

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y CÁRITAS DIOCESANA DE TERUEL Y ALBARRACÍN PARA CUBRIR GASTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DEL ECONOMATO SOCIAL EN EL EJERCICIO 2025.

En Teruel, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, D^a Emma Buj Sánchez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, actuando en nombre y representación del mismo, con NIF.- P-4422900-C, y domicilio en Teruel, Plaza la Catedral nº1.

Y de otra, D. Antonio Hernández Torres, con DNI núm. 18.422.681-A en su calidad de Director de Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín, a la que representa, con NIF.- R-4400278-J y domicilio en la calle Hartzenbusch, 9 de Teruel.

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

EXPONEN

Que el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en el apartado a) la posibilidad de conceder subvenciones directas a “las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones”. Igualmente queda recogida esta posibilidad en los artículos 29 y 16.6 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Que la experiencia en el campo de lo social nos demuestra la existencia de situaciones socioeconómicas que afectan a familias y colectivos con dificultades para cubrir sus necesidades básicas.

Que teniendo en consideración la amplia experiencia de Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín en el trabajo por el desarrollo integral de las personas más vulnerables, incluyendo la cobertura de sus necesidades básicas y los resultados obtenidos de la firma de los convenios anteriores, se considera imprescindible su continuidad en la gestión del economato social apoyando así el trabajo desarrollado desde el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Teruel.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Teruel y Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín, conscientes de la importancia de atender las necesidades más básicas de las familias y personas de Teruel que lo precisen, tienen a bien suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y CÁRITAS DIOCESANA DE TERUEL Y ALBARRACÍN PARA CUBRIR GASTOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN DEL ECONOMATO SOCIAL EN EL EJERCICIO 2025, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio.

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Teruel y Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín para la cobertura de gastos derivados de la gestión del economato social, que permitan satisfacer las necesidades básicas de personas y familias vulnerables, en concreto, para la adquisición de los siguientes productos que pueden encontrarse en el economato social de Cáritas:

- alimentos no perecederos,
- alimentos perecederos: huevos, productos refrigerados - congelados, y charcutería envasada al vacío, y
- productos de higiene personal y de limpieza del hogar.

Segunda.- Financiación.

Para el cumplimiento de este objetivo el Ayuntamiento de Teruel aportará 30.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.489.00 en concepto de subvención.

Tercera.- Obligaciones de las partes.

A) Obligaciones de Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín:

- Destinar los fondos aportados por el Ayuntamiento de Teruel para cubrir gastos derivados de la gestión del economato social, ubicado en Colegio San Nicolás de Bari.
- La ayuda económica concedida irá dirigida a cubrir las necesidades básicas de las personas que accedan al economato social.
- A través del economato Social, se suministrarán los alimentos y productos relacionados en la cláusula primera del Convenio.

Para cada familia, según el número de miembros de la misma y de su situación socio – económica, se establece un apoyo mensual para cubrir sus necesidades más básicas de manutención, higiene, pañales... Tras esta aprobación, pueden acceder al economato los lunes y jueves en horario de 9:30 h a 13:30 h, donde eligen los alimentos con libertad, utilizando un sistema parecido al de un establecimiento normalizado.

La dotación del economato, se hace con productos adquiridos directamente por Cáritas Diocesana de Teruel y de Albarracín.

Desde el Centro Municipal de Servicios Sociales se procederá a la derivación a Cáritas para acceso al economato, de aquellos casos que hayan sido valorados y sean considerados posibles beneficiarios del mismo, llevándose a cabo la pertinente coordinación entre los Servicios Sociales Municipales y Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín.

B) Obligaciones del Ayuntamiento de Teruel:

El Ayuntamiento de Teruel se compromete a subvencionar gastos derivados de la gestión del economato social, en concreto para la adquisición de los alimentos y otros productos determinados en la cláusula primera de este Convenio, a fin de cubrir las necesidades básicas de las personas y familias destinatarias de las ayudas.

C) Obligaciones conjuntas:

El Ayuntamiento de Teruel y Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín actuarán de forma coordinada en la ejecución y desarrollo del presente convenio.

Cuarta.- Requisitos del beneficiario y acreditación.

Será requisito del beneficiario hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de la 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 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 entidad se opusiera a dicha consulta, deberá indicarlo expresamente aportando él mismo los certificados correspondientes previamente a la aprobación del Convenio.

Cáritas Diocesana de Teruel y Albarracín, asimismo, deberá presentar declaración responsable en la que hará constar la no concurrencia de ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impidan obtener la condición de beneficiario de la subvención; así como que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45.5 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial o ha sido inhabilitada conforme a la normativa en materia concursal.

Quinta.- Incompatibilidades.

La subvención se entenderá destinada a cubrir el 100% de los gastos de la actividad subvencionada.

Será compatible con otras ayudas de otras Administraciones o Instituciones.

Al ser compatible con otras ayudas públicas, la suma de las mismas no puede suponer más del 100% del coste de la actividad subvencionada.

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

Sexta.- Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables serán los derivados de la gestión del economato social, concretamente para la adquisición de los productos determinados en la cláusula primera de este Convenio.

No se admitirá ningún tipo de gasto de funcionamiento ordinario de la entidad, de adquisiciones, mantenimiento de sede social, personal, etc. en el que no se acredite la relación directa inequívoca con la actividad.

Séptima.- Plazo de justificación.

1. El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2025.
2. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre de 2025, el plazo límite será el 31 de enero de 2026.
3. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.
4. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el Departamento que haya tramitado el expediente para su concesión requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días presente la referida justificación.

El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Octava.- Forma de justificación.

