

## ANEXO

### CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

#### Bases reguladoras

Las Bases que regirán la convocatoria publica para la concesión de subvenciones a deportistas de alto nivel fueron aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel en sesión ordinaria del día 24 de Junio de 2022 y publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 143 de 28 de julio de 2022.

#### 1. Aplicación presupuestaria y cuantía total de la subvención

La aplicación presupuestaria a la que se imputan las ayudas referidas es la 341.489("Promoción y fomento del Deporte a familias e instituciones sin fines de lucro").

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 10.966,70 €.

El crédito de la convocatoria se podrá incrementar, previa publicación y determinación de la cuantía adicional concreta, bien por haberse reconocido o liquidado obligaciones derivadas de otras convocatorias por importe inferior a la subvención concedida o bien como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito, tal y como se establece en el apartado 2 del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el artículo 39.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

#### 2. Objeto

Las ayudas reguladas por esta convocatoria, se crean para contribuir en la financiación de los gastos realizados por los deportistas turolenses a título individual en el desempeño de su práctica deportiva (entrenamientos, competición etc), como medio de apoyo y promoción del deporte de alto nivel.

#### 3. Requisitos de los beneficiarios

3.1. Con carácter general son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones a deportistas de alto rendimiento:

- 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.

- Que no concurren 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.

Adicionalmente, se añadirán a los anteriores, de forma específica las siguientes:

- Tener nacionalidad española y haber nacido en Teruel, o en su defecto, estar empadronado en la ciudad de Teruel con una antigüedad mínima de 2 años anterior a la fecha de la convocatoria. El período de antigüedad en el empadronamiento debe haber transcurrido de forma ininterrumpida e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.
- Estar en posesión de la licencia federativa en vigor.
- Haber participado en competición de carácter oficial a nivel nacional o internacional durante el año de la convocatoria o en el inmediatamente anterior, en modalidades deportivas reconocidas oficialmente por el CSD.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en materia deportiva por sentencia firme de órgano deportivo o administrativo de acuerdo con lo estipulado en el Título VIII de la Ley 16/2018 de 4 de Diciembre de la Actividad Física y el Deporte de Aragón en los últimos 2 años.

3.2. Se excluirán de las correspondientes convocatorias a quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- 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 esta convocatoria.
- Que no cumplan alguno de los requisitos indicados en el punto primero de este apartado.

#### **4. Objetivos.**

- Promocionar la práctica de la actividad física y deportiva entre la ciudadanía.
- Fomentar el deporte de alto nivel y mejorar las condiciones de acceso a la práctica y competición de estos deportistas en la Ciudad, por su efecto dinamizador del tejido deportivo local y por constituir un importante estímulo para el deporte base.

#### **5. Procedimiento de concesión y gastos subvencionables.**

La presente convocatoria se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva. Serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la práctica deportiva del solicitante, tales como: licencias, gastos médicos y de fisioterapia, cuotas de club deportivo, pago por uso de instalaciones deportivas, adquisición de material deportivo, inscripción a pruebas deportivas, desplazamiento y alojamiento con motivo de la participación en pruebas deportivas, concentraciones etc.

## **6. Criterios de valoración de las solicitudes.**

Las solicitudes recibidas se puntuaran de acuerdo a los criterios siguientes:

- Haber sido calificado como deportista de alto nivel por resolución del CSD : 50 puntos
- Haber sido calificado como deportista de alto rendimiento por el Gobierno de Aragón o del CSD: 25 puntos.
- Por los resultados obtenidos en competición deportiva de carácter nacional/internacional en el año de la convocatoria o en el inmediatamente anterior a la misma: hasta 25 puntos.

## **7. Solicitudes, plazo de presentación y documentación**

### 7.1.- Forma de presentación

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

En caso de menores de edad o personas con discapacidad, la solicitud sera presentada por quienes ostenten la patria potestad, tutela, curatela, guarda o acogimiento familiar.

