nombre: MARIA LUISA

Primer apellido: ZAPATA

Segundo apellido: MATEO

No tengo segundo apellido

Documento de identificación: NIF

Número de identificación: 25443786J

E-mail: Email

Teléfono: telefono

i Los necesitamos para contactarte sobre este procedimiento y si haces el trámite online, para enviarte el documento, su justificante de presentación y posibles avisos

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es

¡Hola!

? Ayuda

¿Has iniciado ya este trámite como representante de alguna persona o debes introducir todavía sus datos?

Todavía no he introducido los datos de mi representado en este trámite

[INTRODUCIR DATOS](#)

Ya he iniciado este trámite en nombre de mi representado con sus datos

[SELECCIONAR REPRESENTADO](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es

Aviso legal Política de privacidad Política de cookies v2.24.0

UNION EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) "Creando oportunidades para Aragón"

GOBIERNO DE ARAGON



Has completado el 5% del trámite

[< VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:



¿Quién es la persona a la que estás representando?

Busca por nombre o documento de identificación (DNI, NIF, Pasaporte,...)

No hay trámites empezados. Por favor, pulsa el botón volver y selecciona la opción "Introducir datos" para guardar los datos de tu representado.

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Ayudas asistenciales destinadas a las comunidades aragonesas del exterior

Has completado el 5% del trámite

[< VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:



¿Cómo es tu representación?

 <p>Soy tutor legal</p>	 <p>Tengo un documento específico de representación</p>	 <p>Tengo un documento público de representación</p>
--	--	---



Tramitador online

https://preaplicaciones.aragon.es/tramitar/subvenciones-actividades-aragon-y-gastos-funcionamiento-modalidad-A-...

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Quién es la persona a la que estás representando?

Rellena los siguientes datos:

¿Es una persona física o jurídica?

- Persona física
- Persona jurídica
- Entidad sin personalidad jurídica

Recuerda que deberás acreditar la representación de acuerdo con lo indicado por el órgano gestor. Podrás adjuntar el documento acreditativo de la representación en la pantalla "documentos".

[Ayuda](#)

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

, antes de empezar necesitaremos un poco más de información:

¿Quién es la persona a la que estás representando?

Rellena los siguientes datos:

¿Es una persona física o jurídica?

- Persona física
- Persona jurídica

Razón social

razón social

Documento de identificación

Correo electrónico

Teléfono

Recuerda que deberás acreditar la representación de acuerdo con lo indicado por el órgano gestor. Podrás adjuntar el documento acreditativo de la representación en la pantalla "documentos".

[Ayuda](#)

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)



Hes completado el 6% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información **Autorizaciones** Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

antes de empezar necesitaremos un poco más de información:



¿Quieres que pidamos información por ti?

Parte de la información que te vamos a pedir para realizar este trámite la podemos obtener en tu nombre solicitándosela a otras instituciones. Para ello, necesitamos que no te opongas expresamente a su consulta.

Si marcas "SI" sabremos que no te opones a la consulta de tus datos: verás qué documentos podemos consultar en tu nombre y cuáles no tendrás que aportar en tu trámite. Si marcas "NO" sabremos que te opones a la consulta de tus datos: no podremos consultar documentos en tu nombre, con lo que tendrás que aportarlos en tu trámite.

SI NO

Esto indica que no te opones a la consulta de la siguiente información:

- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autónomas (Comunidad Autónoma correspondiente)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)

i Si crees que la documentación que vamos a consultar a otras administraciones puede no estar actualizada, en el apartado "Aportar documentos" podrás adjuntar la que consideres oportuna

[VOLVER](#)

[GUARDAR Y SEGUIR](#)

Hes completado el 16% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información **Autorizaciones** Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

ya puedes empezar a completar el trámite.



