



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE INCA

**9872**

*Bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las familias de Inca para la adquisición de libros de texto o material sustitutivo correspondiente al curso escolar 2016/2017*

En sesión ordinaria celebrada día 28 de julio del 2016, el Pleno del Ayuntamiento de Inca ha aprobado las bases de la convocatoria de subvenciones para la adquisición de libros de texto o material sustitutivo correspondiente al curso escolar 2016/2017.

De acuerdo con el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de subvenciones, por medio del presente edicto se publican las referidas bases.

Inca, 24 de agosto de 2016

**El alcalde**  
Virgilio Moreno Sarrió

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LAS FAMILIAS DE INCA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO O MATERIAL SUSTITUTIVO CORRESPONDIENTE AL CURSO ESCOLAR 2016/2017**

##### **1. Finalidad**

El Ayuntamiento de Inca, con el fin de avanzar hacia la consecución de la enseñanza escolar obligatoria gratuita y para contribuir a no privar ningún niño del municipio de acceder al sistema educativo por motivos económicos, crea esta línea de ayudas.

##### **2. Objeto**

Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a las familias de Inca con hijos en edad escolar obligatoria que presenten dificultades económicas para hacer frente al gasto que suponen los libros de texto o material sustitutivo.

Se entiende por material sustitutivo el conjunto formado por todos aquellos documentos, fotocopias y otros materiales que sustituyen a los libros de texto. El software educativo tendrá también la consideración de material sustitutivo.

La adquisición de los libros de texto o material sustitutivo por parte de las familias debe tener lugar dentro del periodo comprendido entre el día 1 de junio de 2016 y el día 31 de octubre de 2016.

Los libros de texto o material sustitutivo deben corresponder a alumnos matriculados en centros escolares de Inca, a niveles obligatorios de enseñanza y el curso 2016/2017.

Asimismo, con esta convocatoria se pretende fomentar y facilitar la reutilización de los libros de texto.

##### **3. Entidades beneficiarias/destinatarios o beneficiarios**

Pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las familias de Inca con hijos en edad escolar obligatoria.

Solicitarán la subvención el padre, la madre o el tutor legal empadronado/a en Inca en representación del alumno/a, que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronados/as en el municipio de Inca, con una antigüedad mínima de un año anterior a la solicitud.
- Estar matriculados los alumnos en centros escolares ubicados en el municipio de Inca.



- No ser alumnos repetidores del curso para el que se solicita la ayuda.
- Comprometerse a reutilizar los libros de texto para los que sean becados: si el centro escolar donde están matriculados los alumnos, o la AMIPA, cuenta con programa de reutilización de libros de texto, se depositarán en el mismo centro al finalizar el curso.
- Gozar de capacidad jurídica y de obrar.
- No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca para el mismo proyecto de actuaciones.
- Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
- Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Inca y no encontrarse sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.
- No incurrir en ningún supuesto contemplado en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### **4. Naturaleza de la subvención**

Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter voluntario, excepcional y anulables. Son revocables y reintegrables en cualquier momento por las causas previstas en la Ley o en estas bases. No generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

Asimismo, son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir la entidad beneficiaria para el mismo concepto, siempre que el total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste del concepto subvencionado.

El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de llevar a cabo el concepto subvencionado. Para ejecutar la totalidad del presupuesto, la entidad beneficiaria tiene que buscar otras fuentes de financiación o bien aportar fondos propios, de acuerdo con lo establecido en la base 14 (Justificación y pago).

En caso de no cubrirse el total de la cuantía máxima de la subvención se procederá a reducir la cantidad solicitada proporcionalmente.

#### **5. Dotación presupuestaria**

Para esta finalidad existe crédito adecuado al Presupuesto General del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2016, en la partida presupuestaria 2016/000/320/48908, por un importe de 60.000 euros.

