Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

8346 ***Resolución de la consejera de Presidencia por la que se convocan subvenciones para el fomento del desarrollo de la acción cívica para el año 2016 en materia de fomento de la acción cívica para la generación del conocimiento y su transferencia a la sociedad mediante las corporaciones de derecho público. Código 311535 de la Base de Datos Nacional de Subvenciones***

El Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB n.º 196, de 31 de diciembre), tiene por objeto determinar el régimen jurídico de las subvenciones cuyo establecimiento o gestión correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o a las entidades que dependen de ella.

El artículo 12 de la citada norma dispone que no se puede iniciar el procedimiento de concesión de subvenciones sin que el órgano competente haya establecido previamente por orden, en uso de la potestad reglamentaria, las correspondientes bases reguladoras.

Como antecedente de necesaria consideración debe tenerse en cuenta el Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de Finanzas y de las leyes de presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Mediante la Orden del consejero de Presidencia de 14 de enero de 2011 se establecieron las bases reguladoras de las subvenciones en materia de acción cívica. Dicha Orden prevé una vasta y plural casuística de actuaciones susceptibles de ayuda.

El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 120, de 8 de agosto), atribuyó a la Consejería de Presidencia, a través de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior, el ejercicio de varias competencias, entre otras, en los siguientes ámbitos materiales: acción cívica, fomento de las relaciones con los grupos sociales, fundaciones, asociaciones y corporaciones de derecho público, relaciones con las organizaciones religiosas, coordinación de acontecimientos autonómicos y proyección exterior de los intereses de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Continúa siendo necesario que, en un contexto socioeconómico como el actual, en esta convocatoria se perfilen, en la medida en que sea posible y en cada caso, los ámbitos materiales de cada objeto de ayuda. En este sentido, se debe permitir, sin duda, un nuevo impulso hacia las iniciativas que hayan tenido, y puedan mejorarlo, un impacto significativo y mesurable en la generación del conocimiento y su transferencia a la sociedad, con el fin de coadyuvar, desde nuevos niveles de oportunidad y consideración, a la consecución de un grado más elevado de vertebración y cohesión social en las Illes Balears.

Por todo ello, previos informes del Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia, de la Dirección General de Presupuestos y Financiación y de la Intervención General de la Comunidad Autónoma; a propuesta de la directora general de Relaciones Institucionales y Acción Exterior, y en uso de las atribuciones que me confieren las disposiciones legales vigentes, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Aprobación de la convocatoria

Se aprueba, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden del consejero de Presidencia de 14 de enero de 2011 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de acción cívica, publicada en el BOIB n.º 17, de 3 de febrero de 2011 (de ahora en adelante, bases reguladoras), la convocatoria de subvenciones para el fomento del desarrollo de la acción cívica para el año 2016 en materia de fomento de la acción cívica para la generación del conocimiento y su transferencia a la sociedad mediante las corporaciones de derecho público, cuya selección de las personas o entidades beneficiarias se formalizará por el procedimiento abierto y de concurrencia no competitiva de acuerdo con lo determinado en el artículo 9.1 de la citada disposición y con las condiciones establecidas en el anexo que se adjunta a esta resolución.

Segundo

Dotación económica

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

Se destina a esta convocatoria un importe de 48.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 11701 112C01 48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2016.

Tercero

Publicación

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, que se contarán desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 8 de julio de 2016

La consejera de Presidencia
Pilar Costa i Serra

ANEXO

Bases de la convocatoria

Primero

Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto:

Coadyuvar a la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades en materia de acción cívica para la generación del conocimiento y su transferencia a la sociedad, incluidos en los diferentes ámbitos de actuación que prevé el número 1 del apartado 1 del artículo 2 (concretamente, las actuaciones susceptibles de ayuda que detallan las letras *i* y *n*) de la Orden del consejero de Presidencia de 14 de enero de 2011 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de acción cívica, con especial atención a las acciones que permitan favorecer y fomentar la organización de sesiones y acontecimientos y la realización de trabajos en materia de contribución a la vertebración social y la cohesión territorial, institucional y en los diversos campos del saber en el ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las redes relacionadas.

Facilitar a las corporaciones de derecho público que tienen por objeto generar el conocimiento y el estudio, y el debate en este campo, que se integran en el tejido operativo de la comunidad, el cumplimiento general de sus objetivos de estudio y aportación a la vertebración de la cohesión social, territorial e institucional de las Illes Balears, si estos últimos procuran un interés social y público relevante, mediante la financiación de los gastos generales de mantenimiento y funcionamiento de estas entidades (letra *b* del número 2 del apartado 1 del artículo 2 de las bases reguladoras).

Segundo

Importe máximo y crédito presupuestario

El importe máximo destinado a esta convocatoria es de 48.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 11701 112C01 48000.00 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2016.

Tercero

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

Actuaciones susceptibles de ayuda

Son actuaciones susceptibles de ayuda, en el marco de esta convocatoria, la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades previstos en las bases reguladoras, cuya finalidad sea alguna de las que se contienen en el ámbito de la generación del conocimiento y su transferencia efectiva a las instituciones y la sociedad civil de las Illes Balears, establecida a través de cualquiera de los medios a los que hacen referencia las letras *i* y *n* del número 1 del apartado 1 del artículo 2 de las bases reguladoras.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la letra *b* del punto primero de esta convocatoria, y para la consecución de las finalidades que se especifican, también son subvencionables los gastos generales de mantenimiento y funcionamiento de las corporaciones de derecho público, cuando concurran dificultades manifiestas de tesorería por causas derivadas, esencialmente, de su configuración o del contexto socioeconómico actual.

Se considerará que una corporación tiene dificultades de tesorería cuando no pueda atender, con los ingresos ordinarios, los gastos corrientes y de gestión del ente y en el balance del ejercicio anterior se compruebe que estos superan, en más de un 10%, a los ingresos por cuotas de los miembros de la corporación.

No son susceptibles de ayuda, en el marco de esta convocatoria, las solicitudes que correspondan a los ámbitos materiales implícitos en las competencias orgánicas exclusivas de otras consejerías.

Cuarto

Personas o entidades beneficiarias

Pueden acceder a la condición de beneficiarios de las ayudas que establece esta convocatoria las corporaciones públicas inscritas en el Registro de Academias de la Comunidad Autónoma.

Quinto

Imputación temporal de las acciones subvencionables

Son subvencionables las acciones que se generen desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

Sexto

Gastos subvencionables

De acuerdo con el artículo 40 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, se consideran gastos subvencionables los que respondan sin duda a la naturaleza de la actividad que es el objeto de subvención, que se efectúen a partir del 1 de enero del año de la convocatoria y que no superen el valor de mercado.

Se considera gasto realizado o efectuado el que haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del periodo de justificación, es decir, antes del 31 de marzo de 2017. No obstante, de acuerdo con el artículo 6.3 de las bases reguladoras, el artículo 40.2 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones y lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la justificación se pueden admitir facturas que no hayan sido pagadas siempre que el beneficiario lo solicite expresamente y justifique su necesidad por razones de precariedad económica o de urgencia. En caso de que se admitan estas facturas, el beneficiario tiene que presentar los documentos acreditativos de su pago en el plazo de veinte días, que se contarán desde la fecha de cobro del importe de la subvención.

También son subvencionables, de acuerdo con el artículo 6.5 de las bases reguladoras, los gastos financieros, de amortizaciones calculadas de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, las de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales o los periciales para llevar a cabo el proyecto subvencionado y los tributos si la persona o entidad beneficiaria de la subvención los abona de manera efectiva. También los de administraciones específicas son subvencionables, siempre que sean indispensables para preparar o ejecutar el proyecto de manera adecuada y estén relacionados directamente con la actividad subvencionada. En casos excepcionales y plenamente justificados pueden ser subvencionables los gastos de garantía bancaria, si así se solicita de manera motivada.

