

## **CONVOCATORIA DEL PLAN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LA PROVISIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL EN EL AÑO 2021.**

### **NORMAS REGULADORAS**

El artículo 44.1 de nuestra Constitución establece que "Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho".

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1 b), encomienda a las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; en su último apartado añade que "con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales ...", consignando a tal fin, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los créditos necesarios en el Presupuesto Provincial.

Esta convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, se regirá, además de lo establecido en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el 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 de Aragón; las Bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación para el año 2021 y por la Ordenanza General, que recoge las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, aprobada en el Pleno de fecha 30 de abril de 2020 (BOPT n.º 86, de 8 de mayo de 2020), elevada a definitiva tras el plazo de exposición (BOPT n.º 119, de fecha 24 de junio de 2020) y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

Las normas que rigen la presente convocatoria se ajustan a los principios, fines y objetivos del "Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel 2020-2023" aprobado en Sesión Plenaria de 30 de enero de 2020.

La Presidencia, por Decreto 2021-1896 de 16 de junio de 2021, ha dispuesto aprobar la presente convocatoria de subvenciones para el año 2021.

### **1.- OBJETO Y FINALIDAD.**

Es objeto de la presente Convocatoria regular la concesión de ayudas para la dotación de fondos bibliográficos, con destino a las bibliotecas públicas municipales de la provincia de Teruel. La subvención sólo podrá destinarse a la adquisición de todo tipo de documentos, en cualquier tipo de soporte (papel, CD, DVD, etc), exceptuando las publicaciones periódicas (diarios y revistas).

Para que la biblioteca municipal pueda dar el servicio que tiene asignado, sus fondos deben ser adecuados a las necesidades de los usuarios. Por ello, es necesario que, de forma regular, haya una renovación de los documentos ofertados, atendiendo a la actualidad e idoneidad de los mismos.



Todos los justificantes presentados deberán corresponder a compras realizadas desde el 1 de enero de 2021, hasta la fecha límite de la justificación.

No se admitirán como justificantes válidos acreditativos del pago los realizados en metálico.

## 2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a la presente convocatoria todos los Ayuntamientos de la provincia de Teruel que cuentan con una biblioteca pública municipal que, hasta la aprobación de la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, pertenecían a la red de tutela provincial o autonómica.

Estas bibliotecas, además, deberán cumplir las siguientes condiciones: tener un horario mínimo de apertura al público (6 horas semanales, en horario de tarde, a partir de las 16 horas), haber prestado servicio durante todo el año 2020 y contar con instalaciones independientes para prestar el servicio.

## 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente, a través de la sede electrónica de la Diputación de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>

A) DOCUMENTACIÓN.- En la petición constará la siguiente documentación:

1.- Instancia del Alcalde, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en esta convocatoria (**Solicitud**), disponible en la sede electrónica de la Diputación de Teruel:

2.- Memoria descriptiva del fin de la subvención.

3.- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. Declaración de estar al corriente con las obligaciones con la Hacienda Provincial, derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4.- Declaración responsable de que ni la entidad ni su representación legal están incurso en causa de incapacidad para ser beneficiarios de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

5.- Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad, tanto de Entidades públicas como privadas, y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

6.- En virtud de lo preceptuado en el Art. 9 de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, todos los beneficiarios vendrán obligados a:

a) Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

b) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de dicha ley, aunque se trate de diferentes fases o aspectos



de un mismo proyecto. La convocatoria establecerá la forma de acreditación.

c) Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

7.- Declaración de que la biblioteca ha permanecido abierta durante todo el año 2020.

8.- Encuestas solicitadas al Ayuntamiento y a la Biblioteca, sobre funcionamiento de los servicios bibliotecarios en 2020. (Sólo en el caso de que no hayan sido remitidas con anterioridad).

#### B) PLAZO.-

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** contados, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Si la solicitud no reuniera todos los requisitos antes indicados, el Servicio Gestor podrá requerir, por escrito, al solicitante para que subsane los defectos observados (solamente deficiencias materiales o formales, no para incorporar documentación incompleta nueva) en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

#### 4.- CUANTÍAS Y CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

El importe previsto para este programa podrá ascender a un máximo de: **134.000 €**, que se imputarán a la aplicación presupuestaria **3321-76200** del Presupuesto **2021**, denominada "Programa adquisición libros", quedando condicionada la asignación de los importes correspondientes a la existencia de crédito suficiente en la misma.