#### **6. Solicitud y documentación**

Los interesados que cumplan los requisitos que determinan estas bases o estén en condiciones de cumplirlos en el plazo de presentación de solicitudes deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de la subvención (anexo 1).
2. Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.
3. Fotocopia del documento que acredite la representatividad en la que actúa.
4. Fotocopia del Libro de familia o certificado de nacimiento donde se pueda identificar el/la menor y sus progenitores.
5. En caso de hijos discapacitados, documento oficial acreditativo.
6. Fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2015 del padre y la madre del alumno o de sus representantes legales y personas que conformen la unidad familiar (ver punto 7 de las bases) En caso de familias monoparentales, se debe presentar el justificante en el que se acredite que la patria potestad recae en un solo progenitor.
7. En caso de no estar obligado a presentar la declaración de la renta, se debe presentar el correspondiente documento de la Agencia Tributaria que acredite esta condición.
8. En caso de separación de los padres, deberá presentar la sentencia judicial y el régimen de manutención.
9. Declaración jurada del solicitante en el que se compromete a reutilizar los libros de texto para los que sea becado: en el caso de que el centro escolar donde están matriculados los alumnos, o la AMIPA, cuente con programa de reutilización de libros de texto, se depositarán en el mismo centro al finalizar el curso.
10. Certificado del centro educativo que acredite que los alumnos utilizan material escolar lectivo sustitutivo de los libros de texto, detallando en qué consiste el material sustitutivo (número de unidades, títulos o cualquier otra referencia que posibilite identificar el material y su número en la factura y justificantes de gasto).





11. Los datos relativos al empadronamiento y la convivencia en el mismo domicilio serán comprobadas por el propio Ayuntamiento de Inca y, por tanto, no es necesario aportar los certificados.
12. Datos de la persona solicitante, bancarias y del representante (anexo 3).
13. Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales (Anexo 4).
14. Proyecto de la acción (anexo 5).
15. Presupuesto de la acción (anexo 6).
16. Declaración jurada de la persona solicitante en la que se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/fin tanto a instituciones públicas como privadas (anexo 7).
17. Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (anexo 8).

#### **7. Determinación de la unidad familiar.**

A efectos de esta convocatoria, se considera que conforman la unidad familiar:

- Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.
- Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.
- Los hijos mayores de edad con discapacidad psíquica, física o sensorial, o incapacitados judicialmente.
- Los hijos solteros menores de veintiún cinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- Los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos y ascendientes de los padres que convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior. En caso de que no exista convivencia deberá acreditarse documentalmente, mediante certificado de convivencia.

En caso de separación o divorcio no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el solicitante de la beca. Sin embargo, tendrá consideración de miembro computable la nueva pareja o persona unida por análoga relación y, por tanto, sus rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

La separación o divorcio se acreditará de la siguiente manera:

En la separación de hecho se deberá presentar un documento justificante de interposición de demanda u otros documentos que avalen esta situación.

Si la separación o divorcio es legal, se deberá presentar la sentencia judicial o el convenio regulador en el que conste la custodia del menor.

A efectos de cálculo de renta per cápita, computarán por dos los hijos de la unidad familiar con una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, situación que se deberá acreditar fehacientemente.

#### **8. Renta per cápita**

La renta familiar será el resultado de sumar las rentas de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan generado ingresos. Se calculará atendiendo a la casilla 490 de la declaración de IRPF del año 2015.

#### **9. Gastos subvencionables e importe**

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, son gastos subvencionables aquellos:

- Que son estrictamente necesarios para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades, que se haya llevado a cabo durante la temporalización prevista en la base 2 y responda a la naturaleza del proyecto subvencionado, sin la necesidad de que se hayan abonado o no las facturas u otros documentos que las acreditan.
- Que sean razonables y cumplan los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes.
- Que no superen el valor de mercado.



No forman parte de los gastos subvencionables ni del presupuesto del proyecto:

- Los gastos que se hayan adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- Los gastos financieros y de gestión, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos si no están directamente relacionadas, y no son indispensables para prepararlo ni llevarlo a cabo.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- El material fungible, agendas y otro material que no se considere libros de texto.
- En los casos de material sustitutivo de los libros de texto, todo el material no incluido en el certificado emitido por el centro educativo.

#### **10. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y cuantía**

La concesión de las subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El **importe máximo** de la subvención será de **180 € por alumno/a** solicitante.