Séptimo

Gastos no subvencionables

No son gastos subvencionables:

a. Los intereses deudores de cuentas bancarias.
b. Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

c. Los gastos de procedimientos judiciales.
d. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
e. Los impuestos personales sobre la renta.

Tampoco son subvencionables las cenas, las comidas o las actividades directamente relacionadas con la alimentación de las personas participantes o concurrentes o de las entidades que sean complementarias al desarrollo de la acción, la actividad o el programa, y a los objetivos que se pretenden alcanzar, y que no sean absolutamente imprescindibles y sustanciales, de manera demostrada o inequívoca, para el cumplimiento del objeto de la acción subvencionable. Esta condición de la acción tendrá que ser debidamente descrita y justificada en la solicitud y se tienen que señalar los efectos futuros que le corresponderán, con la excepción de lo contenido en el concepto de dietas que correspondan a conferenciantes, ponentes y otros intervinientes en las actividades.

Octavo

Tipo de gastos subvencionables

1. En relación con las actuaciones susceptibles de ayuda a las que se refiere el apartado 1 (actividades) del punto tercero de esta convocatoria, son gastos subvencionables:

a. Los del personal específico para el desarrollo de los planes, los programas, los proyectos o las actividades del proyecto que se debe subvencionar. Se acreditarán mediante nóminas, justificantes de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y de ingreso de las retenciones por IRPF.
b. Los correspondientes al personal voluntario complementario a la entidad que colabora en la ejecución del proyecto. Solo se pueden subvencionar dietas por el concepto de kilometraje, con una liquidación firmada por el representante de la entidad y por el perceptor en la que figuren el nombre y los apellidos, el NIF y el domicilio del voluntario, el motivo, los días, el tipo de vehículo, el número de kilómetros y la cuantía desglosada y total.
c. Los derivados de la participación singular de profesionales en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se acreditará mediante una factura o un recibo firmado por el perceptor en el que figure el nombre, los apellidos y el NIF del perceptor, la colaboración prestada, el periodo de la prestación, el importe total y la retención efectuada con cargo al IRPF.
d. Los correspondientes a los seguros para los locales o los espacios en los que se desarrollarán los planes, los programas o los proyectos y las actividades, acreditados con un documento de resguardo de alta y vigencia del seguro y el documento bancario o la factura comprobando del pago.
e. Los inherentes a la realización de campañas de publicidad o difusión de las tareas que se llevan a cabo en desarrollo de los planes, los proyectos o las actividades certificadas mediante un documento probatorio de la realización de la campaña emitido por los medios utilizados y acompañado de las correspondientes facturas, y un ejemplar del medio utilizado, en el que tiene que constar el apoyo de la Consejería o el certificado de emisión para campañas en radio o televisión.
f. Los relativos a la edición de revistas, libros, opúsculos y otros elementos, de una o varias actuaciones, que se llevarán a cabo con la presentación de facturas, acompañadas de la copia de la edición en la que tiene que constar el apoyo de la Consejería.
g. Los correspondientes a viajes y desplazamientos, directamente relacionados con los planes, las acciones o las actividades del proyecto que se tiene que subvencionar. (Estos gastos se acreditarán mediante facturas de las empresas emisoras de los billetes, con copia o matrices de estos o tiques de transporte con todos los datos de la empresa transportista, con explicación del concepto o la razón del viaje, que debe estar relacionado con el programa subvencionado. Recibos con el NIF y la firma de quien realiza el desplazamiento, en los que se especificará el medio, acompañados de los justificantes convenientes o de la descripción del trayecto y del medio utilizado con sus especificaciones.)
h. Otros gastos, directamente vinculados a la ejecución de las actividades subvencionadas, con la presentación de facturas o facturas simplificadas, con el NIF, la especificación del nombre de la entidad que la emite, la fecha y el concepto del gasto o el certificado con la explicación del concepto del gasto.

2. En relación con las actuaciones susceptibles de ayuda a las que se refiere el apartado 2 (funcionamiento y mantenimiento) del punto tercero de esta convocatoria, son gastos subvencionables:

a. Los gastos de contratación de personal propio correspondientes a nóminas, justificantes de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y de ingreso de las retenciones por IRPF.
b. Los gastos adicionales o complementarios a la gestión de la entidad del personal. Solo se pueden subvencionar dietas por el concepto de kilometraje con liquidación firmada por el representante de la entidad y por el perceptor, en la que figuren el nombre y los apellidos, el NIF y el domicilio del voluntario, el motivo, los días, el tipo de vehículo, el número de kilómetros y la cuantía desglosada y total.
c. Los derivados de la contratación de profesionales para el desarrollo de tareas relativas a la organización general de la entidad, mediante una factura o un recibo firmado por el perceptor en el que figure el nombre, los apellidos y el NIF del perceptor, la colaboración prestada, el periodo de la prestación, el importe total y la retención efectuada, a cargo del IRPF y el IVA pertinente, en su caso.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

d. Los gastos corrientes generales, relativos a los consumos de agua, teléfono y electricidad, la limpieza, los alquileres y los seguros de locales, así como la correspondencia con la presentación de facturas o recibos firmados; en el caso de personal de limpieza y alquileres, firmados por el perceptor, en los que figure el nombre, los apellidos y el NIF del perceptor, la prestación realizada, el periodo de la prestación, el importe total y la retención efectuada, a cargo del IRPF y el IVA pertinente, en su caso.
e. Los suministros de fungibles y de otros no inventariables por medio de la factura, con el NIF, con la especificación del nombre de la entidad que la emite, la fecha y el concepto del gasto, o un certificado con la explicación del concepto del gasto.
f. Los gastos relativos a las actividades de funcionamiento ordinario y desarrollo de los objetivos, como los gastos de asesoría jurídica, fiscal o contable o de gestión de permisos, licencias y otros trámites administrativos, con la presentación de facturas con el IVA o documentos acreditativos de los pagos ante las instituciones y los organismos, debidamente legalizados.
g. Cualesquiera otros gastos de servicios contratados en el exterior y que sirvan para desarrollar los objetivos estatutarios de la entidad, mediante la presentación de facturas con el IVA.
h. Los gastos de asistencia y participación en asambleas, cursos, conferencias, actos y actividades similares, encaminados a la mejora de la formación y de la gestión de la calidad de los recursos y las actividades de la entidad o a la coordinación dentro de varios ámbitos territoriales, con la presentación de facturas o recibidos con especificación de los conceptos y el NIF del receptor, debidamente firmados y con un certificado de asistencia.
i. Los inherentes a la realización de campañas de publicidad o difusión de la existencia de la entidad y de sus objetivos, mediante la aportación de un documento probatorio de la realización de la campaña expedido por los medios utilizados, acompañado de las facturas correspondientes y un ejemplar de los medios utilizados en los que tiene que constar el apoyo de la Consejería.
j. Los relativos a la edición de revistas, libros, opúsculos y otros elementos de difusión de la existencia y de los objetivos de la entidad, que se llevarán a cabo mediante la presentación de facturas, acompañadas de la copia de la edición en la que tiene que constar el apoyo de la Consejería.
k. Los gastos relativos a estudios e informes, encuestas, creación y mantenimiento de páginas web y otras actividades similares, con facturas o recibos con el IVA y descuento del IRPF de los profesionales o los colaboradores que han participado o confeccionado los elementos, acompañados de una copia en la que constará el apoyo de la Consejería.

3. Los gastos del apartado 2 de mantenimiento y funcionamiento de las entidades asociativas que correspondan a nóminas o minutas de dirección y coordinación de programas solo serán subvencionables hasta un máximo del 50 % del coste del personal.