Has iniciado el trámite **Ayudas asistenciales destinadas a las comunidades aragonesas del exterior**

Plazo de tramitación
Hasta el 13 de agosto del 2020
Este trámite está fuera de plazo

 Rellenar datos Te solicitaremos solo los datos necesarios para poder completar el trámite.	 Aportar documentos Te pediremos la documentación necesaria para realizar este trámite.	 Finalizar Cuando hayas añadido la información necesaria, podrás revisar, finalizar y enviar tu trámite.
--	--	---

Consejos prácticos a la hora de realizar un trámite electrónicamente

Consejos para completar tu trámite

Puedes empezar a rellenar el trámite como quieras, añadiendo solo los datos que te pedimos, por ejemplo, y guardarlo para seguir más tarde si lo prefieres. [Te enseñamos los casos que tienes que seguir para realizar el trámite online.](#)

Qué necesitas para enviarla

Para presentar tu trámite online es imprescindible que rellenes todos los datos del formulario. Respecto a los documentos, revisa y adjunta los que se te requieran en cada caso.



< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

Rellenar los datos del trámite

- Datos adicionales
- Objeto de la subvención**
- Personas afectadas
- Implicación
- Declaración responsable

Datos adicionales del Centro o Casa

En esta pantalla tendrás que introducir los datos adicionales de la Casa o Centro de Aragón solicitante.

Nombre de la Casa o Centro

¿El Centro o Casa está ubicado en España?

Sí
 No

Teléfono

Si se trata de un teléfono internacional la forma de indicarlo será la siguiente: 00 - prefijo del país - número de teléfono. (Ejemplo: 0034978744000)

Número de personas asociadas

Indica el número total de personas asociadas en la Casa o centro a 1 de enero

Número total de personas para las que se solicita la ayuda

¿Dispones el Gobierno de Aragón de tu ficha de terrenos actualizada?

En caso negativo, puedes actualizarla a través del siguiente enlace, que lleva a otro formulario de Tramitación Trámatico. Requiere que debes cumplimentar esta posteriormente, una vez la hayas firmado y registrado

Sí
 No

Hasta aquí es todo igual, y es a partir del objeto de la subvención en la que cambia alguna de las pantallas.

En este caso, el Objeto es claro, atención asistencial a x socios (en la casilla de objeto detallaremos el número de personas asociadas a que va dirigida la ayuda, porque más adelante introduciremos sus datos y la razón por la que se solicita ayuda para esa persona).

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Enviada

Ayuda

Rellenar los datos del trámite

- Datos adicionales
- Objeto de la subvención**
- Personas afectadas
- Implicación
- Declaración responsable

Objeto de la subvención

En esta pantalla tendrás que indicar la finalidad y los gastos para los que se solicita la subvención. En función de la opción que marques tendrás que introducir cierta información y aportar los documentos que te mostraremos en las siguientes pantallas.

Finalidad

Máximo 5000 caracteres

Presupuesto total (€)

 € Utilice el separador, (coma) para los decimales.

Cuantía de la subvención solicitada (€)

 € Utilice el separador, (coma) para los decimales.

¿Los impuestos indirectos son susceptibles de recuperación o compensación?

Indica si los impuestos indirectos (como el impuesto sobre el valor añadido, IVA) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del Centro

Sí
 No

¿Has solicitado o se te han concedido otras ayudas para la presente actuación o para otras actuaciones?

En caso afirmativo, selecciona "Sí" y podrás introducir más adelante la información relativa a cada una de las subvenciones solicitadas o concedidas

Sí
 No

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Una vez rellenado el objeto de la subvención en general pasamos a detallar las personas a las que va destinada la ayuda. En este caso, y por la ley de protección de datos, se necesita una



autorización expresa de la persona a que va destinada la ayuda, para la consulta y tratamiento de sus datos.

Hay que pulsar en **+AÑADIR DATOS** para que se vaya guardando.

Conjugación ver conjugador.revet

Rellenar los datos del trámite

1 Datos adicionales
2 Objeto de la subvención
3 Personas afectadas
4 Implicación
5 Declaración responsable

Datos de las personas afectadas

En esta pantalla tendrás que indicar los datos de las personas por las que se solicita la subvención.

Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "Añadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Nombre
Introduce el nombre

Primer apellido
Introduce el primer apellido

Segundo apellido (opcional)
Introduce el segundo apellido

Documento de identificación
Selecciona el tipo de documento e introduce el número del mismo

NIF

Edad

Situación de la necesidad

Capacidad económica para hacer frente a la situación de necesidad
Nivel de ingreso anual de la persona afectada
 € Utilice el separador, (coma) para los decimales.

¿Esta persona autoriza la consulta de sus datos?
Para que esta autorización tenga validez será necesario que aporte un documento firmado por esta persona en la pantalla "Aportar documentos" de este procedimiento

Sí
 No

+ AÑADIR DATOS

Pulse "Añadir datos" para incluir los campos que esables de introducir

< VOLVER **GUARDAR Y SEGUIR >**

976.71.41.11 - De 9:00 a 13:00 hr infojusticia@arion.es

Una vez metidos todos los nombres hay que **GUARDAR Y SEGUIR**

En las ayudas asistenciales se pide expresamente la implicación del centro para hacer efectiva la ayuda, por lo que en la pantalla siguiente es lo que se va a especificar.



Ayudas asistenciales destinadas a las comunidades aragonesas del exterior

Has completado el 30% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Enviada

Rellenar los datos del trámite [Ayuda](#)

1 Datos adicionales
2 Objeto de la subvención
3 Personas afectadas
4 **Implicación**
5 Declaración responsable

Implicación
En esta pantalla tendrás que indicar la implicación de la Casa o Centro para hacer efectiva la ayuda y el apoyo a los interesados.

Describe la implicación
Máximo 5000 caracteres

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr info@registro@aragon.es

[Aviso legal](#) [Política de privacidad](#) [Política de cookies](#) v2.24.0 UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) "Comunidad Europea desde Aragón" GOBIERNO DE ARAGON

La declaración responsable de la veracidad de los datos, es idéntica a la de la Modalidad A.

Subvenciones para la atención asistencial a los socios en situación de extrema necesidad. Modalidad B. Convocatoria 2022

Has completado el 30% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Enviada

Rellenar los datos del trámite [Ayuda](#)

1 Datos adicionales
2 Objeto de la subvención
3 Personas afectadas
4 Implicación
5 **Declaración responsable**

Declaración responsable
La persona firmante de esta solicitud DECLARA:

- 1- Que los datos que constan en esta solicitud son ciertos.
- 2- Que la solicitante no tiene deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 3- Que la solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario.
- 4- Que la solicitante se compromete a hacer efectiva la ayuda concedida y el apoyo a los socios afectados de una situación de extrema necesidad y así lo hace constar mediante la firma de la presente declaración.
- 5- Que la solicitante cumple la legislación medioambiental, de transparencia, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas (LGTBI), de memoria democrática, y de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo.
- 6- Que la solicitante no ha sido sancionada por infracción en materia laboral.
- 7- Que la solicitante se compromete a comunicar y documentar ante la Dirección general de desarrollo estatutario y programas europeos, la solicitud y la obtención de cualesquiera ayudas o subvenciones que tengan la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados.

Al marcar el check la persona firmante declara responsablemente lo indicado arriba

Y aportar los documentos necesarios para la solicitud tienen la misma mecánica que en la modalidad A



Estos son los documentos que necesitamos:

- Proyecto**
Descripción de la actividad, proyecto o programa para el que se solicita financiación. [AÑADIR](#)
- Presupuesto**
Cuenta solicitada y presupuesto desglosado por conceptos. [AÑADIR](#)
- Informe**
Informe detallado sobre la situación de necesidad concreta y la actuación que se pretende realizar para dar respuesta a la misma. [AÑADIR](#)
- Declaración de apoyo**
Declaración en la que se haga constar el apoyo de la Casa o Centro de Aragón al socio/usuario en situación de necesidad y el compromiso de la Casa o Centro de Aragón para hacer efectiva la ayuda concedida y el apoyo a los interesados. [AÑADIR](#)
- Autorización de las personas afectadas**
Autorización de las personas afectadas para la consulta de sus datos personales (Anexo V).
Es posible cumplimentar el documento usando el modelo.
Una vez cumplimentado, adjúntalo pulsando el botón "Añadir". [Descargar modelo](#) [AÑADIR](#)

Documento acreditativo de la representación
Documento que acredite la representación de la persona que la genera. [AÑADIR](#)

Hay algunos documentos a aportar que son exclusivos de esta modalidad de subvención

Documentos que aportas por autorización:

- Documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
- Acreditación de estar al corriente de pago con la Comunidad Autónoma**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
- Documento acreditativo de estar al corriente de pago con la Seguridad Social**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional? [AÑADIR](#)

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Y la finalización del proceso es idéntico al de la Modalidad A.



