

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL INTERPEÑAS TERUEL PARA LAS FIESTAS DE LA VAQUILLA DEL ÁNGEL AÑO 2026.

En Teruel, a XXX de junio de 2026

REUNIDAS

De una parte, D^a. Emma Buj Sánchez, Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Teruel con NIF: P-4422900-C, en nombre y representación de éste.

De otra parte, D^a. Marta Fernández Campos, Presidenta de la Asociación Cultural Interpeñas Teruel con NIF: G-44107639 en nombre y representación de ésta.

Reconociéndose ambas partes mutuamente la capacidad legal necesaria, formalizan el presente Convenio de Colaboración y

EXPONEN

Que uno de los acontecimientos tradicionales de la ciudad de Teruel con mayor participación ciudadana es la Vaquilla del Ángel, culminación de sus Fiestas Patronales.

Que, tradicionalmente también, el Ayuntamiento asume una serie de gastos derivados de su celebración.

Que la Asociación Cultural Interpeñas Teruel es la única Asociación existente que aglutina a todas las Peñas Vaquilleras, asumiendo la organización de varios actos vaquilleros y la coordinación de las Peñas para un mejor desarrollo de las fiestas. La Asociación Cultural Interpeñas Teruel nació hace treinta y cinco años, con el fin de ser el vínculo de unión entre todas las Peñas Vaquilleras, para así mejorarla y también como interlocutor entre las Peñas y el Ayuntamiento de nuestra ciudad, así como con los demás organismos y entidades que colaboran en el engrandecimiento de nuestra Fiesta, La Vaquilla del Ángel.

Que las Entidades locales y sus organismos autónomos podrán otorgar subvenciones a entidades públicas o privadas y a los particulares que realicen actividades de interés público que complementen o suplan las de la Entidad local.

Que, desde que la Asociación Cultural Interpeñas Teruel asume el papel descrito, el Ayuntamiento de Teruel en ejercicio de su acción de fomento, ha venido celebrando un Convenio de colaboración anual con la citada Asociación, asumiendo las partes una serie de obligaciones y aportando el Ayuntamiento de Teruel una ayuda económica.

Por todo lo visto, y a fin de colaborar en el desarrollo de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel del año 2026 las partes reunidas y antes citadas formalizan el presente Convenio que se compone de las siguientes obligaciones:

Primera.- Objeto del Convenio

El objeto del presente convenio es regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Teruel y la Asociación Cultural Interpeñas Teruel para asegurar la coordinación y correcto desarrollo de los actos de

las Fiestas de la Vaquilla del Ángel en los que participan ambas entidades, así como la realización y colaboración respecto a otras actividades culturales y festivas a lo largo del año regulando la aportación económica del Ayuntamiento a las mismas.

Segunda.-Financiación

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, con cargo al Presupuesto Municipal, y con cargo a la aplicación presupuestaria 3381.489.00, concederá una subvención en una cuantía máxima global de 130.000,00 €

Tercera.- Gastos subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables todos los gastos derivados de las actividades de la Asociación Cultural Interpeñas Teruel según el presupuesto aportado, siempre que los mismos se engloben dentro de la finalidad de dicha Asociación reflejada en sus estatutos.

- Serán subvencionables gastos relativos a pagos a la Sociedad General de Autores, organización de actos alternativos a la merienda del domingo de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel para cuantos vaquilleros les toque quedarse fuera de la plaza de toros, gastos del día del Peñista, gastos de charangas y conciertos, gastos de la semana de San Fernando, gastos del día del Vaquillero, Fiesta de Nochevieja y Reyes en su caso.
- Gastos de la entidad relativos a alquiler, suministros, adquisición de mobiliario, equipamiento informático y material de oficina de las sedes sociales, así como los gastos del personal colaborador en las tareas administrativas, así como aquellos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad y que se correspondan al año 2026.

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.- Obligaciones de las partes.

