

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONFORMIDAD CON LA ORDENANZA ESPECÍFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES EN MATERIA DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. AÑO 2021**

**1. Bases reguladoras**

Las Bases que regirán en materia de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana fueron aprobadas mediante la correspondiente Ordenanza específica por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel, en sesión del día 5 de marzo de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 52, de fecha 14 de marzo de 2018; modificada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel, en sesión del día 26 de febrero de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 47, de fecha 10 de marzo de 2021.

Con arreglo a dichas Bases se publica la convocatoria para el año 2021.

**2. Aplicación presupuestaria y cuantía total de la subvención**

La aplicación presupuestaria a las que se imputan las ayudas a conceder a través de las Bases referidas es la 924.489.00 (“transferencias corrientes, participación ciudadana a familias e instituciones sin fines de lucro”).

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

**3. Finalidad, objeto y modalidades**

La finalidad es:

- Apoyar el mantenimiento y el funcionamiento de las asociaciones vecinales para la representación y defensa de los intereses generales o sectoriales, considerando el importante papel que desempeñan como cauce de la participación ciudadana.
- Fortalecer el movimiento asociativo en sus diferentes ámbitos de cultura, deporte, juventud, educación, o cualquier otra forma de actividad sectorial, como forma de participación ciudadana.
- Facilitar el desarrollo de proyectos impulsados por las asociaciones vecinales que impliquen participación y que tengan un carácter complementario respecto de las competencias y objetivos municipales.

En cuanto al objeto y modalidades de subvención:

Las bases que rigen la convocatoria, que se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva, se refieren a las siguientes modalidades de subvención a) o b), que tendrán un carácter excluyente (es decir, los solicitantes sólo podrán pedir subvención por a) o por b):

a) Proyectos que se refieran a actividades realizadas por la entidades durante el año 2021, que impliquen participación y que tengan un carácter complementario respecto de las competencias y objetivos municipales.

Por “proyecto” se entiende un conjunto de actividades concretas y definidas en un espacio temporal determinado pero no los fines generales de la asociación de que se trate.

Únicamente se admitirá la solicitud de subvención por un solo proyecto por cada asociación, especificándose claramente las actividades en que consiste el mismo, ya que serán unas u otras las que sean objeto de subvención.

En esta modalidad serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la ejecución de las actividades integrantes del proyecto. NO serán objeto de subvención las actividades o actuaciones complementarias de los proyectos subvencionados que se destinen a ágapes, vino español, comidas de hermandad y otras de semejante naturaleza, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria.

b) Gastos de las entidades relativos a mantenimiento de las sedes sociales y funcionamiento ordinario de las asociaciones, tales como alquiler, servicios y suministros (electricidad, agua, gas, teléfono, conexión a internet), adquisición de mobiliario y equipamientos necesarios para el desarrollo de actividades en la sede social, material de oficina y cualquier otro relacionado directamente con las actividades que se desarrollen en las sedes sociales, así como los gastos del personal contratado para la realización de tareas administrativas, de gestión y otras que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la entidad. Todos ellos habrán de corresponder al año 2021.

Excepcionalmente, para este ejercicio 2021, se consideran incluidos dentro de este apartado b) los gastos por la compra de elementos que permitan adaptar las sedes a las prevenciones higiénicas establecidas con motivo del COVID-19, para de esta manera poder desarrollar las actividades correctamente en la sede social. El Ayuntamiento se reserva la potestad, al estudiar la documentación presentada, de ponderar la cantidad de elementos higiénicos imputables a la subvención.

#### **4. Procedimiento**

El procedimiento seguido para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva. A efectos de la Ley de subvenciones, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras 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**

Las subvenciones se concederán a asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cualquiera que sea su grupo clasificatorio, con anterioridad a la fecha de la publicación del

extracto de esta convocatoria 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 (este requisito se acreditará de oficio), que además cumplan los siguientes requisitos:

- 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.

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

- Que en la asociación no concorra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención. A tal efecto se presentará declaración responsable conforme modelo que consta en el Anexo 2.

Se excluirán de las correspondientes convocatorias a las asociaciones que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Que soliciten subvención en la convocatoria de subvenciones que publique el Ayuntamiento de Teruel en el ejercicio que corresponda para las materias de acción social y cooperación al desarrollo.
- 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 contemplan estas Bases.

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

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

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

1.1.-Las solicitudes de subvención para cada una de las dos modalidades se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento. Tanto la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las Bases como los modelos normalizados estarán a disposición del público en las oficinas del

Ayuntamiento y en la página web.

Deberá presentarse para solicitar la subvención:

- Modelo normalizado de solicitud de subvención.
- Descripción del proyecto de actividades o gastos por los que se solicite subvención, siguiendo las instrucciones del Anexo 1. La no presentación de este proyecto de actividades o gastos tendrá carácter insubsanable y dará lugar a la inadmisión de la solicitud.
- Anexo 2, referido a declaración responsable relativa a que en la Asociación no concurre ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario de la subvención.

Declaración responsable relativa al cumplimiento de la legislación medioambiental, de transparencia, de no haber sido sancionado en material laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria democrática, de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo (artículo 40.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón).

- Anexo 3, referido a la declaración relativa a las cuentas anuales de la asociación correspondientes al año 2020.

1.2.- Junto a todo lo anterior, deberá constar (como acreditación de lo dispuesto en el punto 5):

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.