Se valorará la documentación presentada por los municipios que se acojan a la presente convocatoria, a fin de realizar la asignación de subvenciones, conforme al siguiente baremo:

##### 1.- Número de habitantes: hasta **5** puntos.

Se valorará a partir de 350 habitantes, otorgando la máxima puntuación al Ayuntamiento con mayor población y, proporcionalmente, al resto.

##### 2.- Inversión Ayuntamiento: hasta **5** puntos.

- 2 puntos: Gasto corriente y Personal
- 2 puntos: Fondos y Actividades
- 1 punto: Inversión

En cada uno de estos apartados se asignará la puntuación máxima al Ayuntamiento que justifique una mayor inversión y, proporcionalmente, al resto.



3.- Relación laboral del personal de la biblioteca: hasta **5** puntos.

2 puntos: Número de trabajadores hasta **2** puntos.

2 puntos: Más de 2 trabajadores

1 punto: 2 trabajadores

3 puntos: Se valora la categoría del bibliotecario titular.

3 puntos: Personal contratado con categoría superior a grupo C1

2 puntos: Personal contratado con categoría igual a grupo C1

1 punto: Personal contratado con categoría igual a grupo C2

0,50 puntos: Otros

4.- Horario de apertura al público: hasta **5** puntos.

Se valorará a partir de 6 horas de apertura, otorgando la máxima puntuación al Ayuntamiento con más horas de apertura y, proporcionalmente, al resto de municipios.

5.- Informatización: hasta **5** puntos.

1,50 puntos: Bibliotecas pertenecientes a la red Red Absys.

2 puntos: Número de registros informatizados.

Se asignará la puntuación máxima a la biblioteca que cuente con un mayor número de registros informatizados y, a partir de esa cantidad, se aplicará una valoración proporcional.

0,50 puntos: Bibliotecas que cuentan con Web y/o Blog y/o Facebook.

1 punto: Puntos de acceso a internet (0,10 por cada acceso)

6.- Funcionamiento: Datos de lectura y actividades: hasta **5** puntos.

2 puntos: hasta 2 puntos por datos de lectura.

1 punto: Socios

1 punto: Préstamos

En cada uno de estos apartados (socios y préstamos) se asignará la puntuación máxima al Ayuntamiento que justifique la cifra mayor y, proporcionalmente, al resto.

3 puntos: hasta 3 puntos por Actividades

1,50 puntos: Se valorarán las sesiones del Club de Lectura (0,15 puntos por sesión)

1,50 puntos: Actividades (0,15 puntos por actividad)

Las localidades con una población inferior a 350 habitantes, no podrán recibir una subvención superior a la cantidad mínima asignada a las localidades de 1.000 habitantes.

Las localidades con una población inferior a 350 habitantes contarán con una aportación mínima inicial de 450 €, igual o superior a 350 habitantes (900 €), igual o superior a 500 (1.500 €), igual o superior a 1.000 (2.200 €), igual o superior a 3.000 (3.600 €) e igual o superior a 5.000 habitantes (4.500 €).

El importe máximo que podrá recibir una biblioteca es de **9.000 €**.



Una vez asignado a cada biblioteca el mínimo establecido, el valor económico del punto se obtendrá de la división del total de la partida entre la suma de todos los puntos obtenidos por todas las bibliotecas solicitantes. La multiplicación de este valor por la puntuación obtenida, más la cantidad inicial asignada, dará el importe de la subvención que corresponderá a cada Ayuntamiento.

No obstante, una vez efectuado el reparto, los posibles restos del montante de la partida se distribuirán nuevamente, de acuerdo a los criterios anteriores. Podrá quedar sin repartir una cantidad igual o inferior a 500 €.

La subvención asignada a cada Ayuntamiento será siempre un número entero.

## **5. COMPATIBILIDAD.**

Este programa no es compatible con otras subvenciones o ayudas convocadas para fines similares por cualquier Administración o Entidad pública o privada.