Obligaciones de la Asociación Cultural Interpeñas Teruel:

- **A)** Comunicar al Ayuntamiento cualquier otra circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
- **B)** Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento y facilitar los datos que se le requieran.
- **C)** Hacer constar expresamente, y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Teruel, para lo cual se utilizará el logotipo del Ayuntamiento de Teruel.

Así como cualesquiera otras que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón; la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

De estas obligaciones responderán, personalmente, los firmantes de la solicitud.

- **D)** Proporcionar al Ayuntamiento un programa detallado de las actividades a realizar a lo largo del año, a efectos de poder compaginarlas con otras fiestas organizadas tanto por barrios rurales como urbanos.
- **E)** Asumir la organización de todos los actos previstos en su calendario... Si en estas actividades se lleva a cabo algún tipo de explotación económica o comercial por terceros (ej. explotación de barras) en la vía pública o locales municipales, la A.C. Interpeñas deberá identificar plenamente al titular de dicha explotación. En ningún caso la firma de este convenio supondrá la exención de las tasas municipales que, conforme a las Ordenanzas Fiscales vigentes, resulten de aplicación a los sujetos pasivos (ya sea la propia Asociación o los terceros explotadores). “
- **F)** Gestionar con las Peñas el servicio eléctrico necesario para cada una de ellas, siendo realizado este servicio por las empresas del sector. Cada Peña gestionará el pago del correspondiente boletín eléctrico.
- **G)** Contratar una póliza de responsabilidad civil, para cubrir las posibles responsabilidades por los daños que causaren a terceros con motivo de los actos festivos durante las Fiestas de la Vaquilla del Ángel en Teruel y durante el periodo de vigencia del presente convenio.
- **H)** Entregar al Ayuntamiento la solicitud en el registro de las necesidades para montar las peñas. Las solicitudes deberán presentarse en el Ayuntamiento teniendo como fecha límite el día 15 de mayo. Aquellas solicitudes no presentadas en tiempo no se atenderán.
- **I)** Solicitar a cada una de las Peñas que instalen carpas, la documentación exigida por la Sección de Arquitectura del Ayuntamiento de Teruel, en lo referente a Ocupación del suelo, proyecto, certificados y seguros. Todos estos documentos serán presentados por cada Peña en el Registro Municipal con anterioridad a la puesta en servicio del local de la Peña o Asociación Cultural. Además de esto, cada Peña se responsabilizará en cuanto al deterioro del pavimento público de sus locales y del mobiliario urbano dentro de los mismos, teniendo que repararlo o cambiarlo si se produjera algún deterioro.
- **J)** Entregar al Ayuntamiento los planos de ubicación de cada peña antes del día 15 de mayo de 2026 figurando en ellos de forma detallada y a escala la ubicación de cada uno de estos elementos, además de otros que se pudieran encontrar dentro del local: carpa, escenario, barra (no debiendo salir ésta del local), contenedores de basura, WC (los 3 que

aporta cada peña y los 3 que aporta el Ayuntamiento), almacenes y cuadro de luces.

