



ANEXO 1

Normas generales y particulares de las ayudas económicas para el curso 2021-2022 para contribuir al sostenimiento de las escuelas de música y danza públicas reconocidas por la Consejería de Educación y Formación Profesional cuyos titulares sean administraciones públicas territoriales, corporaciones locales o patronatos municipales y conservatorios municipales de las Islas Baleares

Primero

Objeto de la convocatoria

1. El objeto de la convocatoria es contribuir al sostenimiento de las escuelas de música y danza públicas reconocidas por la Consejería de Educación y Formación Profesional y conservatorios municipales de las Illes Balears cuyos titulares sean administraciones públicas territoriales, corporaciones locales o patronatos municipales.
2. Esta convocatoria regula la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar parcialmente los gastos de funcionamiento ordinarios y de adquisición de instrumentos de estas escuelas durante el curso 2021-2022 .
3. Las ayudas son subvenciones que se convocan para impartir las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza regladas, las enseñanzas no regladas de música y danza, y las enseñanzas del Programa de Enseñanzas Profesionales (PREP).

Segundo

Régimen jurídico

Esta convocatoria se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y por la Orden de la Consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura (BOIB núm. 100, de 11 de julio).

Tercero

Importe de la convocatoria y partida presupuestaria

1. El crédito máximo disponible destinado a esta convocatoria es de 400.000,00 euros para el ejercicio 2022, con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. La distribución del presupuesto del año 2022 por partidas presupuestarias es la siguiente:
 - Partida 13501 421C01 46000 10: 278.000,00 euros.
 - Partida 13501 421C01 46000 11: 22.000,00 euros.
 - Partida 13501 421C01 46000 20: 58.000,00 euros.
 - Partida 13501 421C01 46000 30: 15.000,00 euros.
 - Partida 13501 421C01 46000 31: 3.000,00 euros.
 - Partida 13501 421C01 46100 40: 12.000,00 euros.
 - Partida 13501 421C01 4690000: 12.000,00 euros.
3. La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar el cumplimiento de la obligación en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el ejercicio 2022.
4. Esta distribución es orientativa y puede modificarse una vez efectuada la propuesta de la Comisión Evaluadora de acuerdo con las solicitudes presentadas. La asignación que figura en las partidas será vinculante por el importe total y no por cada partida.

Cuarto

Instrucción del procedimiento

1. El inicio y la resolución del procedimiento para conceder las ayudas reguladas en esta convocatoria corresponde al Consejero de Educación y Formación Profesional.
2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros, que debe llevar a cabo las actuaciones necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales debe dictarse la resolución correspondiente, en el marco del artículo 16 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.
3. En concreto, corresponde al órgano instructor:



- a) Determinar las solicitudes admitidas en la convocatoria.
- b) Resolver las dudas de interpretación que puedan surgir en relación a las bases reguladoras de la subvención y la convocatoria.
- c) Solicitar el informe de la Comisión Evaluadora a que se refiere el punto 11.1. b) de este Anexo.
- d) Solicitar los informes que sean necesarios para la elaboración de la propuesta de resolución.
- e) Requerir los documentos complementarios que se consideren necesarios para conocer las circunstancias peculiares de cada caso, a efectos de garantizar la correcta inversión de los recursos presupuestarios destinados a las ayudas.
- f) Formular la propuesta de resolución.

Quinto

Beneficiarios

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones previstas en esta convocatoria las escuelas de música y danza públicas reconocidas por la Consejería de Educación y Formación Profesional y los conservatorios municipales de las Islas Baleares cuyos titulares son administraciones públicas territoriales, corporaciones locales o patronatos municipales.
2. Los solicitantes de la subvención que se convoca no deben estar sometidos a ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios, las cuales se establecen en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre, y en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
3. Los beneficiarios deben cumplir las obligaciones que figuran en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005, los compromisos del artículo 11 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura y los requerimientos que se especifican en esta convocatoria.

