

DECRETO

Examinado el expediente n.º 94/2019, del que resultan los siguientes:

**Antecedentes de Hecho**

I.- La Ordenanza específica mediante la que se aprueban las Bases que regirán las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones de las Fiestas Patronales de los Barrios entró en vigor el 1 de junio de 2018.

II.- Por parte del Concejal de Fiestas con fecha 21 de enero de 2019 se ha dictado Providencia ordenando la apertura de expediente para la convocatoria de subvenciones en el ejercicio 2019, por procedimiento de concurrencia competitiva, al amparo de la antedicha Ordenanza, y solicitando los informes pertinentes por si hubiera que introducir alguna modificación en la convocatoria, que no afectara al contenido de la Ordenanza.

III.- Los informes solicitados a los Departamentos afectados (Intervención y Desarrollo Local han resultado favorables. También se ha trabajado la propuesta de convocatoria con el Departamento de Modernización y Administración Electrónica a fin de posibilitar la presentación electrónica de solicitudes, respecto de lo cual la Técnico de dicho Departamento ha emitido el correspondiente informe.

**Fundamentos de Derecho**

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

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

Por tanto, procede aprobar la convocatoria anual correspondiente con arreglo a las Bases aprobadas por la Ordenanza específica.

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

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

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

propia Entidad Local”.

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

**IV.-** La competencia para la aprobación de la convocatoria corresponderá a la Alcaldía Presidencia, según resulta de la Base undécima de las que regirán la convocatoria de subvenciones en materia de Fiestas Patronales de Barrios.

Por ello, vengo en proponer:

**Primero.-** Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones, por procedimiento de concurrencia competitiva, de conformidad con la Ordenanza en materia de las Fiestas Patronales de los Barrios del año 2019, con el contenido que figura en el Anexo a esta resolución.

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

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

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

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

**Sexto.-** Aprobar la incorporación a la tramitación electrónica en su fase de presentación, de la solicitud de subvención objeto de la presente convocatoria.

**Séptimo.-** Dar traslado al Departamento de Modernización Administrativa y Administración Electrónica.

## ANEXO

### CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONFORMIDAD CON LA ORDENANZA EN MATERIA DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LOS BARRIOS. AÑO 2019.

#### 1. Bases reguladoras

Las Bases que regirán en materia de las Fiestas Patronales de los Barrios en el año 2019 fueron aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel en sesión del día 5 de marzo de 2018 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 52, de fecha 14 de marzo de 2018.

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

La aplicación presupuestaria a las que se imputan las ayudas a conceder a través de las Bases referidas es la 3381.489.01 (“subvenciones fiestas patronales Barrios Urbanos y Rurales sin fines de lucro”).

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 16.400,00 euros.

## **3. Objetivos y objeto de la subvención**

3.1.- Los objetivos que se pretende conseguir con:

- La organización de las Fiestas de los Barrios Rurales o Urbanos, que tienen carácter y ámbito diferenciado de las Fiestas de la ciudad de Teruel.
- La implicación de las asociaciones y agentes sociales del Barrio en la realización del programa de fiestas, así como la participación vecinal del correspondiente ámbito territorial.
- Ofrecer un amplio abanico de actos y actividades festivas (musicales, infantiles, para la tercera edad, taurinas,...) dirigidas, tanto a la población de los Barrios destinatarios de la subvención, como al resto de los habitantes de la ciudad de Teruel.

3.2.- Podrán ser beneficiarios las Asociaciones de vecinos de Barrio, Comisiones de Festejos y excepcionalmente las entidades reconocidas como tales que, cumplan los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el territorio Municipal de Teruel.
- Que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con anterioridad a la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que, en el caso de tratarse de una entidad reconocida, hayan justificado correctamente las subvenciones de años anteriores otorgadas por el Ayuntamiento de Teruel.
- Es obligación de los beneficiarios, encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Teruel, la AEAT y la Seguridad Social, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo presentar declaración responsable de su cumplimiento y autorizando al Ayuntamiento en caso de no aportarse a la solicitud, los correspondientes certificados telemáticos a la AEAT y la Seguridad Social.
- Deberán presentar declaración responsable en la que se hagan constar el cumplimiento de todos los extremos requeridos, así como que no se hallan incurso en ninguna de las situaciones del artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

3.3.- Las Comisiones de Festejos se responsabilizarán:

- De la colocación, mantenimiento y reposición en perfecto estado de los materiales municipales

que les fueran cedidos así como de las limpiezas extraordinarias y reparaciones que fueran precisas tras la celebración de actos festivos en los espacios abiertos o carpas que se utilizasen para el desarrollo de las fiestas.

