

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y LA CÁMARA DE COMERCIO
PARA LA CREACIÓN DE UN ESPACIO COWORKING EN TERUEL**

REUNIDOS

D.ª Emma Buj Sánchez con NIF 18432764-N, como Alcaldesa de Teruel, en nombre y representación del Ayuntamiento de Teruel, con CIF P-4422900-C y domicilio social en Teruel, Plaza de la Catedral, número 1.

D. Antonio Santa Isabel Llanos, con DNI 33521093L como presidente de Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Teruel con CIF Q4473002F y domicilio social en Calle Amantes n.º 17.

Reconociéndose las partes mutuamente la capacidad legal necesaria, formalizan el presente Convenio de Colaboración y

EXPONEN

Que el Ayuntamiento de Teruel al amparo de los artículos 2 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ostenta competencias en materia de promoción del comercio y apoyo al tejido empresarial e industrial, siendo uno de los objetivos prioritarios de la Concejalía de Empresas, Autónomos, Comercio y Empleo del Ayuntamiento de Teruel el de fomentar los intereses económicos de la ciudad, así como el mantenimiento del sector empresarial, la creación y desarrollo de proyectos empresariales que ayuden al desarrollo de la ciudad.

Así mismo, el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel para el periodo 2020-2023, en la línea estratégica 6 de Fomento Económico y Social, recoge como uno de sus objetivos específicos la promoción del comercio, la industria, el turismo y fomentar los intereses económicos y sociales de la ciudad y el pleno empleo.

La pandemia del coronavirus ha provocado una grave crisis económica en el sector empresarial, con nuevos proyectos paralizados, empresas con una larga trayectoria en situación de ERTE y otras empresas cerradas. El tejido empresarial local, nacional e internacional se ha visto perjudicado gravemente, situándonos ante una grave crisis económica sin precedentes.

En este contexto el Ayuntamiento de Teruel ha adoptado un primer paquete de medidas económicas fruto de las aportaciones de los distintos grupos políticos que forman el Ayuntamiento de Teruel, PP, PSOE, CS, PAR, VOX, CHA, Ganar Teruel-IU y Espacio Municipalista por Teruel y consensuadas con los agentes sociales de nuestra ciudad con la finalidad de paliar, en la medida de lo posible, las negativas consecuencias de la crisis sanitaria que nos avoca a la económica. Una de las iniciativas a implementar es la creación de un espacio de emprendimiento “Espacio Coworking”.

Este “Espacio Coworking” tiene como objetivo fomentar el emprendimiento, dotando a nuevos emprendedores y empresas de un espacio en el que podrán desarrollar su actividad sin que tengan que invertir excesivos recursos en el inicio.

La Cámara de Comercio de Teruel, configurada como una Corporación de Derecho Público, está regulada por la Ley 3/2015, de 25 de marzo, de las Cámaras de Comercio de Aragón y entre otros fines tiene el de desarrollar programas de emprendimiento, mejora de la competitividad de las empresas y fomentar la innovación y la transferencia tecnológica.

La Cámara cuenta con una larga experiencia en iniciativas relacionadas con el emprendimiento y el asesoramiento empresarial, está en contacto permanente con la pymes de la Ciudad y dispone de servicios de información, formación y apoyo para implementar las acciones encaminadas a favorecer el emprendimiento.

Desde hace más de veinte años viene desarrollando programas y acciones dirigidas a facilitar el emprendimiento, la modernización, a incrementar la profesionalización y a favorecer la competitividad del las empresas.

Para ello tiene servicios de asesoramiento a empresarios minoristas en temas como búsqueda de inversión, asesoramiento, inversión efectiva y segura, atención al público, fijación precios de venta al público, marketing online, promoción e incorporación de las TIC, todo ello para mejorar su competitividad en un mercado cada vez más exigente y cambiante.

En cuanto a su experiencia y capacidad, la Cámara de Teruel viene desarrollando, entre otros, los siguientes servicios vinculados con el objeto del este proyecto de Coworking:

1. Apoyo a emprendedores: Asistencia a nuevos proyectos empresariales, a través de acompañamiento en el proceso de elaboración de plan de empresa, plan económico, acceso a ayudas públicas, acompañamiento en la puesta en marcha y seguimiento, contando con una red de colaboradores en el territorio y un procedimiento premiado en la U.E.
2. Planes de competitividad: Estudio integral de los procesos de la empresa que permite detectar puntos de mejora o de solución de problemas, de forma que se pueda reorientar o encaminarla hacia la eficiencia tecnológica y su competitividad en el mercado.
3. Digitalización: La Cámara cuenta con el Servicio de Asistencia en las Tecnologías de la Información (SATI), que permite acompañar a las empresas en su proceso de digitalización. Es un servicio transversal y facilita como acceder a las redes sociales de forma eficaz, incorporar el comercio electrónico como otra forma de venta y colaborar en el proceso de digitalización e innovación tecnológica 4.0 de la empresa.

El artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en el apartado c) la posibilidad de conceder subvenciones directas con carácter excepcional cuando existan razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten su convocatoria pública. Igualmente queda recogida esta posibilidad en el artículo 28 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón.

Por todo ello, siendo las partes conscientes de la complicada situación que está atravesando el sector empresarial de la ciudad de Teruel y teniendo en cuenta las razones expuestas que avalan la

capacidad y experiencia de la Cámara de Comercio para realizar este proyecto, se considera motivada la concesión directa de la subvención del Ayuntamiento de Teruel a Cámara de Comercio de Teruel para la creación de un “Espacio Coworking”.

En virtud de lo anteriormente expuesto, las partes intervinientes ACUERDAN suscribir el presente Convenio de Colaboración y regirse por las siguientes:

ACUERDAN

Primera.- Objeto

El objeto de este Convenio es desarrollar los términos de la colaboración entre el Ayuntamiento de Teruel y la Cámara de Comercio de Teruel para la creación de un “Espacio Coworking” que tiene como objetivo fomentar el emprendimiento, dotando a nuevos emprendedores y empresas de un espacio en el que puedan desarrollar su actividad.

La creación del “Espacio Coworking” tiene como finalidad fomentar el empleo en la ciudad de Teruel y ayudar a crecer a sus usuarios, sirviendo de lanzadera de ideas y proyectos favoreciendo así el crecimiento empresarial.

Segunda.- Financiación

Para el cumplimiento de este objetivo el Ayuntamiento de Teruel aportará 18.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 433.489.

Tercera.- Requisitos del beneficiario

El beneficiario deberá: cumplir con los siguientes requisitos:

- Que se encuentre 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.

La firma del presente convenio conllevará la autorización al Ayuntamiento de Teruel para recabar 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 del artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. En caso de que el representante de la entidad interesada no consintiera dicha consulta, deberá indicarlo expresamente por escrito en un documento que deberá aportar a este convenio así como original de los certificados correspondientes.

- Que en la entidad 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.

Cuarta.- Obligaciones de las partes

A) Obligaciones de la Cámara de Comercio

1. Cámara de Comercio deberá habilitar un espacio ubicado en la Calle Amantes 15 de Teruel, en planta baja y con acceso independiente de 150 m² aproximadamente.

2. Se habilitarán al menos 8 puestos de trabajo conjuntos en un espacio compartido, dotado de mobiliario para uso individual como mesas, sillas, cajoneras y taquillas, además de conectividad a internet de gran velocidad, servidor de alojamiento de información y servicios de copistería.

3. Se pondrá a disposición del usuario un espacio de reuniones así como de los espacios que ya son de uso habitual por Cámara de Teruel, tales como salón de actos, sala de Juntas o aulas de formación si los precisa.

4. Se prestarán servicios de consultoría especializados y personalizados para las necesidades de cada empresa, especialmente en materia de digitalización, fomentando así la instalación de emprendedores y pymes por el periodo que necesiten para realizar su proyecto.

5. La proyección del proyecto deberá ser como mínimo de 2 años.

B) Obligaciones del Ayuntamiento de Teruel

El Ayuntamiento de Teruel se compromete a aportar para esta actividad la cantidad de 18.000 euros previa correcta justificación.

Quinta.- Incompatibilidades

Esta ayuda será compatible con otras ayudas de otras Administraciones o Instituciones.

Al ser compatible con otras ayudas públicas, la suma de las mismas no puede suponer más del 80 % del coste de la actividad subvencionada.

Al tratarse de una subvención directa nunca podrá financiarse más del 80% de la actividad.

El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter discrecional, voluntario y eventual. Su otorgamiento, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención.

Sexta.- Gastos subvencionables

Se considerarán subvencionables todos los gastos directamente relacionados con el proyecto y

en concreto los siguientes:

- Acondicionamiento de instalaciones
- Equipamiento y mobiliario
- Los gastos corrientes del espacio
- Gastos de asesoría y consultoría

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

a) La persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el cual se concede la subvención, como mínimo los dos años durante los que se prevé la proyección del proyecto.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en la letra anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral, o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, hayan sido sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el cual se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución hubiera sido autorizada por la entidad concedente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la entidad concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el periodo restante y, en el supuesto de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

Séptima.- Plazo de justificación

- El plazo de justificación finalizará el 15 de enero de 2021.
- 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 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.

- Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el Departamento que haya tramitado el expediente para su concesión requerirá al beneficiario o entidad colaboradora para que en el plazo improrrogable de quince días 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.

Octava.- Forma de justificación

1. El beneficiario estará obligado 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 con arreglo al presente documento.

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 actividades objeto de este convenio, 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 una evaluación de los resultados obtenidos. Así como un informe con las incidencias remarcables, si las hubiera. En este último apartado, en el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.

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

B.1) Relación numerada de facturas y documentos justificativos aportados.(Imputables al 100% o parcialmente a la subvención del Ayuntamiento de Teruel)

- 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, recibos, etc. Las facturas simplificadas (tickets de caja) sólo serán admitidos si contienen todos los datos fiscales del emisor y del destinatario del mismo.

- 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 origen y destino del desplazamiento, número de kilómetros y el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio. En caso de transporte público, se adjuntarán los billetes de transporte. Se adjuntarán, si se pagan, las 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, acompañada del justificante de pago de la misma. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente la relación nominal de trabajadores (donde se marcará claramente el trabajador que corresponda), el recibo mensual de liquidación de cotizaciones y el justificante de pago del mismo.

- A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo número de orden) documento acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria. Si el pago se realiza mediante ingreso directo de efectivo en la cuenta del emisor de la factura, se aportará justificante bancario de ese ingreso en efectivo, en el que deberá figurar como ordenante el nombre del destinatario de la factura (nunca de la persona que realiza el ingreso) y como concepto el número de la factura que se está pagando. Asimismo deberá figurar con claridad el nombre del destinatario del ingreso que deberá coincidir con el emisor de la factura.

- Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirán en una cuantía máxima de 600,00 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos, el documento adjunto como Anexo, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen.

- 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 DINA4 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.2) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

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

- 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.

B.3) Declaración responsable de gastos justificados ante otras administraciones públicas.

(Sólo en el caso de haber obtenido subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad)

Se relacionarán las facturas o documentos de gasto que se hayan presentado para justificar subvenciones de otras administraciones públicas, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento. No es necesario aportar estas facturas en la justificación al Ayuntamiento de Teruel.

c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Teruel, únicamente en el caso de que a la firma de se convenio 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. 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.

Novena.- Aprobación de la liquidación

Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la liquidación de la misma por el órgano concedente, a cuyo efecto se requiere:

- a) Informe favorable del departamento tramitador del expediente del convenio sobre la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.
- b) Documentación acreditativa de la entidad colaboradora 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.
- c) Informe favorable de la Intervención Municipal que contendrá la propuesta de liquidación.

La liquidación se realizará según las siguientes normas:

- Determinación del importe otorgado.
- Determinación del importe correctamente justificado.

- Determinación del total de ayudas o subvenciones públicas afectas a la actividad subvencionada (incluida la del Ayuntamiento de Teruel).

-Si el total de subvenciones o ayudas públicas supera el 100% de la cantidad correctamente justificada, se propondrá como liquidación el importe preciso para alcanzar exactamente ese 100%.

-Si el total de subvenciones o ayudas públicas no supera el 100% de la cantidad correctamente justificada, se procederá al abono del importe concedido por este Ayuntamiento.

Décima.- Pago

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización del proyecto. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro.

Décimoprimer.- Incumplimientos

El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en el presente Convenio será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida y podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en el ejercicio siguiente.

El incumplimiento parcial de alguna o algunas de las condiciones establecidas en el presente convenio, conllevará la minoración del importe de la cuantía de la subvención concedida en función de las circunstancias que hayan concurrido en la conducta del beneficiario, así como la trascendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

Procederá el reintegro de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.1 de la LGS, en la cuantía de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de la pérdida, parcial o total, del derecho al cobro de la subvención.

Decimosegunda.- Vigencia

El presente Convenio surtirá efectos desde el momento de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.

Decimosegunda.- Jurisdicción Competente.

Los litigios derivados del presente convenio de colaboración serán de carácter jurídico-administrativo en virtud de la naturaleza del presente convenio y se entenderán siempre sometidos a los Tribunales de Teruel.

En todo lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.
- Los artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel. Bases de Ejecución.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Teruel

El Presidente de la Cámara de Comercio e
Industria de Teruel

Emma Buj Sánchez

Antonio Santa Isabel