Sexto

Requisitos generales

1. Para poder obtener una de las ayudas de esta convocatoria deben cumplirse los siguientes requisitos generales:
 - a) Tener la categoría de escuela de música y/o danza pública reconocida por la Consejería de Educación y Formación Profesional según el Decreto 37/1999 de 9 de abril de 1999, por el que se regulan las escuelas de música y danza o de conservatorio municipal creado por Acuerdo de Consejo de Gobierno, de la comunidad autónoma de las Illes Balears, en fecha anterior a la de la publicación de esta Resolución. Los titulares de la escuela deben ser administraciones públicas territoriales, corporaciones locales o patronatos municipales.
 - b) Haber entregado a la Consejería de Educación y Formación Profesional el Documento de Organización de la Escuela (DOE) del curso 2021-2022. Debe haberse entregado a la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears hasta el 28 de febrero de 2022.
2. De acuerdo con el 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, la presentación de la solicitud para el obtención de la ayuda comporta la autorización del solicitante para que el órgano que la concede obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Seguridad Social y la hacienda autonómica, mediante certificados electrónicos. Sin embargo, si el solicitante deniega expresamente esta autorización debe aportar los certificados que lo acrediten.

Séptimo

Solicitudes y documentación

Para formalizar la solicitud debe cumplimentarse el impreso de solicitud, dirigido al director general de Planificación, Ordenación y Centros. El modelo oficial del impreso es el que figura en el anexo 2 de esta Resolución. Este modelo está disponible en la página web de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros (<http://dgplacen.caib.es>).

Se adjuntará a la solicitud la documentación general que a continuación se detalla, ordenada y numerada:

- Original o fotocopia compulsada del certificado del órgano competente de la entidad acreditativo, de acuerdo con la legislación vigente, de la representación con la que actúa la persona firmante de la solicitud y fotocopia compulsada del documento oficial de identificación del representante legal.

- Una fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.

En caso de que el solicitante deniegue expresamente la autorización para que la Consejería de Educación y Formación Profesional obtenga los certificados a que hace referencia el punto 6.2 de este anexo, debe aportar:

- El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- El certificado que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda autonómica.
- El certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social que indique estar al corriente de las obligaciones ante la Seguridad Social.

Además, es necesario presentar, cumplimentados y firmados, los documentos que se adjuntan como anexos 3, 4 y 5 de esta Resolución, que permiten hacer constar las declaraciones que figuran a continuación:

- La declaración responsable firmada por el representante de la entidad relativa a las subvenciones o ayudas obtenidas y/o solicitadas a otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para realizar la misma actividad (anexo 3). De acuerdo con el artículo 20 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, en caso de que la entidad obtenga otras subvenciones, el importe no puede ser, en ningún caso, de una cuantía que, aislada o conjuntamente con subvenciones o ayudas de la propia administración o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad que el beneficiario debe realizar.
- La declaración, firmada por el representante de la entidad, de que todos los datos que contiene la solicitud son ciertos y que conoce y acepta las bases de la convocatoria, de que la entidad no está incurso en ninguna causa de prohibición para serla beneficiaria de acuerdo con el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y que la entidad no está incurso en ninguna causa de prohibición por ser beneficiaria de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 11 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Esta declaración debe reflejar que la entidad no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firmes por discriminación salarial, acoso moral o cualquier tipo de trato desigual por razón de sexo, en el ámbito de las relaciones laborales, durante los últimos cinco años (anexo 4).
- La declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados (anexo 5).

Finalmente, también deben presentarse:

- La relación y el presupuesto desglosado de los gastos de funcionamiento objeto de subvención de la escuela de música y/o danza pública, del curso 2021-2022, como material fungible, gastos de gestión, gastos de profesorado, etc. (anexo 6).
- Las certificaciones detalladas de las especialidades instrumentales que la escuela de música y/o danza tiene implantadas y del número de alumnos del curso 2021-2022 de la escuela o conservatorio municipal. Hay que especificar las especialidades instrumentales y el número de alumnos que cursan enseñanzas elementales y profesionales regladas de música, las que cursan enseñanzas no regladas de música y/o danza y las que cursan el programa PREP, firmada por el director o directora de la escuela (anexo 7). Las especialidades instrumentales y el número de alumnos deben coincidir con los datos reflejados en el DOE del curso 2021-2022, que debe haberse entregado antes del 28 de febrero de 2022 a la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Islas Baleares.