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

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

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

## 2.- Lugar, forma y plazo de presentación

Al resultar los interesados en esta convocatoria sujetos obligados a relacionarse exclusivamente por medios electrónicos con la Administración (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos), dichas solicitudes de subvención deberán ser presentadas **exclusivamente por medios electrónicos** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teruel, cuyo catálogo de trámites recoge la “Solicitud de subvención en materia de fomento del asociacionismo y participación ciudadana”. Será igualmente válida su presentación telemática a través de las sedes electrónicas del resto de Administraciones Públicas o entidades dependientes del Sector Público, o del Portal de Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

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

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

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

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

La instrucción del expediente corresponde al Departamento de Participación Ciudadana y Servicios Generales.

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones serán realizadas por una Comisión de Valoración de carácter técnico formada por los miembros que detallan las Bases, atendiendo a los informes correspondientes.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, previa dación de cuenta a la Comisión municipal Informativa correspondiente, la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a las Bases, así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas.

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

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

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

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

#### **10. Criterios objetivos recogidos en las Bases reguladoras, desglose y puntuación otorgada a los mismos**

##### Subvenciones para proyectos (en los términos de la Base cuarta apartado a). Criterios objetivos de valoración

La evaluación y puntuación de las solicitudes de cada entidad admitida en la convocatoria se registrará por los siguientes criterios objetivos:

##### 1.- Valoración de la entidad (hasta un total de 25 puntos):

a) Representatividad (hasta 15 puntos). Se valorará el número de entidades asociadas y/o número de socios que las integran, en relación con su ámbito de actuación. Extremos que se comprobarán de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro de Asociaciones, si bien se tomará como actualización el dato que se aporte en la instancia de solicitud de subvención.

b) Capacidad económica (hasta 10 puntos). Se valorarán las cuentas anuales de la asociación correspondientes al año inmediatamente anterior, que se presentarán conforme el Anexo 3, valorando positivamente a las entidades con mayor grado de autofinanciación.

2.- Valoración del proyecto (hasta un total de 75 puntos)

a) Calidad técnica y viabilidad del proyecto presentado (hasta 35 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.

b) Eficacia y eficiencia (hasta 15 puntos). Se valorará la pertinencia de los objetivos del proyecto y la concordancia entre éstos y los recursos asignados al mismo.

c) Participación comunitaria (hasta 25 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.

Para su acreditación, se adjuntará la descripción exigida conforme a las instrucciones del Anexo 1 de esta convocatoria.

Subvenciones para gastos de sedes sociales (en los términos de la Base cuarta apartado b).  
Criterios objetivos de valoración.

La evaluación y puntuación de las solicitudes de cada entidad admitida en la convocatoria se registrará por los siguientes criterios objetivos:

1.- Valoración de la entidad (hasta un total de 25 puntos)

a) Representatividad (hasta 15 puntos). Se valorará el número de entidades asociadas y/o número de socios que las integran, en relación con su ámbito de actuación. Extremos que se comprobarán de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro de Asociaciones, si bien se tomará como actualización el dato que se aporte en la instancia de solicitud de subvención.

b) Capacidad económica (hasta 10 puntos). Se valorarán las cuentas anuales de la asociación correspondientes al año inmediatamente anterior, que se presentarán conforme al Anexo 3, valorando positivamente a las entidades con mayor grado de autofinanciación.

2.- Análisis de pertinencia del gasto (hasta un total de 75 puntos)

a) Utilización de la sede: horario/días de apertura (hasta 25 puntos)

b) Programa de actividades: considerando si las mismas impulsan, complementan o desarrollan actuaciones municipales (hasta 25 puntos)

c) Número de usuarios/destinatarios de las actividades (hasta 25 puntos)

Para su acreditación, se adjuntará la descripción exigida conforme a las instrucciones del Anexo 1 de esta convocatoria.

#### Evaluación y puntuación de las solicitudes

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

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 solicitudes admitidas 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 o el máximo a conceder si el primero fuese superior. Además 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 conceder 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.

En todo caso, en cualquiera de los supuestos a) o b) de la base cuarta, la cuantía de subvención concedida por el Ayuntamiento podrá ascender al 100% de la actividad subvencionable, con el límite de 4.000 euros, tanto para los proyectos de actividad (supuesto a) como de gastos (supuesto b).

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

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

El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2021. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre de 2021, el plazo límite será el 31 de enero de 2022.

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 con arreglo a las presentes bases y según los modelos anexos.
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 (Anexo 4):
  - 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 las actividad subvencionada. Deberá justificarse documentalmente el coste de la actividad subvencionada, por lo que dicha memoria contendrá:
    - b.1) Balance económico de la actividad subvencionada:
      - Detalle de ingresos y gastos del presupuesto que sirvió de base para la solicitud de la subvención.

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

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

- Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago. (Ejemplo: En el caso de nóminas deberá quedar claro el mes al que corresponde así como todos los datos identificativos e importes)
- Original de facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior-y la documentación acreditativa del pago.
- Las facturas o documentos equivalentes se presentarán ordenadas y numeradas en concordancia al número de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente. A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, tickets de caja, recibos etc.
- En cuanto a RECIBÍS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio y al mismo se adjuntarán los billetes de transporte y facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.
- En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente el TC1 y el TC2.
- A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo número de orden) original acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria. Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirán en una cuantía máxima de 600 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos el documento adjunto como Anexo 5, el cual 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 se presentarán por medios electrónicos, en los términos que se detallan para la presentación de solicitudes en el punto 6.2 de esta convocatoria.

**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 aprueba en esta 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 se realizará por vía exclusivamente electrónica, poniendo la notificación a disposición de los beneficiarios en su Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teruel, previo envío del aviso de la puesta a disposición de la notificación remitido por correo electrónico a la dirección que al efecto hayan señalado los interesados en su solicitud.

La publicación del acuerdo de concesión de las subvenciones se efectuará en la Base Nacional de Subvenciones, 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):

Teléfono: 978619900 (Extensión 3604).

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

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

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

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

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