- Del cumplimiento de los horarios autorizados y de no sobrepasar los niveles de ruido, tanto de los actos en la vía pública como de los que se celebren en las instalaciones cerradas.

- De solicitar los permisos correspondientes para la instalación de las acometidas eléctricas necesarias para llevar a cabo los eventos programados durante las fiestas de los barrios, así como atender a su cargo los gastos que ello conlleve, que posteriormente se podrán aportar para justificar la subvención concedida.

Si para el buen desarrollo de la fiesta es necesario la instalación de elementos como cerramientos para toros, barras o carpas, deberá especificarse el número de ellos y deberán cumplir la normativa vigente en cada uno de los casos.

#### **4. Procedimiento**

No se ha contemplado en las Bases un procedimiento de concurrencia competitiva estricto sensu, puesto que en el expediente ya figura la propuesta de subvención para los diferentes barrios rurales y urbanos de Teruel, considerándose que todos ellos tienen el mismo derecho a la concesión de la subvención.

#### **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 la 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.

Se excluye de esta convocatoria 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 este ejercicio 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 se presentarán en los modelos normalizados que facilitará el Ayuntamiento. Tanto las bases como los modelos normalizados estarán a disposición del público en las oficinas del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Deberá presentarse para solicitarse la subvención:

- Modelo normalizado de solicitud de subvención que se facilitará por el Ayuntamiento, de forma presencial o a través de su sede electrónica.
- Anexo 2, en el que se detallan los servicios -policía, limpieza viaria, otros- y útiles -tarimas, escenarios,...- adicionales que se solicitan al Ayuntamiento de Teruel.
- Anexo 3, 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.
- Anexo 4, referido a la declaración relativa al presupuesto de ingresos y gastos de la entidad en la anualidad correspondiente a la convocatoria.

1.2. Junto a todo lo anterior, deberá constar en el expediente:

Certificados de hallarse la asociación al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma (órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón) y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

A tal efecto, el Ayuntamiento 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.- Plazo y lugar de presentación.

Dichas solicitudes de subvención podrán ser presentadas por los siguientes medios:

- De forma presencial, mediante la presentación de documentación en soporte papel en:
  - el Registro General del Ayuntamiento de Teruel;
  - en las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca;
  - en cualquiera de las oficinas de registro de otras Administraciones y Organismos Públicos integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (por ejemplo, Subdelegación de Gobierno, Diputación General de Aragón, otros Ayuntamientos integrados,...) La consulta de oficinas de registro integradas en este Sistema se podrá hacer en el siguiente enlace: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/214/Descargas/Listado%20de%20Oficinas%20y%20Unidades%20SIR%20.xlsx?idIniciativa=214&idElemento=8890>.
- De forma telemática a través de la sede electrónica municipal cuyo catálogo de trámites recoge como trámite susceptible de presentación electrónica la “Solicitud de subvención en materia de fiestas patronales de los Barrio Rurales de Teruel”.

En el caso de que se utilice esta vía de presentación, se establecen como medios de identificación y firma electrónica de la solicitud los siguientes:

- Certificado electrónico de representante de persona jurídica. El uso de este certificado acredita por si mismo la representación.
- Certificado electrónico de persona física o DNI electrónico. En este caso 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.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón). Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente hábil.

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

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

### 3. - Finalizado el plazo de presentación de solicitudes:

Si el solicitante no presenta los Anexos 2, 3 y 4 junto al modelo de solicitud normalizado, se le requerirá, concediéndole un plazo de 10 días, para que los presente ante el Ayuntamiento, con apercibimiento de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución.

En el caso de que el solicitante de la subvención no consintiera la consulta por el Ayuntamiento para recabar los certificados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, Hacienda de la Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Teruel, y por tanto, debiera aportarlos por sí mismo; en el caso de que los certificados a expedir por otras Administraciones no hubieran podido obtenerse en dicho plazo, y siempre que sea por causa no imputable al solicitante, se admitirá la presentación ante el Ayuntamiento de la solicitud del certificado ante la Administración correspondiente, a los solos efectos de continuar con la tramitación del expediente, de modo que si los certificados no estuvieran presentados ante el Ayuntamiento antes de efectuar la propuesta de resolución de otorgamiento de las subvenciones, se inadmitirá la solicitud de subvención de que se trate.

En el caso de que se compruebe la inexactitud o falsedad de los datos de los certificados y de los Anexos, antes de la concesión de la subvención, se declarará inadmitida la solicitud de la asociación de que se trate.

El Ayuntamiento de Teruel podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

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

La instrucción del expediente corresponde al Departamento de Fiestas.

