

## **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL. AÑO 2022**

### **1. Ordenanza reguladora**

La Ordenanza específica mediante la que se aprueban las bases que regirán la concesión de subvenciones en materia acción social fue aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2018. Dicho acuerdo, junto con el texto de la ordenanza, fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 56, de 20 de marzo de 2018. Durante el plazo de información pública y el correspondiente trámite de audiencia no se formularon reclamaciones, reparos, observaciones ni sugerencias, por lo que se entendió elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial. La aprobación definitiva de la citada ordenanza, así como su texto, fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 91, de 15 de mayo de 2018, habiendo entrado en vigor el día 6 de junio de 2018.

El Pleno del Ayuntamiento de Teruel, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la presente ordenanza, que afectó a sus bases “Quinta” y “Decimoprimeras”. Dicho acuerdo, junto con el texto de las modificaciones producidas, fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 47, de 10 de marzo de 2021. Durante el plazo de información pública y el correspondiente trámite de audiencia no se formularon reclamaciones, reparos, observaciones ni sugerencias, por lo que se entendió elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial. La aprobación definitiva de la modificación, así como su texto, fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 84, de 6 de mayo de 2021, habiendo entrado en vigor la nueva redacción de las bases “Quinta” y “Decimoprimeras” el día 28 de mayo de 2021.

### **2. Aplicación presupuestaria, cuantía total de la subvención y periodo de ejecución de la actividad subvencionada**

La aplicación presupuestaria a la que se imputan las ayudas a conceder a través de la presente convocatoria es la 2311.489.00 ( Acción Social “Atenciones benéficas y asistenciales”).

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 120.000,00 euros.

El periodo de ejecución de la actividad subvencionada se corresponde con el ejercicio 2022.

### **3. Finalidad, objeto y modalidades**

Podrán ser objeto de subvenciones los programas referidos a los siguientes sectores específicos y en las modalidades que se enumeran a continuación:

#### **A) SECTORES ESPECÍFICOS:**

- 1) Mujeres, personas mayores, jóvenes e infancia.

- 2) Drogadicción y alcoholismo.
- 3) Disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales.
- 4) Minorías étnicas.
- 5) Personas objeto de violencia de género, parados y, en general, colectivos desfavorecidos.

**B) MODALIDAD**

- Actividades
- Proyectos

Por “actividad” se entiende la realización secuencial e integrada de diversas acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas establecidas.

Por “proyecto” se entiende un conjunto de actividades concretas y articuladas entre sí, para alcanzar determinadas metas y objetivos específicas, pero no los fines generales de la asociación de que se trate.

Excepcionalmente, para este ejercicio 2022, se considerarán incluidos los gastos por la compra de elementos que permitan adaptar las actividades y los proyectos a los que se refiere este apartado, a las medidas higiénicas establecidas con motivo del COVID-19. El Ayuntamiento se reserva la potestad, al estudiar la documentación presentada, de ponderar la cantidad de elementos higiénicos-imputables a la subvención.

**4. Procedimiento**

El procedimiento seguido para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva. A efectos de la Ley de subvenciones, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la ordenanza y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

**5. Requisitos exigidos a los solicitantes y acreditación**

Podrán ser beneficiarios de subvenciones, las fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro que realicen proyectos y/o actividades de carácter social y/o asistencial y que cumplan lo siguientes requisitos:

- a) Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con anterioridad a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria anual correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón) y que se mantengan

inscritas, al menos desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo.

Tratándose de fundaciones deberán aparecer inscritas en el correspondiente registro del Gobierno de Aragón y tener delegación en Teruel.

b) Que el funcionamiento de la asociación o fundación sea de carácter democrático, garantizando la participación de los usuarios.

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

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

Se excluirán de la convocatoria las asociaciones que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Que soliciten subvención en las convocatorias de subvenciones que publique el Ayuntamiento de Teruel para el Fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana.
- Que reciban subvención del Ayuntamiento de Teruel a través de un convenio o de una subvención nominativa contemplada en el presupuesto municipal o a través de cualquier otro instrumento que conlleve la aportación de fondos municipales para la misma finalidad u objeto que contempla la Ordenanza.