MODALIDAD C: MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS

Enlace a la tramitación on-line: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subvenciones-mejora-infraestructura-y-equipamientos-modalidad-C-2024>

Enlace a la tramitación on-line: <https://www.aragon.es/tramites> incluyendo en el buscador de trámites el número 10196 y seleccionar “Subvenciones para la mejora de infraestructuras y equipamientos. Modalidad C. Convocatoria 2024”

Cuando accedemos pantalla anterior, nos encontramos la siguiente pantalla:

Como en los dos casos anteriores, los primeros pasos son idénticos así que sólo se detalla las pantallas por las que se va pasando, para que, en caso de duda, se haga la consulta en lo especificado para la Modalidad A.

Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:

Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior - Subvenciones para la realización de actividades relacionadas con Aragón y sus gastos de funcionamiento. Modalidad C. Convocatoria 2024

¿Cómo quieres acceder a la aplicación?

Con Cl@ve
Esta es la opción recomendada si tienes Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, DNIe o certificado electrónico.

Con certificado electrónico
Puedes usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.

[Acceder](#)

Consultar [Manual de ayuda](#)

También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.

Ayuda

Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento

¡Hola!

Te ofrecemos información sobre protección de datos:

Te informamos de que en la tramitación que estás haciendo hay datos de carácter personal que vamos a guardar. Trataremos los datos de forma confidencial en dos actividades diferentes: una relacionada con el servicio público concreto que estás solicitando y otra, más genérica, vinculada al registro y tramitación de tu trámite.

Información básica sobre el [tratamiento de datos que realizará el órgano gestor del servicio](#).

Información básica sobre el [tratamiento de datos necesario para el registro y el envío de los datos al órgano gestor](#).

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es



Has completado el 6% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

Hola,

Has iniciado el trámite **Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento**.

Los datos que te mostramos a continuación los extraemos de tu certificado:



Revisa tus datos personales.

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

No tengo segundo apellido

Documento de identificación

NIF

Número de identificación

E-mail

i Los necesitamos para contactarte sobre este procedimiento y si haces el trámite online, para enviarte el documento, su justificante de presentación y posibles avisos

Teléfono

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

LC Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento

¡Hola



¿Has iniciado ya este trámite como representante de alguna persona o debes introducir todavía sus datos?

Todavía no he introducido los datos de mi representado en este trámite

Ya he iniciado este trámite en nombre de mi representado con sus datos

[INTRODUCIR DATOS](#)

[SELECCIONAR REPRESENTADO](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr inforegistro@aragon.es

[Aviso legal](#) [Política de privacidad](#) [Política de cookies](#) v2.34.0

UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) Comunitaria Europea Aragón

GOBIERNO DE ARAGON



Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento

Has completado el 6% del trámite

[VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

antes de empezar necesitaremos un poco más de información: [Ayuda](#)

¿Cómo es tu representación?

Soy tutor legal

Tengo un documento específico de representación

Tengo un documento público de representación

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr info@registroaragon.es

Tramitador online

https://preaplicaciones.aragon.es/tramitar/subvenciones-actividades-aragon-y-gastos-funcionamiento-modalidad-A...

antes de empezar necesitaremos un poco más de información: [Ayuda](#)

¿Quién es la persona a la que estás representando?

Rehena los siguientes datos:

¿Es una persona física o jurídica?

Persona física

Persona jurídica

Entidad sin personalidad jurídica

Recuerda que deberás acreditar la representación de acuerdo con lo indicado por el órgano gestor. Podrás adjuntar el documento acreditativo de la representación en la pantalla "documentos".