Para la concesión de las becas o ayudas se aplicará la siguiente fórmula:

Salario mínimo interprofesional del año anterior a la solicitud (2015 = 9.080,40 €) multiplicado por el número de miembros de la unidad familiar, esta cantidad no debe ser superior a la renta per cápita familiar, es decir:

- Unidades familiares de 2 miembros, hasta un máximo de 18.160,8 euros
- Unidades familiares de 3 miembros, hasta un máximo de 27.241,2 euros
- Unidades familiares de 4 miembros, hasta un máximo de 36.321,6 euros
- Unidades familiares de 5 miembros, hasta un máximo de 45.402 euros
- Unidades familiares de 6 miembros, hasta un máximo de 54.482,4 euros

Por cada miembro adicional se aplica un índice de + 0,5.

Las solicitudes que cumplan la fórmula anterior quedarán admitidas a trámite y las que no la cumplan quedarán excluidas.

Las solicitudes admitidas a trámite se ordenarán de menor a mayor cuantía de la renta per cápita de la familia solicitante, y se distribuirá el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo a la que se abonarán las subvenciones entre ellas, continuando con la prioridad de menor a mayor renta per cápita familiar.

En caso de que el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo a la que se abonará a subvención no sea suficiente para cubrir todas las solicitudes admitidas a trámite, se aplicará la proporción correspondiente.

En ningún caso el importe de la subvención puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones de cualquier administración pública o de entes públicos o privados, supere el 100% del coste total del proyecto de actividades que se ha llevado a cabo por la entidad beneficiaria.

Cuando las entidades beneficiarias sean deudoras del Ayuntamiento de Inca, como consecuencia de una deuda liquidada y exigible, se podrá acordar la compensación.

#### **11. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Inca y se presentarán, junto con la documentación que se especifica en el punto 6 de estas bases, en el Registro General Municipal o cualquiera de los medios y lugares señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Durante este plazo las bases estarán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Inca, así como en su página web, [www.incaciutat.com](http://www.incaciutat.com)

## 12. Procedimiento. Órganos competentes para iniciar, instruir y resolver el procedimiento

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva.

### 12.1. Iniciación

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la aprobación simultánea por el Pleno de las bases y la convocatoria. Una vez aprobadas, éstas serán publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.incaciatat.com](http://www.incaciatat.com)

La convocatoria de estas subvenciones también se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, BDNS, de acuerdo con el art. 20.8.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Son aplicables a la instrucción y la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en los artículos del 18 al 22 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66 de 26 de mayo de 2016).

### 12.2. Instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Concejalía de Educación.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) La petición de todos los informes que se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El plazo para su emisión será de diez (10) días hábiles, excepto que por parte del órgano instructor se acuerde otro.
- b) La evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases y convocatoria.

Para estudiar y evaluar las solicitudes, se constituye la Comisión de Evaluación encargada de la instrucción del procedimiento, integrada por las personas relacionadas a continuación:

Presidente:

El concejal delegado por Alcaldía de Educación o persona en quien delegue

Vocales:

- La técnica de Educación o persona en quien delegue.
- El TAE de Intervención o persona en quien delegue.

Secretaria: auxiliar administrativo/a del departamento de Educación (con voz, pero sin voto).

A la Comisión de Evaluación, le corresponde examinar las solicitudes presentadas, evaluarlas y emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución por parte de la Concejalía de Entidades Sociales, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.

En cualquier caso, la Comisión de Evaluación puede realizar todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, y solicitar todos los informes y la documentación que considere pertinentes para resolver.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y la notificará a los interesados, previo acuerdo del órgano competente; se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones y requerirles para que presenten la documentación que acredite la realidad de los datos afirmados en la declaración.

Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el / la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Excepcionalmente, se podrá llevar a cabo el prorrateo, entre los solicitantes, del importe global máximo destinado a subvención.

El expediente de concesión de la subvención contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con lo establecido en estas bases y convocatoria, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción que en el plazo de diez (10) días hábiles comuniquen su aceptación.