- **K)** Presentar ante este Ayuntamiento la relación de empresas o personas físicas que exploten sus servicios de barra indicando NIF, domicilio y metros de barra a colocar, siendo la fecha límite el día 15 de mayo de 2026. La Asociación Cultural Interpeñas Teruel vendrá obligada a informar al Ayuntamiento de las condiciones de dicha explotación y a la persona que la ejerza, la cual quedará exenta, de sus obligaciones de pago de tasas municipales de aplicación (tasa por ocupación de vía pública) o las que resulten aplicables en cada caso.
- **L)** No instalar ni dentro de los locales de las Peñas ni en espacios próximos a las mismas ningún otro tipo de establecimiento comercial explotado por terceros.
- **M)** Comprometerse a que cada Peña instale tres W.C., que junto a los tres colocados por el propio Ayuntamiento harán un total de 6 W.C. por peña.
- **N)** Gestionar la asistencia de dos miembros de cada Peña a los actos del sábado de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel a celebrar en el Ayuntamiento de Teruel.
- **Ñ)** Hacer todo lo posible para garantizar la presencia de las Peñas en el acto del toque del Campanico con la finalidad de darle brillantez y dignificarlo; procurando mantener el orden y el buen desarrollo del mismo.
- **O)** Gestionar la puesta del Pañuelico. El Pañuelico lo entregará la Sra. Alcaldesa al representante de la Peña “La Unión”, a la cual le corresponde el año 2026 la colocación en el Torico. Este Pañuelico, de propiedad municipal, deberá ser entregado a la Sra. Alcaldesa o persona en quien delegue, el lunes de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel, una vez finalizada la traca fin de fiesta en la puerta del Ayuntamiento.
- **P)** Cada Peña se comprometerá a respetar el horario de música marcado por la Junta de Seguridad Local y que será informado en una reunión con la Asociación Cultural Interpeñas Teruel.
- **Q)** Coordinar con cada una de las Peñas la limpieza de los locales que ocupen durante las fiestas, según horario establecido entre el Ayuntamiento y la Asociación Cultural Interpeñas Teruel; así como también la limpieza posterior de sus locales y calles adyacentes. Cada Peña se comprometerá a mantener limpio su local y su sitio de reparto de comidas después de suministrar comidas o cenas a sus peñistas, debiendo quedar los locales y calles adyacentes en estado de limpieza e higiene digna.
- **R)** Informar, de forma oficial, a todos los peñistas de la organización de la merienda del domingo y de los actos alternativos a ella, y hará la difusión publicitaria necesaria para que todos los peñistas y, vaquilleros en general, tengan conocimiento del presente Convenio.
- **S)** Asumir la organización integral del acto alternativo del domingo, gestionando que, un número aproximado de 6.000 peñistas, disfruten de los actos alternativos a la merienda del domingo.
- **T)** El Domingo de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel, dirigir el desfile de las Peñas desde la Ronda Ambeles hasta la plaza de toros, así como de la entrada de las mismas en la plaza.

- **U)** Organizar la distribución de Peñas en la plaza de toros. En colaboración con el Ayuntamiento que ningún peñista salte al ruedo antes y durante la exhibición de los toros ensogados y hayan sido vistos por los asistentes a la Plaza.
- **V)** Cada Peña se responsabilizará de todos los acontecimientos sucedidos en sus locales desde el inicio de las actividades en las mismas hasta el final de las fiestas.
- **W)** En su caso, se podrá exigir fianza a la Asociación Cultural Interpeñas Teruel, que responda al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio.

Obligaciones del Ayuntamiento:

- **A)** Colaborar en el correcto desarrollo de los actos organizados por la Asociación Cultural Interpeñas Teruel, mediante la aportación de cuantos elementos de su propiedad sean necesarios para garantizar la seguridad pública, la limpieza viaria y aquellos otros que se estimen imprescindibles para el correcto desarrollo de los actos.

A tal efecto, los representantes de Interpeñas comunicarán al Ayuntamiento de Teruel sus necesidades con suficiente antelación, para que puedan ser valoradas por los servicios técnicos municipales y atendidas por el Ayuntamiento.

- **B)** Negociar con la Asociación Cultural Interpeñas Teruel la localización de cada Peña miembro de Interpeñas, cuando sea necesario el cambio de local o a petición de las Peñas interesadas, siendo esta Asociación el único interlocutor válido ante el Ayuntamiento. En ningún caso se otorgarán locales o subvenciones a peñas o asociaciones que no formen parte de Interpeñas, sin el acuerdo por escrito de las dos partes firmantes de este convenio.
- **C)** Ceder y transportar los escenarios de su propiedad, siempre que estén disponibles, a cada una de las peñas y a los actos organizados por la Asociación Cultural Interpeñas Teruel.
- **D)** Comprometerse a incluir en su programa oficial para el sábado de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel el nombramiento de “Vaquillero del Año”; este dato será facilitado por Interpeñas antes del día 1 de junio de 2026.
- **E)** Confeccionar el Pañuelico que irá bordado con la leyenda “Vaquilla del Ángel 2026. Peña “La Unión”.
- **F)** Invitar a dos representantes de cada Peña a los actos del sábado de las Fiestas de la Vaquilla del Ángel, organizados por el Ayuntamiento.
- **G)** Expedir los permisos necesarios para la ocupación de la vía pública de los locales de las Peñas. Estos permisos y requerimientos serán entregados por el Ayuntamiento a Interpeñas, con una antelación no inferior a 20 días a la celebración de las fiestas. Entre los mismos deberá figurar un plano de la peña a escala sellado y visado por el funcionario correspondiente.

