

DECRETO

Examinado el expediente n.º 242/2018, del que resultan los siguientes:

Antecedentes de Hecho

I.- Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 14 de marzo de 2018, se aprobó inicialmente la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las bases que regirán las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones en materia de acción social.

II.- El referido acuerdo, junto con el anexo que contiene el texto de la Ordenanza fueron publicados íntegramente en el Tablón de anuncios municipal, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 56, de 20 de marzo, abriéndose el trámite de información pública por 30 días, sin que durante dicho plazo se hayan presentado alegaciones.

III.- De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 14 de marzo de 2018, al no haber alegaciones, se entiende definitivamente aprobada la referida Ordenanza, que fue publicada en el Boletín de la Provincia n.º 91, de fecha 15 de mayo de 2018, habiendo entrado en vigor el día 6 de junio de 2018.

Fundamentos de Derecho

I.- Conforme al artículo 15 de de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, “el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por órgano competente..”.

Y el artículo 17, primer inciso, de la misma Ley señala “la convocatoria desarrollará el procedimiento de concesión, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras y en la normativa aplicable..”.

Por tanto, una vez aprobadas definitivamente las Bases y ya habiendo sido publicadas, procede aprobar la convocatoria correspondiente con arreglo a dichas Bases.

II.- El contenido de la convocatoria ha de respetar lo establecido en el artículo 17 de la Ley 5/2015.

III.- Conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, “la Administración concedente debe remitir a la Base de Datos nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20”.

Según el artículo 20.4 c) de esta Ley, están obligados a suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones “... en las Entidades Locales, la Intervención u órgano que designe la propia Entidad Local”.

Y el artículo 20.8 a) dice “...en todas las convocatorias sujetas a esta legislación, las Administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de las convocatorias y la información requerida por la Base de Datos. La Base de Datos Nacional de Subvenciones dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación...”

IV.- La competencia para la aprobación de la convocatoria corresponderá a la Alcaldía Presidencia, según resulta de la Base novena de las que regirán la convocatoria de subvenciones en materia de Acción Social.

Por ello, vengo en resolver:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones, por procedimiento de concurrencia competitiva, en materia de acción social del año 2018, con el contenido que figura en el Anexo a esta resolución.

Segundo.- Ordenar a la Intervención municipal que remita a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la convocatoria anexa para dar cumplimiento a los dispuesto en la normativa de subvenciones.

Tercero.- Disponer que, conforme a las Bases, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a constar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (sección oficial del BOA).

Cuarto.- Publicar asimismo esta convocatoria en el Tablón de anuncios municipal y en la web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia), una vez se publique en el diario oficial.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención municipal.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONFORMIDAD CON LAS BASES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL. AÑO 2018

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 por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel, en sesión ordinaria celebrada del día 14 de marzo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 56, de fecha 20 de marzo de 2018. Al no haberse presentado alegaciones, se entiende definitivamente aprobada la Ordenanza referida, publicada en el Boletín de la Provincia n.º 91, de fecha 15 de mayo de 2018.

2. Aplicación presupuestaria y cuantía total de la subvención

La aplicación presupuestaria a las que se imputan las ayudas a conceder a través de la Ordenanza referida es la 2311.489.00 (“servicios sociales, transferencias corrientes”).

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 100.000,00 euros.

3. Finalidad, objeto y modalidades

Podrán ser objeto de subvenciones los programas referidos a los siguientes sectores específicos y en la modalidad 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

La cuantía de subvención concedida por el Ayuntamiento no superará el 80% de las actividades subvencionables, con límite de 7.000 euros para aquellos proyectos o actividades igual o superior a 8.750 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 80% de la actividad subvencionada. En todo caso, el beneficiario vendrá obligado a justificar el 100% del coste de la actividad o gastos, en los términos y condiciones que se recogen en las presentes Bases.

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 concurra 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.

La acreditación de los requisitos se hará en la forma que establezcan las respectivas convocatorias.

Se excluirán de la convocatorias a 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.

Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento. Tanto la Ordenanza como los modelos normalizados estarán a disposición del público en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web.

A dicha solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Ámbito de actuación y fines de la entidad, asociación o fundación.
- Memoria de los servicios y/o actividades realizadas durante el ejercicio de 2017, siempre y cuando la entidad, asociación o fundación no se haya creado en el año 2018.
- Balance económico de ingresos y gastos referidos al ejercicio de 2017 siempre y cuando la Asociación o fundación no se haya creado en el año 2018.
- Presupuesto global de ingresos y gastos previstos en el año 2018, firmados y sellados.
- Descripción de la actividad o actividades para las que se solicita la subvención en modelo oficial (ANEXO 1).
- Declaración responsable de que en la Asociación/Entidad, 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 2)

Asimismo deberá presentarse la siguiente documentación complementaria de carácter administrativo:

- Certificados de hallarse la asociación 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.

A tal efecto, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al Ayuntamiento de Teruel para recabar dichos documentos electrónicamente mediante consulta a las Plataformas de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, conforme resulta del artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. En caso de que el representante de la asociación interesada no consintiera dicha consulta, deberá indicarlo expresamente en la misma solicitud aportando él mismo los certificados correspondientes.

- Comunicación de datos bancarios para pagos por transferencia. Ficha de terceros.(ANEXO 3).
- Documento acreditativo del CIF de la asociación o fundación, original o copia compulsada.

Indicar que, en el caso de las asociaciones, no será necesaria la presentación del documento acreditativo de la inscripción de las mismas 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.- Forma de presentación

Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento, tanto a través de sus oficinas como de su página web.

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

3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio su presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria.

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente 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.

La convocatoria se publicará asimismo en la Base Nacional de Subvenciones, Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia).

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.

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 seis 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.

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 2018.

2. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre 2018, el plazo límite será el 31 de enero 2019.

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 4).

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.

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 RECIBIS, 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.

La convocatoria podrá establecer que dichos documentos originales deban estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas con la misma finalidad.

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 5, 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.
- Los documentos, que deberán ser originales, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria. En el caso de presentación en el Registro General, dichos documentos serán escaneados y devueltos a su propietario en ese mismo acto.
- Con la finalidad de agilizar dicho proceso de escaneo, los originales consistentes en tickets, entradas, billetes de autobús, etc, o aquellos que por su pequeño tamaño no puedan ser objeto de escaneo, deberán presentarse fotocopiados en formato DINA 4 y compulsados previamente en la Intervención Municipal. Tras dicha compulsación, se presentará toda la documentación en el Registro como se establece en el párrafo anterior.

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

Las notificaciones del otorgamiento de subvenciones a los beneficiarios se harán en la dirección de correo postal indicada en sus solicitudes. En caso de no poder realizarse, se aplicará lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 nº 1457/2018, de 30 de mayo):

Nombre y Cargo: Martín del Castillo García. Jefe de la Unidad de Apoyo a la Secretaría General.

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: martin.delcastillo@teruel.net

Finalidad del tratamiento: La finalidad es la gestión de la convocatoria de subvención 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 específica mediante la que se aprueban 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.

Aparte de esta obligación de transparencia, no está prevista la cesión de los datos personales, salvo obligación legal. 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 retirar en cualquier momento el consentimiento otorgado, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (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.

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Alcaldesa de esta Ciudad, en Teruel, a 19 de junio de 2018, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del Secretario General, se realiza, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

LA ALCALDESA

ANTE MI
EL SECRETARIO GENERAL

Emma Buj Sánchez

Ricardo Mongay Lancina