Mientras no se haya notificado la resolución de concesión, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

### 12.3. Resolución

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de forma motivada.

La resolución, además de expresar el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicando la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se desestima la subvención.

La resolución podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases y la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario / a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos. En este supuesto, si una persona beneficiaria renunciase de forma expresa a la subvención, el órgano otorgante acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante siguiente, según el orden de puntuación, siempre que haya crédito suficiente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta aplaze sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados, para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un (1) mes desde que se haya notificado o bien se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso administrativo de Palma en el plazo de dos (2) meses desde que se haya notificado.

### 13. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones, de acuerdo con la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66 de 26 de mayo de 2016), las siguientes :

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano otorgante el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano otorgante, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, con la aportación de toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d) Comunicar al órgano otorgante la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse a más tardar antes de justificar la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e) Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en la medida en que puedan ser objeto de comprobación y control.
- h) Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda por concurrir causa de reintegro.

Son obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones correspondientes a esta convocatoria:

- a) Asistir a las actividades lectivas de los centros a los que se encuentran matriculados.
- b) No tener expediente abierto por absentismo escolar.

### 14. Justificación y pago

El plazo de justificación de la subvención concedida es el comprendido entre el día 1 y el día 15 de noviembre de 2016.





Son aplicables a la justificación y el cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en los artículos del 23 al 25 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66 de 26 de mayo de 2016).

Los beneficiarios para justificar la subvención deberán presentar la cuenta justificativa integrado por la siguiente documentación:

- a) Una memoria de la actuación realizada justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.
- b) Una memoria económica justificativa del coste de la adquisición del material, que contendrá:
  - El certificado de exactitud de las facturas y justificantes de gasto (anexo 10).
  - La cuenta justificativa de la subvención: resumen de gastos e ingresos realizados (anexo 11).
  - El listado ordenado de facturas y justificantes de gastos al que aparezcan el número asignado a cada una, la fecha de emisión, la identificación del acreedor, el concepto al que corresponde, su valor y la fecha de pago (anexo 14).
  - La relación clasificada de gastos, ingresos y otras subvenciones obtenidas (anexo 15).
  - Originales y copias (a cargo de la persona solicitante) de las facturas y justificantes de gastos originales en la organización de la acción, por un montante igual o superior al presupuesto presentado.

Los gastos deben haberse abonado antes de la finalización del periodo de justificación.

No se tendrán en cuenta los gastos no presupuestados con anterioridad, salvo justificación motivada del incremento; sólo en casos justificados de imposibilidad de presentar originales, se admitirán fotocopias.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se han de devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, se tiene que reflejar con un sello la fecha de concesión de la subvención, así como el importe del justificante que se imputa a la subvención.

Las facturas originales, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas o entidades subvencionadas y con su NIF, expresarán claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al periodo de actividades subvencionables.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Las facturas deberán estar pagadas y debidamente justificadas (sello, justificante bancario ...).
- Las facturas deben estar fechadas durante el año escolar en curso.
- Deben hacer referencia a los libros de texto del curso 2016-2017.

Concepto detallado por el que se expide, que deberá ser suficientemente claro.

- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, se debe mencionar en la factura.

Si la justificación de la subvención no cumple los requisitos que antes se indican, se requerirá al solicitante para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos con la indicación de que, si no lo hace, desiste de la subvención.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por parte del beneficiario, de la realización de la actividad, el proyecto o el objetivo por el que se concedió la subvención.

El derecho a cobrar total o parcialmente la subvención se extinguirá en los supuestos en que no se justifique o cuando concurra alguna de las causas que den lugar al reintegro.

## 15. Revocación y reintegro

### 15.1. Invalidez de la resolución de concesión

Son causas de nulidad de la resolución de la concesión:

- a) Las indicadas en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.



b) La inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

Son causas de anulabilidad de la resolución de la concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico, especialmente de las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, de conformidad con el establecido con el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando concorra alguno de los supuestos indicados en los artículos anteriores, el órgano otorgante procederá a su revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y ulterior impugnación, de conformidad con lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación implica el reintegro de las cantidades entregadas.