Noveno

Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes es de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Las solicitudes y la documentación complementaria para obtener las subvenciones previstas en esta resolución se dirigirán a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior y se presentarán en soporte papel en el Registro General de la sede de la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, Palma). También se puede utilizar cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 37 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los modelos normalizados se pueden obtener mediante soporte electrónico en la web de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior (www.caib.es).

Décimo

Documentación que se debe presentar

1. Las solicitudes de subvención se realizarán de acuerdo con los modelos que facilitará la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior, y en las condiciones señaladas en el apartado 2 del punto noveno de esta resolución. En las solicitudes se tienen que hacer constar todos los datos pedidos.

2. Con carácter general, junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

a. Original o copia compulsada del NIF de la entidad solicitante y del documento de constitución de la entidad.
b. Original o copia compulsada del NIF de la persona que firma la solicitud como representante legal de la entidad solicitante.
c. Certificado de estar inscrita como real academia o academia en las Illes Balears, junto con una copia de sus estatutos.
d. Acreditación de la representación en virtud de la cual actúa quien firma la solicitud, en caso de que se trate de personas jurídicas y de agrupaciones de personas y de entidades sin personalidad jurídica, el documento de constitución de la entidad y sus estatutos sociales, debidamente registrados en el registro correspondiente adaptados a la legislación vigente, y también la acreditación de la representación en virtud de la cual actúa quien firma la solicitud.
e. Declaración responsable del solicitante de no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad para percibir la subvención formulada,

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia. (Anexo 1 del modelo de solicitud.)

f. Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
g. Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), si el solicitante ha denegado la autorización a la Administración, establecida en el apartado 5.6 de las bases reguladoras, para que obtenga de oficio y por vía telemática los certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma y con la Hacienda del Estado, así como con la Seguridad Social.
h. Declaración expresa del solicitante en la cual consten todas las ayudas y las subvenciones que se han solicitado (o que ya han sido concedidas) a cualquier institución, pública o privada, relacionadas con la solicitud presentada. (Anexo 3 del modelo de solicitud.)
i. Memoria explicativa del tipo de actividad que tiene que llevar a cabo la entidad, los antecedentes, la descripción de la inversión, del programa o del proyecto y, en su caso, los objetivos y los recursos humanos y materiales necesarios para ejecutarla. Y también otro documento mediante el cual se especifique de forma detallada y temporizada la actividad que es objeto de la subvención.
j. Descripción de los locales donde se desarrolla la actividad, del tipo de ocupación del local (en propiedad, alquiler o cesión) y del número de metros cuadrados; gastos corrientes, gastos de conservación y mantenimiento; medios materiales que se utilizarán (propios, alquilados o cedidos) y su descripción; medios informáticos; medios personales, personal en nómina y voluntarios en la gestión general con indicación del número, la categoría profesional y la descripción de las tareas que realizan, así como la descripción de los servicios encargados en el exterior.
k. Balance económico de la entidad del año 2015 a 31 de diciembre, y el presupuesto de la entidad para el año 2016. Estos certificados desglosarán los ingresos y los gastos, y estarán firmados por el tesorero o tesorera y el presidente o presidenta. (Modelo de solicitud.)
l. En el presupuesto de 2016 se tiene que incluir la totalidad de los gastos previstos para el año 2016 y los ingresos previstos, incluidas también las subvenciones solicitadas o previstas.
m. Los ingresos anuales por aportaciones, cuotas u otros de los académicos o miembros asociados, si corresponde, con una referencia al número de los miembros y de las personas asociadas o que contribuyen a sostener la corporación, con indicación de lo que pagan como cuota, aportación o contribución, y el importe de la cuota por socio, si se hubiera establecido. (Modelo de solicitud.)
n. Declaración responsable del solicitante de cumplir las obligaciones que establece el punto vigésimo tercero de esta convocatoria. (Anexo 4 del modelo de solicitud.)
o. Declaración responsable o acreditación con un documento bancario de que el beneficiario es el titular de la cuenta bancaria facilitada, en la que consten el nombre del beneficiario, el número de identificación fiscal y la cuenta bancaria completa.
p. Documentación complementaria que pueda ayudar a una mayor especificación y conocimiento de los criterios, las posibilidades, el alcance y la financiación para la realización de las actividades o acciones subvencionables.
q. Solicitud de pago por adelantado con justificación de la necesidad.
r. Declaración responsable de no encontrarse afectado por ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 y 2 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado mediante el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

3.Los solicitantes que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, hayan presentado en convocatorias anteriores la documentación que indican las letras *a*, *b, d, c* u *o* del apartado 2 de este punto pueden firmar una declaración que indique esta circunstancia y no tendrán la obligación de aportar esta documentación si no ha habido ninguna modificación o variación. También se puede sustituir la presentación documental por una declaración que señale la persistencia de la situación y el plazo de duración en los casos previstos en la letra *d* de este apartado.

4. Específicamente, con respecto a las solicitudes para las actividades subvencionables indicadas en el punto tercero, apartado 1, de esta convocatoria (actividades), se tiene que presentar:

a. Descripción de las acciones y las actividades que contiene la programación, con especificación de la duración y los días del calendario en los que se ejecutará el proyecto presentado; los horarios, lugares y locales de realización; la previsión de participación y las personas a las que se dirigen; el personal que tiene que desarrollarlas, para el cual hay que especificar la calificación y la descripción de cada una de las acciones del proyecto o el programa y de la parte presupuestaria que le corresponde en relación con el total del proyecto, especificada por conceptos, y el personal de servicios generales que participará en la ejecución de las actividades y qué porcentaje de su horario y sueldo dedicará a estas.
b. Presupuesto del proyecto, con el detalle de los ingresos y los gastos previstos, para cada una de las actividades, con indicación expresa de la cantidad solicitada para cada uno de los conceptos de las actividades programadas, con el IVA y las cargas sociales o de impuestos desglosadas.
c. Memoria justificativa de la trascendencia y la repercusión social de las actividades, en relación con el ámbito general y, especialmente, con respecto a la generación y la transferencia del conocimiento a la sociedad de las Illes Balears.

5.Con respecto a las solicitudes de las actuaciones subvencionables a las que hace referencia el punto tercero, apartado 2, de esta convocatoria, se presentará también:

a. Presupuesto del proyecto de funcionamiento y mantenimiento de la entidad por el cual se solicita la subvención, con la expresión del IVA y de las cargas sociales o de impuestos desglosadas.
b. Memoria justificativa de la trascendencia y la repercusión social de las actividades, relativas al funcionamiento y la actividad de la

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

corporación, en este ámbito.

6. De acuerdo con el artículo 40.3 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, modificado por la disposición final octava de la Ley 13/2014, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2015, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación estatal en materia de contratos del sector público para los contratos menores, el beneficiario solicitará como mínimo tres ofertas de proveedores diferentes, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado un número suficiente de entidades que los suministren o presten, o salvo que el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención. La elección de las ofertas presentadas que se deben aportar en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía, y se justificará expresamente en una memoria cuando la elección no sea la propuesta económica más ventajosa.

7. En las solicitudes de funcionamiento que incluyan el alquiler, se presentará la copia del contrato o el acuerdo del alquiler adecuado debidamente firmado.

Undécimo

Autorizaciones y trámites

De oficio, el órgano instructor debe adjuntar a la solicitud la acreditación de que la entidad está al corriente de las obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

La presentación de la solicitud implica que el solicitante acepta las prescripciones establecidas en el Texto refundido de la Ley de Subvenciones, la Orden del consejero de Presidencia de 14 de enero de 2011 y esta resolución.

