

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE INCA

10866 *Bases de la convocatoria de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos correspondientes a Centros Educativos Públicos de Educación Infantil y Primaria de Inca*

En sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2017, el Pleno del Ayuntamiento de Inca aprobó las bases de la convocatoria de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos correspondientes a Centros Educativos Públicos de Educación Infantil y Primaria de Inca.

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

Inca, 27 de septiembre de 2017

El alcalde
Virgilio Moreno Sarrió

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS CORRESPONDIENTES A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE INCA

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca, con el fin de potenciar el interés social que los proyectos de actividades extraescolares desarrollados en los centros educativos públicos de educación infantil y primaria generan, crea esta línea de ayudas para impulsar medidas de conciliación familiar-laboral.

2. Objeto

Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a asociaciones de madres y padres de alumnos (AMIPA), de centros públicos de educación infantil y primaria (CEIP) del municipio de Inca, que realicen proyectos estables de actividades extraescolares de interés social.

Las actividades subvencionadas tienen que desarrollarse a lo largo de los cursos escolares 2016/2017 y 2017/2018, y deben realizarse dentro del periodo comprendido entre el día 1 de enero de 2017 y el día 31 de octubre de 2017.

3. Entidades beneficiarias

Pueden ser entidades beneficiarias de estas subvenciones las AMIPA de centros públicos de educación infantil y primaria del municipio de Inca que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar legalmente constituidas.
- Estar debidamente inscritas en el Censo de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de la Consejería de Educación del Gobierno de las Illes Balears.
- Ostentar capacidad jurídica y de obrar.
- Tener sede social o delegación permanente y de actuación en el municipio 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 sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o 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 otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

Asimismo, son compatibles con otras ayudas y subvenciones que pueda recibir la entidad beneficiaria por 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 13 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 cantidad solicitada proporcionalmente.

5. Dotación presupuestaria

Para esta finalidad existe crédito adecuado en el Presupuesto general del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2017, en la partida presupuestaria 2017/000/320/48909/01, por un importe de 6.000,00 €.

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:

- Solicitud de la subvención (anexo 1).
- Fotocopia compulsada del DNI de la persona firmante de la solicitud.
- Fotocopia compulsada del documento que acredite la representatividad mediante la cual actúa.
- Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante.
- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
- Certificado emitido por el órgano competente, en que se acredite la inscripción de la entidad en el Censo de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de la Consejería de Educación del Gobierno de las Illes Balears.
- Datos de la entidad, datos bancarios y de la persona representante (anexo 2).
- Proyecto de la acción (anexo 3).
- Presupuesto de la acción (anexo 4).
- 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 5).
- Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (anexo 6).
- Declaración responsable de no contar con personal asalariado (anexo 7). Hay que presentarla sólo en caso de no contar con personal.
- Certificado expedido por el secretario/a de la Asociación indicando el número de asociados y cuotas que se abonan si es el caso.





7. Gastos subvencionables e importe

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

- Que son estrictamente necesarios para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades, que se 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 todavía se hayan abonado las facturas u otros documentos que las acrediten.
- Que sean razonables y cumplan con 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 subvencionable ni del presupuesto del proyecto:

- Los gastos cuyo importe se haya adquirido a un precio superior al valor del 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 importes personales sobre la renta.
- Los gastos de tributos, exceptuando que el beneficiario los abone efectivamente.
- Los gastos de avituallamiento, comidas y cenas de inauguraciones, clausuras y otros.
- Los premios en metálico.
- Los monitores y otros recursos para la realización de actividades dentro del horario escolar.
- Escuelas de verano y vacaciones.
- Las salidas fuera del municipio o de la isla (autocar, otros desplazamientos, etc.).
- La revista escolar.

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 otorgan a aquellos solicitantes que acrediten sus actividades extraescolares continuadas durante el curso escolar, una 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 proyectos, 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.

El importe a conceder a cada uno de los proyectos subvencionados se determinará en relación con las actividades debidamente justificadas en la aplicación de lo previsto anteriormente.

