

DECRETO

Examinado el expediente administrativo n.º 676/2019, instruido en relación con la Convocatoria para la concesión de subvenciones de conformidad con la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las Bases que regirán las convocatorias públicas de subvenciones, dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años, se desprenden los siguientes:

Antecedentes de Hecho

I.- La Ordenanza específica mediante la que se aprueban las Bases que regirán la convocatoria pública de subvenciones, dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años, entró en vigor el día 15 de octubre de 2018.

II.- Por parte de la Concejala Delegada de Educación se ha dictado Providencia con fecha 3 de abril de 2019, mediante la que se ordena la instrucción del correspondiente expediente administrativo, al objeto de aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones, por procedimiento de concurrencia competitiva, al amparo de la antedicha Ordenanza, dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años, para el año 2019.

III.- Los informes jurídico y de fiscalización, solicitados en virtud de lo dispuesto en la Providencia arriba citada, han resultado favorables.

IV.- Con fecha 28 de mayo de 2019, la Concejala Delegada de Educación eleva a la Alcaldía Presidencia propuesta de aprobación de la convocatoria anual referida, supeditada a lo dispuesto en el informe de la Intervención Municipal.

Fundamentos de Derecho

I.- Conforme al artículo 15 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 (...).

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 lo tanto, una vez aprobada definitivamente la Ordenanza mediante la que se aprueban las Bases y ya habiendo sido publicadas, procede aprobar la convocatoria correspondiente con arreglo a las mismas.

II.- El contenido de la convocatoria debe 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, "(...) las administraciones concedentes deberán 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 "las convocatorias de subvenciones; a tales efectos, en todas las convocatorias sujetas a esta Ley, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. La BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. La convocatoria de una subvención sin seguir el procedimiento indicado será causa de anulabilidad de la convocatoria".

IV.- La competencia para la aprobación de la convocatoria corresponderá a la Alcaldía Presidencia, según resulta de la Base duodécima de las que regirán la convocatoria de subvenciones dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años.

Por todo lo expuesto, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones, por procedimiento de concurrencia competitiva, dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años, para el 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 lo dispuesto en la normativa de subvenciones.

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

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONFORMIDAD CON LA ORDENANZA ESPECÍFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A FAMILIAS CON NIÑOS MATRICULADOS EN ESCUELAS INFANTILES O GUARDERÍAS EN LA ETAPA DE CERO A TRES AÑOS. AÑO 2019

1. Bases reguladoras

Las Bases que regirán la convocatoria pública de subvenciones, dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años, fueron aprobadas mediante la correspondiente Ordenanza específica por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Teruel en sesión del día 2 de julio de 2018 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 143, de 27 de julio de 2018 y su entrada en vigor se produjo el día 15 de octubre de 2018. Con arreglo a dichas Bases se publica la convocatoria para el año 2019.

2. Aplicación presupuestaria y cuantía total de la subvención

La aplicación presupuestaria a la que se imputan las ayudas a conceder a través de las Bases referidas es la 3231.489.00 del Presupuesto Municipal.

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 17.000,00 euros.

3. 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.

4. Requisitos exigidos a los solicitantes y acreditación

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los padres, madres o tutores legales que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener a su cargo hijos o menores legalmente bajo su tutela, de cero a tres años, matriculados en guarderías o escuelas infantiles de la Ciudad de Teruel o sus barrios pedáneos, y que la asistencia a dichos centros se produzca de forma continuada. Este requisito se acreditará mediante certificado expedido por el centro, en el que se deje constancia de que el menor está matriculado en el mismo, y la

fecha en que inició su asistencia; o bien que se vaya a matricular en él, indicando la fecha en que se incorporará. En dicho certificado deberá hacerse constar también las horas diarias de asistencia al centro y el coste mensual del servicio de guardería.

b) Que los menores a los que se refiere el apartado a) estén empadronados en Teruel o sus barrios pedáneos con anterioridad a la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria anual correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón) y que se mantengan empadronados hasta, al menos, la presentación de la justificación de la ayuda concedida conforme a las presentes bases. Este requisito se comprobará de oficio a través de los datos del Padrón Municipal, siempre que el interesado no se oponga expresamente a que el Ayuntamiento de Teruel realice esta consulta. En caso de que se manifieste oposición, el interesado deberá aportar el certificado de empadronamiento.

c) Hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Hacienda Municipal, Hacienda Estatal y Seguridad Social, así como la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Aragón. Este requisito se comprobará de oficio mediante consulta a la Tesorería Municipal, a la Agencia Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y a Gobierno de Aragón, siempre que el interesado no se oponga expresamente a que el Ayuntamiento de Teruel realice esta consulta. En caso de que se manifieste oposición, el interesado deberá aportar los correspondientes certificados.

d) No incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable firmada, incluida en el anexo 1 (Modelo de solicitud).

e) No percibir ayudas o subvenciones con la misma finalidad, procedentes de otras instituciones o entidades públicas o privadas. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable firmada, incluida en el anexo 1 (Modelo de solicitud).

5. Tiempo y servicios subvencionables

Se podrá solicitar ayuda para estancia a tiempo parcial o completo. Se entiende como estancia a tiempo parcial cuando el menor asiste un máximo de 5 horas diarias, mientras que la estancia a tiempo completo supone la asistencia a partir de 5 y hasta 8 horas diarias.

Independientemente de los servicios que tengan contratados los beneficiarios de las ayudas, solamente se subvencionarán los gastos correspondientes a la asistencia al centro. En ningún caso se subvencionarán costes derivados del servicio de comedor del centro educativo ni de conceptos como: calefacción, material didáctico, reserva de plaza, matrícula, etc.

6. Evaluación y puntuación de las solicitudes

La evaluación y puntuación de las solicitudes que resulten admitidas se regirá por los criterios objetivos de valoración que a continuación se detallan:

COMPOSICIÓN FAMILIAR

- Familia monoparental.....4 puntos
- Por cada miembro a cargo de la unidad familiar que tenga reconocida minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.....3 puntos
- Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el menor para el que solicita subvención.....3 puntos
- Por cada hermano matriculado en el mismo centro durante el año 2017.....2 puntos
- Familia numerosa.....2 puntos

SITUACIÓN LABORAL

- Familia monoparental: progenitor o tutor responsable.....4 puntos
- Uno de los padres trabajando y el otro con impedimento debidamente acreditado para atender al niño debidamente.....4 puntos
- Padres o tutores legales trabajando ambos.....3 puntos

NIVEL DE RENTA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR

- Menor o igual que 2 veces el valor del IPREM3 puntos
- Mayor que el IPREM.....0 puntos

En base a la puntuación obtenida se establecerán tres tramos de puntuación. Las subvenciones se concederán por orden de mayor a menor puntuación, de tal forma que las puntuaciones recogidas en el tramo número 1 no obtendrán subvención alguna, mientras que en el segundo y tercer tramo las subvenciones se distribuirán del modo que sigue:

- **Tramo n.º 2:**

<u>TIEMPO DE ASISTENCIA AL CENTRO</u>	<u>CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN</u>
Estancia a tiempo parcial (hasta 5 horas)	30,00 €/mes
Estancia a tiempo completo (de 5 a 8 horas)	50,00 €/mes

- **Tramo n.º 3:**

<u>TIEMPO DE ASISTENCIA AL CENTRO</u>	<u>CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN</u>
Estancia a tiempo parcial (hasta 5 horas)	55,00 €/mes
Estancia a tiempo completo (de 5 a 8 horas)	90,00 €/mes

El límite numérico de las puntuaciones incluidas en cada uno de los tramos se fijará en función del número de solicitudes y de la disponibilidad presupuestaria existente. Se especifica que los tramos se ordenarán por orden de menor a mayor puntuación, de modo que formarán parte del primer tramo aquellos solicitantes cuya puntuación haya sido menor, y así sucesivamente.

Las subvenciones se entenderán destinadas a cubrir parte de los gastos, con un máximo del 80% de las cuantías abonadas en concepto de asistencia al centro.

Sólo en casos excepcionales, y con los informes favorables necesarios de los Servicios Sociales

del Excmo. Ayuntamiento de Teruel o de otras instituciones, se podrá llegar a conceder el 100% del coste del servicio de guardería. No obstante lo anterior, tampoco en este caso se incluirían los gastos que se excluyen en el punto 5.