La presentación de la solicitud implica la autorización a la Administración para que obtenga de oficio y por vía informática o telemática los certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma y con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de forma que quien solicita la subvención no tiene la obligación de aportarla. En caso de que el solicitante deniegue dicha autorización, deberá presentar el certificado de estar al corriente con la Hacienda autonómica, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Estas acreditaciones se adjuntarán a la solicitud.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en caso de que la solicitud presentada no cumpla los requisitos exigidos se requerirá a la persona interesada para que su subsanación en el plazo de diez días hábiles, que se contarán a partir del momento de la recepción de la correspondiente comunicación.

La no presentación de la subsanación de los defectos en la solicitud en el plazo correspondiente comporta, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, el desistimiento de la persona interesada de su petición y la emisión de la correspondiente resolución de desistimiento, de acuerdo con el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Duodécimo

Selección de los beneficiarios. Principios y criterios objetivos que regirán la concesión de las subvenciones y puntuación de los expedientes

1. De acuerdo con el artículo 9 de las bases reguladoras y de conformidad con el artículo 17.2 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, la forma de selección de las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones se realizará por el procedimiento de convocatoria abierta y resolución individual, a medida que entren en el Registro General de la Consejería de Presidencia y hayan completado la instrucción del expediente, aunque no haya finalizado el plazo para presentar las solicitudes, de acuerdo con la vastedad de los posibles enfoques de la acción cívica, con la casuística plural de las actuaciones subvencionables y con la heterogeneidad de potenciales beneficiarios, que hacen imposible la comparación y la prelación de solicitudes en un único procedimiento. Si se agotan los créditos destinados a la convocatoria antes de finalizar el plazo de presentación, se suspenderá la concesión de nuevas ayudas mediante una resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. De conformidad con el artículo 9.3 de las bases reguladoras, se valorarán todas las solicitudes presentadas, aunque las haya que puedan ser desestimadas por falta de crédito disponible, por si se produce alguna renuncia en las estimadas positivamente, de forma que el crédito resultante se pueda aplicar a los expedientes siguientes.

2. De acuerdo con el artículo 8 de las bases reguladoras, los criterios objetivos y las valoraciones que se aplicarán en la evaluación de las actuaciones previstas en el apartado 1 del punto tercero de esta Resolución (actividades), aplicados de manera individualizada para cada una de las solicitudes, son:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

a) 0-10 puntos. Capacidad operativa y técnica actual de los solicitantes de las ayudas, así como su actuación en el desarrollo de acciones de características parecidas a las subvencionables, de acuerdo con lo siguiente:

• Estructura de organización y funcionamiento con gerente, secretario o secretaria o persona dedicada a la gestión del proyecto o administrativa de la entidad mediante compensación económica	1,5 puntos
• Funcionamiento con dirección y gestión voluntaria para la cobertura de los servicios	2 puntos
• Otras formas de gestión	1 punto
• Disponibilidad de espacios e infraestructuras propias	1 punto
• Disponibilidad de espacios o infraestructuras alquilados o cedidos	0,5 puntos
• Disponibilidad de medios materiales propios	1 punto
• Disponibilidad de medios materiales cedidos o alquilados	0,5 puntos
• Nivel de informatización:	
• Mínimo	0,5 puntos
• Adecuado	1 punto
• Disponibilidad para la relación y el contacto con la entidad	1 punto

Estas puntuaciones son acumulables.

b) 0-10 puntos. Grado de implantación de la persona jurídica solicitante de la subvención o de la agrupación de cualquiera de estas, que promueve el proyecto o la acción en el entorno social y territorial correspondiente:

• Ámbito territorial de influencia y extensión de la acción:	
• Barrio o agrupación territorial menor a la localidad	1 punto
• Localidad o municipio	2 puntos
• Agrupación de municipios, comarca, agrupación de estas o isla	3 puntos
• Conjunto de las Illes Balears o ámbito superior	4 puntos
• En cuanto a la antigüedad de entidades o agrupaciones de entidades:	
• De 0 a 10 años	0-2 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• De 11 a 35 años	3-5 puntos
• Más de 35 años	6 puntos

Estas puntuaciones no son acumulables y se sumarán las puntuaciones obtenidas para el ámbito territorial y para la antigüedad, hasta un máximo de 10 puntos.

c) 0-5 puntos. Calidad de la presentación de los programas o proyectos:

• Presentación con motivación y justificación	0,5 puntos
• Explicación de las estrategias de gestión	1 punto
• Presentación de los contenidos y los resúmenes de las conferencias, los coloquios y los seminarios	1 punto
• Descripción de estrategias de intervención, gestión o actuación, o de las actividades para cada actividad o acción	1 punto
• Presentación de objetivos y actividades específicas para cada actividad o acción	1 punto
• Previsión de elementos o indicadores de valoración y control de los resultados de las acciones	0,5 puntos

Las puntuaciones de cada parte son acumulables hasta el total de los 5 puntos que corresponden al apartado.

d) 0-5 puntos. Viabilidad económica de los planes, programas y proyectos presentados, de conformidad con su plan de financiación y con el grado que se ha conseguido o previsto al margen de la posible ayuda de la Consejería de Presidencia:

• Aportación de recursos presupuestarios y participación en la financiación:	
• Hasta el 25 %	0-2 puntos
• Del 26 al 49 %	3-4 puntos
• 50 % o superior	5 puntos

Estas aplicaciones se harán exclusivamente para el porcentaje que se estime en conjunto y no pueden ser acumulables.

e) 0-5 puntos. Inclusión en los programas o proyectos de un sistema de evaluación de los resultados:

• Previsión de los elementos o indicadores de valoración y control de la eficacia de la realización de las acciones o el programa	2 puntos
• Determinación de sistemas de valoración de la correlación con las actividades y los resultados con los objetivos fijados	2 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Otros elementos de valoración o sin elementos evaluadores	0-1 punto

Las puntuaciones de cada parte son acumulables hasta el total de los 5 puntos que corresponden al apartado.

f) 0-15 puntos. Interés social de planes, programas, proyectos o acciones que se deben llevar a cabo:

• Alto	9-15 puntos
• Medio	3-8 puntos
• Bajo	0-2 puntos

g) 0-5 puntos. Oportunidad, necesidad o conveniencia de las actividades proyectadas, en relación con el conjunto social de la oferta:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos
• Bajo	0-1 puntos

h) 0-5 puntos. Dimensión integral del proyecto que se tiene que llevar a cabo y nivel de su dimensión transversal o en red:

• Máxima	5 puntos
• Media	2-4 puntos
• Mínima	1 punto
• Nula	0 puntos

i) 0-5 puntos. Grado de innovación de las actividades que se tienen que llevar a cabo:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos
• Bajo	0-1 puntos

j) 0-10 puntos. Contribución del proyecto o de la actividad con respecto a la consecución de capital social:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Baja	0-2 puntos

k) 0-10 puntos. Contribución del proyecto o programa que se tiene que llevar a cabo a la cohesión social y a la integración efectiva de la diversidad:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos
• Baja	0-2 Puntos

l) 0–5 puntos. Contribución del proyecto a la movilización a la dinamización y a la estimulación participativa de las personas, la sociedad o el grupo a los que se refiere:

