

TITULO VI: GESTION DE SUBVENCIONES

Base 31.- SUBVENCIONES.

1. Se consideran subvenciones a toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Municipio o sus Organismos Dependientes a favor de personas o Entidades Públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad o interés social o promover la consecución de un fin público. Su concesión deberá ajustarse a los principios de publicidad y libre concurrencia, objetividad e igualdad.

2. Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento se rigen por el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento de Teruel, así como por la normativa vigente estatal y autonómica.

3. En los procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva, con la aprobación de la convocatoria, previamente a su publicación, se originará un documento A.

Como norma general, cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos D de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios.

Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en las bases reguladoras y una vez aprobada la justificación y liquidación de la subvención, se expedirá el documento O, procediéndose a su pago previa verificación de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple, podrá procederse a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida con el importe de la subvención pagar.

4. En los procedimientos de concesión directa de subvenciones, una vez dictado el acto administrativo de concesión se emitirá el documento AD.

- Si las subvenciones son postpagables: Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en los convenios o acuerdos de concesión y una vez aprobada la justificación y liquidación de la subvención, se expedirá el documento O, procediéndose a su pago previa verificación de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple, podrá procederse a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida con el importe de la subvención pagar.

- Si son prepagables: Se expedirán los documentos OP en los plazos y con los requisitos

exigidos en los convenios o acuerdos de concesión. En todo caso y antes del pago final, deberá constar la aprobación de la justificación y liquidación de la subvención, de conformidad con lo estipulado en los convenios o acuerdos de concesión.

5. A los efectos de su concesión se establecen los siguientes **tipos de subvenciones**:

5.1 Subvenciones de concesión directa:

Nominativas:

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como por la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, así como por el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

Con el acuerdo de aprobación del Presupuesto y de las presentes bases, se considerará a su vez declarado el interés público que para la ciudad posee la actividad subvencionada.

En las subvenciones concedidas de forma directa conforme al artículo 22.2.c) de la LGS, deberá justificarse las razones por las que no se utiliza el procedimiento de concurrencia competitiva.

Los convenios que regulan las condiciones de las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto deberán contener con carácter básico los siguientes extremos previstos en el artículo 65.3 del RLGS:

- Objeto de la subvención.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- Porcentaje de cofinanciación de la actividad
- Plazos y formas de justificación.
- Plazos y formas de pago de la subvención.

Subvenciones paccionadas: Son aquellas que se derivan de la formalización de Convenios de Colaboración y otros pactos entre esta Corporación y otras Entidades Públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, que redunden en el fomento y promoción de actividades sociales o económicas de interés público. El órgano competente para la aprobación de este tipo de subvenciones a través de Convenios de Colaboración será determinado en el informe jurídico obrante en el expediente. Los convenios recogerán los mismos extremos mínimos que los señalados respecto a las subvenciones nominativas.

5.2 Subvenciones sometidas a régimen de Bases reguladoras: Son aquellas cuyo procedimiento de concesión se somete al régimen de Bases reguladoras El procedimiento

especial para la concesión de estas subvenciones, requerirá la aprobación de unas bases u ordenanza reguladora por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las Leyes o normativa vigente establezca y en su defecto ellas mismas determinen. Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, éstas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por Resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su Resolución.

Las Bases u ordenanza reguladora y la convocatoria deberán aprobarse independientemente y por el órgano competente respectivamente.

La aprobación de las bases u ordenanza reguladora corresponde al pleno, en virtud del artículo 17.2 de la LGS; en tanto que la competencia para aprobar la convocatoria corresponde al Alcalde, en base al artículo 21.1.f) de la LRBRL.

6. Condiciones generales para la concesión de subvenciones.

Serán las previstas en la normativa vigente, en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel y además el perceptor de cualquier subvención deberá acreditar, previo a su concesión, que no está incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario determinadas en el artículo 13 de la LGS y que no es deudor de la Seguridad, Social y Hacienda Municipal, estatal y autonómica, según exigen los artículos 14.1.e), De la LGS.

