

CONVOCTORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONFORMIDAD CON LA ORDENANZA EN MATERIA DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LOS BARRIOS. AÑO 2026.

Primera.- Régimen Jurídico aplicable: El Ayuntamiento de Teruel desarrolla esta convocatoria a través de un procedimiento de conformidad con lo establecido 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.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Ordenanza General reguladora de las bases de concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel, publicada en el BOPT nº 168, de 5 de septiembre de 2025, entrando en vigor el 29 de septiembre de 2025.

Segunda.- Objeto y finalidad de la convocatoria. Es objeto de la presente la regulación de la convocatoria, la organización de las actividades festivas en los Barrios Rurales o Urbanos, que tienen carácter y ámbito diferenciado de las organizadas por el Ayuntamiento de Teruel. La adquisición de material destinado a la organización y desarrollo de actividades festivas en los Barrios Rurales o Urbanos. La implicación de las Asociaciones y agentes sociales del Barrio en la realización del programa de actividades festivas, 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.

Los criterios de otorgamiento de la subvención serán, en base a si son Barrios Rurales (antiguas poblaciones que celebran sus fiestas patronales durante 3 días ó más) o Barrios Urbanos (son los diferentes barrios de la ciudad que tan sólo celebran 3 días de fiestas) se concederán 1.900,00 euros a los Barrios Rurales (10 en total) y 1.400,00 euros a los Barrios Urbanos (9 en total)

La presente convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teruel.

Tercera.- Plan Estratégico de Subvenciones.

Las subvenciones a las que se refieren la presente convocatoria están contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones del ayuntamiento de Teruel 2024-2027, dentro de la línea estratégica 3: "Fomento de la Actividad Asociativa y la Participación Ciudadana".

Cuarta.- Aplicación presupuestaria.

La dotación presupuestaria destinada a este premio es la establecida en el Presupuesto General de esta Corporación Municipal, la aplicación presupuestaria a las que se imputan las ayudas a conceder a través de las Bases referidas es la 3381.489.00 ("subvenciones fiestas patronales Barrios Urbanos y Rurales sin fines de lucro").

La cuantía máxima total de las subvenciones convocadas es de 31.600,00.- €.

Quinta.- Requisitos de los solicitantes (beneficiarios).

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.

Sexta.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del expediente corresponde a la Unidad 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, 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.

Séptima.- Plazo, lugar y forma 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 fiestas patronales de los barrios". 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 si 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.

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.

Documentación a presentar:

Deberá presentarse para solicitar la subvención:

- Modelo normalizado de solicitud de subvención.
- Anexo 1: Descripción del proyecto de actividades o gastos por los que se solicite subvención. La no presentación de este proyecto de actividades o gastos tendrá carácter insubsanable y dará lugar a la inadmisión de la solicitud.
- Anexo 2: 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 44.3 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).

- Anexo 3: Declaración relativa a las cuentas anuales de la asociación correspondientes al año 2025.

Junto a todo lo anterior, deberá constar (como acreditación de los requisitos exigidos a los solicitantes):

- 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), y asimismo de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y por reintegro de subvenciones 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.

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.

Los modelos normalizados estarán a disposición del público en la sede electrónica.

Octava.- Plazo de resolución y notificación.

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.

Dado que se prescindirá del trámite de audiencia al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones que la documentación presentada por el interesado, la propuesta de resolución será definitiva.

La resolución será objeto de publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de

transparencia y, en particular, se publicará en la Base Nacional de Subvenciones, Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web (Portal de Transparencia) del Ayuntamiento.

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

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.

Novena.- 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 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 pertinente.

Décima.- Formas y plazos de justificación. Detalle de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad.

El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2026. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre de 2026, el plazo límite será el 31 de enero de 2027.

Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo al presente documento.

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

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

La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación (Anexo 4), 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) Relación numerada de facturas (Anexo 5) 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.
- 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.
- 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 300 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos el documento adjunto como (Anexo 7), el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen. Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.
- Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotará al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación a la factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.
- Los documentos se presentarán por medios electrónicos, en los términos que se detallan para la presentación de solicitudes en la presente convocatoria.

b.2) Relación de nóminas aportadas (Anexo 6) y documentos justificativos.

- En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador acompañada de su justificante de pago. También se entenderán pagadas si consta firma de puño y letra del preceptor en el recibo de nómina.
- Se considerará correctamente justificado:
 - . El sueldo neto, si se aporta la nómina y el justificante de pago.
 - . La retención de seguridad social del trabajador y coste de la seguridad social de la empresa, si se aporta, además de la nómina, Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC), del mes correspondiente junto con su justificante de pago.
 - . La retención de IRPF al trabajador, si se aporta el modelo 111 (mensual o trimestral) del período correspondiente a las nóminas justificadas, junto con el justificante de pago.
- Los documentos de Seguridad Social e IRPF se presentarán por meses/trimestres y no se incluirán en la relación numerada.

b.3) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria que acredite (Anexo 8):

- 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 la Administración Pública concedente, su estado e importe.
- Que la entidad beneficiaria de la subvención está al corriente de pago de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Teruel.
- 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.