#### 15.2. Causas de reintegro

Además de los casos en que se declare la invalidez de la resolución de concesión, también procederá el reintegro de las cantidades recibidas más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubieran impedido la obtención de la subvención.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, el proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos por esta Ordenanza y por las bases reguladoras o la convocatoria de la subvención.
- d) Incumplimiento de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión exigidas en las bases reguladoras.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como de incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se han dado fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la forma de acuerdo con la que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.
- e) Resto de supuestos previstos en las bases reguladoras de la subvención.

En el supuesto de que el importe de la subvención supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso, incrementado con el interés de demora.

#### 15.3. Naturaleza de los créditos a reintegrar

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público; resultará de aplicación para su cobro lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, excepto que la Ley de presupuestos general del Estado establezca otro.

#### 15.4. Procedimiento de reintegro

El procedimiento para exigir el reintegro de las subvenciones tendrá carácter administrativo y, como tal, se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En todo caso, en el procedimiento de reintegro se observarán las siguientes fases:

- a) Acuerdo de inicio del procedimiento. Se podrá iniciar de oficio, con denuncia previa o como consecuencia del informe emitido por el órgano de control financiero de la Intervención.  
El órgano competente para iniciar el procedimiento será el órgano otorgante de la subvención.
- b) Trámite de alegaciones, garantizando el derecho de audiencia de la persona interesada.
- c) En su caso, informe de valoración de las alegaciones.
- d) Informe-propuesta emitido por el órgano de control financiero.
- e) Resolución del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce (12) meses desde el acuerdo de inicio.

La obligación de reintegro que en su caso se apruebe será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

## 16. Régimen jurídico

En todo lo no previsto en estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el Reglamento general de subvención 887/2006, aprobado el 21 de julio, la Ley 30/92 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el Reglamento de servicios de las corporaciones locales de 17 de junio de 1955, el Real decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca, las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 2016 y la normativa para la concesión de subvenciones públicas, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

## 17. Recursos

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución. Sin embargo, se puede presentar, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente.

De acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## 18. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), se informa a las personas solicitantes que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Inca, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de la Concejalía delegada de Alcaldía de Educación, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Asimismo, se informa al interesado de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Inca.

### ANEXO 0 DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL SOLICITANTE:

Anexo 1 - Solicitud de la subvención.

Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.

Fotocopia del documento que acredite la representatividad en la que actúa.

Certificado del centro educativo que acredite que los alumnos utilizan material escolar sustitutivo de los libros de texto, detallando en qué consiste el material sustitutivo (número de unidades, títulos o cualquier otra referencia que posibilite identificar el material y su número en la factura y justificantes de gasto).

Anexo 3 - Datos bancarios

Anexo 4 - Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales.

Anexo 5 - Proyecto de la acción a subvencionar.

Anexo 6 - Presupuesto de la acción.



Anexo 7 - Declaración jurada de la persona solicitante en la que se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/fin tanto a instituciones públicas como privadas.

Anexo 8 - Declaración responsable de no estar incurso / a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario / a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Anexo 9 - Declaración jurada del solicitante en el que se compromete a reutilizar los libros de texto para los que sea becada.

Anexo 10 - Certificado de exactitud de las facturas y justificantes de los gastos (a presentar en el plazo de justificación de la subvención).

Anexo 11 - Cuenta justificativa de la subvención, resumen de gastos realizados (a presentar en el plazo de justificación de la subvención).

Anexo 14 - Relación clasificada de gastos realizados y pagados (a presentar en el plazo de justificación de la subvención).

Anexo 15 - Relación clasificada de ingresos o de otras subvenciones obtenidas (a presentar en el plazo de justificación de la subvención).

Anexo 16 - Memoria del proyecto de la acción (a presentar en el plazo de justificación de la subvención).