Previo al pago deberá acreditarse que no es que no es deudor de la Seguridad Social y Hacienda Municipal, estatal y autonómica, así como que no tiene pendiente de reintegro de subvenciones pagadas con anterioridad e incorrectamente justificadas, según dispone el artículo 34.5 de la LGS. extremo que quedará justificado con la emisión de informe favorable de la Intervención Municipal en el trámite de aprobación de la justificación presentada, al ser esta la unidad tramitadora de los posibles expedientes de reintegro. En el caso de subvenciones prepagables, la unidad tramitadora recabará este informe de la Intervención Municipal, de forma previa a la aprobación del acuerdo de concesión.

7. Procedimiento para la tramitación de la documentación justificativa de subvenciones, aportaciones y ayudas presentada por los beneficiarios

7.1. La documentación justificativa debe presentarse por el beneficiario en el registro municipal. A ser posible, se solicitará al interesado que deje constancia en la documentación de un teléfono o correo electrónico de contacto.

7.2. La documentación justificativa se remitirá al Departamento o Servicio que corresponda en función de la naturaleza de la subvención, aportación o ayuda que se justifica (deportes, cultura, educación, turismo, fiestas, servicios sociales...)

7.3. El correspondiente servicio estudiará la documentación justificativa, especialmente la llamada “memoria de actuación” o “memoria de actividad” y emitirá informe en el que se determine:

- Cual es el proyecto subvencionado tal y como conste en el acuerdo o convenio de concesión de la subvención y la cantidad concedida.

- Informe favorable o desfavorable en relación a la efectiva realización de la actividad subvencionada, cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención, cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases, convenios o acuerdos de concesión (suele haber obligación de publicitar la ayuda del Ayuntamiento), y cualquier otra circunstancia que se considere relevante desde el punto de vista técnico.

- Si se observase que alguno de los gastos justificados no pueden considerarse gasto elegible conforme a las bases reguladoras, se hará mención expresa de ello (comidas, obsequios, gastos sin relación directa con la actividad...)

- Comprobará y se hará constar en el informe que la documentación es original o bien fotocopia debidamente compulsada si así lo exigen las bases reguladoras, convenios o acuerdos de concesión.

- Comprobará y se hará constar en el informe que la justificación contiene acreditación de estar al corriente de obligaciones tributaria, de seguridad social, hacienda de la Comunidad Autónoma y Hacienda Municipal. O bien recabará de oficio estas acreditaciones, sí el beneficiario ha dado su autorización para ello. Apuntar que en el expediente de concesión puede haber certificados que estén todavía vigentes en el momento de la justificación y sería válida una copia compulsada de los mismos.

- Mención expresa a la fecha de finalización del plazo de justificación establecido y la fecha de entrada de la documentación justificativa.

7.4. Si para el emisión del informe técnico señalado en el punto anterior se necesitasen aclaración, subsanación o documentación complementaria por parte del beneficiario, se le concederá el plazo de diez días previsto en el artículo 33.5 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón y 71.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

7.5. La documentación justificativa íntegra, más el informe señalado en el punto 3 se remitirá a la Intervención Municipal.

Si el informe técnico es desfavorable, se le unirá además una propuesta de acuerdo del concejal delegado que corresponda sobre la admisión (total o parcial) o inadmisión de la justificación aportada.

7.6. Intervención comprobará la documentación incluida en la llamada “memoria

económica” y las facturas y justificantes de gasto y pago, y formulará una propuesta de liquidación económica y pago, conforme a las normas dispuestas en las bases, convenio o acuerdo de concesión.

Si observase defectos subsanables, otorgará al interesado el plazo de diez días previsto en el artículo 33.5 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón y 71.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

7.7. Si dicha propuesta es de pago del 100% del importe concedido, se elevará la propuesta a Junta de Gobierno para su aprobación.

7.8. Si dicha propuesta es de pago de un importe inferior al concedido, se remitirá a la unidad o servicio para que formule propuesta el Concejal Delegado correspondiente.

Si la propuesta del Concejal Delegado coincide con la de la Intervención Municipal, se elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación.

