

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024**

### **TITULO VI: GESTION DE SUBVENCIONES**

#### **Base 31.- SUBVENCIONES, AYUDAS Y OTRAS APORTACIONES**

1. Se consideran subvenciones a toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Municipio o sus Organismos Dependientes a favor de personas o Entidades Públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad o interés social o promover la consecución de un fin público. Su concesión deberá ajustarse a los principios de publicidad y libre concurrencia, objetividad e igualdad.

2. Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento se rigen por el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento de Teruel, así como por la normativa vigente estatal y autonómica.

3. En los procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva, con la aprobación de la convocatoria, previamente a su publicación, se originará un documento A.

Como norma general, cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos D de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios.

Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en las bases reguladoras y una vez aprobada la justificación y liquidación de la subvención, se expedirá el documento O, procediéndose a su pago.

4. En los procedimientos de concesión directa de subvenciones, una vez dictado el acto administrativo de concesión se emitirá el documento AD.

- Si las subvenciones son postpagables: Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en los convenios o acuerdos de concesión y una vez aprobada la justificación y liquidación de la subvención, se expedirá el documento O, procediéndose a su pago.

- Si son prepagables: Se expedirán los documentos OP en los plazos y con los requisitos exigidos en los convenios o acuerdos de concesión. En todo caso y antes del pago final, deberá constar la aprobación de la justificación y liquidación de la subvención, de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos de concesión.

5. En ambos supuestos (conurrencia competitiva y concesión directa), al margen del requisito de estar al corriente de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento la tesorería municipal podrá verificar de forma previa al pago, el beneficiario de la subvención no es deudor del Ayuntamiento por obligaciones derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple, podrá procederse a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida con el importe de la subvención pagar.

El certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Teruel expedido por la tesorería municipal tendrá una validez de 6 meses desde la fecha de expedición.

6. A los efectos de su concesión se establecen los siguientes **tipos de subvenciones**:

#### **6.1 Subvenciones de concesión directa:**

Podrán otorgarse directamente las subvenciones previstas nominativamente en las presentes Bases de Ejecución.

Asimismo, podrá realizarse la concesión directa y excepcional de aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria, y deberán ser aprobada por el Pleno.

Tanto las subvenciones previstas nominativamente, como cualquier otra de concesión directa, se canalizarán, como norma general mediante convenios.

**6.2 Subvenciones sometidas a régimen de Bases reguladoras:** Son aquellas cuyo procedimiento de concesión se somete al régimen de Bases reguladoras. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones, requerirá la aprobación de unas bases u ordenanza reguladora por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto. Dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las Leyes o normativa vigente establezca y en su defecto ellas mismas determinen. Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, éstas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por Resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su Resolución.

Las Bases u ordenanza reguladora y la convocatoria deberán aprobarse independientemente y por el órgano competente respectivamente.

**6.3 Transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados.** Son aquellas que se otorgan por la condición del Ayuntamiento de Teruel de patrono, socio o miembro de su órgano rector.

El expediente que se tramite para su concesión, se iniciará previa petición del beneficiario o incoarse de oficio por el Servicio Municipal competente, y deberá contener:

a) Documentación aportada por el beneficiario

- Una memoria o plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio para el que solicita la aportación. Así como el presupuesto del ejercicio para el que se solicita la aportación

- Acta de la sesión en la que se aprobó el Plan de actuación y el presupuesto, con indicación del nombre del representante del Ayuntamiento en el Patronato presente en la misma.

b) Propuesta de concesión y abono, en su caso, del concejal delegado correspondiente, en la que se concrete el objeto de la aportación o subvención la cuantía, partida presupuestaria, los plazos y forma de justificación y de pago, porcentaje de cofinanciación, compatibilidad con otras ayudas públicas, y posibilidad, en su caso, de anticipos o pagos a cuenta.

c) Informe técnico del responsable de la unidad o servicio en relación a la actividad a financiar y al Plan de Actuación del ente participado.

d) Informe jurídico que determinará la adecuación a la legalidad de la propuesta y órgano competente

El expediente así formado se someterá a fiscalización previa y se elevará al órgano competente para su aprobación.

Se distinguen dos supuestos:

6.3.1: Si el ente participado es un ente público: Es el caso de FUNDACION UNIVERSITARIA-UVT, UNED, INSTITUCION FERIAL. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Subvenciones las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.(...)”.

Las aportaciones serán pagaderas trimestralmente, de conformidad con la práctica habitual en las relaciones con estas Entidades, siempre que la disponibilidad de la Tesorería así lo permita, salvo que en el acuerdo de concesión se disponga otra cosa.