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 14:00 hr info@registroaragon.es

Resumen de mercado

antes de empezar necesitaremos un poco más de información: [Ayuda](#)

¿Quién es la persona a la que estás representando?

Rehena los siguientes datos:

¿Es una persona física o jurídica?

Persona física

Persona jurídica

Razón social

Documento de identificación

Correo electrónico

Teléfono

Recuerda que deberás acreditar la representación de acuerdo con lo indicado por el órgano gestor. Podrás adjuntar el documento acreditativo de la representación en la pantalla "documentos".

[VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR](#)

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr info@registroaragon.es



Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento

Has completado el 6% del trámite

[< VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información **Autorizaciones** Rellenar Datos Aportar documentos Finalizar Enviada

antes de empezar necesitaremos un poco más de información:



¿Quieres que pidamos información por ti?

Parte de la información que te vamos a pedir para realizar este trámite la podemos obtener en tu nombre solicitándosela a otras instituciones. Para ello, necesitamos que no te opongas expresamente a su consulta.

Si marcas "SI" sabremos que no te opones a la consulta de tus datos: verás que documentos podemos consultar en tu nombre y cuáles no tendrás que aportar en tu trámite. Si marcas "NO" sabremos que te opones a la consulta de tus datos: no podremos consultar documentos en tu nombre, con lo que tendrás que aportarlos en tu trámite.

SI NO

Esto indica que no te opones a la consulta de la siguiente información:

- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autónomas (Comunidad Autónoma correspondiente)
- ✓ Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)

Si crees que la documentación que vamos a consultar a otras administraciones puede no estar actualizada, en el apartado "Aportar documentos" podrás adjuntar la que consideres oportuna

[< VOLVER](#) [GUARDAR Y SEGUIR >](#)

Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento

Has completado el 15% del trámite

[< VOLVER A TRÁMITES](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR BORRADOR](#)

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Enviada

ya puedes empezar a completar el trámite.



Has iniciado el trámite **Ayudas destinadas a las comunidades aragonesas del exterior para infraestructuras y equipamiento**

Plazo de tramitación
Hasta el 13 de agosto del 2020
Este trámite está fuera de plazo

Rellenar datos
Te solicitaremos solo los datos necesarios para poder completar el trámite.

Aportar documentos
Te pediremos la documentación necesaria para realizar este trámite.

Finalizar
Cuando hayas añadido la información necesaria, podrás revisar, finalizar y enviar tu trámite.



1 Datos adicionales

2 Servicios y actividades

3 Objeto de la subvención

4 Otras ayudas

5 Obras mejora de infraestructuras

6 Equipamiento

7 Declaración responsable

Datos adicionales del Centro o Casa

En esta pantalla tendrás que introducir los datos adicionales de la Casa o Centro de Aragón solicitante. En función de la opción que marques tendrás que introducir cierta información y aportar los documentos que te mostraremos en las siguientes pantallas.

Nombre de la Casa o Centro

¿El Centro o Casa está ubicado en España?

Sí

No

Teléfono

Si se trata de un teléfono internacional la forma de indicarlo será la siguiente: 00 + prefijo del país + número de teléfono. (Ejemplo: 0034678784000)

Dirección

Introduce la dirección completa como se indica en cada campo

Selecciona el tipo de: p. ej.: Gran Vía, Antonio Beltrán Martínez...

p. ej.: 10, 37 Dpto., s/n...

Indica bloque, portal, piso, puerta, etc. (opcional)

p. ej.: entresuelo 3º, 6º C...

Código postal

Si introduces un código postal asociado a una localidad y provincia específicas, ambos campos se rellenarán automáticamente

Provi

Selección:

Localidad

Selecciona la localidad:

¿Cuál es la titularidad de la sede?

EN PROPIEDAD

Superficie de la sede social en m²

¿El inmueble en el que radica la sede social tiene interés arquitectónico?