Detalle de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad.

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 al presente documento.

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

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

4. La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación (Anexo I):

a) Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las actividades objeto de este convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y una evaluación de los resultados obtenidos, así como las incidencias remarcables, si las hubiera. En este último apartado, en el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.

La memoria se ceñirá a la actividad objeto de subvención. En el caso de que la entidad beneficiaria realice la misma actividad en un ámbito que exceda al municipio de Teruel (provincia, comarca...), la memoria deberá adaptarse y limitarse a las actuaciones, actividades y resultados obtenidos en el municipio de Teruel

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

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

- Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago.
- En caso de que existan documentos justificativos no se imputen al 100% a la subvención del Ayuntamiento de Teruel, en dicha relación se detallará además del total del documento o factura, el porcentaje de imputación y el importe efectivamente imputado.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago.

- Las facturas o documentos equivalentes se presentarán ordenadas y numeradas en concordancia al número de orden que se le haya asignado en la relación detallada descrita anteriormente. A estos efectos, sólo se admitirán facturas legalmente emitidas conforme a la normativa vigente. Por lo tanto no se admitirán albaranes, notas de entrega, recibos, etc. Las facturas simplificadas (tickets de caja) sólo serán admitidos si contienen todos los datos fiscales del emisor y del destinatario del mismo.
- En cuanto a RECIBÍS, sólo serán admisibles cuando retribuyan gastos suplidos por la persona que recibe el dinero. Estos suplidos deberán quedar además perfectamente justificados y documentados. El supuesto más generalizado serían gastos de desplazamiento con vehículo propio o transporte público, alojamiento y manutención. En este ejemplo, el recibí determinará: el origen y destino del desplazamiento, número de kilómetros y el precio a que se retribuye el kilómetro en caso de vehículo propio. En caso de transporte público, se adjuntarán los billetes de transporte. Se adjuntarán, si se pagan, las facturas o justificantes de los gastos de alojamiento y manutención.
- A cada factura o documento equivalente se le unirá (asignándole el mismo número de orden) documento acreditativo del pago de la misma. Se aconseja el pago mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria. Si el pago se realiza mediante ingreso directo de efectivo en la cuenta del emisor de la factura, se aportará justificante bancario de ese ingreso en efectivo, en el que deberá figurar como ordenante el nombre del destinatario de la factura (nunca de la persona que realiza el ingreso) y como concepto el número de la factura que se está pagando. Asimismo deberá figurar con claridad el nombre del destinatario del ingreso que deberá coincidir con el emisor de la factura.
- Si se realizan pagos en efectivo, sólo se admitirán en una cuantía máxima de 600,00 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos, el documento Anexo II, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen.
- Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.
- Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotará al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación a la factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.

B.2) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

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

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.
- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.
- Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará Administración Pública concedente e importe.
- Que la documentación justificativa aportada al Ayuntamiento de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.
- Que se adjuntan los tres presupuestos que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el interesado en el caso de que el importe de alguno de los gastos subvencionables supere el límite establecido en normativa contractual vigente en el momento de la convocatoria.

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

- (Sólo en el caso de haber obtenido subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas para la misma actividad o finalidad)
- Se relacionarán las facturas o documentos de gasto que se hayan presentado para justificar subvenciones de otras administraciones públicas, según el modelo facilitado por el Ayuntamiento. No es necesario aportar estas facturas en la justificación al Ayuntamiento de Teruel.

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

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

Novena.- Aprobación de la liquidación.

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

a) Informe técnico favorable sobre la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.

b) Documentación acreditativa de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Ayuntamiento de Teruel.

c) Informe favorable del Departamento de Servicios Sociales, que contendrá la propuesta de liquidación.

La liquidación se realizará según las siguientes normas:

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

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

Si el total de subvenciones o ayudas públicas no supera el 100% de la cantidad correctamente justificada, se procederá a la aprobación de la liquidación por el importe concedido por este Ayuntamiento.

Décima.- Pago.

Al amparo de lo establecido en el artículo 34.4, párrafo segundo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 45.3 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, a la firma del convenio se realizará el pago anticipado del 100% del importe de la subvención como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al presente convenio, sin necesidad de prestar garantía, con las limitaciones previstas en el punto 5 del citado artículo 45.

Si la documentación justificativa adoleciese de algún defecto de forma, existiesen dudas respecto al concepto o fuese preciso cualquier tipo de aclaración, el Ayuntamiento lo pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo de diez días hábiles para su corrección.

El incumplimiento total del deber de justificar la subvención será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida.

El incumplimiento parcial en la justificación de la subvención será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida o conllevará la minoración del importe de la misma, en función de las circunstancias que hayan concurrido o sustancialidad de la condición incumplida.

Procederá el reintegro de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la cuantía de las cantidades anticipadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de la pérdida, parcial o total, del derecho al cobro de la subvención o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

Decimoprimera.- Incumplimientos.

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

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

Decimosegunda.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley, según se trate de infracción leve, grave o muy grave, quedando el beneficiario de la subvención sometido a las responsabilidades y régimen sancionador que establezca.

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Decimotercera.- Seguimiento.

A instancia de cualquiera de las partes, podrá constituirse un órgano mixto con funciones de vigilancia y control, así como de resolución de cuestiones derivadas de los problemas de interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

Decimocuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente Convenio se corresponderá con el ejercicio 2025.

Decimoquinta.-

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

Disposición Adicional.-

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel. Bases de Ejecución.

- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

En Teruel, a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de
Teruel

El Director de Cáritas Diocesana de Teruel y
Albarracín