La forma y plazos de justificación se concretará en el acuerdo de concesión y consistirá como mínimo, en una memoria de actividad de la Entidad, descriptiva de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. A la misma se acompañará copia de las cuentas anuales aprobadas por el órgano competente de la entidad y certificado emitido por persona responsable de que los fondos recibidos han sido destinados al cumplimiento de los fines de la misma.

6.3.2: Si el ente participado no es un ente público: El acuerdo de concesión determinará si la subvención se otorga para una finalidad genérica o bien para una serie de gastos individualizados.

En el primer caso, la documentación justificativa será la misma que la indicada en el apartado 6.3.1 anterior.

En el segundo, la justificación se realizará mediante la aportación de documentos justificativos de gasto y pago formando la correspondiente cuenta justificativa.

**7. Previo al pago** deberá acreditarse que no es que no es deudor de la Seguridad Social y Hacienda Municipal, estatal y autonómica. Este requisito se exige en el momento de aprobar la justificación, independientemente del día del pago material y efectivo. Igualmente se acreditará que no tiene pendiente de reintegro de subvenciones pagadas con anterioridad e incorrectamente justificadas, según dispone el artículo 34.5 de la LGS. extremo que quedará justificado con la emisión de informe favorable de la Intervención Municipal en el trámite de aprobación de la justificación presentada, al ser esta la unidad tramitadora de los posibles expedientes de reintegro, aún cuando no se haga mención expresa de ello.

## **8. Procedimiento para la tramitación de la documentación justificativa de subvenciones, aportaciones y ayudas presentada por los beneficiarios**

8.1. La documentación justificativa debe presentarse por el beneficiario en el registro municipal. A ser posible, se solicitará al interesado que deje constancia en la documentación de un teléfono o correo electrónico de contacto.

8.2. La documentación justificativa se remitirá al Departamento o Servicio que corresponda en función de la naturaleza de la subvención, aportación o ayuda que se justifica (deportes, cultura, educación, turismo, fiestas, servicios sociales...)

8.3. El correspondiente servicio estudiará la documentación justificativa, tanto la llamada “memoria de actuación” o “memoria de actividad” como la memoria económica y emitirá informe en el que se determine:

- Cual es el proyecto subvencionado tal y como conste en el acuerdo o convenio de concesión de la subvención y la cantidad concedida.

- Porcentaje de cofinanciación establecido.

- Mención expresa sobre la corrección y validez de los documentos justificativos de gasto y pago presentados. Para ello:

\* Si se observase que alguno de los justificantes de gasto o pago no son correctos se hará mención expresa de dicho documento.

\* Si se observase que alguno de los gastos justificados no pueden considerarse gasto elegible conforme a las bases reguladoras, se hará mención expresa de ello (comidas, obsequios, gastos sin relación directa con la actividad...)

- Comprobará y se hará constar en el informe que la documentación es original o bien fotocopia debidamente compulsada si así lo exigen las bases reguladoras, convenios o acuerdos de concesión.

- Comprobará y se hará constar en el informe que la justificación contiene acreditación de estar al corriente de obligaciones tributaria, de seguridad social, hacienda de la Comunidad Autónoma y Hacienda Municipal. O bien recabará de oficio estas acreditaciones, si el beneficiario ha dado su autorización para ello. Apuntar que en el expediente de concesión puede haber certificados que estén todavía vigentes en el momento de la justificación y sería válida la remisión a los mismos.

- Mención expresa a la fecha de finalización del plazo de justificación establecido y la fecha de entrada de la documentación justificativa.

- Mención expresa sobre si se ha requerido subsanación, y si ésta ha sido presentada dentro del plazo otorgado para ello.

- Finalmente se emitirá informe favorable o desfavorable en relación a la efectiva realización de la actividad subvencionada, cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención, cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases, convenios o acuerdos de concesión (suele haber obligación de publicitar la ayuda del Ayuntamiento), y cualquier otra circunstancia que se considere relevante desde el punto de vista técnico. Y se realizará una propuesta de liquidación en la que se tendrá en cuenta la cantidad correctamente justificada y el porcentaje de cofinanciación establecido.

8.4. Si para el emisión del informe técnico señalado en el punto anterior se necesitasen aclaración, subsanación o documentación complementaria por parte del beneficiario, se le concederá el plazo de diez días previsto en el artículo 33.5 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón y 71.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

8.5. La documentación justificativa íntegra, más el informe señalado en el punto 3 se remitirá a la Intervención Municipal, junto con la propuesta de aprobación de la justificación.

Si el informe técnico es desfavorable, se le unirá además una propuesta de acuerdo del concejal delegado que corresponda sobre la admisión (total o parcial) o inadmisión de la justificación aportada.