### ANEXO 1 SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos), con domicilio en la calle/plaza  
\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ (población) de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y  
con DNI número \_\_\_\_\_,

**EXPONGO:** Que, publicadas las bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca a favor de las familias de Inca para la adquisición de libros de texto o material sustitutivo correspondiente al curso escolar 2016/2017, reúno las condiciones para tomar parte.

Por ello,

**SOLICITO:** El otorgamiento de la subvención por un importe de .....€ para la adquisición del siguiente material:  
.....

....., que se describe en el anexo 5, con un coste total de .....€, por lo que adjunto la documentación exigida en el punto 6 de las bases de esta convocatoria de subvención para las familias de Inca con la finalidad de adquirir libros de texto o material sustitutivo para el curso escolar 2016/2017.

Inca, ..... de ..... de 2016

Nombre y apellidos

(firma)

### ANEXO 3 DATOS BANCARIOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Teléfonos:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/112/959302





Correo electrónico:

**DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO PARA PROCEDER AL PAGO:**

Banco o entidad bancaria:

Núm. IBAN:

**DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede):**

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Inca,.....de.....de 2016

(Firma)

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FISCALES**

Sr./Sra. ....

Con DNI/NIE .....

Domiciliado en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Inca y del resto de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social que vengan impuestas por la normativa vigente, y que no me encuentre sometido/a a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador.

Inca,.....de.....de 2016

(Firma)

**ANEXO 5**

**PROYECTO DE LA ACCIÓN**

**Subvenciones para la adquisición de libros de texto o material sustitutivo para el curso 2016/2017**

El proyecto de acción presentado por el solicitante deberá hacer mención como mínimo, a los siguientes aspectos:

- Datos del solicitante
- Datos del alumno/a: nombre y apellidos, edad.
- Datos académicos del alumno: centro de estudios, curso

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/112/959302>









### ANEXO 8

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO/A EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A SEÑALADAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES

Sr./Sra. ....

Con DNI / NIE .....

Con domicilio en .....

Núm. de teléfono .....

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Ante el órgano instructor de la subvención por concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención, que no me encuentro incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/2003)-

Inca,.....de.....de 2016

Nombre y apellidos

(Firma)

### ANEXO 9

#### DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE EN LA CUAL SE COMPROMETE A REUTILIZAR LOS LIBROS DE TEXTO PARA LOS QUE SEA BECADO.

Sr./Sra. ....

Con DNI / NIE .....

Con domicilio en .....

Núm. de teléfono .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO

- En cuanto a la presente solicitud:

Que me comprometo a reutilizar los libros de texto para los que sea becado/a: si el centro escolar donde están matriculados los alumnos, o la AMIPA, cuenta con programa de reutilización de libros de texto, los depositaré en el mismo centro al acabar el curso.

Inca,..... de.....de 2016

Nombre y apellidos

(Firma)

### ANEXO 10

#### CERTIFICADO DE EXACTITUD DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTOS

(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

Sr./Sra. ....

Con DNI / NIE .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/112/959302









Núm. orden	Núm. factura	Fecha	Proveedor	CIF/NIF	Concepto	Importe	Fecha de pago	Importe justificado
					<b>TOTAL</b>			

Inca,.....de.....de 2016

Nombre y apellidos

(Firma)

**ANEXO 15**  
**RELACIÓN CLASIFICADA DE INGRESOS O DE OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS**

(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

Solicitante:.....

**Identificación de los justificantes**

Núm. orden	Fecha	Otorgante	CIF/NIF	Importe
			<b>TOTAL</b>	

Inca,.....de.....de 2016

Nombre y apellidos

(Firma)

**ANEXO 16**  
**MEMORIA DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN**

(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

**Subvenciones para la adquisición de libros de texto o material substitutivo, curso 2016/2017**

La memoria del proyecto deberá mencionar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Datos de la persona solicitante.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/112/959302





- Datos del alumno/a: nombre y apellidos, edad
- Datos académicos del alumno/a: centro de estudios, curso, con especificación de cualquier cambio sobre los datos aportados en el proyecto inicial.
- Datos del material (relación detallada de libros de texto o material substitutivo), con especificación de cualquier cambio sobre los datos aportados en el proyecto inicial.