- **H)** Comprometerse a mantener los servicios públicos existentes así como su correcto mantenimiento y señalización y a la retirada del mobiliario urbano susceptible de rotura o actos vandálicos dentro de los locales de las Peñas.
- **I)** Comprometerse a poner en cada Peña tres W.C., previo estudio y petición de la A.C. Interpeñas. Comprometiéndose cada Peña a facilitar el acceso de los servicios de limpieza a cada local, evitando la colocación en las calles que se necesiten, barras, vallas, camiones de orquestas o cualquier otro estorbo que pudiera dificultar las labores de limpieza.
- **J)** Asumir los gastos y servicios de limpieza durante las Fiestas de la Vaquilla del Ángel de Teruel.
- **K)** Comprometerse a que el domingo, en el acto de “la merienda” de la plaza de toros, se instale a la peña “El Agüelo” en el tendido de sombra, quedando disponible todo el graderío de la zona “Sol” para las Peñas.
- **L)** El Ayuntamiento facilitará a la Asociación Cultural Interpeñas Teruel la relación de aquellos incidentes que hayan sido denunciados por causas imputables a las Peñas. Las denuncias deberán ser debidamente rellenadas e informadas, incluso, si es posible, con datos gráficos e identificando completamente a denunciantes y denunciados.
- **M)** El Ayuntamiento cederá a título gratuito el uso del Teatro Marín a la Asociación Cultural Interpeñas Teruel durante dos días para la exhibición de actuaciones de artes escénicas y/o musicales de carácter cultural. Las fechas de cesión serán acordadas de mutuo acuerdo por ambas partes, y las actuaciones deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento. Estas actuaciones serán gratuitas para los asistentes, en caso que la Asociación Cultural Interpeñas Teruel proceda al cobro de entradas por las mismas, estará obligada al pago del canon establecido por la utilización del Teatro Marín.

La Asociación Cultural Interpeñas Teruel deberá utilizar correcta y adecuadamente la sala, haciéndose responsable de daños y/o desperfectos ocasionados por mal uso de las instalaciones.

Serán por cuenta de la Asociación Cultural Interpeñas Teruel, los gastos adicionales y/o extraordinarios de cualquier índole que se generen como consecuencia del uso del Teatro. Ejemplos de este tipo, son gastos facturados en concepto de derechos de autor, los generados por necesidades de iluminación y sonido cuando la infraestructura de la que dispone la sala sea insuficiente, técnico de sonido, limpieza, control de accesos, contratación de personal adicional, etc... La plataforma de venta a utilizarse será la misma que para el resto de actuaciones culturales del Ayuntamiento.

Quinta.- Requisitos Beneficiarios

Documentación a presentar:

- Ficha de Terceros.
- Certificados de hallarse la Asociación Cultural Interpeñas Teruel al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), y asimismo no tener deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Teruel.

- Declaración responsable relativa a que en la Asociación no concurre ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario de la subvención.

A tal efecto, la firma del Convenio conllevará la autorización al Ayuntamiento de Teruel para recabar dichos documentos electrónicamente mediante consulta a las Plataformas de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, conforme 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.

Sexta.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

La Asociación Cultural Interpeñas Teruel no podrá recibir ninguna otra subvención para realizar esta actividad por parte del Ayuntamiento:

- Ni recibir subvención en la convocatoria de subvenciones que publique el Ayuntamiento de Teruel en este ejercicio para otras líneas de subvención.
- 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 límite máximo de 130.000,00 €.

Será compatible con otras ayudas de otras Administraciones o Instituciones, siempre y cuando no se incumpla lo establecido en el artículo 29.5 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, según el cual establece "Una misma persona beneficiaria no podrá percibir una subvención directa de carácter nominativo y una subvención en concurrencia competitiva para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.

