

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE INCA

11388 *Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca a favor de las asociaciones y entidades de mayores y de la tercera edad de Inca*

En sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2016, el Pleno del Ayuntamiento de Inca aprobó las bases de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca a favor de las asociaciones y entidades de mayores y de la tercera edad de Inca.

De acuerdo con el art. 9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, por medio del presente edicto se publican dichas bases.

Inca, 22 de septiembre de 2016

El alcalde
Virgilio Moreno Sarrió

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE INCA A FAVOR DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE MAYORES Y DE LA TERCERA EDAD DE INCA

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca, con la finalidad de potenciar el tejido asociativo de las personas mayores y de la tercera edad existente en el municipio de Inca, crea esta línea de ayuda.

2. Objeto

Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a entidades de la tercera edad sin ánimo de lucro que realicen actividades dentro de su ámbito de actuación, y que promuevan la participación de las personas de la tercera edad.

Las actividades subvencionadas han de desarrollarse dentro del periodo comprendido entre el día 1 de enero de 2016 y el día 31 de octubre de 2016.

Los proyectos que se presenten con la solicitud de subvención han de ir dirigidos y tener como beneficiarios a los ciudadanos del municipio de Inca.

3. Entidades beneficiarias

Pueden ser entidades beneficiarias de estas subvenciones las entidades de la tercera edad sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar legalmente constituidas.
- Tener capacidad jurídica y de obrar.
- No tener ánimo de lucro.
- Estar inscrita en el Registro correspondiente.
- Tener sede social o delegación permanente y de actuación en el municipio de Inca. También aquellas que, sin tener su domicilio en el término municipal de Inca, realicen allí sus actividades o que resulten beneficiados de las mismas los ciudadanos de Inca.
- 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 sometido a 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 y cuando 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 debe buscar otras fuentes de financiación o bien aportar fondos propios, de acuerdo con lo que establece el punto 14 de las bases (Justificación y pago).

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

5. Dotación presupuestaria

Para esta finalidad existe crédito adecuado en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2016, en la partida presupuestaria 234.48907, por un importe de 7.500,00 euros.

6. Solicitud y documentación

Las entidades interesadas 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 de la persona firmante de la solicitud.
3. Fotocopia del documento que acredite la representatividad con que actúa.
4. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.
5. Fotocopia de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
6. Fotocopia del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorro.
7. Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante (anexo 3).
8. Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales (anexo 4).
9. Proyecto de la acción (anexo 5).
10. Presupuesto de la acción (anexo 6).
11. Declaración jurada del responsable de la entidad en la cual se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/finalidad tanto a instituciones públicas como privadas (anexo 7).
12. Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (anexo 8).
13. Declaración responsable de no contar con personal asalariado (anexo 9). Hay que presentarla sólo en caso de no contar con personal.

7. Gastos susceptibles de subvención 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 susceptibles de subvención aquellos:

- Que son estrictamente necesarios para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades, que se hayan llevado a cabo durante la temporalización prevista en el punto 2 de las bases y respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, sin la necesidad de que se hayan abonado o no todavía las facturas u otros documentos que las acrediten.
- 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 del presupuesto susceptible de subvención ni del presupuesto del proyecto:

- Los gastos cuyo importe se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- Los gastos financieros y los 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 relacionados y no son indispensables para prepararlo ni





llevarlo a cabo.

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, los recargos y las 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.
- Los gastos de tributos, salvo que el beneficiario los abone efectivamente.
- Gastos de avituallamiento, comidas y cenas de inauguraciones, clausuras y otras celebraciones.
- Premios en metálico para participantes.

8. 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.

Las subvenciones se otorgarán a aquellos mejores solicitantes que obtengan mejor valoración un vez aplicados los criterios objetivos determinados a continuación.

Con carácter general, para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrá en cuenta la fundamentación, la oportunidad y la viabilidad del proyecto, la coherencia de la estructura interna, el nivel de concreción de las actividades descritas, así como la incorporación de elementos de evaluación de la calidad.