Octavo

Plazo y lugar de presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de las solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
2. La solicitud y toda la documentación descrita en el punto anterior debe dirigirse al director general de Planificación, Ordenación y Centros de la Consejería de Educación y Formación Profesional de las Illes Balears. Se deben presentar:
 - En cualquiera de los registros de la Consejería de Educación y Formación Profesional o en las delegaciones territoriales de la Consejería de Educación y Formación Profesional en Menorca o en Ibiza y Formentera.
 - En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
5. Si la solicitud se envía por correo certificado, debe presentarse dentro de un sobre abierto para que el ejemplar destinado a la Consejería de Educación y Formación Profesional se feche y selle, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En caso de que la oficina de Correos no feche y selle la solicitud, se entenderá



como fecha válida de presentación la de entrada en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

6. Si la solicitud se presenta en lugar distinto al Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional, o si se envía por correo postal, se enviará copia del justificante de presentación en plazo, mediante correo electrónico dirigido a *regimespecial@dgplacen.caib.es*, en las 48 horas siguientes desde su presentación.

Noveno

Enmienda de la solicitud y de la documentación presentada

1. Si la solicitud no cumple los requisitos exigidos o la documentación aportada es incorrecta o incompleta, se debe requerir a la persona interesada que subsane la falta o añada los documentos preceptivos en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento, de acuerdo con lo que prevé el artículo 68 de la Ley 39/2015.
2. Si la persona interesada no cumplimenta el requerimiento, se considerará que desiste de su petición, previa resolución a dictar en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015.
3. La documentación para subsanar las solicitudes debe presentarse, dentro del plazo establecido, en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional o en cualquiera de las dependencias que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Décimo

Cuantía de las ayudas y criterios para la concesión

1. Los criterios para calcular la cuantía de la ayuda son el número de especialidades instrumentales y el número de alumnos matriculados en la escuela de música y/o danza según el tipo de enseñanza al inicio del curso 2021-2022.
2. Se asignarán 200 euros para cada una de las especialidades instrumentales que tenga implantada la escuela de música y/o danza o conservatorio municipal, durante el curso 2021-2022.
3. Para realizar el cálculo del importe correspondiente a cada escuela de música y/o danza según el número de alumnos se asignarán las siguientes cantidades:
 - Por cada alumno de las enseñanzas elementales regladas: 90 euros.



- Por cada alumno de las enseñanzas profesionales regladas y del programa PREP: 150 euros.
 - Por cada alumno de enseñanzas no regladas: 50 euros.
7. La cuantía total será la suma de las cuantías obtenidas según las especialidades instrumentales y según el número de alumnos tal y como se describe en los apartados anteriores.
 8. En el caso de que la suma total de los importes correspondientes a todas las escuelas de música y/o danza solicitantes sea superior a la cuantía máxima fijada de 400.000 euros, se repartirá la cantidad máxima de 400.000 euros proporcionalmente a las cantidades totales asignadas a cada solicitante.
 9. En el caso de que la suma total de los importes correspondientes a todas las escuelas de música y/o danza solicitantes sea inferior a la cuantía máxima fijada de 400.000 euros, se repartirá la cantidad sobrante proporcionalmente a las cantidades totales asignadas a cada solicitante.
 10. De acuerdo con el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Undécimo

Comisión Evaluadora

1. Se constituye una comisión evaluadora, que debe ejercer las siguientes funciones:
 - a) Evaluar y calificar las solicitudes de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en esta Resolución.
 - b) Emitir el informe, debidamente motivado, que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución.
2. La Comisión Evaluadora debe estar formada por los siguientes miembros:
 - La jefa del Departamento de Planificación y Centros o persona en quien delegue, que ocupará su presidencia.
 - Una persona en representación de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros, encargada del asesoramiento de las enseñanzas de música y danza, que actuará como secretario.
 - La jefa del Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros o persona en quien delegue, que actuará como vocal.

- Una persona en representación del Departamento del Servicio Jurídico de la Consejería de Educación y Formación Profesional, que actuará como vocal.
- Una persona en representación del Departamento de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Formación Profesional, que actuará como vocal.

Duodécimo

Propuesta de resolución provisional de concesión y denegación de las ayudas y alegaciones

1. Una vez el órgano instructor haya analizado las solicitudes y la documentación aportada para subsanar, la Comisión Evaluadora debe reunirse para elaborar el informe a que se refiere el punto 11.1.
2. Fundamentándose en el informe de la Comisión Evaluadora, el director general de Planificación, Ordenación y Centros debe elaborar la propuesta provisional de resolución de concesión y de denegación de las ayudas, que debe expresar la lista de entidades beneficiarias propuestas para el otorgamiento de subvención, así como de las solicitudes excluidas, indicando la causa de exclusión.
3. La propuesta de resolución debe hacerse pública en la web de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros (<http://dgplacen.caib.es>).