• Alta	4-5 puntos
• Media	2-3 puntos
• Baja	0-1 puntos

m) 0-10 puntos. Participación en la concepción y la ejecución de las actividades de colectivos especialmente desfavorecidos:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos
• Baja	0-2 puntos

n) 0-10 puntos. Incidencia del proyecto en la protección de la dependencia:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos
• Baja	0-2 puntos

o) 0-10 puntos. Repercusión del proyecto hacia la consecución de una ciudadanía activa:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Baja	0-2 puntos

p) 0-10 puntos. Incorporación de la dimensión intercultural y de la educación en valores en los proyectos que se tienen que llevar a cabo:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos
• Baja	1-2 puntos
• Nula	0 puntos

q) 0-5 puntos. Acercamiento de la ciudadanía a los servicios públicos esenciales como consecuencia de la realización de la actividad proyectada:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos
• Bajo	0-1 puntos

r) 0-10 puntos. Singularidad de las actuaciones proyectadas en la dinamización social de las Illes Balears o en su proyección exterior:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos
• Baja	0-2 puntos

s) 0-5 puntos. Grado de interacción de la población de Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera en la realización de las actividades programadas con el fin de conseguir una intensificación de la cohesión territorial:

• Alto (3-4 islas)	4-5 puntos
• Medio (2 islas)	2-3 puntos
• Bajo (1 isla, con efecto extensivo o nula extensión)	0-1 puntos

t) 0-10 puntos. Proyección exterior de la solidaridad de las Illes Balears de la actividad proyectada:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Baja	1-2 puntos
• Nula	0 puntos

u) 0-5 puntos. Grado de integración de elementos de la cultura popular y tradicional de las Illes Balears en los planes y programas que se tienen que llevar a cabo:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos
• Bajo	0-1 puntos

v) 0-10 puntos. Desarrollo de los programas y las actividades mayoritariamente a cargo de personal voluntario:

• Del 75 al 100 %	7-10 puntos
• Del 40 al 74 %	3-6 puntos
• Del 0 al 39 %	0-2 puntos

w) 0-5 puntos. Grado de integración efectiva de la ciudadanía en la comunidad en la que se asienta:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos
• Bajo	0-1 puntos

x) 0-5 puntos. Nivel de estimulación y consecución efectiva en la igualdad de género:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos
• Bajo	0-1 puntos

y) 0-5 puntos. Acercamiento de los baleares y de sus descendientes que viven en la diáspora a la vida social y cultural de las Illes Balears:

• Alto	4-5 puntos
• Medio	2-3 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Bajo	0-1 puntos

z) 0-5 puntos. Calidad técnica de los programas o proyectos y coherencia entre los objetivos y las intenciones del Protocolo general de 13 de marzo de 2012, los instrumentos y el presupuesto previsto:

• Presentación de antecedentes y elementos de diagnóstico	0,5 puntos
• Explicación de los recursos, las herramientas y los elementos propios disponibles	1 punto
• Presentación de la finalidad y los objetivos generales del proyecto	1 punto
• Descripción de estrategias de intervención, gestión o actuación o de las actividades para cada objetivo	1 punto
• Presentación de objetivos y actividades específicas para cada objetivo	1 punto
• Previsión de elementos o indicadores de valoración y control de la eficacia de la realización de las acciones o el programa y su correlación con los objetivos fijados	0,5 puntos

3. Además de los criterios objetivos anteriores, también se deben tener en cuenta los criterios de carácter específico siguientes:

a) 0-5 puntos. Existencia de canales permanentes de diálogo entre la corporación y la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

• Con fluidez y con respuesta rápida o inmediata	4-5 puntos
• Adecuado y con interacción temporal ajustada a criterios de normalidad funcional	2-3 puntos
• Sin fluidez y con dificultades para la respuesta y el contacto	0-1 puntos

b) 0-5 puntos. Nivel de apoyo para la difusión del conocimiento de las actuaciones con el uso de los medios y los instrumentos adecuados:

• Alto y con capacidad suficiente	4-5 puntos
• Medio y con capacidad ajustada	2-3 puntos
• Bajo y con pocas posibilidades y necesidades de destino de los recursos obtenidos	0-1 puntos

c) 0-10 puntos. Grado de disponibilidad del fondo bibliográfico y documental de la institución al alcance de investigadores, estudiantes y público en general:

• Con fondo importante y disponible para consultas con servicio regular establecido	7-10 puntos
• Con fondo importante, pero no disponible para consultas con servicio regular establecido	4-6 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Escaso fondo con servicio regular establecido para consultas	2-3 puntos
• Con servicio de consulta a disposición exclusiva de los miembros de la entidad o con inexistencia de servicios a disposición	0-1 puntos

d) 0-5 puntos. Aportación y/o intervención en los acontecimientos que son del interés institucional de las Illes Balears:

• Intervención con propuesta de organización directa y ejecución de actividades para la difusión del conocimiento	3-5 puntos
• Intervención con propuesta de organización directa y sin ejecución de actividades para la difusión del conocimiento	2-1 puntos
• Sin intervención, propuesta ni aportación conocidas	0 puntos

e) 0-5 puntos. Edición de elementos informativos y difusores del conocimiento:

• Edición periódica de la memoria académica, con el mínimo de dos ediciones anuales y revista periódica	5 puntos
• Con edición de revista periódica y memoria anual	4 puntos
• Con edición de varios elementos informativos, revista y memoria con una única edición	3 puntos
• Con edición de varios elementos informativos, sin revista	2 puntos
• Sin ediciones y solamente publicación en la página web de los estudios y los trabajos	1 punto

f) 0-3 puntos. Nivel de interacción con las entidades del Estado afines y de intercambio con corporaciones similares europeas o de otras regiones del Estado español y de proyección externa de los valores de las Illes Balears:

• Con convenios y acuerdos de colaboración con instituciones de España o europeas	3 puntos
• Integración en el Instituto de España como academia asociada	2 puntos
• Integración en entes e instituciones de la Comunidad Autónoma o sin ningún convenio o vínculo con otras instituciones o corporaciones externas en las Illes Balears	0 puntos

4. Los criterios objetivos y las valoraciones que se aplicarán en la evaluación de las actuaciones de mantenimiento y funcionamiento que prevé el punto tercero, apartado 2, de esta resolución, aplicados de manera individualizada para cada una de las solicitudes, son:

a) 0-5 puntos. El ámbito territorial de las actuaciones y de los programas de interés general efectuados, valorando principalmente las que se llevan a cabo para todas las Illes Balears:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Conjunto de las Illes Balears	5 puntos
• 2-3 islas	2-3 puntos
• 1 isla u otro ámbito menor insular (municipio/agrupación de municipios o barriadas)	1 punto
• Con repercusión final en ámbitos geográficos muy reducidos (menores a una barriada)	0 puntos

b) 1-5 puntos. La estructura de gestión del ente asociativo para llevar a cabo actuaciones de interés general para el cumplimiento de sus objetivos estatutarios:

• Profesionalizada	5 puntos
• Profesionalizada parcialmente	3-4 puntos
• Con contratación de asistencias técnicas	2 puntos
• Voluntaria o con colaboraciones esporádicas	1 punto

c) 1-5 puntos. El número de miembros activos y su evolución (se entiende por *socios activos* los que pagan una cuota):

• Menos de 25	1 punto
• De 26 a 100	2 puntos
• De 101 a 500	3 puntos
• De 501 a 1.000	4 puntos
• Más de 1.000	5 puntos

d) 0-10 puntos. La tradición duradera del compromiso cívico y de solidaridad social de la entidad asociativa:

• Alta y conocida	7-10 puntos
• Media y en evolución positiva	4-6 puntos
• Escasa o baja	2-3 puntos
• Mínima o nula	0-1 punto

e) 0-10 puntos. La trayectoria del ente asociativo en el desarrollo de planes, programas o proyectos en materia de acción cívica:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Alta y conocida	7-10 puntos
• Media y en evolución positiva	4-6 puntos
• Escasa o baja	2-3 puntos
• Mínima o nula	0-1 punto

f) 0-5 puntos. Volumen del presupuesto de la entidad en los dos últimos años y su patrimonio, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de otros entes públicos o privados:

• Con una situación presupuestaria de aumento progresivo	4-5 puntos
• Con una situación presupuestaria estable o de aumento escaso	2-3 puntos
• Con una situación presupuestaria mínima y de aumento escaso	0-1 puntos

g) 0-10 puntos. La capacidad contrastada de la entidad para impulsar la cooperación formal e informal de los individuos y los grupos en el ámbito territorial en el cual se asienta:

• Alta	7-10 puntos
• Media	3-6 puntos
• Baja	0-2 puntos

5. Además de los criterios objetivos anteriores, también se deben tener en cuenta los criterios de carácter específico siguientes:

a) 0-5 puntos. Nivel de informatización y digitalización de archivos operativos e históricos:

• Con página web e información a disposición de los profesionales, los investigadores y el público en general y operatividad informática	5 puntos
• Con documentos informáticos o elementos de consulta informática solo a disposición de los miembros del ente o la corporación	3-4 puntos
• Nivel operativo informático básico o página web y acceso a consultas de archivos y documentación elementales	1-2 puntos
• Con mínimo nivel de informatización y operatividad informática solamente en el ámbito administrativo	0 puntos

b) 0-5 puntos. Grado de acceso y actualización de fondo de interés histórico y documental:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

• Con los archivos históricos y documentales informatizados y con acceso mediante la página web	4-5 puntos
• Sin informatización de los archivos históricos y con acceso exclusivo a través del fondo documental ordinario	2-3 puntos
• Con los archivos históricos y documentales informatizados pero sin acceso público	0-1 puntos

c) 0-5 puntos. Nivel de intervención subsidiaria a la organización social y la prestación de servicios en el ámbito de las Illes Balears:

• Alto, con sustitución de funciones de la Administración	4-5 puntos
• Medio, con extensión de la acción de la Administración	2-3 puntos
• Bajo, con realización de acciones extensivas	0-1 puntos

6. Puntuación del proyecto:

Los proyectos del apartado 1 del punto tercero (actividades y programas) se puntuarán según los criterios del apartado 2 del punto duodécimo, hasta un máximo de 228 puntos. No se subvencionarán los que no obtengan un mínimo de 103 puntos.

Los proyectos del apartado 2 del punto tercero (funcionamiento de la entidad) se puntuarán según los criterios del apartado 3 del punto duodécimo, hasta un máximo de 65 puntos. No se subvencionarán los que no obtengan un mínimo de 29 puntos.

Los proyectos que sean conjuntamente de actividades y programas y funcionamiento y mantenimiento se puntuarán según los criterios correspondientes a cada apartado (2 y 3 del punto duodécimo). La valoración final será la suma de los puntos obtenidos en cada apartado. En este caso, la puntuación máxima será de 293 puntos. No se subvencionarán los que no obtengan un mínimo de 132 puntos.

Decimotercero

Determinación del importe de la subvención

1. Para determinar el importe de la subvención se valorará cada expediente de 0 a 100 puntos.

2. La valoración del expediente será la puntuación resultante de aplicar a la puntuación del proyecto obtenida según los criterios del punto duodécimo, apartado 4, la correspondiente regla de tres para determinarla en el tramo de los 0 a los 100 puntos (sin aplicación de decimales), de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del punto decimotercero.

3. De esta manera, corresponden a cada valoración del expediente los siguientes tramos de calificación y porcentajes, que se aplicarán para obtener el importe de la subvención:

a. De 45 a 60 puntos, corresponden del 45 % al 60 % del coste del proyecto aprobado (grado medio).
b. De 61 a 80 puntos, corresponden del 61 % al 80 % del coste del proyecto aprobado (grado superior).
c. De 81 a 100 puntos, corresponden del 81 % al 100 % del coste del proyecto aprobado (grado máximo). En el caso de la concesión del 100 %, considerando el carácter excepcional, se tendrá que razonar su concesión.

4. En ningún caso la cantidad resultante de la aplicación de los porcentajes indicados en el apartado anterior puede ser superior al importe solicitado.

5. Para determinar el importe de la subvención, se aplicará el porcentaje resultante de la valoración del expediente sobre el importe del proyecto aprobado.

6. Se debe respetar la proporción entre los puntos obtenidos y los porcentajes que se aplicarán a los proyectos presentados que deben dar como resultado la cuantía de la subvención.

7. Una vez finalizada la fase de determinación de los importes prevista anteriormente, en el caso de reformulación podrá mantenerse la

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

subvención propuesta inicialmente, con independencia del porcentaje que esta represente sobre el importe del presupuesto de la actividad, siempre que la modificación de la solicitud respete el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos con la solicitud.

8. En la cuantía subvencionada solo se puede incluir el IVA soportado si la entidad solicitante no tiene finalidad de lucro y lo soporta como destinataria final.

9. El importe de la subvención no podrá exceder, en ningún caso, el límite máximo de 15.000,00 €.

Decimocuarto

Comisión Evaluadora

1. La Comisión Evaluadora es el órgano competente al que corresponde examinar las solicitudes presentadas y emitir el informe que servirá de base para la propuesta de resolución que debe formular el órgano instructor.

2. La Comisión Evaluadora está integrada por los siguientes miembros:

a. Presidenta: la directora general de Relaciones Institucionales y Acción Exterior.
b. Vocales:
    a. El jefe del Departamento de Relaciones Institucionales y Acción Exterior.
    b. El jefe del Servicio de Relaciones Institucionales.
    c. Un funcionario técnico o administrativo o una funcionaria técnica o administrativa, que haya designado la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior, con conocimientos jurídicos o en materia de subvenciones.
    d. Un o una representante de la Unidad de Gestión Económica.
    e. Asesor o asesora:
c. Un o una representante de la asesoría jurídica.
d. Secretario: actúa como secretario un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior.

Decimoquinto

Órganos competentes para iniciar, instruir y resolver el procedimiento

El inicio y la resolución del procedimiento corresponde a la consejera de Presidencia.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior de la Consejería de Presidencia, vistas las funciones que le corresponden en materia de acción cívica.

El procedimiento de instrucción se ajustará a lo dispuesto en el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones.

El órgano correspondiente para resolver el procedimiento es la consejera de Presidencia.

Decimosexto

Instrucción y reformulación

Corresponde al órgano instructor llevar a cabo de oficio las actuaciones necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en los que se debe basar para dictar la resolución, de acuerdo con el artículo 16 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones y con el procedimiento previsto en este artículo.

Una vez completado el expediente, solicitados los informes técnicos necesarios y con el soporte documental que se considere oportuno, el órgano instructor evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos y elaborará la correspondiente propuesta de resolución, a la que debe dar su conformidad la directora general de Relaciones Institucionales y Acción Exterior considerando el informe de la Comisión Evaluadora, que deberá servir de base para la elaboración de la citada propuesta.

Cuando el importe de la subvención resultante del informe previo que debe servir de base a la propuesta de resolución sea inferior al importe solicitado, el beneficiario podrá modificar la solicitud inicial durante el trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución a fin de adaptarse al importe de la subvención susceptible de ser concedida, en el plazo máximo de quince días, que se contarán desde la notificación del informe de evaluación.

La modificación de la solicitud, una vez que el órgano competente haya emitido el informe, se remitirá al órgano competente para que dicte

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

la resolución con la propuesta de resolución previa del órgano instructor. En cualquier caso, la modificación de la solicitud tiene que respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en relación con las solicitudes.

Decimoséptimo

Resolución y comunicación a las personas interesadas

El plazo máximo para resolver y notificar es de seis meses, que se contarán desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para resolver. El vencimiento del plazo sin que se dicte ni se notifique una resolución expresa faculta a la persona interesada para que entienda desestimada la solicitud.

