

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y LA FUNDACIÓN
BODAS DE ISABEL**

En Teruel, a la fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte, Dña. Emma Buj Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Teruel, (P4422900C) en nombre, y representación de éste.

De otra parte, Dña. Lorena Muñoz Murciano, Directora Gerente de la Fundación Bodas de Isabel de Teruel (G-44208023), en nombre y representación de ésta.

Reconociendo ambas partes mutuamente la capacidad legal necesaria formalizar el presente convenio de colaboración,

EXPONE

La Fundación Bodas de Isabel como las fundaciones con carácter general deben perseguir fines de interés general, entre otras y en el caso que nos ocupa es la de promover y desarrollar cuanto concierne a la tradición de los Amantes de Teruel mediante la celebración de las Bodas de Isabel de Segura en Teruel. Promover y fomentar el estudio de la cultura y costumbres medievales relacionados con la fiesta. Así como difundir estos usos y costumbres medievales con fines turísticos y culturales. Colaborar con proyectos, actividades e instituciones tanto públicas como privadas relacionadas con la cultura medieval y especialmente con la celebración de las Bodas de Isabel.

Asimismo, es función de esta fundación organizar y gestionar eventos de contenido patrimonial y cultural. Es por esto que en los últimos años se ha ampliado en ámbito de actuación organizando, por ejemplo, el Congreso Internacional de Fiestas y Recreaciones Históricas, La Partida de Diego, o colaborando con este ayuntamiento en la Semana Modernista o en la gestión de la Film Office de la ciudad de Teruel.

El Ayuntamiento de Teruel es patrono de la Fundación Bodas de Isabel, y en los estatutos consta que el Patronato es el órgano de gobierno y representación de la fundación, a quién corresponde cumplir los fines de la fundación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la diligencia de un representante leal, mantener en buen estado de conservación y producción los bienes y valores de la fundación, y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes en los estatutos.

Según consta en la modificación de los estatutos realizado, en el acta notarial elevada a pública en marzo de dos mil once, en cuanto a nombramiento de miembros del patronato, consta que entre otros, el Patronato de la fundación está constituido, y con el cargo de Presidente, por el Excelentísimo Ayuntamiento de Teruel, designando a tal efecto como persona física representante, a la que ostente el cargo de Alcalde.

Esta fundación ha sido el ente imprescindible en la ciudad durante todos estos años para acrecentar y conservar el patrimonio inmaterial que gira entorno a los Amantes, siendo de interés municipal el dar continuidad a esta tradición y convirtiendo la recreación histórica y la cultura que

general en un patrimonio de inestimable importancia para Teruel. Gracias a la recreación histórica que se ha afianzado en la ciudad y al buen hacer de la fundación, Teruel se está convirtiendo en un lugar de referencia a nivel nacional e internacional en el ámbito del recreacionismo. Se ha ampliado el ámbito de la recreación a otros periodos de nuestra historia consiguiendo una vinculación singular con la cultura, la tradición y el turismo en la ciudad. Con la implicando de la población se ha obtenido un un interés excepcional por todo los nuestro, con un resultado sobresaliente tanto dentro como fuera de nuestro territorio.

El Ayuntamiento de Teruel ha venido colaborando con estas actividades turísticas y culturales para que todo transcurriera en las mejores condiciones posibles. Como consecuencia de todo lo anteriormente indicado y pretendiendo que la colaboración hasta ahora manifestada por ambas partes se consolide adecuadamente y sirva para potenciar la actividad formaliza el presente convenio de colaboración.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento y la Fundación Bodas de Isabel con el fin de contribuir a la difusión cultural de la historia de los Amantes, mediante la organización y gestión de la celebración de la fiesta de “Las Bodas de Isabel” en Teruel, mediante la colaboración con proyectos, instituciones y actividades llevadas a cabo por la fundación a lo largo del año para promocionar a Teruel como centro de turismo histórico y cultural. Así como con la gestión de otras actividades realizadas durante el año como la Semana Modernista, o actividades de promoción turística vinculadas a las actuaciones señaladas anteriormente. Todo ello incluyendo como finalidad, los gastos derivados de la gestión, organización y mantenimiento de la actividad de la fundación.

