

4. Pulsar sobre el apartado **Información Adicional**

Subvenciones para creación, modernización y reforma de plazas en centros sociales - Proyectos de inversión en centros de atención a personas en situación de discapacidad.

Nº6105

— Ayudas para la creación, modernización y reforma de plazas de centros de atención a personas en situación de discapacidad orientadas a los cuidados centrados en la persona.

↓ [Dirigido a](#) | ↓ [Requisitos](#) | ↓ [Documentación](#) | ↓ [Información adicional](#) | ↓ [Presentación de la solicitud](#)

↓ [Anuncios durante la tramitación](#) | ↓ [Contacto y ayuda](#)

5. En el epígrafe **Documentos y Enlaces de interés**, se deberá descargar GUIA DE JUSTIFICACIÓN 2022.

6. A continuación, volvemos a la parte superior utilizando el icono que aparece en la parte inferior-derecha de la pantalla.



7. Pulsar sobre el apartado “Documentación” -> en el epígrafe **Justificación de las subvenciones 2022** encontrará los anexos que se deben descargar y en el epígrafe **Si se te ha concedido una subvención** se deberá descargar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

Si se te ha concedido una subvención

- Declaración de cesión y tratamiento de datos
Declaración de cesión y tratamiento de datos, para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de medidas Antifraude para la gestión de los Fondos Next Generation EU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
[Descargar modelo](#) ↓
- Declaración de compromiso con la ejecución del PRTR
Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, de acuerdo con lo establecido en el Plan de medidas Antifraude.
[Descargar modelo](#) ↓
- **Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)**
Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), en el marco de la normativa regulatoria de los Fondos Next Generation EU.
[Descargar modelo](#) ↓

UNA VEZ CUMPLIMENTADOS Y FIRMADOS TODOS LOS ANEXOS SE PROCEDERÁ A PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN, SEGÚN INSTRUCCIONES QUE ENCONTRARÁ EN LA SIGUIENTE PÁGINA

La presentación de justificaciones se hará a través del apartado **Aportaciones** del trámite **Subvenciones para creación, modernización y reforma de plazas de centros de atención a personas en situación de discapacidad**, disponible en <https://www.aragon.es/tramites>, incluyendo en el buscador de trámites el número de procedimiento 6105 y/o la denominación de la convocatoria "Proyectos de inversión en centros de atención a personas en situación de discapacidad".

Subvenciones para creación, modernización y reforma de plazas en centros sociales - Proyectos de inversión en centros de atención a personas en situación de discapacidad.

Nº6105

— Ayudas para la creación, modernización y reforma de plazas de centros de atención a personas en situación de discapacidad orientadas a los cuidados centrados en la persona.

↓ [Dirigido a](#) | ↓ [Requisitos](#) | ↓ [Documentación](#) | ↓ [Información adicional](#) | ↓ [Presentación de la solicitud](#) | ↓ [Anuncios durante la tramitación](#) | ↓ [Contacto y ayuda](#)

Dirigido a

- Entidades sociales sin ánimo de lucro que formen parte del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.

Requisitos

- Ser titulares de centros de atención social
- Estar legalmente constituidas con un año de antelación
- Encontrarse inscritos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de Aragón
- Tener fines sociales adecuados a las actividades subvencionables
- Disponer de la estructura suficiente en Aragón para garantizar el cumplimiento de los fines
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social así como con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón

Documentación

Plazo de presentación
28/08/2021 al 01/10/2021
✘ Fuera de plazo

Paso 1:
Descarga el formulario principal:
[Descargar formulario](#)

No olvide repasar el resto de documentos necesarios:
[Consultar documentación](#)

Paso 2:
[Consultar trámite](#)
[Consultar formas de presentación](#)

Subsanación
Si falta información en tu trámite, la Administración te lo comunicará y te dará un plazo para subsanarlo o mejorarlo.
[Subsanar trámite](#)

Aportación
Puedes realizar alegaciones o aportar documentos tras presentar tu trámite.
[Aportar documentación](#)

 **Aportaciones**

¡Hola! [Ayuda](#)

Estás a punto de iniciar el siguiente trámite:
Aportaciones

Accede con... o sin identificación...