La subvención a conceder por la Diputación de Teruel podrá alcanzar hasta el 100 % del presupuesto justificado por el Ayuntamiento.

## **6.- RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Comprobada la corrección documental de las solicitudes, el Departamento de Archivos y Bibliotecas, como órgano instructor del procedimiento, realizará, de oficio, cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención y emitirá el informe correspondiente.

Se constituirá la Comisión de Valoración de carácter técnico, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, estando integrada por un empleado del Servicio de Cultura y Turismo, uno de Bienestar Social y otro de Archivos y Bibliotecas.

La Comisión de Valoración, formada por, al menos, tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para su resolución.

Todas las subvenciones de la presente convocatoria están condicionadas a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio de 2021.

Conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 30 del 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, se publicara la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>.

Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, conforme al artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El plazo para resolver y notificar la resolución será, como máximo, de tres meses, a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

## 7.- FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación se presentará exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:

**A)** La justificación de las subvenciones concedidas se hará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1) **Solicitud Justificación.** Escrito de la remisión de justificación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, ajustado al modelo que se adjunta y que está disponible en la sede electrónica de la Diputación de Teruel.

2) **Anexo A**, de acuerdo con lo establecido en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la cuenta justificativa simplificada (subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros). Este **Anexo A** incluye los siguientes apartados:

a) Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación del plan previsto y de los resultados obtenidos. Consistirá en indicar, en el apartado correspondiente, que la subvención solicitada se ha destinado a incrementar los fondos de la biblioteca.

b) Relación clasificada de la totalidad de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Indicación del IBAN bancario de la entidad beneficiaria.

d) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón.

e) Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga, de forma directa, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Esta documentación deberá presentarse una vez finalizada la actividad objeto de subvención concedida y, en todo caso, antes de la expiración del plazo fijado para justificación.

La resolución del pago de la subvención correspondiente se verificará sobre la base de la documentación remitida, sin que haya lugar a subsanaciones posteriores, excepto aquellas que, excepcionalmente, sean requeridas por la Diputación de Teruel.

**B)** Se considera gasto realizado el que haya sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad del Ayuntamiento, aunque no se haya realizado el pago efectivo. En este supuesto, el Ayuntamiento deberá acreditar de forma



documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación.

**C)** De acuerdo con lo dispuesto en artículo 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la comprobación a través de técnicas de muestreo, transcurrido el plazo de presentación de la documentación de justificación, el órgano concedente realizará un sorteo en el que se determinarán los beneficiarios, que deberán presentar los documentos originales o copias compulsadas de los gastos con los que se ha elaborado la cuenta justificativa simplificada presentada para la justificación de la subvención concedida. El número de expedientes requeridos por el sorteo responderá la selección de uno de cada diez de los expedientes presentados. Mediante notificación se les solicitará las facturas originales o copias compulsadas de los gastos reflejados en la cuenta justificativa simplificada, que deberán aportar en el plazo de **quince días**.

El sorteo se celebrará mediante la generación de un número aleatorio, que se corresponderá con uno de los beneficiarios a los que se concedió subvención dentro del plan y, a partir de él, y ordenados alfabéticamente, determinar uno de cada diez de los relacionados a continuación hasta completar el listado. El resultado del sorteo se comunicará a los beneficiarios que deban presentar todos los documentos justificantes.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que considere necesaria y que pueda completar la valoración de la justificación presentada.

En el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación de justificación, el Servicio gestor elaborará un informe del resultado de la comprobación a través de la técnica de muestreo descrita, del cual se dará traslado a la Intervención General y cuenta a la Comisión Informativa de Cultura, Turismo y Bienestar Social.

**D)** La subvención sólo podrá destinarse a la adquisición de libros y otros documentos, en cualquier tipo de soporte. Se excluyen las publicaciones periódicas.

Todos los justificantes presentados deberán corresponder a compras realizadas desde el 1 de enero de 2021 hasta la fecha límite de la justificación.

**E)** El plazo de justificación finalizará el **29 de octubre de 2021**.

Transcurrido este plazo, sin que los documentos requeridos hayan tenido entrada en el Registro de la Diputación de Teruel, el beneficiario perderá el derecho a percibir la subvención no justificada.