La valoración tendrá un máximo de 30 puntos. Los proyectos y/o acciones subvencionados es necesario que obtengan un mínimo de 15 puntos en esta valoración para poder ser estimados.

Esta puntuación se distribuirá según los siguientes criterios generales:

- La identificación y justificación de la necesidad social de los proyectos (medidas tendentes a impulsar la conciliación familiar-laboral): hasta a un máximo de 5 puntos.



- La compensación de las desigualdades socioeconómicas de los alumnos: hasta un máximo de 5 puntos.
- El fomento de la educación en valores, la convivencia escolar, la tolerancia y el respeto a la diversidad: hasta un máximo de 5 puntos.
- Combatir los estereotipos sexistas y los roles tradicionales de género: hasta un máximo de 5 puntos.
- Fomentar el conocimiento y la integración de nuestra cultura: hasta un máximo de 5 puntos.
- Otras circunstancias de carácter técnico y/o cultural acreditadas por las entidades solicitantes, no incluidas en los apartados anteriores, que puedan ser consideradas motivadamente por la Comisión Evaluadora: 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. Cada punto tendrá un valor de 100 €.

En ningún caso el importe de la subvención podrá 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 hayan 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

El modelo normalizado de la solicitud y los restantes documentos anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento de Inca www.incaciutat.com

Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca, y han de presentarse juntamente con la documentación que se especifica en el punto 6 de estas bases en el Registro General Municipal, o a través de cualquier otro medio y lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Finaliza a las 14 horas.

Durante este plazo las bases estarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Inca, así como en la página web www.incaciutat.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.

Todos los acuerdos del procedimiento se publican en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web www.incaciutat.com

10.1. Iniciación

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

La convocatoria de estas subvenciones también se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones BDNS, de acuerdo con el artículo 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 Educación.

Las actividades de instrucción comprenderán:



a) La petición de todos los informes que se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El plazo para su emisión será de diez (10) días hábiles, excepto que por parte del órgano instructor se acuerde otro.

b) La evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases y convocatoria.

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

Presidente:

- El concejal delegado/a de Alcaldía de Educación o persona en quien delegue.

Vocales:

- La técnica del Área de Educación o persona en quien delegue.
- El/la TAE de Intervención o persona en quien delegue.

Secretaria:

- Auxiliar administrativo/a del Área de Educación (con voz, pero sin voto).

A la Comisión de Evaluación, le corresponde examinar las solicitudes presentadas, evaluarlas y emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución por parte de la Concejalía de Educación, 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 deba pronunciarse la resolución, y solicitar todos los informes y la documentación que considere oportuna para resolver.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y la notificará a los interesados, previo acuerdo del órgano competente; otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones y requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos afirmadas en la declaración, en caso de no haber otorgado el consentimiento al Ayuntamiento de Inca para la consulta telemática de los datos relativos a estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

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

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con lo establecido en estas bases y convocatoria, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción 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 derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a 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 entidad solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicando la entidad solicitante o relación de solicitantes a los que se desestima la subvención.

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 haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de subvención por silencio administrativo.

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 a contar desde la notificación, o bien se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos (2) meses desde la notificación.

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 fundamenta 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 determina la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquier otros de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, con la aportación de toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d) Comunicar al órgano otorgante la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se tendrá que efectuar a lo más tardar antes de justificar la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e) Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la seguridad social, en caso de no haber otorgado el consentimiento al Ayuntamiento de Inca para la consulta telemática de estos datos.
- 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 tendrá que solicitar autorización previa y expresa para realizar cualquier modificación del proyecto 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 se tienen que especificar las repercusiones presupuestarias que impliquen.

13. Justificación y pago

El plazo de justificación de la subvención concedida finaliza el día 15 de noviembre de 2017.