A la solicitud se acompañara la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del DNI del interesado.
- Licencia federativa del año en curso o certificado federativo que acredite la licencia en vigor.
- El requisito de empadronamiento se comprobara de oficio a través de los datos del Padrón Municipal, siempre que se preste el consentimiento para ello a través de la solicitud. En caso contrario, el interesado deberá aportar el certificado de empadronamiento. Los nacidos en Teruel y no empadronados deberán presentar certificado del Registro Civil.
- Declaración responsable de acuerdo al modelo normalizado en el que se manifieste la no concurrencia de circunstancias a las que hace referencia el art 13 de la Ley 38/2003, estar al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias; así como no haber sido sancionados por falta grave o muy grave en materia deportiva por sentencia firme de órgano

deportivo o administrativo de acuerdo con lo estipulado en el Título VIII de la Ley 16/2018 de 4 de Diciembre de la Actividad Física y el Deporte de Aragón en los últimos 2 años.

- Documentación justificativa, en su caso, de la resolución que le califica como deportista de alto nivel/alto rendimiento por el CSD o de alto rendimiento por el Gobierno de Aragón.
- Relación de resultados deportivos obtenidos en pruebas de carácter nacional/internacional en el año en curso e inmediatamente anterior. Esta relación deberá acompañarse de documentación justificativa que acredite cada resultado significativo (Clasificaciones oficiales de la competición o certificado federativo que acredite dichos resultados)

#### 7.2.- Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de 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.

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.

### **8. Criterios para la determinación de la cuantía de la subvención**

La evaluación y puntuación de las solicitudes admitidas se regirá por los criterios objetivos de valoración establecidos en la base quinta de la ordenanza específica. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes, se procederá a determinar la cuantía de la subvención para cada solicitud utilizando la siguiente ponderación de las puntuaciones recibidas y que en su conjunto no podrá superar el crédito autorizado en la presente convocatoria.

Ponderación tramo de 0 a 25 puntos (P1): 1

Ponderación tramo de 25 a 50 puntos (P2): 2

Ponderación tramo de 51 a 100 puntos (P3): 3

La cuantía de subvención que se otorgue a cada solicitante en ningún caso podrá sobrepasar los siguientes límites:

- De 0 a 25 puntos: Subvención máxima de 600€
- De 26 a 50 puntos: Subvención máxima de 1.200€
- De 51 a 100 puntos: Subvención máxima de 2.400€

La asignación de cantidades se realizará de la siguiente forma:

En primer lugar, se asignara a cada tramo de puntuación el factor de ponderación establecido (P1,P2,P3), y se multiplica cada una de las puntuaciones otorgadas a las solicitudes por el valor de ponderación que le corresponda por su tramo, para hallar la puntuación ponderada obtenida por cada una de ellas.

En segundo lugar se realiza el sumatorio de las puntuaciones ponderadas de todas las solicitudes, dividiendo el importe total de la asignación presupuestaria correspondiente por este sumatorio. ( $X = \text{Cuantía de la partida presupuestaria correspondiente (€)} / \Sigma \text{ de puntuación ponderada otorgado a todas las solicitudes}$ )

Posteriormente, se multiplica el valor resultante de la operación anterior (X) por la puntuación ponderada de cada solicitud para determinar la cuantía económica a percibir por cada solicitud. En el caso de que el valor a percibir rebase la cuantía máxima fijada en este apartado, la cantidad que sobrepase este máximo se liberara para un prorrateo posterior.

Las cantidades liberadas por este motivo y/o sobrantes, se volverán a repartir entre el resto de solicitantes (excluyendo los que hayan alcanzado el tope máximo de su tramo) de la siguiente forma:

$X = \text{Cuantía económica liberada o sobrante} / (\Sigma \text{ puntuación total ponderada de solicitudes} - \text{puntuación ponderada de las solicitudes que han rebasado el limite de subvención})$ . La cifra resultante se multiplicara por la puntuación ponderada de cada solicitud (excluyendo aquellas que hayan alcanzado el tope máximo de su tramo) y la cuantía obtenida se sumara a la obtenida en el reparto anterior.

## **9. Tramitación y órganos competentes**

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Municipal de Deportes.