La percepción de las subvenciones concedidas se supeditan a su correcta justificación, de acuerdo con el punto 14.

7. Compatibilidad con otras ayudas

Los beneficiarios que obtengan subvención en virtud de la presente convocatoria no podrán acogerse a otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras entidades o instituciones públicas o privadas. En caso de que hubieran solicitado previamente este tipo de ayudas a otras entidades o administraciones públicas o privadas, deberán comunicarlo en el momento de presentar la solicitud. Una vez les sea comunicada la correspondiente resolución, deberán presentar ese documento en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la anulación de la ayuda concedida por este Ayuntamiento, y el interesado perderá el derecho a solicitarla nuevamente en los dos años inmediatamente posteriores.

8. Solicitudes y documentación a presentar

Las solicitudes de subvención se presentarán de acuerdo con los modelos que facilite 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 municipal.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

7. Documentación de carácter obligatorio

- Modelo normalizado de solicitud de subvención.
- Documento Nacional de Identidad en vigor de los padres o tutores del menor, o documento equivalente que acredite su identidad.
- Libro de familia completo.
- El requisito de empadronamiento se comprobará de oficio a través de los datos del Padrón Municipal, siempre que siempre que el interesado no se oponga expresamente a que el Ayuntamiento de Teruel realice esta consulta. En caso de que se manifieste oposición, el interesado deberá aportar el certificado de empadronamiento.
- El requisito de hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Hacienda Municipal, Hacienda Estatal y Seguridad Social, así como la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Aragón se comprobará de oficio mediante consulta a la Tesorería Municipal, a la Agencia Tributaria, a la Tesorería General de

la Seguridad Social y a Gobierno de Aragón, siempre que el interesado no se oponga expresamente a que el Ayuntamiento de Teruel realice esta consulta. En caso de que se manifieste oposición, el interesado deberá aportar los correspondientes certificados.

- En el supuesto de haber solicitado ayudas o subvenciones a otras instituciones o entidades públicas o privadas para los mismos fines, documento de solicitud y, en su caso, de la resolución.
 - Certificado expedido por el centro, en el que se deje constancia de que el menor está matriculado en el mismo, y la fecha en que inició su asistencia; o bien que se vaya a matricular en él, indicando la fecha en que se incorporará. En dicho certificado deberá hacerse constar también las horas diarias de asistencia al centro y el coste mensual del servicio de guardería.
8. Documentación de carácter voluntario, pero imprescindible para acreditar cualquier circunstancia de las previstas por los criterios objetivos de valoración de la Base Sexta:
- a) Certificado acreditativo del tipo y grado de discapacidad, expedido por el Servicio Aragonés de Servicios Sociales.
 - b) Certificado expedido por la guardería o escuela infantil, en el que se haga constar la asistencia de hermanos en el mismo centro de forma simultánea durante el año 2019.
 - c) Documento, en vigor, acreditativo de condición de familia numerosa.
 - d) Informe de vida laboral actualizado, de los padres o tutores legales del menor para el que se solicita subvención.
 - e) Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2018.
 - f) Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el IRPF, se deberá presentar Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del IRPF acompañado de documento acreditativo de no tener obligación de presentar la citada declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Todo ello referido al ejercicio fiscal del año 2018.

9. Forma, lugar y plazo de presentación

Las 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 o 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 podrá hacerse en el siguiente enlace:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

- De forma telemática a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (en adelante REG), que es el punto de acceso general para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a las Administraciones Públicas.

Este servicio es accesible para todos los ciudadanos con personalidad física o jurídica, así como para los representantes que actúen en su nombre, desde la página web <https://rec.redsara.es>. En la misma se especifican los requisitos de identificación y firma electrónica, así como los requerimientos técnicos para la remisión telemática de los documentos al Ayuntamiento de Teruel por esta vía- navegadores, formatos compatibles, capacidad máxima de los archivos,...