SEGUNDA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía máxima total de la subvención de concesión directa nominativa prevista se fija en **85.000,00 €** a con cargo a la partida del vigente presupuesto 432.489.00 Turismo. “Otras Transferencias”.

TERCERA.-COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES Y PORCENTAJE DE CONFINANCIACIÓN

La fundación Bodas de Isabel no podrá recibir ninguna otra subvención para realizar esta actividad por parte del Ayuntamiento:

1. Ni recibir subvención en la convocatoria de subvenciones que publique el Ayuntamiento de Teruel en este ejercicio para otras líneas de subvención.
2. Ni recibir subvención del Ayuntamiento de Teruel a través de cualquier otro instrumento que conlleve la aportación de fondos municipales, bien directamente o por encontrarse integradas o formar parte de otra entidad que la reciba, para la misma finalidad u objeto que contemplan este convenio.

La subvención se entenderá destinada a cubrir el 100% de los gastos de la actividad subvencionada con el limite máximo de 85.000,00 €.

Será compatible con otras ayudas de otras administraciones o Instituciones.

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

CUARTA.- FINALIDAD, PLAZO, FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Finalidad.- Serán subvencionables los gastos directamente relacionados con la ejecución de las actividades integrantes en esta actuación y únicamente se consideraran los gastos del año en curso. Se consideran subvencionables tanto los gastos de gestión, organización, generales y de mantenimiento de la estructura de la Fundación para que pueda llevar a termino el conjunto de las actividades relacionadas con la actividad, así como las actuaciones de promoción y proyección turística para el municipio de Teruel.

Plazo.- El plazo máximo de presentación de la justificación de esta subvención finalizará **el 30 de noviembre de 2025.**

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 2**):

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 un informe con 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 imputables)

- 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).

En el caso de que los 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.

- 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, 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 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 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.

- 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 del justificante de pago de la misma. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente la relación nominal de trabajadores (donde se marcará claramente el trabajador que corresponda), el recibo mensual de liquidación de cotizaciones y el justificante de pago del mismo. La nómina se imputará por el importe bruto sólo si se aporta además el modelo 111, retenciones a cuenta del IRPF y su justificante de pago, del trimestre correspondiente a los meses de las nóminas imputadas. Si no se aporta este modelo, las nóminas se computarán por el líquido abonado al trabajador.

- 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 adjunto como **Anexo 3**, 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, 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.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 a la firma de se convenio 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 del departamento de turismo del Ayuntamiento de Teruel. 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.

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. En 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.

Pago.- Para este año 2024, el pago de la cuantía anteriormente indicada, se formalizará a la firma del convenio en un solo pago anticipado. Todo ello sometido a la disponibilidad de Tesorería.

Para la realización del pago anticipado el beneficiario deberá presentar declaración responsable de no haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de

julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Se justificará en dicha solicitud de anticipo la necesidad de la financiación para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El beneficiario cursará solicitud del pago anticipado, adjuntando, la declaración señalada en el párrafo anterior.

Con posterioridad a la firma, y con anterioridad a la fecha de justificación señalada en la cláusula cuarta, plazo, se efectuará la correcta justificación de la totalidad del importe de la subvención y de acuerdo con las cláusulas contenidas en el convenio. Cuando esta justificación se considere correcta, se propondrá la liquidación correspondiente, previos los trámites oportunos.

No se exige ningún régimen de garantías.