La justificación se presentará exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

## **8.- PAGO.**

El pago se efectuará una vez justificada la subvención.

No se podrán realizar pagos anticipados a la justificación de la subvención.

## **9.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

Son obligaciones del beneficiario:

a) La aceptación de la inclusión en el programa y de las condiciones derivadas de la misma, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la



rechazan expresamente en el plazo máximo de diez días contados desde su notificación.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación de Teruel, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de Intervención de la Diputación de Teruel y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

d) Comunicar a la Diputación de Teruel la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Teruel, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo al objeto de la subvención, y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, para lo que facilitará el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Diputación.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel.

g) Adoptar las medidas para dar adecuada publicidad de carácter público de la financiación en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada.

## **10.- PUBLICIDAD.**

Conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 30 del 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, se publicara la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>.

En las resoluciones en las que ninguna de las subvenciones aprobadas superen el importe de 3.000,00 euros, la publicidad de las mismas se efectuará mediante su inserción en el tablón de edictos de la Diputación.

## **11.- IMPUGNACIÓN.**

La Resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los Recursos Administrativos que procedan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Teruel, a 16 de junio de 2021 . El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez.





## Solicitud

**Solicitud subvenciones con destino a la adquisición de fondos bibliográficos para bibliotecas municipales de la provincia de Teruel. 2021**

## Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Razón Social
-----------------	---------	--------------

## Datos del representante

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre y Apellidos
-----------------	---------	--------------------

## Datos a efectos de notificaciones

### Documentación Obligatoria

- Anexo Solicitud Subvención (cumplimentado y firmado electrónicamente por el Alcalde)
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias, emitido por la AEAT
- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social, emitido por la Seguridad Social.
- Certificación de estar al corriente con la Cámara de Cuentas de Aragón, emitido por la Cámara de Cuentas de Aragón

### Documentación a aportar según el caso

- Encuesta remitida por la Diputación de Teruel al Ayuntamiento (Datos 2020)
- Encuesta remitida por la Diputación de Teruel a la Biblioteca (Datos 2020)

### Documentación adicional

### Declaraciones responsables



**ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LA  
ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA BIBLIOTECAS  
MUNICIPALES. 2021**

**MEMORIA**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN</b>	
Servicio Gestor: Archivos y Bibliotecas	
Nº BOPT:	Fecha BOPT:
<b>LOCALIDAD:</b>	
<b>A/ MEMORIA:</b>	
<b>1. Finalidad de la subvención.-</b>	
FIRMA (Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos en <a href="http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/">http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/</a> )	
<b>DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE</b>	
<b>ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL</b>	



# Justificación del Plan de subvenciones con destino a la adquisición de fondos bibliográficos para bibliotecas municipales de la provincia de Teruel. 2021

## Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	Razón Social
-----------------	---------	--------------

## Datos del representante

Tipo de persona	NIF/CIF	Nombre y Apellidos
-----------------	---------	--------------------

## Datos a efectos de notificaciones

### Documentación Obligatoria

- Anexo A. Cuenta justificativa simplificada (cumplimentado y firmado electrónicamente por el Alcalde y Secretario de la entidad)
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias, emitido por la AEAT
- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social, emitido por la Seguridad Social.
- Certificación de estar al corriente con la Cámara de Cuentas de Aragón, emitido por la Cámara de Cuentas de Aragón

### Documentación adicional

### Declaraciones responsables





6. Que la documentación arriba relacionada NO será presentada a ninguna otra administración pública para justificar otra posible subvención, en el importe total correspondiente a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Teruel.

7. Que ni el Ayuntamiento ni sus representantes legales están incurso en ninguna prohibición para ser beneficiarios de subvenciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

(\*) La resolución del pago de la subvención correspondiente se verificará de acuerdo con la documentación remitida, sin que haya lugar a subsanaciones posteriores, excepto aquellas que, excepcionalmente sean requeridas por la Diputación Provincial de Teruel.

**FIRMA (Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos en <http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/>)**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA POR LOS SIGUIENTES FIRMANTES:**

**SECRETARIO  
ALCALDE-PRESIDENTE**

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**