Sí

No

Subvenciones para la mejora de infraestructuras y equipamientos. Modalidad C. Convocatoria 2022

Has completado el 30% del trámite

[Volver a trámites](#) [Eliminar](#) [Descargar borrador](#)

[Información](#) [Autorizaciones](#) **Rellenar Datos** [Aportar documentos](#) [Finalizar](#) [Enviar](#)

Rellenar los datos del trámite

1 Datos adicionales

2 Servicios y actividades

3 Objeto de la subvención

4 Otras ayudas

5 Obras mejora de infraestructuras

6 Equipamiento

7 Declaración responsable

Servicios y actividades

En esta pantalla tendrás que indicar la información relativa a los servicios y actividades que ofrece la sede social.

¿Qué servicios se ofertan a los socios?

Bar/restaurante

Biblioteca

Teatro

Punto de información turística

Otros

¿Qué otros servicios se ofertan?

Tipo de gestión del bar

Gestión privada

Gestión propia

¿Qué tipo de actividades se van a llevar a cabo?

Puedes introducir información sobre las actividades que se van a realizar en las siguientes pantallas

Obras de mejora de infraestructuras

Adquisición de equipamiento

[Volver](#) [Guardar y seguir](#)

979 77 43 11 - 54 900 x 1400

[ayuda@aragon.es](#)

Se debe marcar que tipo de actividades o actuaciones se van a llevar a cabo, si son obras de mejora o adquisición de equipamiento.



Punto de información turística

Otros

¿Qué tipo de actividades se van a llevar a cabo?

Obras de mejora de infraestructuras

Adquisición de equipamiento

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

En la siguiente pantalla se detallará el objeto de la subvención, o sea la actuación para la que se pide la ayuda en concreto, especificando el presupuesto total y la cuantía solicitada. Se recomienda que lo que se detalle sea acorde con la realidad, ya que se han dado casos que entre el objeto solicitado y la realidad de lo ejecutado hay mucha diferencia, tanto de presupuesto como de ejecución de la obra en sí.

Además, se recuerda que, para la justificación, en el caso de comprar el material y ejecutar la obra con personal del centro, hay que certificarlo y justificarlo correctamente.

Subvenciones para la mejora de Infraestructuras y equipamientos. Modalidad C. Convocatoria 2022

Has completado el 30% de trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Emitido Ayuda

Rellenar los datos del trámite

Objeto de la subvención

En esta pantalla tendrás que indicar los gastos para los que se solicita la subvención.

Gastos para los que se solicita la subvención

Máximo 5000 caracteres

Presupuesto total

€ Utiliza el separador, (coma) para los decimales.

Cuantía de la subvención solicitada

€ Utiliza el separador, (coma) para los decimales.

¿Los impuestos indirectos son susceptibles de recuperación o compensación?

Indica si los impuestos indirectos (como el impuesto sobre el valor añadido (IVA) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del Centro.

Sí

No

Porcentaje de recuperación o compensación

¿Has solicitado o se te han concedido otras ayudas para la presente actuación o para otras actuaciones?

En caso afirmativo, seleccione "SI" y podrás introducir más adelante la información relativa a cada una de las subvenciones solicitadas o concedidas.

Sí

No

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

Subvenciones para la mejora de Infraestructuras y equipamientos. Modalidad C. Convocatoria 2022

Has completado el 30% de trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Emitido Ayuda

Rellenar los datos del trámite

Otras ayudas

En esta pantalla tendrás que introducir los datos relativos a otras ayudas y subvenciones que has solicitado o se te han concedido tanto para la presente actuación como para otras actuaciones.

Ayuda: La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos debes pulsar el botón "Añadir datos" que también te permitirá añadir nuevas filas como necesitas.

Tipo de ayuda

Para la presente actuación

Para otras actuaciones

Denominación de la otra ayuda o subvención solicitada

¿En que estado se encuentra la otra ayuda o subvención?

Concedida

Solicitada

¿Cuál es el nombre de la entidad concedente?

Cuantía

Indica aquí la cantidad que se concede. Si todos o esta a la espera de resolución, debes indicar la cantidad otorgada.

€ Utiliza el separador, (coma) para los decimales.

+ AÑADIR DATOS

Pulsar "Añadir datos" para indicar los campos que deseas introducir.