La valoración tendrá un máximo de 30 puntos. Los proyectos y/o acciones subvencionadas deberán obtener un mínimo de 5 puntos en esta valoración para ser estimados.

Esta puntuación se distribuirá según los siguientes criterios generales:

- a. Número de miembros o asociados de la entidad solicitante: hasta un máximo de 15 puntos. *(La cuantificación del punto será en función del número total de asociados que se presenten a la convocatoria dividido por el número total de asociados del solicitante.)*
- b. La identificación y justificación de la necesidad social del proyecto: hasta un máximo de 5 puntos.
- c. El número previsto de personas que puedan resultar beneficiarias: hasta un máximo de 5 puntos.
- d. La promoción de la formación, la salud y la calidad de vida de la actividad: hasta un máximo de 5 puntos.

El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará en relación con los puntos asignados en la valoración obtenida en aplicación de lo previsto anteriormente.

El importe máximo de la subvención será de 1.500,00 € por entidad social sin finalidad de lucro solicitante.

En caso de que el importe consignado a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se debe abonar la subvención no sea suficiente para atender a todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención debe aplicarse el siguiente sistema:

- a) Se suma el número de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplan los requisitos.
- b) Se divide el importe total del crédito asignado a esta convocatoria entre el número total de puntos, y así se obtendrá el valor de cada punto en euros.
- c) La cuantía que corresponde a cada subvención es el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por cada solicitante por el valor en euros de cada punto.

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, vencida, liquidada y exigible, se podrá acordar la compensación.

9. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca y se han de presentar, junto con la documentación que se especifica en el punto 6 de estas bases, en el Registro General Municipal o en 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 diez (10) días hábiles contadores a partir del siguiente a la publicación de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Durante este plazo las bases estarán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Inca, así como en su página web,



www.incaciatat.com

10. 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.

10.1. Iniciación

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la aprobación simultánea por Pleno de las bases y la convocatoria. Una vez aprobadas, éstas serán publicadas en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web 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 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 día 26 de mayo de 2016).

10.2. Instrucción

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

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 plazo.
- 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:

- La regidora delegada de Servicios Sociales, Sanidad, Gente Mayor e Igualdad o persona en quien delegue.

Vocales:

- La jefa de sección del departamento de Servicios Sociales o persona en quien delegue.
- El TAE de Intervención o persona en quien delegue.
- Secretaria: auxiliar administrativo/a del departamento de Servicios Sociales (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 Servicios Sociales, Sanidad, Gente Mayor e Igualdad, 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, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se deba pronunciar 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 las personas interesadas, previo acuerdo del órgano competente; se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones y requerirlas para que presenten la documentación que acredite la realidad de los datos afirmados en la declaración.

Examinadas, si procede, las alegaciones presentadas por las personas interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que tendrá que expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los cuales se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Excepcionalmente, se podrá prorratear, entre las personas solicitantes, el importe global máximo destinado a la subvención.



El expediente de concesión de la subvención contendrá el informe del órgano instructor en el cual conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas beneficiarias 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 para 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 ningún derecho a favor de la persona beneficiaria propuesta ante la Administración.

10.3. Resolución

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

La resolución, además de expresar la persona solicitante o relación de solicitantes a los cuales 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 cuales 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 en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por sobrepasarse 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 renunciara de forma expresa a la subvención, el órgano otorgante acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona solicitante siguiente, según el orden de puntuación, siempre y cuando exista 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 ésta aplaze sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución legitima las personas interesadas 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 contador 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.

11. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias 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 día 26 de mayo de 2016), las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fomenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, 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 otorgando la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se tendrá que efectuar como muy tarde 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 ante la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario/a.
- g) 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) Adoptar las medidas de difusión fijadas en las bases reguladoras del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- i) Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda por concurrir causa de reintegro.



12. Modificación del proyecto

La entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa y expresa para realizar cualquier modificación del proyecto o de la actividad subvencionada. Las solicitudes de modificación sustancial deben ser motivadas y deben formularse inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y deben especificarse las repercusiones presupuestarias que impliquen.