Si la propuesta del Concejal Delegado no coincide con la de la Intervención Municipal, se remitirá de nuevo a esta unidad para emisión del último informe de fiscalización y a continuación se elevará a Junta de Gobierno.

7.9. Una vez aprobada la propuesta de liquidación, el departamento o servicio responsable dará traslado del acuerdo al interesado, con advertencia de las acciones legales procedentes.

7.10. A su vez, la Intervención Municipal expedirá las órdenes de pago a Tesorería.

7.11. Supuesto especial de no presentación de documentación justificativa en el plazo previsto para ello:

Una vez finalizado el plazo de justificación dispuesto en las bases, convenios o acuerdos de concesión, el departamento o servicio que gestiona el expediente requerirá a aquellos interesados que no hubiesen presentado documentación justificativa alguna concediendo un plazo improrrogable de quince días según dispone el artículo 33.4 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón y 70.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Si transcurrido este nuevo plazo no se hubiese presentado justificación, se elevará a Junta de Gobierno acuerdo de revocación de la subvención, aportación o ayuda concedida. Este acuerdo no precisa de fiscalización previa, pero sí deberá darse traslado del mismo una vez adoptado a la Intervención Municipal.

7.12. Supuesto especial de pagos a cuenta por importe equivalente a la cantidad justificada: Este sistema deberá estar expresamente previsto en las bases, convenios o acuerdos de concesión. Si el beneficiario aporta documentación justificativa a fin de solicitar un pago

parcial a cuenta, se remitirá a la unidad que gestiona la subvención. Esta emitirá informe en el que quede constancia de los siguientes extremos (art. 88.3 del Reglamento de la LGS):

- Que los anticipos o pagos a cuenta están previstos en las bases, convenios o acuerdos de concesión.

- Que queda acreditada la justificación parcial o total (por haberse presentado anteriormente justificaciones parciales).

- Que no consta en el expediente resolución declarativa de la procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

- Que no consta en el expediente acuerdo del órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, de retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar, referidas a la misma subvención.

Una vez emitido este informe, se seguirá el trámite dispuesto en los puntos 5 a 10 del presente escrito.

8) Reconocimiento de la obligación y pago:

En las subvenciones sometidas a bases reguladoras, así como las postpagables, una vez examinada la justificación, se procederá al reconocimiento de la obligación ordenación del pago mediante Decreto o acuerdo del órgano competente.

Lo dispuesto anteriormente será igualmente de aplicación a las cantidades otorgadas por los Organismos Autónomos Dependientes del Ayuntamiento.

9. Carácter de las Subvenciones.

Las subvenciones tendrán siempre carácter voluntario, sin naturaleza contractual, aún cuando fueren otorgadas mediante concurrencia pública.

10. Con carácter excepcional, las **subvenciones a los grupos políticos** municipales se justificarán en la forma y plazos establecidos por el Decreto de Alcaldía-Presidencia nº 2.177/2000 de 22 de diciembre.

11. Las cantidades transferidas a la **Sociedad Municipal Urban Teruel SA**, en concepto de aportaciones corrientes o de capital, al ser aportaciones del Ayuntamiento de Teruel a una Sociedad de capital íntegramente municipal, quedarán exentas del deber de justificación, sin perjuicio de la información que el Interventor pueda recabar de la Sociedad en ejercicio de las funciones de control financiero y de eficacia atribuidas por el artículo 220 y 221 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de Haciendas Locales. En el ejercicio de tales funciones será de aplicación lo dispuesto en el artículo 222 de la precitada Ley. Lo dispuesto anteriormente será igualmente de aplicación a las cantidades transferidas a Organismos Autónomos Dependientes del Ayuntamiento.

12. Se consideran, únicamente, **subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Teruel para este año de 2019**, las que se deriven de modificaciones de créditos por suplementos o créditos extraordinarios y las siguientes transferencias corrientes y de capital señaladas en la tabla que finaliza esta base.