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.

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

Séptima.- Plazo de justificación

1. El plazo de justificación finalizará el 30 de noviembre de 2026.

2. Excepcionalmente y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre de 2026, el plazo límite será el 31/01/2027.
3. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.
4. Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, el Departamento que haya tramitado el expediente para su concesión requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días se presente la referida justificación.

El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Octava.- 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 1**):

- 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 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 del 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 de facturas:

Se adjuntarán las facturas o documentos originales, seguidas de su justificante de pago y numerados ambos documentos, ordenados según la anterior relación.

El importe mínimo de gasto imputable al Ayuntamiento admisible será 30 euros.

La suma de los porcentajes de las tres columnas ha de ser 100%. El porcentaje imputado al Ayuntamiento de Teruel ha de ser idéntico para todas las facturas, salvo motivación objetiva y expresa que se hará constar en un anexo a este documento.

Transferencia, al Contado (importe máximo 300 euros), mediante cheque nominativo, otras..

Si la factura lleva retención de IRPF, se adjuntará el modelo 111 del período al que corresponda y su justificante de pago.

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.

En cuanto a RECIBÍ, 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.

- 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.

b.2) Relación de nóminas:

Se adjuntarán las nóminas, seguidas de su justificante de pago y numeradas, ordenadas, según la anterior relación. Si el pago se realiza en una remesa, se adjuntará el detalle de los pagos incluidos en la remesa y su importe total, resaltando el correspondiente a la nómina que se imputa, y el justificante de pago del total de la remesa.

La suma de los porcentajes de las tres columnas ha de ser 100%. El porcentaje podrá ser diferente para los diversos empleados pero cada trabajador se imputará con un único porcentaje, salvo

motivación objetiva y expresa que se hará constar en un anexo a este documento.

Transferencia, al Contado (importe máximo 300 euros), mediante cheque nominativo, otras

Se considerará correctamente justificado:

- El sueldo neto si se aporta la nómina y el justificante de pago
- La retención de seguridad social del trabajador y el coste de la seguridad social de la empresa si se aporta, además de la nómina, la Relación Nominal de Trabajadores y la Relación de Liquidación de Cotizaciones, del mes correspondiente junto con su justificante de pago
- La retención de IRPF al trabajador, si se aporta el modelo 111 (mensual o trimestral) del período correspondiente a las nóminas justificadas, junto con su justificante de pago
- Los documentos de SS e IRPF se presentarán ordenados por meses/trimestres y no incluirán en la relación numerada.
- El importe mínimo del gasto imputable al Ayuntamiento admisible es de 30,00 €

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 DIN A4 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.

c) Declaración responsable del beneficiario ó representante de la entidad beneficiaria.

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.

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.

d) Resumen justificación.

Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través del departamento de Fiestas del Ayuntamiento de Teruel. La justificación

deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa . 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.

Al resultar el interesado en este Convenio sujeto obligado a relacionarse exclusivamente por medios electrónicos con la Administración (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos), la documentación deberá ser presentada exclusivamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teruel, Será igualmente válida su presentación telemática a través de las sedes electrónicas del resto de Administraciones Públicas o entidades dependientes del Sector Público, o del Portal de Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

Se establecen como medios de identificación y firma electrónica cualquiera de los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teruel admite los siguientes:

- Certificado electrónico de representante de persona jurídica. El uso de este certificado acredita por si mismo la representación.

- Certificado electrónico de persona física o DNI electrónico convenientemente activado con firma electrónica. En ambos casos, el titular de este medio de identificación y firma electrónica deberá coincidir con la persona que se identifique como representante de la Asociación firmante de la solicitud normalizada. En el caso de que no coincidiera, se dará el oportuno trámite para la acreditación de la representación.

- Sistema de firma electrónica Cl@v e proporcionada por la Administración general del Estado. Al ser un certificado de firma de persona física, el representante de la solicitante que lo utilice deberá acreditar documentalmente esa representación.