8.6. Una vez aprobada la propuesta de liquidación, el departamento o servicio responsable dará traslado del acuerdo al interesado, con advertencia de las acciones legales

precedentes.

8.8. Supuesto especial de no presentación de documentación justificativa en el plazo previsto para ello:

Una vez finalizado el plazo de justificación dispuesto en las bases, convenios o acuerdos de concesión, el departamento o servicio que gestiona el expediente requerirá a aquellos interesados que no hubiesen presentado documentación justificativa alguna concediendo un plazo improrrogable de quince días según dispone el artículo 33.4 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón y 70.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Si transcurrido este nuevo plazo no se hubiese presentado justificación, se elevará a Junta de Gobierno acuerdo de revocación de la subvención, aportación o ayuda concedida. Este acuerdo no precisa de fiscalización previa, pero sí deberá darse traslado del mismo una vez adoptado a al Intervención Municipal.

Si el interesado presentase la justificación fuera del plazo otorgado para ello, pero antes de mediar el preceptivo requerimiento municipal, se admitirá la documentación como si se hubiese formulado el requerimiento y hubiese sido atendido en el plazo establecido.

8.9. Supuesto especial de pagos a cuenta por importe equivalente a la cantidad justificada: Este sistema deberá estar expresamente previsto en las bases, convenios o acuerdos de concesión. Si el beneficiario aporta documentación justificativa a fin de solicitar un pago parcial a cuenta, se remitirá a la unidad que gestiona la subvención. Esta emitirá informe en el que quede constancia de los siguientes extremos (art. 88.3 del Reglamento de la LGS):

- Que los anticipos o pagos a cuenta están previstos en las bases, convenios o acuerdos de concesión.

- Que queda acreditada la justificación parcial o total (por haberse presentado anteriormente justificaciones parciales).

- El resto de extremos señalados en los puntos anteriores.

**9.** Con carácter excepcional, las **subvenciones a los grupos políticos** municipales se justificarán en la forma y plazos establecidos por el Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 2.177/2000 de 22 de diciembre, o normativa que se dicte en su sustitución.

**10.** Las cantidades transferidas a la **Sociedad Municipal Urban Teruel SA**, en concepto de aportaciones corrientes o de capital, al ser aportaciones del Ayuntamiento de Teruel a una Sociedad de capital íntegramente municipal, quedarán exentas del deber de justificación, sin perjuicio de la información que el Interventor pueda recabar de la Sociedad en ejercicio de las funciones de control financiero y de eficacia atribuidas por el artículo 220 y 221 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de Haciendas Locales. En el ejercicio de tales funciones será de aplicación lo dispuesto en el artículo 222 de la precitada Ley. Lo dispuesto anteriormente será igualmente de aplicación a las cantidades transferidas a Organismos Autónomos Dependientes del Ayuntamiento.

**11.** Se consideran, únicamente, **subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Teruel para este año 2023**, las que se deriven de modificaciones de créditos por suplementos o créditos extraordinarios y las siguientes transferencias corrientes y de capital señaladas en la tabla que finaliza esta base.

Además de las anteriores, tendrán la consideración de subvenciones nominativas tanto las transferencias corrientes como de capital a favor de la Sociedad Municipal Urban Teruel que se autoricen en los estados de gastos del presupuesto o se incorporen vía modificación de crédito.

Con el acuerdo de aprobación del Presupuesto y de las presentes bases, se considerará a su vez declarado el interés público que para la ciudad posee la actividad subvencionada.

<b>A. SUBVENCIONES NOMINATIVAS</b>			
<b>BENEFICIARIO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE EUROS</b>	<b>FINALIDAD</b>
FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	2311.489	45.000,00	Desarrollo, integración y alfabetización pueblo gitano.
PARROQUIA DE SAN LEÓN MAGNO Y CLUB PERSONAS MAYORES S. LEON	2311.489	6.000.00	Gastos derivados del mantenimiento del uso compartido del local
CÁRITAS DIÓCESANA DE TERUEL	2311.489	30.000,00	Gastos derivados de la gestión del Economato Social que se desarrollen en el Convenio.
CENTRO DE ESTUDIOS MUDEJARES/INST. ESTUDIOS TUROLENSES	3262.489	15.000,00	Revista Turia y Estudios Mudéjares.
A.C INTERPEÑAS	3381.489.01	130.000,00	Actividades propias de la Asociación que se determinen en el Convenio
C. VOLEYBOL TERUEL	341.489	125.000,00	Gastos de la competición que se determinen en el Convenio