La gestión de estas subvenciones responderá a las siguientes disposiciones:

12.1 FUNDACION UNIVERSITARIA-UVT, UNED, No están comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Subvenciones las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.(...)”. En este caso tanto las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, como el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel establecen la gestión, concesión y forma de justificación de dicha aportación.

Las aportaciones serán pagaderas trimestralmente, de conformidad con la práctica habitual en las relaciones con estas Entidades, siempre que la disponibilidad de la Tesorería así lo permita, salvo que en el acuerdo de concesión se disponga otra cosa.

Como justificación, estas entidades deberán remitir anualmente una memoria económica y de actividad de la Entidad, con suficiente detalle de los gastos e ingresos totales del ejercicio al que se refiere la subvención y certificado emitido por persona responsable de que los fondos recibidos han sido destinados al cumplimiento de los fines de la misma.

12.2 Aquellas que se otorgan por la condición del Ayuntamiento de Teruel de patrono, socio o miembro de su órgano rector se otorgarán previa petición del beneficiario,

a) La tramitación se iniciará con el escrito del órgano competente del ente participado en el que se solicita la aportación, al que deberá adjuntar:

- El plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente, de obligada elaboración en los tres últimos meses del ejercicio y remitido al Protectorado, o el presupuesto aprobado por el Patronato, según el artículo 25 de la Ley 50/2002, de Fundaciones

- Acta de la sesión en la que se aprobó el Plan de actuación o presupuesto, con indicación del nombre del representante del Ayuntamiento en el Patronato presente en la misma.

b) Propuesta de concesión y abono, en su caso, del concejal delegado correspondiente, en la que se concrete el proyecto subvencionado, la cuantía, partida presupuestaria, los plazos y forma de justificación y de pago, porcentaje de cofinanciación, compatibilidad con otras ayudas públicas, y posibilidad, en su caso, de anticipos o pagos a cuenta.

c) Informe técnico del responsable de la unidad o servicio en relación a la actividad a financiar y al Plan de Actuación del ente participado.

d) Informe jurídico que determinará la adecuación a la legalidad de la propuesta y órgano competente

El expediente así formado se someterá a fiscalización previa y se elevará al órgano competente para su aprobación.

Para la justificación se requerirá:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Memoria económica que consistirá en la presentación por el Patronato de las cuentas anuales aprobadas de la fundación ante el Protectorado, acompañada en su caso por la auditoría, una vez examinadas y comprobada su adecuación formal y depositadas en registro de fundaciones.

c) Cualquier otro extremo que se exija en el acuerdo de concesión.

12.3 Aquellas consignadas nominativamente a favor de entes públicos o privados de los que el Ayuntamiento de Teruel no forma parte. Las condiciones reguladoras de la subvención se concretarán necesariamente en un convenio, en cuya exposición de motivos se hará constar expresamente las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que motivan su concesión directa.

La justificación de estas subvenciones seguirá las normas dispuestas en el convenio, pero con carácter general se realizará mediante presentación de cuenta justificativa del gasto realizado.

Además de las anteriores, tendrán la consideración de subvenciones nominativas tanto las transferencias corrientes como de capital a favor de la Sociedad Municipal Urban Teruel que se autoricen en los estados de gastos del presupuesto o se incorporen vía modificación de crédito.

BENEFICIARIO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE EUROS	FINALIDAD
SECRETARIADO PUEBLO GITANO	2311.489	30.000,00	<i>Desarrollo e integración pueblo gitano.</i>
FUNDACION UNIVERSITARIA-UVT	3262.489	33.000,00	<i>Aportación como patrono para financiar globalmente su actividad.</i>
UNED	3262.489	38.000,00	<i>Aportación como patrono para financiar globalmente su actividad</i>
CENTRO DE ESTUDIOS MUDEJARES/INST. ESTUDIOS TUROLENSES	3262.489	15.000,00	<i>Revista Turia y Estudios Mudéjares.</i>
A.C INTERPEÑAS	3381.489.01	85.000,00	<i>Actividades propias de la Asociación que se determinen en el Convenio</i>
C. VOLEYBOL TERUEL	341.489	95.000,00	<i>Gastos de la competición que se determinen en el Convenio</i>
C.DEPORTIVO TERUEL	341.489	80.000,00	<i>Gastos de la competición que se determinen en el Convenio</i>
CENTRO INICIATIVAS TURÍSTICAS	432.489	24.000,00	<i>Actos programa Medalla de los Amantes que se determinen en el Convenio</i>
AS. SEMANA SANTA TUROLENSE	432.489	24.000,00	<i>Celebración actos Semana Santa y accesorios que se determinen en el Convenio</i>
FUNDACIÓN BODAS DE ISABEL	432.489	85.000,00	<i>Edición año 2020 y sostenimiento de la estructura fija de la Fundación</i>
A INSTITUCIÓN FERIAL	4311.489	33.000,00	<i>Aportación como miembro de la Entidad y siendo el Pleno la Junta de Partícipes, para financiar globalmente su actividad.</i>