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >



Se debe especificar si se han solicitado otras ayudas y en la fase de trámite que se encuentran las otras ayudas solicitadas a diferentes órganos o instituciones.

En los siguientes módulos, se introducen los datos de lo que se tiene previsto ejecutar, y para que se vayan añadiendo hay que pulsar el **+AÑADIR DATOS**

****GUARDAR Y SEGUIR**** siempre que nos aparezca para poder pasar a la siguiente pantalla.

Estas pantallas se abren según lo marcado anteriormente en:

Si en ese punto sólo se ha marcado uno de los dos, el otro módulo para introducir datos no se abrirá.



Rellenar los datos del trámite Ayuda

- Datos adicionales
- Sede Social
- Objeto de la subvención
- Obras mejora de infraestructuras
- Equipamiento**
- Declaración responsable

Aquisición de equipamiento

En esta pantalla tendrás que indicar las adquisiciones de equipamiento para la sede social de las Casas y Centros de Aragón.

Ayuda. La información que introduces en esta pantalla forma parte de una tabla. Para guardar los datos introducidos deberás pulsar el botón "AÑadir datos", que también te permitirá añadir tantas filas como necesites.

Descripción de la acción

Urgencia / importancia de las obras

Fecha prevista de realización

dd: mm: aaaa:

Importe de la adquisición (€)

 € Utilice el separador, (coma) para los decimales.

+ AÑADIR DATOS

Pulse "Añadir datos" para incluir los campos que acabas de introducir

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

976 71 41 11 - De 9:00 a 13:00 hr info@registroaragon.es

Lo mismo que en el anterior, **+AÑADIR DATOS** y para pasar de pantalla **GUARDAR Y SEGUIR**.

Subvenciones para la mejora de Infraestructuras y equipamientos. Modalidad C. Convocatoria 2022

Has completado el 30% del trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

Información Autorizaciones **Rellenar Datos** Aportar documentos Finalizar Emitida

Rellenar los datos del trámite Ayuda

- Datos adicionales
- Servicios y actividades
- Objeto de la subvención
- Otras ayudas
- Obras mejora de infraestructuras
- Equipamiento
- Declaración responsable**

Declaración responsable

La persona firmante de esta solicitud DECLARA:

- Que los datos que constan en esta solicitud son ciertos.
- Que la solicitante no tiene deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Que la solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria.
- Que la solicitante cumple la legislación medioambiental, de transparencia, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria democrática, y de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo.
- Que la solicitante no ha sido sancionada por infracción en materia laboral.
- Que la solicitante se compromete a comunicar y documentar ante la Dirección general de desarrollo estatutario y programas europeos, la solicitud y la obtención de cualesquiera ayudas o entes públicos o privados.
- Que los impuestos indirectos (como el Impuesto sobre el valor añadido, IVA) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del centro.

Al marcar el on/off, la persona firmante declara responsablemente lo indicado arriba.

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

976 71 41 11 - De 9:00 a 14:00 hr info@registroaragon.es

La declaración responsable, se debe marcar la casilla para que se guarde.

Y ya pasamos a la pantalla para aportar la documentación necesaria para la solicitud (la mecánica de esta pantalla es idéntica en los tres procedimientos, sólo cambian los documentos a aportar)



Información Autorizaciones Refinar Datos **Aportar documentos** Finalizar Envíala Ayuda

Aportar documentos

Si tus documentos están en papel, tendrás que escanearlos y guardarlos con extensión PDF. [Qué es un PDF](#)

Si el documento que debe adjuntarse tiene un modelo descargable que está en algún otro formato (como Word o Excel), no debe guardarse y subirse como PDF sino el del modelo propuesto (doc, xls, etc.).

El tamaño máximo permitido de cada archivo es 10Mb. El número máximo de documentos permitidos es 100. Por favor, no navegues por otras pantallas del trámite mientras se estén subiendo los documentos o no se adjuntarán correctamente y no se reflejarán en tu solicitud. Lo que sí puedes hacer es subir varios documentos de forma simultánea, siempre sin abandonar la página.