El interesado deberá rellenar un formulario genérico y podrá adjuntar la documentación que considere necesaria. Al enviar su solicitud, ésta quedará firmada con su certificado digital y llegará inmediatamente al Ayuntamiento de Teruel. El Registro Electrónico General de la A GE le devolverá un justificante de registro que el interesado podrá descargar e imprimir, quedando constancia de su solicitud y dando validez jurídica a su registro.

- En las oficinas de Correos en las formas que reglamentariamente se establezca.

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.

10. Determinación de la unidad familiar

En lo que a estas ayudas se refiere, se entiende por unidad familiar:

1. La formada por los cónyuges no separados legalmente, y si los hubiera:

a) los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.

b) los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

2. En los casos de separación legal o cuando no existiera vínculo matrimonial (solteros, parejas de hecho..), la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y cumplan los requisitos del apartado anterior.

Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

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

La instrucción del expediente corresponde al Departamento de Educación y Cultura.

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.

12. Plazo de resolución y notificación, y efectos del silencio administrativo

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

13. 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución de concesión cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa, 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.

14. Documentación justificativa y plazos de justificación

El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2019. Excepcionalmente, y para los gastos subvencionables que se originen en el mes de diciembre del año en curso, el plazo límite será el 31 de enero de 2020.

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 presente la referida justificación en el plazo improrrogable de quince días.

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.

Los beneficiarios estarán obligados a presentar la siguiente documentación:

- Declaración firmada por parte del padre/madre o tutor legal del alumno, de acuerdo con el modelo facilitado en la convocatoria. (Anexo 2)
- Ficha de Terceros. (Anexo 3)
- Facturas originales o documento equivalente con valor probatorio en el mercado, junto con el correspondiente documento justificativo de pago, que acrediten haber abonado los servicios del centro. En todo caso, se aconseja el pago mediante transferencia bancaria. En caso de que el beneficiario tenga contratados más servicios con el centro, además del de guardería, en la factura deberá aparecer de forma explícita el coste del servicio que se subvenciona mediante las presentes ayudas, esto es, solamente el de asistencia de guardería. Lo anterior no impide que en el documento acreditativo de pago figure el resto de servicios contratados.

Las facturas y documentos acreditativos de su pago se presentarán ordenadas por meses, uniendo a cada factura su comprobante de pago correspondiente.

Solo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, no serán admisibles albaranes, recibos, etc.

- Se admiten pagos en efectivo en la cuantía máxima de 300 euros, y solo se admitirá como justificante de los mismos el documento que se adjunte en la convocatoria, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con 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 solo 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.

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 se detallan para la presentación de las solicitudes en el punto 9 de esta convocatoria. En el caso de presentación en el Registro General, dichos documentos serán escaneados y devueltos a su propietario en ese mismo acto.

Independientemente del importe de la subvención concedida, el Ayuntamiento comprobará que la justificación sea correcta y en ningún caso abonará una cuantía superior al 80% de los gastos correctamente justificados.

La Unidad de Educación y Cultura examinará la documentación justificativa y la remitirá a la Intervención Municipal, a la que se unirá propuesta de pago si la justificación se considera correcta. En los casos en que la Intervención General Municipal no considere correcta la justificación, será la Junta de Gobierno Local la que se pronuncie sobre la procedencia de su abono.

El Ayuntamiento de Teruel podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos que establecen las presentes bases.

15. 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 la Base Nacional de Subvenciones, Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios municipal y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

16. 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 siguientes aspectos, 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 nº1, 44001 de Teruel. Teléfono: 978619900. Fax: 978619931.

Datos de contacto profesional del Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento (Decreto de Alcaldía n.º 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 nº1, 44001. Teruel.

Dirección de correo electrónico: martin.delcastilloteruel.net

Finalidad del tratamiento: la finalidad es la gestión de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años durante el año 2018. 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 los dispuesto en los apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como en el 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 dirigidas a familias con niños matriculados en escuelas infantiles o guarderías en la etapa de cero a tres años, y la Ley 39/2015, del 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.

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

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

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

Salvo en el último caso, que deberá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, en los demás supuestos, los derechos se ejercitarán 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 25 de julio de 2019, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del Secretario General Acctal., se realiza, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

LA ALCALDESA


Emma Buj Sánchez


EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL.


Martín del Castillo García