12. Justificación de subvenciones concedidas al Ayuntamiento de Teruel:

La justificación en tiempo y forma, ante el órgano concedente, de las subvenciones o aportaciones de cualquier tipo concedidas al Ayuntamiento de Teruel será responsabilidad del departamento beneficiario de la subvención o, en su caso, de la unidad administrativa que tramitó el expediente de solicitud, convenio de colaboración o documento análogo que fundamente la concesión de la ayuda.

En el caso de que el beneficiario final de la subvención fuese un organismo autónomo o sociedad mercantil dependiente del Ayuntamiento de Teruel, será esta Entidad la responsable de la justificación de las subvenciones en tiempo y forma, ante el órgano concedente.

Para ello, los responsables de la justificación se ocuparán de obtener y conservar las fotocopias de las facturas o documentos justificativos, con los sellos o diligencias que sean preceptivos, antes de remitirlos a la Intervención Municipal para su aprobación o pago y de facilitar a la Tesorería Municipal una relación de los mismos, cuando sea necesario, además recopilar el justificante de pago. Caso de que los documentos justificativos deban ser nóminas o seguros sociales, dichas fotocopias se recabarán de la tesorería municipal en los cinco primeros días del mes siguiente al que correspondan.

Los responsables de la justificación redactarán los modelos de certificados a expedir por la Intervención General en los términos exactos requeridos por las normas de justificación, de manera que en el citado departamento solamente haya que cumplimentarlos con los datos obrantes en los mismos (fechas o decretos de aprobación de facturas, número de operación de reconocimiento de obligación o reconocimiento del derecho, etc). Si el certificado ha de incluir relación de facturas, deberán venir relacionadas en el modelo a cumplimentar, de manera que la Intervención Municipal no tenga más que verificar dicha relación.

Por parte de la Intervención municipal se colaborará con todas las unidades que gestionen subvenciones de cara a facilitar cualquier documentación que obre en la Intervención municipal y se completarán y firmarán los certificados que correspondan.

Cada unidad será responsable del cumplimiento de los plazos de justificación que conlleven las subvenciones que gestionen, debiendo poner especial diligencia en los plazos de justificación y tramitando los expedientes y facturas relacionadas con el objeto de la subvención con antelación suficiente. Se considera antelación suficiente veinte días antes de la finalización del plazo de justificación, para que por parte de la Intervención municipal se pueda proceder a tramitar correctamente las facturas y por parte de la Tesorería municipal se pueda proceder a programar los pagos de las mismas. A este efecto, los responsables de la justificación comunicarán por escrito a la Tesorería Municipal el importe global y el plazo límite de pago de cada una de las subvenciones con una antelación mínima de veinte días.

En cualquier caso, una vez sea notificada la Resolución por la cual se concede al

Ayuntamiento de Teruel cualquier tipo de subvención sujeta al deber de justificación, deberá remitirse por parte de la unidad encargada de su tramitación, una copia de la misma a la Tesorería Municipal, a fin de que por dicho departamento pueda procederse a una programación adecuada de los pagos.

Para aquellas subvenciones en las que se pueda solicitar un anticipo de los fondos, el mismo deberá gestionarse por las unidades afectadas, comunicando dicha gestión la Tesorería Municipal.