

**CONVOCATORIA ANTICIPADA DEL PLAN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LA PROVISIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LOCALIDADES DE LA PROVINCIA DE TERUEL QUE CUENTAN CON SALAS DE LECTURA. 2022**

La Diputación Provincial de Teruel, en Sesión Plenaria de 28 de julio de 2021 aprobó la "Ordenanza Específica por la que se aprueban las Bases que regirán la convocatoria del Plan de Subvenciones para localidades de la provincia de Teruel que cuentan con Salas de Lectura", la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 146 de fecha 3 de agosto de 2021, siendo la publicación definitiva en el BOPT nº 179, de 20 de septiembre de 2021.

En virtud de ello, se efectúa la presente convocatoria anticipada, en régimen de concurrencia competitiva, que 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 2022 y por la Ordenanza General que recoge las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, publicada en el BOPTe nº 74, de 17 de abril de 2019, modificada por acuerdo Plenario de 30 de abril de 2020 y publicada en el BOPTe nº 86, de 8 de mayo de 2020, y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

Las normas que rigen la presente convocatoria anticipada 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 y a la modificación del mismo, aprobada en Sesión Plenaria de 24 de marzo de 2021 (BOPT n.º 70 de 15 de abril de 2021)

La presente convocatoria anticipada ha sido aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación, número \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

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

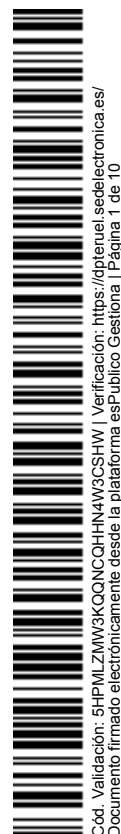
Las Bases reguladoras que rigen la presente convocatoria anticipada se ajustan a la Ordenanza Específica del Plan de Subvenciones para localidades de la provincia de Teruel que cuentan con Salas de Lectura (BOPTE nº146, de 3 de agosto de 2021), y cuya aprobación definitiva se publica en el BOPTE n.º 179, de 20 de septiembre de 2021.

Es objeto de la presente Convocatoria anticipada regular la concesión de ayudas para la dotación de fondos bibliográficos, con destino a localidades de la provincia de Teruel, que cuentan con Salas de Lectura. 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).

La finalidad es dotar a estos pequeños municipios de materiales de lectura actuales y adaptados a las necesidades de la población.

Todos los justificantes presentados deberán corresponder a compras realizadas desde el 1 de enero de 2022, hasta la fecha límite de la justificación.

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



Los gastos deben formalizarse por medio de facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil (no simples recibos), y su pago deberá realizarse mediante transferencia bancaria.

## 2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a la presente convocatoria anticipada todos los Ayuntamientos de la provincia de Teruel, de menos de 1.000 habitantes, que cuentan con Salas de Lectura, atendidas por Personal contratado específicamente o Personal del propio Ayuntamiento.

Estas Salas de Lectura, además, deberán cumplir las siguientes condiciones: haber prestado servicio durante todo el año 2021 y contar con espacio propio.

## 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 u otros ingresos obtenidos 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 Sala de Lectura ha permanecido abierta durante todo el año 2021.

8.- Encuesta, cumplimentada por el Ayuntamiento, sobre el servicio prestado en 2021 según el modelo que se adjunta.



## 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: **6.000 €**, que se imputarán a la aplicación presupuestaria **3321-76200** del Presupuesto **2022**, denominada "Programa adquisición libros", quedando condicionada la asignación de los importes correspondientes a la existencia de crédito suficiente y adecuado 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.

* menos de 200 habitantes:	1 punto
* igual o superior a 200 habitantes:	2 puntos
* igual o superior a 400 habitantes:	3 puntos
* igual o superior a 600 habitantes:	4 puntos
* igual o superior a 800 habitantes:	5 puntos

### 2.- Personal: hasta **2** puntos

Se otorgará 2 puntos a la Sala de lectura que cuente con personal contratado específicamente para prestar este servicio.

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

Se otorgará la máxima puntuación al Ayuntamiento con más horas de apertura y, proporcionalmente, al resto de municipios. Se computará el horario en el que el trabajador responsable del servicio esté presente en la Sala de Lectura.