Las resoluciones de concesión o denegación de las subvenciones se notificarán individualmente a las personas interesadas.

Corresponde a la directora general de Relaciones Institucionales y Acción Exterior llevar a cabo las notificaciones derivadas de la resolución del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución puede prever que las ayudas se materializarán mediante un convenio.

Decimoctavo

Formas de pago

Se establecerá como única forma de pago la del pago mediante un anticipo del 100 %: se tiene que hacer un único pago, mediante transferencia bancaria, por el total de la subvención aprobada, de manera anticipada (modalidad de anticipo). Es preciso ajustarse a la Resolución del director general del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio, por delegación de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas (BOIB nº. 101/2015), de 3 de mayo de 2016 de autorización de pago anticipado, que prevé que el pago de la subvención otorgada se puede efectuar mediante pagos anticipados sobre la subvención concedida, con exención de la presentación de avales hasta el 100 %, previa solicitud de la persona interesada y habiendo cumplido previamente los requisitos establecidos en el Decreto 75/2004 y lo dispuesto en la Instrucción 17/2005, de 15 de julio, del consejero de Economía, Hacienda e Innovación.

Decimonoveno

Forma de justificación. Justificación simplificada

1. Visto el importe de la convocatoria y de conformidad con el artículo 19 de las bases reguladoras y con referencia a la justificación simplificada, para entender cumplida la obligación de justificación establecida en el artículo 39 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones, y visto lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, para las subvenciones concedidas con una cuantía inferior a 60.000,00 euros tendrá carácter de documento con validez jurídica a los efectos de la justificación de la subvención la cuenta justificativa que contenga:

a. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones en las que se hizo la concesión de la subvención, con indicación de las actividades efectuadas y los resultados obtenidos.
b. Una relación clasificada de los gastos que han sido necesarios para desarrollar la actividad, con identificación de las personas, las empresas o las entidades a las cuales se hacen los pagos, así como la identificación del documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago, que indique también las desviaciones en relación con el presupuesto del proyecto aprobado.
c. El detalle de los otros ingresos o las otras subvenciones que hayan contribuido a financiar la actividad o el proyecto subvencionado, con indicación expresa del importe y la procedencia.
d. La carta de pago, mediante el documento oficial establecido por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en su caso, correspondiente al reintegro de los remanentes no aplicados y de los intereses repercutibles.

2. Con respecto a las subvenciones inferiores a 6.000,00 euros, bastará la presentación de la memoria que justifique la realización de las acciones o actividades objeto de la subvención y la declaración de la persona beneficiaria o de la persona que la represente legalmente relativa al hecho de que se han llevado a cabo todas las actuaciones indicadas en la solicitud de subvención y que, por lo tanto, se ha cumplido la finalidad que sirvió de fundamento al acto de concesión de la subvención, sin perjuicio de la obligación del órgano competente para la comprobación de la subvención de solicitar a la persona o la entidad beneficiaria, por medio de la aplicación de técnicas de muestreo, que presente determinados justificantes a efectos de obtener una evidencia razonable sobre la aplicación adecuada de la subvención. Además, se presentará una relación de los gastos efectuados, convenientemente certificada por el tesorero de la corporación y con la conformidad del presidente.

3. Para todos los expedientes, el órgano otorgante, mediante técnicas de muestreo, realizará las comprobaciones necesarias con el fin de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

obtener evidencias razonables en relación con la aplicación correcta de los fondos de la subvención.

4. Los modelos de justificación y la documentación complementaria para la justificación de la subvención otorgada se dirigirán a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Acción Exterior y se presentarán en soporte papel en el Registro General de la sede de la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, Palma). También se puede utilizar cualquiera de los medios que prevén el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 37 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Vigésimo

Plazos de justificación

Modalidad de pago por anticipo del 100 %:

De acuerdo con el artículo 18.3 de las bases reguladoras de las subvenciones en materia de acción cívica, el plazo para presentar la cuenta justificativa finaliza el 30 de marzo de 2017.

No obstante lo anterior, si una vez llegada la fecha límite de justificación el beneficiario no ha cobrado la subvención concedida, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del punto sexto de esta resolución, en la justificación se puede admitir una relación clasificada de facturas que no hayan sido pagadas, siempre que el beneficiario lo solicite expresamente y justifique la necesidad por razones de precariedad económica o de urgencia. En caso de que se admita esta relación de facturas, el beneficiario tendrá que presentar los documentos acreditativos de su pago en el plazo de 20 días, que se contarán desde la fecha de cobro del importe de la subvención.

Excepcionalmente, cuando se trate de un proyecto o de una actividad que se pueda desarrollar mediante partes separables (de manera que si se realiza una de estas partes o varias partes se pueda considerar cumplida la finalidad de la subvención) se entenderá satisfecha la obligación de justificación si se acredita la ejecución y se presenta la cuenta justificativa correspondiente a las partes del proyecto o de la actividad que el beneficiario haya podido llevar a cabo con el importe de la subvención obtenida.

Los originales, o las fotocopias compulsadas, de los documentos justificativos que se presenten serán marcados por el órgano gestor de la subvención con una estampilla en la que se indicará el expediente de subvención al que pertenecen y la parte del importe que se imputa a la subvención. En el caso de presentación de copias compulsadas de las facturas o los documentos probatorios de los gastos, la persona o la entidad beneficiaria aportará el original, en el plazo que se establezca, a efectos de carearlo y sellarlo con el fin de controlar la concurrencia de las subvenciones.

Vigesimoprimero

Comprobación de las justificaciones

De acuerdo con el artículo 20 de las bases reguladoras, las técnicas de muestreo que se utilizarán para desarrollar el control de la aplicación correcta de los fondos de las subvenciones en los supuestos de justificación simplificada que determina el punto decimonoveno pueden consistir en cualquiera de las siguientes:

Elección de un número no menor de tres expedientes, que presentarán el total de las facturas detalladas o las fotocopias compulsadas.

Elección de un 10 % de los expedientes resueltos, que presentarán el 10 % de las facturas originales o las fotocopias compulsadas. Serán siempre las de más cuantía.

Vigesimosegundo

Subcontratación

1. La subcontratación es posible, hasta un máximo del 50 % del coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones y en el artículo 16 de la Orden del consejero de Presidencia de 14 de enero de 2011.

2. Cuando la actividad concertada con terceros exceda el 20 % del importe de la subvención y el importe sea superior a 60.000,00 €, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Que el contrato se suscriba por escrito.
b. Que la formalización de este contrato sea autorizada previamente por el órgano competente para la concesión de la subvención.

Vigesimotercero

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

Obligaciones de los beneficiarios

1. Son obligaciones de los beneficiarios:

a. Comunicar al órgano competente, en el plazo de quince días que se contarán desde la fecha en la que se haya recibido la notificación de la propuesta de resolución, que la acepta expresamente. En caso de que la persona interesada no realice ningún tipo de manifestación o alegación dentro del plazo establecido, una vez que este se haya agotado, se entenderá que la propuesta de resolución ha sido aceptada en los términos en que esta se haya formulado.
b. Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y el plazo que establecidos en la convocatoria, así como, en su caso, en la resolución de concesión correspondiente o en las modificaciones que, si se producen, se aprueben.
c. Justificar la realización de la actividad y el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones que determinan la concesión de la subvención.
d. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que lleven a cabo los órganos competentes y aportar toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
e. Comunicar al órgano que concede la subvención la solicitud u obtención de otras subvenciones para la misma finalidad. Esta comunicación se realizará en el plazo de tres días hábiles que se contarán a partir de la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en todo caso, antes de justificar la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.
f. Acreditar, de la manera establecida reglamentariamente y antes de dictar la propuesta de resolución, que está al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado.
g. Dejar constancia de haber percibido y aplicado la subvención en los libros de contabilidad y en los libros de registro que, si es pertinente, tenga que llevar el beneficiario de acuerdo con la legislación mercantil o fiscal que le sea de aplicación.
h. Conservar los documentos justificativos de haber aplicado los fondos percibidos (incluidos los documentos electrónicos) mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
i. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones.
j. Adoptar las medidas de difusión relativas a la información y la constatación del carácter público de la financiación de la actividad que es el objeto de subvención y hacer constar la imagen corporativa de la Consejería de Presidencia en la documentación, los opúsculos, los actos públicos o elementos externos o internos, los carteles, las páginas web de la entidad y de la actividad y cualquier elemento identificativo o de comunicación o convocatoria de la actividad.
k. Cumplir cualquier otra obligación exigida por la normativa vigente que sea aplicable.