13. Justificación y pago

El plazo de justificación de la subvención concedida será de día 1 a día 15 de noviembre de 2016.

Son aplicables a la justificación y al cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva 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 día 26 de mayo de 2016).

Las entidades beneficiarias para justificar la subvención tendrán que presentar la cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:

- a) Una memoria de la actuación realizada justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con los objetivos y las actividades realizadas, los resultados obtenidos, la temporalización, los medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado (anexo 16).
- b) Una memoria económica justificativa del coste del proyecto de las actividades realizadas, 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).
 - La declaración jurada del presidente/a o responsable de la entidad. *Sólo en caso de contar con personal asalariado a su cargo* (anexo 12).
 - La declaración jurada de no contar con más ingresos de los que se computan en la cuenta justificativa (anexo 13).
 - El listado ordenado de facturas y justificantes de gastos en el cual aparezcan el número asignado a cada una, la fecha de emisión, la identificación del acreedor, el concepto a 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 entidad solicitante) de las facturas y justificantes de gastos originales en la organización de la acción, por un montante igual o superior al presupuesto presentado.
 - Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, *dossier* de prensa, fotografías, etc., utilizados en el proyecto de actividades.
 - Listado de participantes (en el caso de participación con inscripción).

Los gastos se tienen que haber 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 deben justificarse con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se tienen que devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, debe reflejarse 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, tienen que expresar claramente:

- Fecha de emisión, que tendrá que corresponder al periodo de actividades subvencionable.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Concepto detallado por el cual se expide, que tendrá que ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, debe mencionarse en la factura.

Si la justificación de la subvención no cumple los requisitos indicados con anterioridad, se requerirá a la entidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, para que enmiende la carencia 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 con justificación previa, por parte de la persona beneficiaria, de la realización de la actividad, el proyecto o el objetivo por el cual 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.

14. Revocación y reintegro

14.1. 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 el resto de infracciones del ordenamiento jurídico, especialmente las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en conformidad con lo establecido en 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 concurra 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, en 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.

14.2. 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 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 la 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 a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la 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 éstos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre y cuando afecten o hagan referencia a la forma de acuerdo con la cual se tienen que 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 éstos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se ha 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 por 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 del 87 al 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
- i. El 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.



14.3. 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 Generales del Estado establezca otro.

14.4. 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) Si procede, 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, si procede, resulten exigibles.

15. Medidas de difusión de la financiación pública

Las entidades beneficiarias tendrán que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Inca en la ejecución del proyecto de actividades, en toda la documentación y publicidad generada por el mencionado proyecto, en particular en los carteles, folletos, anuncios y otros elementos de propaganda utilizados para darlo a conocer, y en los vídeos, programas informáticos o cualquier otro medio de difusión que sirva de soporte del producto resultante de la colaboración, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Inca (la imagen corporativa está disponible en la web municipal: <http://portal.incaciutat.com/wp-content/uploads/imatge-corporativa.zip>).

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 cual 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 haya dictado la resolución. No obstante, se puede presentar, si es el caso, cualquier otro recurso que sea pertinente.

Todo de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y la Ley 30/1992, del 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 Entidades Sociales, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.



Asimismo, se informa a la persona interesada 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 LA PERSONA SOLICITANTE:

- () Anexo 1 – Solicitud de la subvención.
- () Fotocopia del DNI de la persona firmante de la solicitud.
- () Fotocopia del documento que acredite la representatividad con que actúa.
- () Fotocopia del NIF de la entidad solicitante.
- () Fotocopia de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
- () Fotocopia del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorro.
- () Anexo 3 – Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante.
- () 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 responsable de la entidad en la cual se manifiesten los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/finalidad tanto a instituciones públicas como privadas.
- () Anexo 8 – Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/aria 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 responsable de no contar con personal asalariado (debe presentarse sólo en caso de no contar con personal).