QUINTA.- PUBLICIDAD

La publicación del acuerdo de concesión de esta subvención, es decir la firma de este convenio, se efectuará mediante su publicación en la Base Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- REQUISITOS DEL BENEFICIARIO

La Fundación Bodas de Isabel deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

La firma del presente convenio conllevará la autorización al Ayuntamiento de Teruel para recabar 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 del artículo artículo 23 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. En caso de que el representante de la asociación interesada no consintiera dicha consulta, deberá indicarlo expresamente por escrito en un documento que deberá aportar a este convenio así como original de los certificados correspondientes.

- Que la asociación no concurra en ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención. A tal efecto, se presentará declaración responsable conforme al modelo que consta en el **Anexo 1**.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

La Fundación se compromete por medio del presente convenio a lo siguiente:

Se obliga a hacer pública la colaboración del Ayuntamiento de Teruel en cualquiera de las actividades que desarrolle dentro de su ámbito de actuación, y según los referido en las cláusulas

anterior, campañas publicitarias de difusión de cada proyecto tanto en medios gráficos como televisivos, radiofónicos y redes sociales y en cuantos formatos se consideren.

La Fundación contará con un representante del Ayuntamiento para su participación de manera institucional en actos o ruedas de prensa del evento.

En cualquier documento, programa o publicación relativo de la fundación figurará la imagen corporativa del Ayuntamiento de Teruel.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá vigencia un año, **año 2025**.

NOVENA.- COSTE Y FINANCIACIÓN

El coste de este convenio será financiado por el Ayuntamiento de Teruel y los libramientos de fondos correspondientes para el pago se realizará, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

La justificación de los fondos recibidos se realizará mediante la presentación de facturas originales o fotocopias debidamente compulsadas acreditativas de los gastos realizados.

La falta de justificación, o justificación incorrecta de los fondos concedidos, conllevará la minusvaloración de la subvención concedida en la cuantía no justificada o justificada de manera incorrecta.

DÉCIMA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el objeto de realizar un seguimiento de la ejecución del presente convenio, se constituye una Comisión de Seguimiento, constituida por el Concejal Delegado de Turismo, que actuará como presidente y un representante de la Fundación y otro representante que el Ayuntamiento de Teruel designe del servicio de turismo.

La Comisión de Seguimiento evaluará el desarrollo del convenio, resolviendo las dudas que se desprendan del mismo.

Podrá actuar mediante reuniones presenciales o por los medios telemáticos y/o electrónicos oportunos que garanticen su adecuado funcionamiento.

La Comisión se constituirá a partir de la entrada en vigor del presente convenio y tendrá como finalidad promover las acciones que permitan cumplir los objetivos y condiciones estipuladas. Se reunirá cuantas veces se estime conveniente, durante la vigencia del convenio y siempre que lo solicite una de las partes. En su primera reunión, la Comisión elegirá a las personas que la componen.

UNDÉCIMA.- DENUNCIA DEL CONVENIO

El presente convenio, dado que tiene por objeto una actividad administrativa de fomento, tiene asimismo un carácter administrativo, por lo que la resolución de las cuestiones que puedan surgir de la ejecución del mismo corresponderá a la jurisdicción contencioso administrativa.

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
5. Decreto legislativo de 2 /2023 de 3 mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
6. Los artículos 189.2 y 214.2 del 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.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, del año en curso. Bases de Ejecución.
9. Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio por duplicado en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL

POR LA FUNDACIÓN BODAS DE ISABEL

EMMA BUJ SÁNCHEZ

LORENA MUÑOZ MURCIANO

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. [REDACTED], en su calidad de representante de la Asociación denominada [REDACTED], y como [REDACTED] (indicar el cargo que se ostenta en dicha asociación), y con D.N.I. número [REDACTED], DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, a día de la fecha, en la Asociación a la que representa 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.