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones será formulada sobre la base del informe que realice el Técnico responsable de la Unidad de Fiestas una vez analizado y comprobado que las Asociaciones vecinales o comisiones de festejos cumplen con todos los requisitos para el otorgamiento de la subvención según se indique en la Convocatoria.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, previa dación de cuenta a la Comisión Municipal Informativa de Educación, Cultura, Ocio y Deporte, la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a las presentes Bases, así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas.

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

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

## **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**

Los criterios de otorgamiento de la subvención serán, en base a si son Barrios Rurales (antiguas poblaciones que celebran sus fiestas patronales durante 4 días o más) o Barrios Urbanos (son los diferentes barrios de la ciudad que tan solo celebran 3 días de fiestas) se concederán 1.100,00 euros a los Barrios Rurales (10 en total) y 600,00 euros a los Barrios Urbanos (9 en total)

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

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo a las presentes bases.

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

3. No se admitirán como justificantes facturas o documentos equivalentes de importe inferior a 20,00 euros.

4. La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado, y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos. Así como Informe de principales desviaciones en relación al presupuesto presentado con la solicitud, en su caso.

b) Memoria económica justificativa del coste de 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 RECIBIS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio y al mismo se adjuntarán los billetes de transporte y facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.

En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador.

En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente el TC1 y el TC2.

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

\* A cada factura o documento equivalente se le unirá (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 admitirá como justificante de los mismos el documento adjunto que se especifique en la convocatoria, 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, 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.3) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.**

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

\* Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.

\* Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.

\* Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.

\* Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.

\*Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

\* Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria.

c) **Acreditación de encontrarse al corriente de pago** con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Ayuntamiento de Teruel, sólo en el caso de que al presentar la solicitud se hubiese opuesto a que el Ayuntamiento de Teruel pudiese recabar directamente esta documentación.

5.- El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.

6.- El beneficiario deberá tener a disposición del Ayuntamiento de Teruel los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello al objeto de que este Ayuntamiento pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.

7.- Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través de su página web, portal de transparencia y oficinas municipales. La justificación deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa que se apruebe en la convocatoria. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

## **12. Medio de notificación o publicación**

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

La publicación del acuerdo de concesión de las subvenciones se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios municipal y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, y en el ejercicio del deber de información previsto en el mismo, se informa de los aspectos siguientes, relativos a la protección de datos de carácter personal en el presente procedimiento:

Responsable del tratamiento: el Responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con dirección en Plaza de la Catedral n.º 1, 44001 de Teruel. Teléfono 978619900. Fax 978 619931.

Datos de contacto profesional del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento (Decreto de Alcaldía nº 1457/2018, de 30 de mayo):

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

Teléfono: 978619900 (Extensión 3604).

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

Dirección de correo electrónico: martin.delcastillo@teruel.net

Finalidad del tratamiento: La finalidad es la gestión de la convocatoria de subvención de las fiestas patronales de los Barrios. El tratamiento tiene como objeto poder resolver la solicitud de subvención por parte del interesado, con arreglo a la Ordenanza reguladora, la convocatoria de la subvención y demás normativa aplicable. La duración del tratamiento será la correspondiente a la tramitación del expediente administrativo. Concluida la tramitación, se procederá al archivo del expediente en el Archivo Municipal.

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

Legitimación del tratamiento: La base jurídica del presente tratamiento se encuadra en lo dispuesto en los apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como en cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las Bases que regirán las convocatorias públicas para la concesión de subvenciones de las Fiestas Patronales de los Barrios y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el artículo 18 de la Ley 8/2015 de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón, deberán publicarse las subvenciones concedidas, con indicación de su importe, objetivo, finalidad, forma de concesión y beneficiarios.

Aparte de esta obligación de transparencia, no está prevista la cesión de los datos personales, salvo obligación legal. No está prevista la transferencia internacional de los datos.

Derechos: El titular de los datos de carácter personal tendrá los siguientes derechos, a ejercitar en los términos y condiciones establecidos en la normativa de protección de datos:

- Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.
- Derecho a solicitar su rectificación y, en su caso, su supresión.
- Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- Derecho a oponerse al tratamiento de sus datos.
- Derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento otorgado, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](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.

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Alcaldesa de esta Ciudad, en Teruel, a 22 de abril de 2019, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del Secretario General, se realiza, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

LA ALCALDESA



Emma Buj Sánchez

Stamp: AYUNTAMIENTO DE TERUEL, ALCALDIA

EL SECRETARIO GENERAL



Ricardo Mongay Lancina

Stamp: AYUNTAMIENTO DE TERUEL, SECRETARIA