Nombre y apellidos _____

DNI _____

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sello originales)

ANEXO 1
SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

_____ (nombre y apellidos / razón social), representado por
_____, 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 asociaciones y entidades de mayores y de la tercera edad sin finalidad de lucro, la entidad que represento reúne las condiciones para tomar parte en ella.

Por esto,



SOLICITO: El otorgamiento de la subvención por importe de€ para el desarrollo del proyecto de actividades denominado que se describe en el anexo 5, con un coste total de€, por lo cual se adjunta la documentación exigida en el punto 6 de las bases de la convocatoria de subvenciones para asociaciones y entidades de mayores y de la tercera edad sin finalidad de lucro de este ayuntamiento.

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sello original)

ANEXO 3

DATOS DE LA ENTIDAD, BANCARIOS Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre de la entidad:

NIF:

Dirección:

Teléfono:

N.º de inscripción en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca (hay que especificar el que corresponda):

Dirección electrónica:

DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO PARA LA ENTREGA DE PAGOS:

Banco o entidad bancaria:

N.º de cuenta (20 dígitos):

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Teléfonos:

Dirección electrónica:

Inca, de de 2016

(Firma)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217>





ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FISCALES

Sr./Sra.

Con DNI

En calidad de representante

legal de la entidad

Domiciliada en

Con CIF

DECLARAR BAJO JURAMENTO:

Que la entidad a la cual represento está 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 se encuentra sometida a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a ningún procedimiento sancionador.

Inca, de de 2016

(Firma)

ANEXO 5
PROYECTO DE LA ACCIÓN

El proyecto de la acción presentada por la persona solicitante tendrá que mencionar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Datos de la entidad solicitante.
- 2) Título del proyecto de actividades.
- 3) Breve descripción del proyecto de actividades.
- 4) Justificación de la necesidad social del proyecto.
- 5) Población destinataria con la previsión del número de ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto.
- 6) Objetivo general.
- 7) Objetivos específicos.
- 8) Actividades con su temporalización o calendario de ejecución (preferentemente mediante cronograma).
- 9) Recursos humanos adscritos al proyecto, haciendo constar puesto de trabajo, si es personal contratado o voluntario, funciones, tipos de contrato, número de personas y porcentaje de dedicación semanal al proyecto.
- 10) Recursos materiales.
- 11) Otros aspectos del proyecto a destacar.
- 12) Relaciones y participación con otras entidades.
- 13) Evaluación.

ANEXO 6
PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DENOMINADA:

ENTIDAD SOLICITANTE:

CIF DE LA ENTIDAD:

RELACIÓN DE GASTOS PREVISTOS	CUANTÍA EN EUROS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217





Firma

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD EN LA CUAL SE MANIFIESTAN LOS IMPORTES DE LAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA ACCIÓN/FINALIDAD TANTO A INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO PRIVADAS

Sr./Sra.

Con DNI

En calidad de representante

legal de la entidad

Domiciliada a

Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- En cuanto a la presente solicitud:

() Que la entidad NO ha solicitado ningún otro apoyo, ayuda o subvención para la realización de las mismas actividades y por las mismas personas, para las cuales formulo petición de ayuda.

() Que la entidad ha solicitado las siguientes ayudas o subvenciones que se detallan a continuación:

Entidad subvencionadora:

Cuantía de la ayuda:

Concepto:

Me comprometo a comunicar a Alcaldía del Ayuntamiento de Inca, inmediatamente después de haberseme otorgado, cualquier ayuda pública no descrita en este documento y que me sea otorgada para la ejecución de las actividades para las cuales he solicitado la subvención.

Inca, de de 2016

(Firma)

ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO/A EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/ARIA 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

Con domicilio a

N.º de teléfono

En calidad de representante

legal de la entidad

Domiciliada a

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217





Con CIF

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 la entidad que represento no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria 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 y sellos originales)

ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON PERSONAL ASALARIADO

Sr./Sra.