En relación con esta propuesta de resolución, las entidades interesadas tienen un período de diez días hábiles desde el día siguiente de la fecha de publicación de la propuesta de resolución provisional para presentar las alegaciones que consideren adecuadas y realizar las modificaciones a la solicitud inicial en los términos del artículo 16.3 del Decreto legislativo 2/2005, modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre. Las alegaciones deben formularse mediante escrito dirigido al director general de Planificación, Ordenación y Centros, que debe presentarse en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional o en cualquiera de las dependencias que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Para agilizar la concesión de las ayudas, las entidades que hagan alegaciones a la propuesta de resolución provisional o que presenten modificaciones en la solicitud inicial también deben enviarlas, en el período indicado, a la dirección electrónica regimespecial@dgplacen.caib.es. _

No se aceptarán alegaciones consistentes en aportar documentos que no se hayan presentado antes de publicarse la propuesta de resolución para subsanar la solicitud de acuerdo con lo que prevé el punto noveno de este anexo.

Decimotercer

Propuesta de resolución definitiva

1. Una vez que el órgano instructor haya examinado y resuelto las alegaciones presentadas, debe formular la propuesta de resolución definitiva y debe publicarla en el sitio web de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros ([http:// dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)) en el plazo máximo de quince días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución provisional.
2. Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios deben comunicar a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros la aceptación de la subvención en los términos de la propuesta de resolución de concesión (anexo 8). En cualquier caso, la aceptación se entenderá producida automáticamente si, en el plazo de ocho días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución definitiva, no se hace constar lo contrario.
3. La propuesta de resolución definitiva debe elevarse al consejero de Educación y Formación Profesional.
4. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario. El derecho a recibir la subvención se adquiere a partir de la publicación de la resolución que establece su concesión.

Decimocuarto

Resolución de concesión del consejero de Educación y Formación Profesional

1. El consejero de Educación y Formación Profesional debe dictar, de forma expresa y motivada, la resolución que concede y deniega las ayudas, establece la cuantía exacta de cada una e informa de los recursos administrativos pertinentes, en un plazo máximo de seis meses a contar desde la finalización del plazo para presentar solicitudes. En esta resolución también deben figurar las renunciaciones que se produzcan desde la publicación de la propuesta de resolución definitiva a que se refiere el punto decimotercer de este anexo.

En caso de que la convocatoria no se resuelva en el plazo de seis meses fijado en este apartado, todas las solicitudes deben entenderse desestimadas.

2. La resolución de concesión pone fin al procedimiento de concesión de la subvención correspondiente a esta convocatoria y debe publicarse en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* . De acuerdo con lo previsto en el artículo 21.4 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones y con el artículo 10.5 de la Orden de bases reguladoras, en esta convocatoria no se notificará

individualmente la resolución de concesión o denegación de las ayudas. La resolución del consejero también debe publicarse en la web <http://dgplacen.caib.es>.

3. En caso de que se otorgue la ayuda, la aceptación de la ayuda comporta que el solicitante consiente en ser incluido en la lista de beneficiarios publicada electrónicamente o por otros medios con indicación de los entes beneficiarios, el nombre de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignados a cada escuela.

Decimoquinto

Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de forma inequívoca responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.
11. Se considera gasto realizado el que se haya pagado efectivamente desde el día 1 de septiembre de 2021 hasta el día 30 de agosto de 2022.
12. Se consideran gastos subvencionables los que figuran a continuación:
 - a) Las retribuciones del personal de la escuela de música y/o danza:
 - Personal con contrato laboral. En este concepto deben incluirse los salarios y los seguros sociales.
 - Empleados públicos. Se admite la justificación de las retribuciones de los empleados públicos por los mismos conceptos aplicables, en los que corresponda, a los contratos laborales.

Se deben presentar el contrato laboral o nombramiento del personal, las nóminas del período imputado y los TC1 y TC2 correspondientes.

- a) Los gastos de adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles. Pueden imputarse gastos para la adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles para el simple uso utilizados en la realización de los programas didácticos que se imparten en la escuela de música y/o danza. Los gastos por el concepto de materiales didácticos y bienes consumibles no pueden superar el 20% del presupuesto que presente la entidad para el funcionamiento de la escuela.
- b) Los gastos de adquisición de pequeños instrumentos musicales.