- Caso de no aportarse dicha acreditación documentalmente, se dará el oportuno trámite de subsanación para la acreditación de la representación."

e) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, y el Ayuntamiento de Teruel, unicamente 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.

- 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.

- 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.
- Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, el Ayuntamiento proporcionará un modelo de cuenta justificativa a través del departamento de Fiestas 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.

Novena.- Aprobación de la liquidación

Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la liquidación de la misma por el órgano concedente, a cuyo efecto se requiere:

a) Informe favorable del Departamento que corresponda, según la naturaleza de la actividad subvencionada, sobre la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención, que contendrá la propuesta de liquidación.

La liquidación se realizará según las siguientes normas:

- Determinación del importe otorgado.
- Determinación del importe correctamente justificado.
- Determinación del total de ayudas o subvenciones públicas afectas a la actividad subvencionada (incluida la del Ayuntamiento de Teruel).
- Si el total de subvenciones o ayudas públicas supera el 100% de la cantidad correctamente justificada, se propondrá como liquidación el importe preciso para alcanzar exactamente ese 100%.
- Si el total de subvenciones o ayudas públicas no supera el 100% de la cantidad correctamente justificada, se procederá al abono del importe concedido por este Ayuntamiento.

b) Documentación acreditativa de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y del Ayuntamiento de Teruel.

c) Informe favorable de la Intervención Municipal.

Décima.- Pago.

Para este año 2026, el pago de la cuantía anteriormente indicada se realizará en dos períodos, el primero del 60% a la firma de este convenio y el segundo, se formalizará tras la justificación íntegra.

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.

El beneficiario cursará solicitud del pago anticipado, adjuntando, además de la declaración señalada en el párrafo anterior (cuya presentación se considera inexcusable), otra declaración en la que manifieste que dada su situación económica y de liquidez, no puede hacer frente a la ejecución íntegra de las obligaciones que impone el convenio sin que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Teruel al anticipo del 60% del importe de la cantidad subvencionada.

El resto de la subvención se abonará previa correcta justificación de la totalidad del importe de la subvención y de acuerdo con las cláusulas contenidas en el convenio, siempre que esta documentación justificativa se considere correcta y todo ello sometido a la disponibilidad de Tesorería.

Se solicita se comunique a la Intervención el momento en el que el tercero cumple con las prescripciones del Convenio y procede el pago del importe correspondiente.

Decimoprimera.- Incumplimientos

El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en el presente Convenio será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida y podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

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

Decimosegunda.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley, según se trate de infracción leve, grave o muy grave, quedando los beneficiarios de las subvenciones sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establezcan.

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Decimotercera.- 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 Fiestas que actuará como presidente y tres representantes de la Asociación Cultural Interpeñas Teruel y otro representante que el Ayuntamiento de Teruel designe.

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.

Decimocuarta: Vigencia:

El presente Convenio surtirá efectos desde el momento de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Decimoquinta:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón.

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.

Presupuesto municipal del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, ejercicio 2026. Base de Ejecución.

Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Teruel.

Ordenanza General Reguladora de las Bases de concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Teruel.

Disposición Adicional.- En todo lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en las normas anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 40/2015 párrafo séptimo “cuando el convenio instrumente una subvención deberá cumplir con lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa autonómica de desarrollo que en su caso resulte aplicable”.