Estos extremos se comprobarán de oficio por el Ayuntamiento de Teruel.

## **6. Plazo, lugar, forma de presentación de las solicitudes y documentación**

### **1.- Documentación a presentar:**

1.1 Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento. Tanto la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las Bases como los modelos normalizados estarán a disposición del público en las oficinas del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teruel.

Deberá presentarse para solicitar la subvención:

- Modelo normalizado de solicitud de subvención.
- Anexo 1, descripción del proyecto/s y/o actividad/es para los/las que se solicita la subvención en modelo oficial. (Un anexo por cada proyecto y/o actividad para la que solicita la

subvención). Este Anexo tendrá carácter insubsanable y la no presentación del mismo, dará lugar a la inadmisión de la solicitud.

- Anexo 2, referido a declaración responsable relativa a que en la Asociación no concurre ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario de la subvención.
- Anexo 3, declaración relativa a las cuentas anuales de la Asociación/Fundación correspondientes al año 2021.
- Anexo 4, declaración relativa al presupuesto global (ingresos/gastos) de la Asociación o Fundación previstos para el año 2022.
- Anexo 5, declaración responsable relativa a la valoración de la Asociación o Fundación, en concreto a la fecha de constitución, ámbito de actuación, fines (según estatutos) y los medios técnico, materiales y personales (personal contratado, voluntarios, participantes) disponibles.
- Anexo 6, Memoria de los proyectos y/o actividades realizados en el municipio de Teruel durante el ejercicio de 2021, siempre y cuando la Asociación o Fundación no se haya creado en el año 2022.

#### 1.2 Asimismo deberá presentarse la siguiente documentación

- En el caso de Fundaciones, documento acreditativo de la identificación fiscal.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma (órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón), y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

El Ayuntamiento de Teruel recabará de oficio los documentos que acrediten lo anterior electrónicamente mediante consulta a las Plataformas de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, conforme resulta de la normativa aplicable en materia de protección de datos. En caso de que el representante de la asociación/fundación interesadas se opusiera a dicha consulta, deberá indicarlo expresamente en la misma solicitud aportando él mismo los certificados correspondientes.

Indicar que no será necesaria la presentación del documento acreditativo de la inscripción de las asociaciones en el Registro Municipal de Asociaciones y la copia de las tarjetas de identificación fiscal pues se comprobarán de oficio en los expedientes de inscripción correspondientes obrantes en el Ayuntamiento. Sólo en el caso de que exista alguna modificación, deberá ser aportado por el solicitante.

Tratándose de modificaciones que afecten a la composición de los órganos de gobierno de la asociación solicitante, y que no se hayan notificado previamente al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año, como establece el Reglamento de Participación Ciudadana, deberán adjuntar un certificado de dichos cambios acompañado de la copia del acta que recoja los mismos.

## 2.- Lugar y fecha de presentación

La presente convocatoria va destinada a fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, todas ellas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por esta razón, dichas solicitudes de subvención solamente podrán ser presentadas electrónicamente utilizando los siguientes medios o canales:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teruel. Dicha sede electrónica recoge como trámite susceptible de presentación electrónica el denominado “Solicitud de Subvenciones en materia de Acción Social”, que recoge la documentación requerida/formularios normalizados para dicho trámite. En su defecto, también es posible la utilización del trámite electrónico 'Instancia General', adjuntando a dicha presentación toda la documentación requerida/formularios normalizados.
- A través de la Sede Electrónica de cualquier otra entidad del sector público.
- A través de la Sede Electrónica de la Administración General del estado (Registro Electrónico Común REC-SARA)

Se establecen como medios de identificación y firma electrónica cualesquiera de los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teruel admite los siguientes:

- Certificado electrónico de representante de persona jurídica. El uso de este certificado acredita por si mismo la representación.
- Certificado electrónico de persona física o DNI electrónico habilitado para la firma electrónica. En este caso el titular de este medio de identificación y firma electrónica deberá coincidir con la persona que se identifique como representante de la Asociación firmante de la solicitud normalizada. En el caso de que no coincidiera, se dará el oportuno trámite para la acreditación de la representación.
- Sistema de firma electrónica [Cl@ve](#) proporcionada por la Administración General del Estado. Al ser un certificado de firma de persona física, el representante del solicitante que lo utilice deberá acreditar documentalmente esa representación. Caso de no aportarse dicha acreditación documentalmente, se dará el oportuno trámite de subsanación para la

acreditación de la representación.

Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teruel junto con el correspondiente trámite electrónico.

La formulación de la solicitud conllevará la presunción para el Ayuntamiento de que el órgano de gobierno correspondiente de la asociación/fundación ha decidido previamente la formulación de solicitud de subvención al Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud con la correspondiente documentación deberá hacerse dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón). Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente hábil.

## **7. Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento**

La instrucción del expediente corresponde al Departamento de Servicios Sociales.

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones serán formuladas por una Comisión de Valoración de carácter técnico, sobre la base de los informes correspondientes y que estará compuesta como se detalla en la Ordenanza.

No se contempla en esta convocatoria, en concordancia con la Ordenanza que la regula, el trámite de aceptación, ni la posibilidad de reformular la solicitud, recogido en los puntos q) y l), respectivamente del artículo 17 de la Ley 5/2015 de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a las presentes Bases, así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas.

## **8. Plazo de resolución y notificación, y efectos del silencio administrativo**

El plazo para la notificación, con indicación de los recursos correspondientes, de la resolución de concesión de las subvenciones no excederá de tres meses contados desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

## **9. Recursos, plazos y forma de interposición**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución de concesión cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

**10. Criterios objetivos recogidos en la Ordenanza reguladora, desglose y puntuación otorgada a los mismos**

Los criterios de valoración de los proyectos presentados, en relación con la finalidad de esta convocatoria y los ámbitos de intervención referidos, se agrupan en dos apartados:

1.- Valoración de la entidad (hasta un total de 30 puntos)

1.1. Experiencia en el desarrollo de proyectos en materias objeto de esta convocatoria y en los contenidos específicos de los proyectos presentados (hasta 10 puntos).

1.2. Capacidad económica y financiera para llevarla a cabo (hasta 10 puntos).

1.3. Capacidad organizativa: número de socios, personas voluntarias, participantes en los proyectos, personal contratado para el desarrollo del proyecto, locales, medios técnicos y materiales disponibles y necesarios para ejecutar la actividades (hasta 10 puntos).

2.- Valoración del proyecto ( hasta un total de 70 puntos)

2.1. Calidad técnica y viabilidad del proyecto presentado (hasta 30 puntos). Se valorará en función del análisis de las necesidades detectadas, de la planificación, temporalización de las actividades, así como que éstas impulsen, complementen o desarrollen las actuaciones municipales .

2.2. Eficacia y eficiencia (hasta 20 puntos). Se valorará la pertinencia de los objetivos del proyecto y la concordancia entre estos y los recursos asignados al mismo.

2.3. Participación comunitaria (hasta 20 puntos). Este criterio tendrá en cuenta la intervención de las personas destinatarias a quienes va dirigido el proyecto en el proceso de realización del mismo: que las actividades o actuaciones de los proyectos no se dirijan exclusivamente a sus asociados, sino que estén abiertas a la comunidad.

La evaluación y puntuación de las solicitudes admitidas se regirá por los criterios objetivos de valoración establecidos en la base cuarta y, una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada caso.

Se establecerán cinco tramos de puntuación:

Tramo 0: inferior a 50 puntos.

Tramo 1: de 50 a 60 puntos

Tramo 2: de 61 a 75 puntos

Tramo 3: de 76 a 90 puntos

Tramo 4: de 91 a 100 puntos

La asignación de cantidades se realizará de la siguiente forma: en primer lugar se determinará la relación entre la cuantía total solicitada de aquellos gastos que sean subvencionables (correspondientes a proyectos admitidos y con puntuación igual o superior a 50 puntos) y el crédito disponible. En segundo lugar, el porcentaje resultante se aplicará a cada uno de los tramos 1, 2, 3 y 4 de puntuación descritos anteriormente.