La entidad beneficiaria debe presentar las facturas de adquisición de los materiales consumidos y los justificantes de pago correspondientes.

13. Se consideran gastos no subvencionables los que figuran a continuación:
- a) Los que no sean reales o no hayan sido efectivamente hechas y pagadas.
 - c) Los que no se justifiquen adecuadamente.
 - d) Los que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
 - e) Los que se hayan hecho y/o pagado después de la finalización del plazo otorgado o de la fecha de firma de la cuenta justificativa.
 - f) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - g) Las nuevas adquisiciones o de segunda mano de bienes inventariables, tales como mobiliario, equipamiento, ordenadores, etc.
 - h) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - i) Los de procedimientos judiciales.
 - j) Los derivados de la apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
 - k) Los de publicidad.
 - l) Los que comporten duplicidad de un gasto, sin que se justifique la inexistencia de esa duplicidad.
14. La entidad beneficiaria puede subcontratar, hasta el 100%, la actividad y gestión de la escuela de música y/o danza o conservatorio municipal.

Decimosexto

Justificación de la subvención

1. De acuerdo con lo que prevé el artículo 39 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, las entidades beneficiarias tienen la obligación de justificar ante el órgano que concede la ayuda la aplicación de los fondos percibidos y el cumplimiento del resto condiciones impuestas a la finalidad que haya servido de fundamento a la concesión de la subvención.
15. Las subvenciones otorgadas deben justificarse mediante una cuenta justificativa antes del 30 de octubre de 2022. De acuerdo con el artículo 43 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, el hecho de no justificar la actividad dentro de plazo supone que se revoque la subvención concedida.
16. Sólo se consideran justificados los gastos realizados, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, entendiendo por ello cualquier documento presentado para justificar que lo que refleja la contabilidad corresponde a la realidad y es conforme a las normas vigentes en materia contable.
17. Una vez presentada la liquidación de la operación u operaciones, no se admitirán justificantes de gastos que no se hayan incluido inicialmente en la liquidación.

18. Sólo serán admisibles las facturas que se hayan emitido con arreglo a los requisitos reglamentarios exigibles y que contengan una descripción completa y detallada del suministro del bien o de la prestación del servicio al que se refieren. Si la factura contiene claves que hagan incomprensible el objeto de la transacción debe aportarse el albarán de entrega correspondiente. Si aún así sigue sin ser clara la identificación del bien o servicio, debe acompañarse con un escrito explicativo de los bienes o servicios adquiridos.
19. Los documentos que se presenten para justificar los gastos deben ser perfectamente legibles. No se admiten documentos incompletos o que contengan modificaciones o tachaduras. Cualquier aclaración o explicación de estos documentos debe realizarse en un escrito que debe adjuntarse a la cuenta justificativa.
20. Todos los escritos que acompañan la cuenta justificativa serán firmados por el representante legal de la entidad o persona que tenga las facultades de representación para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante de la subvención, de acuerdo con la legislación vigente.
21. La justificación del pago de nóminas debe hacerse por el importe líquido y, si el justificante del pago se hace por la totalidad de las personas que trabajan en la escuela de música y/o danza, debe presentarse el desglose por trabajador. Los importes de las retenciones que figuran en las nóminas y/o facturas deben acreditarse mediante la aportación de los documentos de ingreso de las retenciones practicadas en concepto de IRPF (modelos 111 y 115). En el caso de la justificación del pago de los seguros sociales deben presentarse los documentos TC1 y TC2, en los que debe existir el sello de compensación o pago en efectivo de la entidad financiera correspondiente.
22. En los supuestos en que los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social los gestione el sistema RED (remisión electrónica de documentos), el pago debe acreditarse de la siguiente forma:
 - Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, debe presentarse el cargo en la cuenta bancaria del beneficiario correspondiente.
 - Si el ingreso se realiza a través de una entidad financiera, se aportará fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.
 - Si el ingreso se realiza a través de otros canales de pago, debe acreditarse con la fotocopia compulsada del recibo de liquidación de cotizaciones y una fotocopia del justificante emitido por la entidad financiera (cargo). La fotocopia del recibo de liquidación de cotizaciones sustituye a los documentos de cotización de la serie TC1 a que se refiere esta Resolución.