C.DEPORTIVO TERUEL	341.489	130.000,00	Gastos de la competición que se determinen en el Convenio
CLUB ATLÉTICO TERUEL	341.489	7.000,00	Gastos derivados de la cesión o uso de la instalación por otros clubs que se determinen en el Convenio.
CENTRO INICIATIVAS TURÍSTICAS	432.489	24.000,00	Actos programa Medalla de los Amantes y actividades promocionales que se determinen en el Convenio.
AS. SEMANA SANTA TUROLENSE	432.489	34.000,00	Celebración actos Semana Santa y accesorios que se determinen en el Convenio
FUNDACIÓN BODAS DE ISABEL	432.489	85.000,00	Aportación como miembro de la Entidad para financiar globalmente su actividad.
FUNDACIÓN AMANTES	432.489	20.000,00	Aportación como miembro de la Entidad para financiar globalmente su actividad cultural
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE VECINOS SAN FERNANDO	924.489	50.000,00	Desarrollo del convenio sobre actividades de participación vecinal (Presupuestos Participativos y Programa Acompañando-TE).
<b>B. APORTACIONES NOMINATIVAS A ENTES PÚBLICOS PARTICIPADOS</b>			
<b>BENEFICIARIO</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE EUROS</b>	<b>FINALIDAD</b>
A INSTITUCIÓN FERIAL	4311.489	60.000,00	Aportación como miembro de la Entidad y siendo el Pleno la Junta de Partícipes, para financiar globalmente su actividad.
FUNDACION UNIVERSITARIA-UVT	3262.489	33.000,00	Aportación como patrono para financiar globalmente su actividad.
UNED	3262.489	40.000,00	Aportación como patrono para financiar globalmente su actividad

**12. Justificación de subvenciones concedidas al Ayuntamiento de Teruel:**



La justificación en tiempo y forma, ante el órgano concedente, de las subvenciones o aportaciones de cualquier tipo concedidas al Ayuntamiento de Teruel será responsabilidad del departamento beneficiario de la subvención o, en su caso, de la unidad administrativa que tramitó el expediente de solicitud, convenio de colaboración o documento análogo que fundamente la concesión de la ayuda.

En el caso de que el beneficiario final de la subvención fuese un organismo autónomo o sociedad mercantil dependiente del Ayuntamiento de Teruel, será esta Entidad la responsable de la justificación de las subvenciones en tiempo y forma, ante el órgano concedente.

Para ello, los responsables de la justificación se ocuparán de obtener y conservar las fotocopias de las facturas o documentos justificativos, antes de remitirlos a la Intervención Municipal para su aprobación o pago y de facilitar a la Tesorería Municipal una relación de los mismo, cuando sea necesario, además de recopilar el justificante de pago. Se encargarán además de incorporar a las facturas y documentos justificativos los sellos o diligencias que sean necesarios.

Caso de que los documentos justificativos deban ser nóminas o seguros sociales, dichas fotocopias se recabarán de la intervención o tesorería municipal en los cinco primeros días del mes siguiente al que correspondan. Las nóminas también están disponibles en la unidad de personal.

Los responsables de la justificación redactarán los modelos de certificados a expedir por la Intervención General en los términos exactos requeridos por las normas de justificación, de manera que en el citado departamento solamente haya que cumplimentarlos con los datos obrantes en los mismos (fechas o decretos de aprobación de facturas, número de operación de reconocimiento de obligación o reconocimiento del derecho, etc). Si el certificado ha de incluir relación de facturas, deberán venir relacionadas en el modelo a cumplimentar, de manera que la Intervención Municipal no tenga más que verificar dicha relación.

Por parte de la Intervención municipal se colaborará con todas las unidades que gestionen subvenciones de cara a facilitar cualquier documentación que obre en la Intervención municipal y se completarán y firmarán los certificados que correspondan.

Cada unidad será responsable del cumplimiento de los plazos de justificación que conlleven las subvenciones que gestionen, debiendo poner especial diligencia en los plazos de justificación y tramitando los expedientes y facturas relacionadas con el objeto de la subvención con antelación suficiente. Se considera antelación suficiente veinte días antes de la finalización del plazo de justificación, para que por parte de la Intervención municipal se pueda proceder a tramitar correctamente las facturas y por parte de la Tesorería municipal se pueda proceder a programar los pagos de las mismas. A este efecto, los responsables de la justificación comunicarán por escrito a la Tesorería Municipal el importe global y el plazo límite de pago de cada una de las subvenciones con una antelación mínima de veinte días.

En cualquier caso, una vez sea notificada la Resolución por la cual se concede al Ayuntamiento de Teruel cualquier tipo de subvención sujeta al deber de justificación, deberá remitirse por parte de la unidad encargada de su tramitación, una copia de la misma a la Tesorería Municipal, a fin de que por dicho departamento pueda procederse a una programación adecuada de los pagos.