Con DNI

Con domicilio en la calle

N.º de teléfono

En calidad de representante

legal de la entidad

Domiciliada en

Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Para la subvención concurrencia competitiva objeto de esta solicitud y para la acción denominada, que la entidad a la cual represento no cuenta con personal asalariado a su cargo.

Inca, a de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

ANEXO 10

CERTIFICADO DE EXACTITUD DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS

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

Sr./Sra.

Con DNI

Con domicilio a

N.º de teléfono

En calidad de representante

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217





legal de la entidad

Domiciliada en

Con CIF

CERTIFICO:

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gastos que se adjuntan son copias, en su caso, de los respectivos originales y que se generaron como consecuencia de la ejecución de la acción o la finalidad prevista. Los originales se encontrarán disponibles para cualquier control financiero posterior que se estime oportuno.

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

ANEXO 11
CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

Resumen de gastos e ingresos realizados

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

Acción subvencionada

Entidad

CIF

SÓLO GASTOS COMPUTABLES	CUANTÍA EN EUROS
OTROS GASTOS NO COMPUTABLES	CUANTÍA EN EUROS
TOTAL GASTOS EN EUROS	

PROPIOS	CUANTÍA EN EUROS
OTROS INGRESOS	CUANTÍA EN EUROS
SUBVENCIÓN SOLICITADA al Ayuntamiento de Inca	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217





Subvenciones de otras administraciones (especificar la Administración, importe y estado: a solicitar, pendiente de resolución o concedida)	
TOTAL DE INGRESOS EN EUROS	

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA DEL PRESIDENTE/A O RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

Sólo en el caso de contar con personal asalariado a su cargo

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

Sr./Sra.

Con DNI

En calidad de representante

legal de la entidad

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la imputación del gasto de personal contratado en la acción subvencionada es:

Tiempo estimado de trabajo dedicado:horas; cuantía económica: €, y que se generaron como consecuencia de la ejecución de la acción denominada

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

(Hay que aportar nómina y TC1/TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad.)

Sr./Sra., sello de la sociedad

Firmado:

ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON MÁS INGRESOS QUE LOS COMPUTADOS EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

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

Sr./Sra.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217





Con DNI

Con domicilio a

N.º de teléfono

En calidad de representante

legal de la entidad

Domiciliada en

Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, con motivo de la subvención por concurrencia competitiva objeto de esta justificación para la acción denominada, la entidad a la cual represento no cuenta con más ingresos de los que se computan en la cuenta justificativa.

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

**ANEXO 14
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS Y PAGADOS**

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

Entidad:.....

Identificación de los justificantes

N.º orden	N.º factura	Fecha	Proveedor	CIF/NIF	Concepto	Importe	Fecha de pago	% imputación al proyecto	Importe justificado

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sello)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217





ANEXO 15 RELACIÓN CLASIFICADA DE INGRESOS U OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

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

Entidad:.....

Identificación de los justificantes

N.º de orden	Fecha	Concedente	CIF/NIF	Importe

Inca, de de 2016

Nombre y apellidos

(firma y sello)

ANEXO 16 MEMORIA DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN

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

La memoria del proyecto de la acción realizada tendrá que mencionar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Datos de la entidad solicitante.
- b. Título del proyecto de actividades.
- c. Breve descripción del proyecto de actividades realizado.
- d. Población beneficiaria, con número real de ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto.
- e. Objetivo general conseguido y/o no conseguido.
- f. Objetivos específicos conseguidos y/o no conseguidos.
- g. Actividades realizadas con el calendario de ejecución real.
- h. Recursos humanos finales adscritos al proyecto, haciendo constar puesto de trabajo, si es personal contratado o voluntario, funciones, tipos de contrato, duración, número de personas y porcentaje de dedicación semanal al proyecto.
- i. Recursos materiales utilizados.
- j. Medios de difusión utilizados.
- k. Otros aspectos del proyecto a destacar.
- l. Relaciones y participación mantenidas o no con otras entidades.
- m. Evaluación del proyecto con los resultados obtenidos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/129/962217