### 4.- Red Wifi: **1** punto

Se otorgará 1 punto a las Salas que cuenten con red WIFI.

El importe máximo que podrá recibir un Ayuntamiento es de **300 €**.

Para la asignación de la subvención, el valor económico del punto se obtendrá de la división del total de la partida entre la suma de todos los puntos obtenidos por todos los Ayuntamientos que reúnan las condiciones exigidas. La multiplicación de este valor por la puntuación obtenida, 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 es compatible con otras subvenciones o ayudas convocadas para fines similares por cualquier Administración o Entidad pública o privada. La suma de las mismas puede alcanzar el 100% pero, en ningún caso, esa suma podrá superar el coste de la actividad a realizar.

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



El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas y deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada, procedentes de cualquier Administración u otros entes públicos o privados.

## 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 tres empleados públicos del Servicio de Cultura, Turismo y Bienestar Social y del 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 2022.

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 publicará 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.

Si transcurridos diez (10) días desde la notificación de la concesión, el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entiende que la acepta en todos sus términos.

## 7.- FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

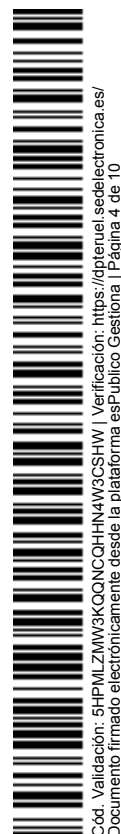
La justificación se presentará exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:

**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.



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) Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número y fecha de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago.

En el caso de que los documentos justificativos no se imputen al 100% a la subvención de la Diputación, en dicha relación se detallará, además, el total de la factura, el porcentaje de imputación y el importe efectivamente imputado.

d) Certificación del secretario de la entidad beneficiaria. Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique:

- Que el presupuesto se ha aplicado 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 SÍ/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.
- Que SÍ/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones, ayudas o ingresos públicos o privados procedentes de otras administraciones públicas o privadas para la misma actividad o finalidad.

e) Indicación del IBAN bancario de la entidad beneficiaria.

f) 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.

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

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

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.

En caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de subvención, se subvencionará la cantidad justificada.

Tras la justificación por parte del Ayuntamiento de los gastos realizados, y presentación de la documentación requerida, la Diputación de Teruel procederá al ingreso de la cantidad correspondiente.

**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 a 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 2022 hasta la fecha límite de la justificación.

**E)** El plazo de justificación finalizará el **31 de octubre de 2022**.

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 \_\_ de \_\_\_\_ de 2022 . El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez.



Solicitud

ANEXO A LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LA ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA SALAS DE LECTURA. 2022

MEMORIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Servicio Gestor: Archivos y Bibliotecas

Nº BOPT:

Fecha BOPT:

LOCALIDAD:

A/ MEMORIA:

1. Finalidad de la subvención.-

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El Ayuntamiento solicitante declara que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con la Cámara de Cuentas de Aragón (Art. 9.c Ley 5/2015 Subvenciones de Aragón. (Adjuntar certificaciones)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL







(\*) De las facturas exentas deberá indicarse el artículo y apartado de la Ley del IVA que les exime.

3. Que  **SÍ**  **NO** (señalar lo que corresponda) se han obtenido otras subvenciones o ingresos públicos o privados que se hayan aplicado a la finalidad subvencionada.

En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas o ingresos obtenidos, debiendo superar el importe total de los gastos arriba relacionados el de todas las subvenciones y otros ingresos obtenidos:

.....

4. Que el Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de la Cámara de Cuentas de Aragón. (**Adjuntar certificaciones**).

5. Que  **SÍ**  **NO** (señalar lo que corresponda) el Ayuntamiento está al corriente con la Hacienda Provincial.

6. Que  **SÍ**  **NO** (señalar lo que corresponda) ha sido compensado el IVA soportado de los justificantes de gastos relacionados con el IVA repercutido por el Ayuntamiento.

7. 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.

8.-Que  **SÍ**  **NO** (señalar lo que corresponda), de acuerdo con el Art. 9.c de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, el Ayuntamiento ha adoptado las medidas de racionalización del gasto y ha presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

9. 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**



Cód. Validación: 5HPMLZMW3KQNCCH4N4W5CSHW | Verificación: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 10 de 10