23. La justificación debe incluir, como mínimo, el importe que sirvió de base a la subvención, siempre que se acredite que se ha cumplido con la finalidad para la que se solicitó la subvención, independientemente de el importe concedido.

Decimoséptimo

Rendición de la cuenta justificativa

1. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario en el que deben incluirse, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes y cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.
24. La cuenta justificativa debe dirigirse a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros y debe constar de los siguientes documentos:
 - Un certificado (anexo 9, apartado A), que debe firmar el representante de la entidad beneficiaria, en relación con que la cuenta justificativa contiene la totalidad de los justificantes imputables.
 - La memoria de los gastos de funcionamiento objeto de subvención y de los criterios objetivos de imputación (anexo 9, apartado B).
 - La relación ordenada y numerada correlativamente de los justificantes imputados.
 - La documentación justificativa de los gastos realizados.
25. De acuerdo con el artículo 15.2 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura, de 1 de julio de 2009, que establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, las administraciones territoriales beneficiarias de esta subvención pueden presentar un informe que acredite la veracidad y la regularidad de los gastos y de los ingresos imputables a la subvención, que debe emitir el órgano interventor de la administración pública beneficiaria. Este informe debe contener:
 - Los datos identificativos del beneficiario, del proyecto subvencionado, y de la persona que firma el informe de justificación.
 - La manifestación expresa acreditativa de veracidad y regularidad de la documentación justificativa.
 - La relación detallada identificativa de los documentos justificantes, así como de la fecha de pago.
26. El modelo de cuenta justificativa tiene presente la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 citada y la Instrucción 3/2007, de 25 de mayo de 2007, de la Intervención General de la Consejería de Economía,

Hacienda e Innovación que regula la justificación de expedientes de subvenciones convocadas a partir de enero de 2006. Este modelo es el que aparece en los apartados A y B del anexo 9 de esta Resolución y que también está a disposición de las entidades beneficiarias en la web de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros (<http://dgplacen.caib.es>).

27. La cuenta justificativa debe presentarse antes del 30 de octubre de 2022, una vez cumplimentada y firmada. También debe enviarse una copia del documento relleno en formato Excel, por correo electrónico, a la dirección regimespecial@dgplacen.caib.es, dentro del plazo indicado.
28. El período de cobertura de los gastos subvencionables comprende el curso escolar 2021-2022.
29. La aplicación de los fondos percibidos no se entenderá del todo justificada hasta que se haya acreditado, como mínimo, el importe que sirvió de base a la concesión de la subvención.
30. En el supuesto de que no se justifique totalmente el importe que sirvió de base para la concesión de la subvención, se revisará la cuantía otorgada y se minorará proporcionalmente a la parte no justificada, de acuerdo con los siguientes criterios de gradación:
 - Si se justifica una cuantía de entre el 100% y el 85% del proyecto, no debe aplicarse ninguna minoración.
 - Si se justifica una cuantía inferior al 85% y hasta el 80% del proyecto, el coste elegible debe minorarse al 95%.
 - Si se justifica una cuantía inferior al 80% y hasta el 75% del proyecto, el coste elegible debe minorarse al 90%.
 - Si se justifica una cuantía inferior al 75% se minorará proporcionalmente al importe no justificado.
31. En el caso de que la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros aprecie defectos en la justificación de la subvención debe notificar al beneficiario, por escrito, cuáles son los defectos detectados y le debe dar un plazo de diez días hábiles para que los subsane.

Decimotavo

Pago de la ayuda

1. El pago de la subvención, una vez aprobado, debe hacerse efectivo cuando acabe el curso y previa justificación, de acuerdo con los términos de esta convocatoria.

32. De acuerdo con lo que dispone el artículo 39 del Decreto legislativo 2/2005, la justificación de la subvención debe documentarse, y debe hacerse mediante la rendición de la cuenta justificativa del gasto efectuado por parte del beneficiario en los términos expresados en el punto decimoséptimo de este anexo.
33. Para que el pago de las ayudas se haga efectiva es imprescindible que los beneficiarios hayan cumplido con las obligaciones que se indican en el punto decimonoveno de este anexo.