[CL@VE O CERTIFICADO >](#) [NO QUIERO IDENTIFICARME AHORA >](#)

[¿Cómo accedo con CL@VE?](#) [¿Qué significa "Acceder sin identificación"?](#)

Consejos prácticos a la hora de realizar un trámite electrónicamente

Para acceder al trámite de Aportaciones se precisa identificarse electrónicamente.



Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.



DNIe / Certificado electrónico

Acceder >
Acceder



Acceso PIN 24H

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Ciudadanos UE



Aportaciones

¡Hola MARIA ISABEL!



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 >

MARIA ISABEL, 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 tendría que ser el mismo con el que finalices el trámite siempre que sea necesaria la firma.

Si has empleado certificado de representante de la entidad solicitante, debes pulsar *Para mí, persona física o jurídica*.

Si presentas la documentación para una entidad, pero no tienes certificado de representante de la misma (por ejemplo, eres una gestoría), debes pulsar *Para otra persona, empresa o entidad* y cumplimentar los datos de la entidad.

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

Ayuda

Revisa tus datos personales.

Nombre
MARIA ISABEL

Primer apellido
[REDACTED]

Segundo apellido
[REDACTED]

No tengo segundo apellido

Documento de identificación
NIF

Número de identificación
[REDACTED]

E-mail
[REDACTED]

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
[REDACTED]

El teléfono que has introducido no es un móvil nacional, esto implica que no te podremos mandar mensajes al móvil con avisos

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

Datos personales: La aplicación toma los datos del certificado, solo hay que rellenar el e-mail y el teléfono.

Aportaciones

Has completado el 40% del trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

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

Ayuda

Rellenar los datos del trámite

- 1 Identificador expediente
- 2 Contenido aportación

Identificador del expediente

En esta pantalla tendrás que introducir los datos del identificador del expediente asociado a la aportación que vas a realizar.

¿Iniciaste la solicitud por el tramitador online y tienes la clave de solicitud?

- Sí
 No

Clave de la solicitud

Indica la clave de la solicitud principal presentada en esta sede que podrás localizar en el pie del PDF de la solicitud

2768451SRQM75JD

A la pregunta ¿Iniciaste la solicitud por el tramitador online y tienes la clave de solicitud? Hay que contestar **SÍ** e indicar la clave.

La clave de solicitud está en el ángulo inferior derecho del PDF de la solicitud de la subvención.

TRAMITADOR ONLINE
FIRMADO ELECTRONICAMENTE
Documento verificado en el mismo

CLAVE: 17097Z16TF9OHMP
Página 1

Has completado el 15% del trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

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

MARIA ISABEL, ya puedes empezar a completar el trámite.



Has iniciado el trámite **Aportaciones**



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.

Aportaciones

Has completado el 40% del trámite

< VOLVER A TRÁMITES ELIMINAR DESCARGAR BORRADOR

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

Rellenar los datos del trámite



- 1 Identificador expediente
- 2 **Contenido aportación**

Contenido de la aportación

En esta pantalla tendrás que introducir una breve descripción de la documentación que se aporta.

Contenido de la aportación

Realiza una breve descripción de la documentación que presentas

Justificación subvención NOMBRE ENTIDAD residencia mayores LOCALIDAD

Justificación subvención NOMBRE ENTIDAD residencia menores LOCALIDAD

< VOLVER

GUARDAR Y SEGUIR >

En el apartado Contenido de la aportación hay que indicar:

Justificación subvención 2022 NOMBRE ENTIDAD _ DENOMINACIÓN DEL CENTRO

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

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 si puedes hacer es subir varios documentos de forma simultánea, siempre sin abandonar la página.

Estos son los documentos que necesitamos:

Documentación a aportar AÑADIR

¿Quieres adjuntar algún documento adicional?

AÑADIR

En el apartado Documentos a aportar hay que subir

- Anexo I “Memoria de actuación y fuentes de financiación. Anexo II.1. “Declaración de relación de gastos” (Formato pdf)
- Anexo II.1. “Declaración de relación de gastos” (Formato excel)
- Anexo II.1. “Declaración de relación de gastos” (Formato PDF)
- Anexo II.2. “Tres presupuestos” (Formato pdf)
- Anexo III “Declaración sobre IVA”
- OTRA DOCUMENTACIÓN: Acreditación de la publicidad.
- OTRA DOCUMENTACIÓN: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).