La asignación concreta de la cuantía de la subvención se calculará de forma que las solicitudes comprendidas en el tramo 4, es decir de mayor puntuación, obtengan un porcentaje de financiación superior en un 30% sobre el tramo 1. Del mismo modo, las solicitudes comprendidas en el tramo 3, obtendrán un porcentaje de financiación superior en un 20% sobre el tramo 1. Y las solicitudes comprendidas en el tramo 2, obtendrán un porcentaje de financiación superior en un 10% sobre el tramo 1.

Para el cálculo de la subvención a conceder se procede de la siguiente forma: se multiplica el porcentaje de asignación por tramo por el importe solicitado. Siendo el importe solicitado una variable determinante para el cálculo, se aplica un corrector sobre el tramo cuarto (el de mayor puntuación), de forma que a efectos del cálculo se considera el máximo a solicitar independientemente de lo que soliciten, y el resultado obtenido tendrá como límite máximo el importe solicitado.

A los proyectos del tramo 0 no se les concede subvención y quedan excluidos de los cálculos.

Una vez realizado el reparto según el sistema anterior, las cantidades sobrantes (si las hubiere), se repartirán entre los tramos como sigue: Tramo 1: 21,74%; tramo 2: 23,91%; tramo 3: 26,09% y tramo 4: 28,26%. La asignación individual dentro de cada tramo se realizará prorrateada a partes iguales entre todos los beneficiarios de dicho tramo, siempre y cuando la cantidad inicialmente asignada no fuese igual a la solicitada o al máximo establecido por las bases.

La cuantía de subvención concedida por el Ayuntamiento podrá ascender al 100% de las actividades subvencionables, con un límite de 7.000 euros.

Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para las mismas actividades o proyectos, la suma de todas ellas (incluida la del Ayuntamiento) no podrá suponer más del 100% de la actividad subvencionada.

#### **11. Detalle de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad de acuerdo con las Bases reguladoras y plazos de justificación**

1. El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre 2022.

2. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre 2022, el plazo límite será el 31 de enero 2023.

3. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

4. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el Departamento que haya tramitado el expediente para su concesión requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días se presente la referida justificación.

El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

5.- Forma de justificación:

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida (ANEXO 7).

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa y la aportación de los justificantes de gasto y pago.

3. No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 20,00 euros.

4. La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado, y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos. Así como Informe de principales desviaciones en relación al presupuesto presentado con la solicitud, en su caso. La memoria deberá hacer referencia explícita a las actividades realizadas en el municipio de Teruel.

b) Memoria económica justificativa del coste de la actividad/proyecto subvencionado. Deberá justificarse documentalmente el coste de la actividad/proyecto subvencionado, por lo que dicha memoria contendrá:

b.1) Balance económico de la actividad subvencionada:

\* Detalle de ingresos y gastos del presupuesto que sirvió de base para la solicitud de la subvención.

\* Detalle de ingresos y gastos reales de la actividad subvencionada. Caso de que los gastos superen a los ingresos, se entenderá que la financiación del déficit se realiza con fondos propios de la entidad (cuotas socios).

b.2) Relación numerada de facturas y documentos justificativos aportados.

\* Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago. (Ejemplo: en el caso de nóminas deberá quedar claro el mes al que corresponde así como todos los datos identificativos e importes).

\* Original de facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

Las facturas o documentos equivalentes se presentarán ordenadas y numeradas en concordancia al número de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente.

A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, tickets de caja, recibos etc.

En cuanto a RECIBÍS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio y al mismo se adjuntarán los billetes de transporte y facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.

En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente la nómina del trabajador.

En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente el TC1 y el TC2 (actualmente denominados “relación nominal de trabajadores” y “recibo mensual de liquidación de cotizaciones”) y el justificante de pago de este último.

A cada factura o documento equivalente se le unirá original o copia compulsada del documento acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria.

Se admiten pagos en efectivo en la cuantía máxima de 600,00 euros, y sólo se admitirá como justificante de los mismos el ANEXO 8, que deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen. En el caso de las nóminas se entenderán pagadas si consta la firma de puño y letra del perceptor en el recibo de nómina.

Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.

- Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotará al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación a la factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.

**b.3) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.**

Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique en la convocatoria:

- \* Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- \* Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.
- \* Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.
- \* Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.
- \* Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.
- \* Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria.

c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Ayuntamiento de Teruel, sólo en el caso de que al presentar la solicitud se hubiese opuesto a que el Ayuntamiento de Teruel pudiese recabar directamente esta documentación.

5. El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad

subvencionada.

6. El beneficiario deberá tener a disposición del Ayuntamiento de Teruel los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello al objeto de que este Ayuntamiento pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.

7. Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través de su página web, portal de transparencia y oficinas municipales. La justificación deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa que se apruebe en la convocatoria. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

## **12. Medio de notificación o publicación**

De acuerdo con el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, las notificaciones del otorgamiento de subvenciones a los beneficiarios se practicarán por medios electrónicos, al resultar sujetos obligados a ello por el artículo 14.2. El régimen de dicha notificación será el establecido por el artículo 43 de la citada Ley.

La publicación del acuerdo de concesión de las subvenciones se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios municipal y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

## **13. Información detallada sobre protección de datos**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, y en el ejercicio del deber de información previsto en el mismo, se informa de los aspectos siguientes, relativos a la protección de datos de carácter personal en el presente procedimiento:

Responsable del tratamiento: el Responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con dirección en Plaza de la Catedral n.º 1, 44001 de Teruel. Teléfono 978619900. Fax 978 619931.

Datos de contacto profesional del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento (Decreto de Alcaldía n.º 1457/2018, de 30 de mayo):

Teléfono: 978619900 (Extensión 3604).

Dirección Postal: Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Teruel. Secretaría General. Plaza de la Catedral n.º 1, 44001. Teruel.

Dirección de correo electrónico: [dpd.teruel@teruel.es](mailto:dpd.teruel@teruel.es)

Finalidad del tratamiento: La finalidad es la gestión de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en materia de acción social. El tratamiento tiene como objeto poder resolver la solicitud de subvención por parte del interesado, con arreglo a la Ordenanza reguladora, la convocatoria de la subvención y demás normativa aplicable. La duración del tratamiento será la correspondiente a la tramitación del expediente administrativo. Concluida la tramitación, se procederá al archivo del expediente en el Archivo Municipal.

Los datos personales del presente procedimiento no van a ser objeto de decisión automatizada.

Legitimación del tratamiento: La base jurídica del presente tratamiento se encuadra en lo dispuesto en los apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como en cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, la Ordenanza municipal específica mediante la que se aprueban las Bases que regirán las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones en materia de acción social, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 18 de la Ley 8/2015 de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón, deberán publicarse las subvenciones concedidas, con indicación de su importe, objetivo, finalidad, forma de concesión y beneficiarios.

Sí se cederán o comunicarán los datos a otras Unidades y Servicios del propio Ayuntamiento cuando ello sea necesario para el ejercicio de las competencias municipales y la tramitación de los expedientes.

En caso de ejercicio de acciones judiciales en el marco del expediente administrativo, se dará traslado del mismo y de los datos personales que contenga al órgano jurisdiccional competente.

También se cederán los datos si fuese necesaria la intervención en el expediente administrativo de la Administración Autónoma o Estatal, ya sea para la emisión de un informe o para el otorgamiento de una autorización o aprobación o cuando la norma exija su notificación.

No está prevista la transferencia internacional de los datos.

Derechos: El titular de los datos de carácter personal tendrá los siguientes derechos, a ejercitar en los términos y condiciones establecidos en la normativa de protección de datos:

- Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.
- Derecho a solicitar su rectificación y, en su caso, su supresión.

- Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- Derecho a oponerse al tratamiento de sus datos.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Salvo en el último caso, que deberá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, en los demás supuestos, los derechos se ejercerán presentando una solicitud o reclamación por escrito dirigida al Ayuntamiento de Teruel, como responsable del tratamiento, en el registro general de entrada del Ayuntamiento, o por correo postal, en los términos de la legislación de procedimiento administrativo.