Decimonoveno

Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios de las ayudas las que establecen el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005 y el artículo 11 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, especialmente las siguientes:

- Comunicar al órgano competente la aceptación o renuncia de la propuesta de resolución en los plazos de la resolución de la convocatoria.
- Acreditar ante la Consejería de Educación y Formación Profesional el cumplimiento efectivo de los requisitos y condiciones que se exigen para la concesión de ayudas.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que procedan por parte de las administraciones autonómicas, estatales y comunitarias, la Sindicatura de Cuentas u otros órganos de control externo, así como facilitar toda la información que éstos requieren en relación con las ayudas concedidas.
- Comunicar, en su caso, a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros la solicitud u obtención de otras subvenciones para la misma finalidad. Esta comunicación debe realizarse dentro del plazo de tres días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.
- Acreditar que se está al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social frente a la Administración del estado y de las obligaciones tributarias frente a la hacienda autonómica. En este último caso, la Unidad de Gestión Económica de la Consejería de Educación y Formación Profesional debe comprobar de oficio que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones con la hacienda de la Comunidad Autónoma, en el marco de lo que prevé artículo 38 del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Dejar constancia de la percepción y aplicación de la subvención en los libros de contabilidad o en los libros de registro que, en su caso, deba llevar el

beneficiario de acuerdo con la legislación mercantil o fiscal que le sea de aplicación.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- Presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos en esta convocatoria en la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros.

Vigésimo

Control financiero de la subvención

Las entidades beneficiarias quedan sometidas a las medidas de fiscalización, control y deber de colaboración que prevén los artículos 48 y 49 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y los controles establecidos en la legislación de finanzas y presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en cuanto a la concesión y control de las ayudas públicas.

La ocultación de cualquier información sobre los requisitos da lugar a la revocación de la ayuda concedida.

Para intensificar el control a fin de evitar el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener ayudas, la Administración educativa podrá determinar si se ha producido la ocultación a que se refiere el párrafo anterior por cualquier medio de prueba; en particular, mediante los datos que estén al alcance de cualquier órgano de las administraciones públicas.

Vigesimoprimer

Revocación de las ayudas concedidas

1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 20 de la Orden de las bases reguladoras, procede revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión, la persona beneficiaria incumple total o parcialmente las obligaciones o compromisos concretos a los que está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.
34. La revocación de la subvención debe realizarse según establece el artículo 20.2 de la Orden de las bases reguladoras.
35. A tal efecto, se tendrá en cuenta el principio general de proporcionalidad, así como los siguientes criterios de gradación:

- En caso de ejecución parcial de la actividad objeto de subvención, el nivel de divisibilidad de la actividad y de la finalidad pública perseguida.
- En caso de no presentar la documentación justificativa de la subvención dentro del plazo establecido al efecto, previo requerimiento por escrito al beneficiario para que éste presente en el plazo máximo de quince días, el hecho de no aportar efectivamente la documentación dentro de este plazo adicional.

36. Como consecuencia de la revocación de la subvención queda sin efecto, total o parcialmente, el acto de concesión y deben reintegrarse las cantidades indebidamente percibidas.

Vigesimosegundo

Reintegro de las ayudas concedidas

Procede reintegrar total o parcialmente las cantidades recibidas y exigir el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la que se acuerde el reintegro, en los casos establecidos en el artículo 44 y 45 del Decreto legislativo 2/2005, modificado por la disposición final séptima de la Ley 13/2017, de 29 de diciembre.

El reintegro de las cantidades recibidas debe realizarse cuando se ha obtenido la ayuda falseando las condiciones requeridas o escondiendo las que lo hubiesen impedido, o por cualquier otro supuesto que dé lugar a la anulación de la resolución de concesión.

Las cantidades reintegrables tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser exigidas por la vía de apremio.

Vigésimo tercero

Régimen de infracciones y sanciones

Si se incumplen los requisitos que establecen esta Resolución y la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009, debe aplicarse el régimen de infracciones y sanciones que establece el título V del Decreto legislativo 2/2005, y lo que contiene la legislación de finanzas y presupuestaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y las normas que la despliegan.

Veinticuatro

Protección de datos de carácter personal

A los efectos previstos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en la



tramitación de esta convocatoria, cuyo tratamiento y publicación autorizan a los entes que participan, se incorporan a un registro de actividades de tratamiento del que es titular la Consejería de Educación y Formación Profesional. Los datos sólo se utilizarán para la gestión de esta convocatoria de subvenciones, así como también para informar a las personas que participen de su desarrollo. El organismo responsable del registro es la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercerse ante la mencionada Dirección General en los términos previstos en la Ley orgánica 3/2018.