- Que no es deudor del Ayuntamiento de Teruel por subvenciones de cualquier naturaleza, pendientes de reintegro.
- Que los datos y documento que se contienen en el presente certificado y en la documentación justificativa aportada son ciertos.

b.4) Documento resumen justificación (Anexo 9). Se cuantificarán los importes totales que la entidad o beneficiario considere correctamente justificados según la documentación presentada.

c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y 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.

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.

Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través del correspondiente trámite en la sede electrónica. 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.

Undécima: Obligaciones de los beneficiarios.

La cuenta justificativa comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación (Anexo 4), 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) Relación numerada de facturas (Anexo 5) 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.
 - 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.
 - 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 300 euros y sólo se admitirá como justificante de los mismos el documento adjunto como Anexo 7, el cual deberá estar totalmente cumplimentado, con todos los datos y requisitos que en el mismo se recogen. Si se realizan pagos mediante cheques o talones, sólo se admitirán si son nominativos y cruzados, es decir, expedidos a nombre del emisor de la factura que pretenden pagar y que sólo puedan hacerse efectivos mediante el cargo en la cuenta bancaria del emisor. Para la justificación se presentará fotocopia del talón y extracto bancario en el que se compruebe el cargo en cuenta.
 - Para facilitar la acreditación del pago de los gastos justificados, el beneficiario podrá aportar extracto bancario de la cuenta titularidad de la entidad a través de la cual se hayan efectuado los pagos. En este caso, anotará al lado de cada movimiento el número de orden que se le haya atribuido en la relación a la factura o documento equivalente que se haya pagado con dicho movimiento.
 - Los documentos se presentarán por medios electrónicos, en los términos que se detallan para la presentación de solicitudes en la presente convocatoria.
- b.2) Relación de nóminas aportadas (Anexo 6) y documentos justificativos.
- En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador acompañada de su justificante de pago. También se entenderán pagadas si consta firma de puño y letra del preceptor en el recibo de nómina.
 - Se considerará correctamente justificado:
 - . El sueldo neto, si se aporta la nómina y el justificante de pago.
 - . La retención de seguridad social del trabajador y coste de la seguridad social de la

empresa, si se aporta, además de la nómina, Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC), del mes correspondiente junto con su justificante de pago.

. La retención de IRPF al trabajador, si se aporta el modelo 111 (mensual o trimestral) del período correspondiente a las nóminas justificadas, junto con el justificante de pago.

- Los documentos de Seguridad Social e IRPF se presentarán por meses/trimestres y no se incluirán en la relación numerada.

b.3) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria que acredite (Anexo 8):

- 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 la Administración Pública concedente, su estado e importe.
- Que la entidad beneficiaria de la subvención está al corriente de pago de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Teruel.
- 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.
- Que no es deudor del Ayuntamiento de Teruel por subvenciones de cualquier naturaleza, pendientes de reintegro.

- Que los datos y documento que se contienen en el presente certificado y en la documentación justificativa aportada son ciertos.

b.4) Documento resumen justificación (Anexo 9). Se cuantificarán los importes totales que la entidad o beneficiario considere correctamente justificados según la documentación presentada.

- c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y 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.

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.

Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través del correspondiente trámite en la sede electrónica. 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.

Duodécima: Libros y Registros Contables.

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.

Decimotercera: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios están obligados, además de justificar conforme a lo establecido en la siguiente base, a:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento y facilitar los datos que se le requieran.
- b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier otra circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
- c) Hacer constar expresamente, y de forma visible en cualquiera de los medios digitales de los que disponga el beneficiario para la difusión de su empresa o negocio que cuenta con la colaboración de una ayuda económica del Ayuntamiento de Teruel.
- d) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario para el mismo objeto y finalidad.
- e) En el supuesto de adquisición de bienes inventariables, deberá destinarlos al fin concreto para el que se conceda la subvención en un período no inferior a 5 años para bienes inscribibles en un registro público o 2 años para el resto de bienes.
- f) Así como cualesquiera otras que establezcan la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno

de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón y 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.

Decimocuarta: Aceptación de la convocatoria. La participación en esta convocatoria supone la aceptación de la totalidad de la misma. El Ayuntamiento de Teruel adquiere la propiedad exclusiva de los derechos de edición y reproducción del cartel premiado. El Jurado podrá resolver cualquier duda o dejar el premio desierto si los trabajos no alcanzan la calidad mínima exigida.

Decimoquinta: Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes bases serán compatibles con otras ayudas de otras Administraciones o Instituciones. Al ser compatibles estas subvenciones municipales con otras ayudas públicas, la suma de las mismas no puede suponer más del 100% del coste de la actividad subvencionada.

Decimosexta: Pago de la subvención concedida.

El pago de la subvención se realizará en el plazo estimado de tres meses desde la adopción del acuerdo de concesión siempre que las disponibilidades de la Tesorería lo permitan.

No se efectuarán pagos anticipados o a cuenta.

Los beneficiarios no estarán obligados a prestar garantía.

Decimoséptima: Incumplimientos.

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

Decimooctava: Comprobación y control de subvenciones

El Ayuntamiento de Teruel podrá recabar, en cualquiera de las fases de tramitación de la subvención, la información y documentación que considere necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las bases y en la presente convocatoria.

Decimonovena: 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 los beneficiarios de las subvenciones sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establezcan.

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.

Vigésima: Protección de Datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Teruel ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Teruel.