2. Además de las anteriores, son también obligaciones específicas del beneficiario las siguientes:

a. Destinar el importe de la subvención a la financiación de la actuación para la cual se ha solicitado, en la forma y el plazo que se indican en la convocatoria y, si procede, en la resolución correspondiente o sus modificaciones.
b. Comunicar al órgano que concede la subvención la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para conceder la subvención.
c. Comunicar al órgano otorgante de la subvención el inicio de las actividades.

3. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de los beneficiarios o la alteración sustancial de las condiciones determinantes del otorgamiento de la ayuda pueden dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, con los efectos que correspondan legalmente en cada caso.

Vigesimocuarto

Revocación, anulación y reintegro de las subvenciones concedidas

1. Corresponde la revocación de la subvención y, si procede, el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente, posteriormente a la resolución de concesión válida y ajustada a derecho, en los siguientes casos:

a. Obtención de la subvención sin que se cumplan las condiciones requeridas, por alteración de las condiciones requeridas o por alteración de las condiciones tenidas en cuenta por causa imputable al beneficiario.
b. Incumplimiento total o parcial de la finalidad o los objetivos para los cuales la subvención fue concedida.
c. Concurrencia de subvenciones incompatibles para la misma actividad.
d. Negativa a someterse a las actuaciones de comprobación y control.
e. Incumplimiento grave de la obligación de la justificación.
f. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas o escondiendo las que lo hayan impedido y cualquier otro supuesto que dé lugar a la anulación de la resolución de concesión en los términos que prevé el artículo 25 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones.
g. Incumplimiento en la justificación parcial de las subvenciones por pago fraccionado, si ha percibido anticipos.
h. Cualquier otra de las causas previstas en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones y en la Orden del consejero de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

Presidencia de 14 de enero de 2011 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de acción cívica.

2. La revocación parcial de la subvención se llevará a cabo mediante una resolución de modificación de la resolución de concesión, que especificará las causas de la revocación, la valoración del grado de incumplimiento y la cantidad que finalmente debe percibir la entidad beneficiaria. No obstante, en los casos en los que como consecuencia del abono por anticipado de la subvención la entidad beneficiaria tenga que reintegrar la totalidad o una parte de la subvención, se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro. A estos efectos, se debe tener en cuenta el principio general de proporcionalidad. Las cantidades que se deban reintegrar tienen la consideración de ingresos de derecho público y es aplicable la vía de apremio. La obligación del reintegro es independiente de las sanciones que corresponda aplicar de conformidad con el Texto refundido de la Ley de Subvenciones.

Vigesimoquinto

Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

1. Para cobrar el importe de la subvención concedida se debe haber efectuado el 100 % de la actividad, el proyecto o el objeto para el cual se concedió. En los casos en los que se lleve a cabo parcialmente, se establecerá el porcentaje real que hay que pagar del total de la subvención concedida, según la graduación indicada.

2. A todos los efectos, y con independencia del régimen sancionador que pueda ser aplicable, se debe tener en cuenta el principio general de proporcionalidad, así como el resto de criterios de graduación que se especifiquen a continuación:

a) En los casos de realización parcial de la actividad, los órganos competentes establecerán el porcentaje efectuado, con la finalidad de ajustar la subvención concedida a la actividad ejecutada, mediante una reducción proporcional.

En todos estos casos se debe tener en cuenta el nivel de divisibilidad de la actividad y de la finalidad pública perseguida en cada caso. En particular, se debe tener en cuenta la existencia de módulos, de fases o unidades individualizadas que sean susceptibles de realización independiente.

De acuerdo con ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En ejecuciones inferiores al 30 % se perderá el derecho a cobrar la subvención.
- En ejecuciones iguales o superiores al 30 % e inferiores al 60 % se cobrará el porcentaje efectuado, con una penalización del 10 %.
- En ejecuciones iguales o superiores al 60 %, pero inferiores al 100 %, se cobrará el porcentaje efectuado con una penalización del 5 %.

b) En caso de alteración de las condiciones de ejecución, se considerará el grado de incidencia de estas alteraciones en la consecución o la satisfacción de la finalidad principal de la subvención. En particular, cuando la subvención se haya concedido para financiar gastos de naturaleza diferente, se aceptará la compensación de unas partidas con otras, salvo que la resolución de concesión establezca otra cosa o que afecte el cumplimiento de la finalidad esencial de la subvención.

c) Cuando no se presente la documentación justificativa de la subvención en el plazo establecido, o la prórroga correspondiente, la revocación de la subvención exigirá que, previamente, el órgano competente en la comprobación de la subvención requiera por escrito la persona o la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo máximo de 15 días.

d) En el caso de incumplimiento de la obligación de difusión pública que establece la letra *j* del apartado 1 del punto vigesimotercero, cuando esta sea exigida en la resolución de concesión, se aplicarán las siguientes reglas:

1r Si todavía resulta posible el cumplimiento, el órgano competente requerirá a la persona o la entidad beneficiaria para que adopte las medidas de difusión correspondientes en un plazo no superior a quince días, con la advertencia expresa de la obligación de reintegro de la subvención que, en caso contrario, se pueda derivar.
2n Si no resulta posible el cumplimiento en los términos previstos, por haber desarrollado las actividades afectadas, el órgano otorgante puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan la difusión de la financiación pública recibida, con el mismo alcance inicialmente previsto. En el requerimiento se fijará un plazo no superior a quince días para que se adopten las medidas, con la advertencia expresa de la obligación de reintegro de la subvención que, en caso contrario, pueda derivarse.
3r Sin perjuicio del régimen sancionador que, en su caso, sea de aplicación, la revocación de la subvención exigirá que la persona o la entidad beneficiaria no cumpla el requerimiento a que se refieren las reglas 1.º *d* o 2.º *d* anteriores.

e) En todos los casos será procedente el reintegro total con los intereses de demora que correspondan si se realiza la actividad pero no se presenta su justificación.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215

f) Si se realiza la actividad pero la justificación es parcial, se solicitará el reintegro de la subvención de forma proporcional a la parte no justificada.

Vigesimosexto

Infracciones y sanciones

Las acciones y las omisiones de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras tipificadas en los artículos 51, 52 y 53 del Texto refundido de la Ley de Subvenciones determinarán la aplicación del régimen de infracciones y sanciones que establecido, cuando intervenga dolo, culpa o simple negligencia.

Las infracciones y sanciones derivadas del otorgamiento de subvenciones previstas en esta convocatoria se rigen por lo establecido en el título V del Texto refundido de la Ley de Subvenciones.

Vigesimoséptimo

Normativa aplicable

Para tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones se estará a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Subvenciones; la Orden del consejero de Presidencia de 14 de enero de 2011; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; 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, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/93/956215