Fdo: La Alcaldesa del Excmo. Ayto. de Teruel

Fdo: La Presidenta de la A.C. Interpeñas Teruel

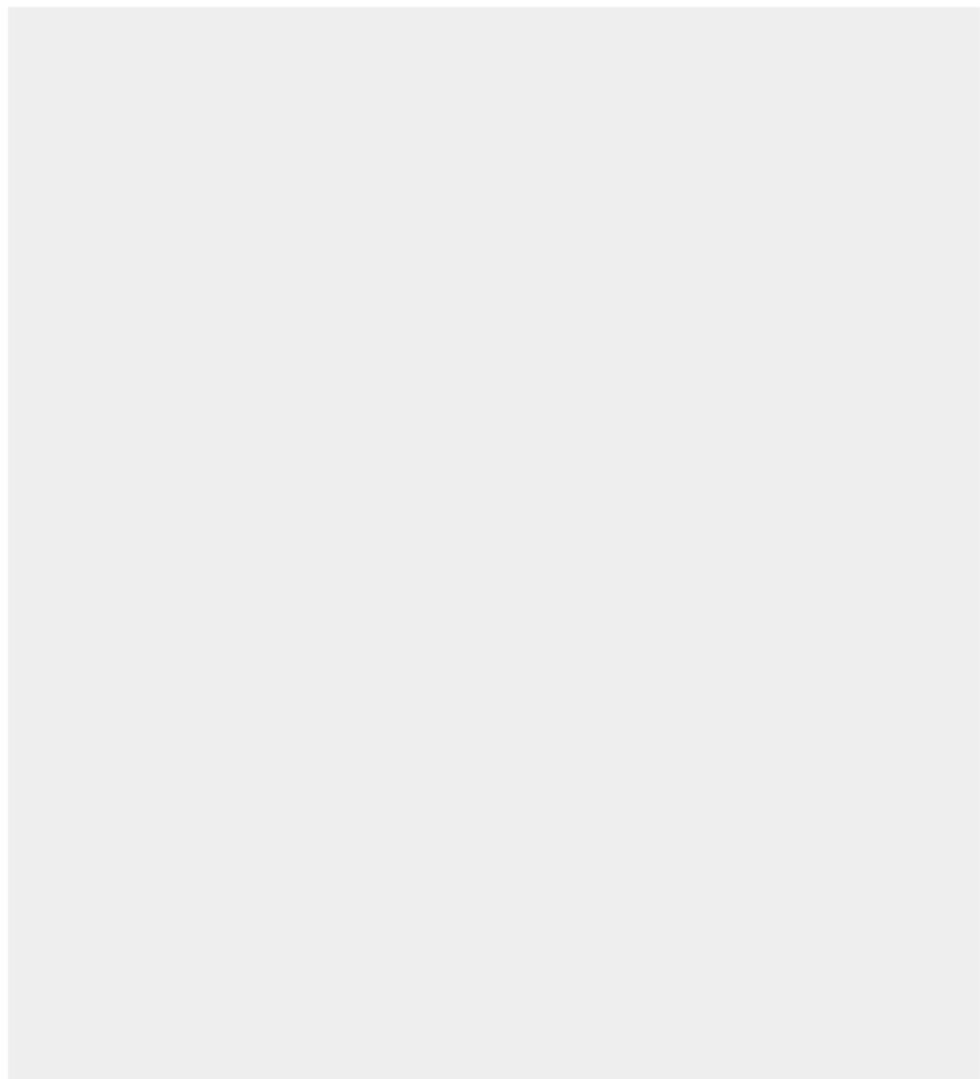
D^a Emma Buj Sánchez

D^a. Marta Fernández Campos

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. **Se ceñirá a la actividad objeto de subvención.**

1. ACTIVIDADES REALIZADAS



ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

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



ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

3. INCIDENCIAS REMARCABLES SI LAS HUBIERA.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados son ciertos.

En a de de 20

El Representante de la Asociación

Fdo:

ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL BENEFICIARIO O REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

D/D^a [] con N.I.F. [], en calidad de beneficiario o como representante de la entidad [], con CIF, [] beneficiaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Teruel.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que se ha cumplido la finalidad de la subvención y que los justificantes aportados se corresponden con gastos efectivamente realizados y que guardan relación directa con la actividad o proyecto subvencionado.

2. Sobre otras subvenciones (SEÑALAR LO QUE PROCEDA):

☐ Que **NO** se han recibido subvenciones ni ayudas públicas o privadas de otras administraciones o entidades para esta actividad.