Si las solicitudes recibidas no se presentan conforme a los modelos normalizados o si no se acompaña la documentación que en dichos modelos se señale, o tales documentos estuvieran incompletos, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En el caso de que se compruebe la inexactitud o falsedad de los datos de los certificados y otros datos aportados por el interesado, antes de la concesión de la subvención, la solicitud se declarará inadmitida.

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones serán realizadas por la Comisión Municipal Informativa de Educación, previa la formulación de la correspondiente propuesta de otorgamiento por una Comisión de Valoración con los miembros que detalla la ordenanza específica que

rige esta convocatoria.

Corresponderá a la junta de gobierno local la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas.

#### **10. Acuerdo de concesión**

El acuerdo de concesión señalará los beneficiarios , la puntuación otorgada a cada uno de ellos, y el importe de subvención otorgado.

En su caso, la resolución incluirá, de forma fundamentada, la desestimación y no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

El plazo para la notificación, con indicación de los recursos correspondientes, de la resolución indicada 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.

La resolución será objeto de publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de transparencia y, en particular, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Municipal y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

#### **11. Recursos, plazo 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 órgano que dicta el acto administrativo, 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 Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **12. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios quedan obligados a:

- Cumplir el objetivo deportivo (participación en competiciones nacionales/internacionales), que fundamenta la concesión de la subvención, cumpliendo las estipulaciones contempladas en esta convocatoria.
- Justificar ante el Ayuntamiento de Teruel el cumplimiento de requisitos y condiciones, así como los resultados deportivos obtenidos.

- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- Hacer constar en toda la difusión en medios, publicidad etc que su actividad deportiva esta subvencionada por el Excmo. Ayuntamiento de Teruel. En particular, deberá exhibir en su equipación deportiva la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- Presentar la cuenta justificativa de la aplicación de los fondos subvencionados, en forma y plazo.

Así como cualesquiera otros que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

### **13. Plazos de justificación**

El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre del año en curso.

Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre del año en curso , el plazo límite será el 31 de enero del año siguiente a la convocatoria.

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.

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.

### **14. Forma de justificación.**

Detalle de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad.

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 con

arreglo al presente documento.

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

No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 30,00 euros.

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 (participación en competiciones de nivel nacional/internacional) y una evaluación de los resultados obtenidos. Así como 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.

La memoria se ceñirá a la actividad objeto de subvención.

- 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)

En el caso de los documentos justificativos no se imputen al 100% a la subvención del Ayuntamiento de Teruel, en dicha relación se detallará además del total del documento o factura, el porcentaje de imputación y el importe efectivamente imputado

- 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 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 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. La nómina se imputará por el importe bruto sólo si se aporta además el modelo 111, retenciones a cuenta del IRPF y su justificante de pago, del trimestre correspondiente a los meses de las nóminas imputadas. Si no se aporta este modelo, las nóminas se computarán por el líquido abonado al trabajador.

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 3, 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 beneficiario o representante legal (en caso de menores)

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 en la solicitud se hubiese opuesto a que el Ayuntamiento de Teruel pudiese recabar directamente esta documentación.

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.

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.

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 aprobado 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.

El Ayuntamiento de Teruel se reserva el derecho de devolver la documentación presentada si el beneficiario, a pesar de presentar la documentación justificativa, no hubiese respetado las normas de presentación anteriormente expuestas, cuando dicho proceder dificulte gravemente las comprobaciones a realizar por los técnicos municipales. Es el caso de documentación desordenada, sin numerar en consonancia con la relación de gastos, relaciones sin sumar o sin orden correlativo, documentos de seguridad social (relación nominal de trabajadores) sin identificación del personal afecto a la subvención, etc. En ese caso el beneficiario vendrá obligado a presentar nuevamente la documentación en el plazo de 5 días hábiles.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, y en el ejercicio del deber de información previsto en dichas normas, 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 978619931.

La Unidad concreta encargada del tratamiento será el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Teruel.

Datos de contacto profesional del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento (Decreto de Alcaldía nº 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 a deportistas de alto rendimiento. 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 a deportistas de alto rendimiento. , 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 Autonómica 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.