Estos son los documentos que necesitamos:

- Proyecto**
Descripción y programa de las inversiones en infraestructuras y equipamiento a realizar en el año 2022, con indicación del lugar de realización y cronograma previsto para ello. En el caso de obras de mejora de infraestructuras, debe detallarse los fines, fechas de ejecución y coste total de la mejora. **AÑADIR**
- Presupuesto**
Cuenta solicitada y presupuesto desglosado por conceptos. **AÑADIR**
- Inversiones anteriores**
Relación pormenorizada de las inversiones en infraestructuras y equipamientos llevadas a cabo durante el año 2021. **AÑADIR**
- Plan de financiación**
Plan de financiación de las inversiones en infraestructuras y equipamientos a realizar (desglosado en gastos e ingresos). Se especificarán, en todo caso, los ingresos recibidos por cuotas de los socios. Así mismo, se deberá especificar si se han solicitado otras subvenciones o ayudas a otras instituciones para la misma finalidad, indicando si las mismas están pendientes de ser resueltas o han sido concedidas y en que cuantía. **AÑADIR**

Documentos que aportas por autorización:

- Documento acreditativo de la representación**
Documento que acredite la representación de la persona que la ejerce. **AÑADIR**

Documentos que aportas por autorización:

- Documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
- Acreditación de estar al corriente de pago con la Comunidad Autónoma**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.
- Documento acreditativo de estar al corriente de pago con la Seguridad Social**
Este documento ya lo tenemos. Podemos consultarlo porque no te has opuesto a ello.

¿Quieres adjuntar algún documento adicional? **AÑADIR**

< VOLVER GUARDAR Y SEGUIR >

076 71 41 11 - De 9:00 a 14:00 h city@ayuntamiento.es

Y para finalizar, la pantalla resumen, idéntica en los tres procedimientos, así como la forma de finalizar y presentar la solicitud.



han completado el 80% del trámite

[VOLVER A TRÁMITE](#) [ELIMINAR](#) [DESCARGAR INFORMACIÓN](#)

[Información](#) [Autorizaciones](#) [Rellenar Datos](#) [Aportar documentos](#) **Trámites** [Estado](#)

[Ayuda](#)

Resumen del trámite que estás a punto de finalizar

Datos que has rellenado

[Ayudas destinadas a las comunidades agrarias del interior para infraestructuras y equipamiento](#) [VER COMPLETADO](#)

Tienes datos pendientes a rellenar, imprescindibles antes de acabar tu trámite: [COMPLETAR](#)

- Datos adicionales del Centro o Casa en rellenar
- Salida Social en rellenar
- Objeto de la subvención en rellenar
- Objeto de mejora de infraestructuras en rellenar
- Adquisición de equipamiento en rellenar

Documentos que has aportado

Hay documentos pendientes de aportar en tu trámite. [COMPLETAR](#)

Te recomendamos que revises cuáles de ellos son necesarios en tu caso y los adjuntes.

- Proyecto
- Presupuesto
- Actividades artísticas
- Plan de financiación
- Memoria
- Documentos acreditativos de la representación

Información que pedimos por ti a otras instituciones

- Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria)
- Datos de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Comunidades Autónomas (Comunidad Autónoma correspondiente)
- Datos de estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social)

¿Cómo nos pondremos en contacto contigo una vez presentado tu trámite?

Nos comunicaremos contigo de forma electrónica.

- Puedes consultar las notificaciones electrónicas en la [carpetita ciudadana del Gobierno de España](#) o en el [servicio de notificaciones electrónicas del Gobierno de Aragón](#).
- No estoy obligado a relacionarme electrónicamente con la Administración y deseo recibir mis comunicaciones o notificaciones en papel siempre de en soporte electrónico.

[VOLVER](#) [CONTINUAR Y SEGUIR](#)

910 71 91 71 - De 9:00 a 18:00 h tr@aragon.gob.es

[Ayuda legal](#) [Política de privacidad](#) [Política de cookies](#) v3.0.2

[Gobierno de Aragón](#) [Gobierno de España](#) [Gobierno de Aragón](#)