☐ Que **SI** se han recibido o solicitado ayudas o subvenciones a otras Administraciones o entidades privadas para esta misma actividad y son las siguientes:

(cumplimentar sólo en el caso de que los gastos justificados no se imputen al 100% al Ayuntamiento)

Organismo concedente	Importe	Estado: solicitado/concedido

3. En relación con el IVA (Señalar a continuación lo que proceda, teniendo en cuenta que, al seleccionar la primera opción, el IVA de las facturas se considerará gasto subvencionable, mientras que en la segunda solo se subvencionará la base imponible):

☐ El IVA que grava los gastos justificados para el proyecto o actividad subvencionada **NO** es recuperable o compensable para el beneficiario por ningún medio.

☐ El IVA que grava los gastos justificados para el proyecto o actividad subvencionada **SI** es recuperable o compensable para el beneficiario, en cuyo caso el importe imputado en concepto de impuesto IVA no forma parte de la presente justificación.

4. Que la entidad beneficiaria de la subvención está al corriente de pago de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Teruel. Y (SEÑALAR LO QUE PROCEDA):

☐ Autoriza su consulta.

☐ En caso contrario, aporta los certificados correspondientes.

5. Que la documentación justificativa aportada e imputada al 100% al Ayuntamiento de Teruel **NO** se ha presentado ni será presentada a ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANEXO. RELACIÓN DE FACTURAS APORTADAS

N.º (1)	N.º de FACTURA	FECHA FACTURA	TERCERO/PROVEEDOR	CONCEPTO/GASTO	BASE IMPONIBLE	IVA	IRPF	TOTAL (2)	% IMPUTADO AL AYUNTAMIENTO DE TERUEL	(3) % IMPUTADO A OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS	FECHA DE PAGO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

(1) Se aportarán las facturas o documentos originales, ordenadas y numeradas según la anterior relación. Se aportará igualmente su justificante de pago, con el mismo número de orden

(2) El importe mínimo de gasto imputable al Ayuntamiento, según el porcentaje de la siguiente columna, no podrá ser inferior a 30,00 euros. El importe máximo del pago en efectivo será de 300,00 euros.

(3) El porcentaje imputado al Ayuntamiento de Teruel ha de ser idéntico para todas las facturas de la relación, salvo motivación objetiva y expresa que se hará constar en un anexo a este documento.

ANEXO. RELACIÓN DE NÓMINAS APORTADAS

N.º (1)	MES	TRABAJADOR	TOTAL DEVENGADO (SUELDO BRUTO)	RETENCIÓN SEGURIDAD SOCIAL (TRABAJADOR)	RETENCIÓN IRPF	TOTAL PAGADO (SUELDO NETO)	COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	% IMPUTADO AL AYUN-TAMIENTO DE TERUEL	% IMPUTADO A OTRAS SUBVEN- CIONES O AYUDAS	FECHA DE PAGO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

(1) Se adjuntarán las nóminas, seguidas de su justificante de pago, numeradas y ordenadas, según la anterior relación.

El importe máximo del pago en efectivo será de 300,00 euros.

Se considerará correctamente justificado:

- El sueldo neto si se aporta la nómina y el justificante de pago
- La retención de seguridad social del trabajador y el coste de la seguridad social de la empresa si se aporta, además de la nómina, la Relación Nominal de Trabajadores y la Relación de Liquidación de Cotizaciones, del mes correspondiente junto con su justificante de pago
- La retención de IRPF al trabajador, si se aporta el modelo 111 (mensual o trimestral) del período correspondiente a las nóminas justificadas, junto con su justificante de pago

Los documentos de SS e IRPF se presentarán ordenados por meses/trimestres y NO se incluirán en esta relación numerada.

ANEXO

ACREDITACIÓN PAGO EN EFECTIVO DE FACTURAS

(Sólo válido para facturas de importe inferior a 300,00 euros)

D./Dña _____, en calidad de representante
de la _____
empresa _____, con NIF _____.

INFORMA que la siguiente factura ha sido pagada en efectivo:

- Número de factura:
- Destinatario (beneficiario de la subvención):
- Importe:
- Fecha del pago en efectivo:

Y para que así conste se firma el presente documento

en Teruel, con fecha : _____ de _____ de

FIRMA y Sello de la empresa que emite la factura :