Teruel, a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

Firmado:

ANEXO 2

CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES

Es obligatorio cumplimentar todos los apartados

(A presentar ante el Registro Municipal)

1.- BENEFICIARIO

2.- CIF BENEFICIARIO:

3.- IMPORTE CONCEDIDO:

4.- FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:

5.- ACUERDO DE CONCESIÓN :

Órgano:

Fecha :

6.- FORMA DE CONCESIÓN:

Bases Reguladoras/Convenio/Otros

7.- ÁREA O DELEGACIÓN CONCEDENTE:

8.- FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

A) MEMORIA DE ACTUACIÓN

Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

2. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS OBTENIDOS, ASÍ COMO DE LA FINALIDAD

3. INCIDENCIAS REMARCABLES SI LAS HUBIERA.

En el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer en este apartado el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.

B) MEMORIA ECONÓMICA

B.1 RELACIÓN NUMERADA DE FACTURAS APORTADAS **(IMPUTABLES AL 100% A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL)**

Nº	N.º de FACTURA	PROVEEDOR	RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD	IMPORTE	FECHA Y FORMA DE PAGO (1)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (2) :					

(1) Transferencia, al Contado (importe máximo 600 euros), mediante cheque nominativo, otras..

(2) Se adjuntarán las facturas o documentos originales, unidas a su justificante de pago y numeradas, ordenadas, según la anterior relación.

El importe mínimo de gasto admisible será 30 euros.

B.1 RELACIÓN NUMERADA DE FACTURAS APORTADAS (IMPUTABLES PARCIALMENTE A LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL)

Nº	N.º de FACTURA	PROVEEDOR	RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD	IMPORTE TOTAL	% IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTABLE	FECHA Y FORMA DE PAGO (1)
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (2) :							

(1) Transferencia, al Contado (importe máximo 600 euros), mediante cheque nominativo, otras..

(2) Se adjuntarán las facturas o documentos originales, unidas a su justificante de pago y numeradas, ordenadas, según la anterior relación.

El importe mínimo de gasto admisible será 30 euros.

Deberá justificarse el % en el apartado A) 3 de la memoria de actuación.

B.2) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

D/Dña. _____, DNI/NIF _____ en calidad de Presidente/Secretario de la Entidad _____, con C.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificación en _____ Teléfono de contacto _____, correo electrónico _____.

DECLARA:

* 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 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, que se detalla en el artículo 118.1 de la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector que considera contratos menores los *contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.*

Y para que conste ante el Excmo. Ayuntamiento de Teruel, a los efectos de la percepción de la subvención de referencia, en el importe correctamente justificado, expido la presente en

Teruel, a _____ de _____ de 2025

(Sello de la entidad)

Firmado:

B3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GASTOS JUSTIFICADOS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

(Se rellenará un modelo por cada subvención recibida de administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Teruel)

D/Dña. _____ DNI/NIF _____ en calidad de
Presidente/Secretario de la Entidad _____

DECLARA: _____

Que para justificar la subvención otorgada por _____, de importe
se han presentado ante dicha administración las siguientes facturas o documentos justificativos:

Nº	N.º de FACTURA	PROVEEDOR	RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD	IMPORTE TOTAL	% IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTABLE
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO :						

No es necesario aportar estos documentos al Ayuntamiento de Teruel

Las columna % imputable e importe imputable, sólo se rellenarán si las facturas y gastos se han imputado parcialmente a la justificación de la subvención.

ANEXO 3

ACREDITACIÓN PAGO EN EFECTIVO DE FACTURAS

D./D^a [REDACTED], en calidad de representante de la
Empresa proveedora [REDACTED], con NIF [REDACTED]

INFORMA que la siguiente factura ha sido pagada en efectivo:

- Número de factura: [REDACTED]
- Destinatario (Beneficiario de la Subvención): [REDACTED]
- Importe: [REDACTED]
- Fecha del pago en efectivo: [REDACTED] de [REDACTED] de 2025

Y para que así conste se firma el presente documento

En Teruel, con fecha [REDACTED] de [REDACTED] de 2025

FIRMA y Sello empresa