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 8).
- La cuenta justificativa de la subvención: resumen de gastos e ingresos realizados (anexo 9).
- La declaración jurada de contar con personal asalariado a su cargo (anexo 10), si es el caso.
- La declaración jurada de no contar con más ingresos de los que se computan en la cuenta justificativa (anexo 11).
- El listado ordenado de facturas y justificantes de gastos en el cual aparezca 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 12).
- La relación clasificada de gastos, ingresos y otras subvenciones obtenidas (anexo 13).
- 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.
- Memoria del proyecto (anexo 14).
- Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, dossier de prensa, fotografías, etc., utilizados en el proyecto de actividades.

Los gastos se deben 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 se deben justificar 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, se debe reflejar con un sello la fecha de concesión de la subvención, así como el importe del justificante que se imputa a la subvención.

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

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

Si la justificación de la subvención no cumple los requisitos que antes se indican, se requerirá a la entidad para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, 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 previa justificación, 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 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, de conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 fundamenta 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 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 deben 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 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.
- h) La adopción, en virtud de aquello 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 caso 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a) Acuerdo de inicio del procedimiento. Se podrá iniciar de oficio, previa 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 en todo caso 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 deberán 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 apoyo del producto resultante de la colaboración, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Inca (la imagen corporativa está disponible en la web municipal: www.incaciutat.com).

16. Régimen jurídico

En todo aquello 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 Subvenciones 887/2006, aprobado el 21 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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 2017; 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. Sin embargo, se puede presentar, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente.

Todo ello de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 la Alcaldía de Educación, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Asimismo, se informa 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 compulsada del DNI de la persona firmante de la solicitud.

Fotocopia del documento que acredite la representatividad mediante la cual actúa.

Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante.

Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.

Certificado emitido por el órgano competente, en el que se acredite la inscripción de la entidad en el Censo de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de la Consejería de Educación del Gobierno de las Illes Balears.

Anexo 2 – Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante.

Anexo 3 – Proyecto de la acción a subvencionar.

Anexo 4 – Presupuesto de la acción.

Anexo 5 – 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 6 – 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 7 – Declaración responsable de no contar con personal asalariado (hay que presentarla sólo en caso de no contar con personal).

Certificado expedido por el secretario/a de la asociación indicando el número de asociados y las cuotas que se abonan, si es el caso.

Fases de justificación:

Anexo 8 - Certificado de exactitud de las facturas y justificantes de gastos.

Anexo 9 - Cuenta justificativa de la subvención: resumen de gastos e ingresos realizados.

Anexo 10 - Declaración jurada de contar con personal asalariado a su cargo.

Anexo 11 - Declaración jurada de no contar con más ingresos de los que se computan en la cuenta justificativa.

Anexo 12 - Listado ordenado de facturas y justificantes de gastos en el cual aparezca 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 13 - Relación clasificada de gastos, ingresos y otras subvenciones obtenidas.

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.

Anexo 14 - Memoria del proyecto.

Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, dossier de prensa, fotografías, etc., utilizadas en el proyecto de la actividad.

Nombre y apellidos

DNI

Inca, de de 2017





ANEXO 1

SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

_____ (nombre y apellidos/razón social), representado por
 _____, con domicilio en la calle/plaza _____,
 número _____, piso _____, de _____ (población), teléfono _____ y
 con DNI número _____,

EXPONGO: Que, publicadas las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca a favor de AMIPA de centros públicos de Educación Infantil y Primaria del municipio de Inca, la entidad que represento reúne las condiciones para tomar parte en ella.

Por ello,

SOLICITO: La concesión 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€, para lo cual se adjunta la documentación exigida en la base 6 de la convocatoria de subvenciones para las AMIPA de centros públicos de Educación Infantil y Primaria del municipio de Inca, de este ayuntamiento.

Inca, de _____ de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sello originales)

ANEXO 2

DATOS DE LA ENTIDAD, BANCARIOS Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre de la entidad:

CIF:

Dirección:

Teléfono:

Núm. de inscripción en el Censo de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de la Consejería de Educación del Gobierno de las Illes Balears (se debe especificar lo que corresponda):

Dirección electrónica:

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

Banco o entidad bancaria:

Núm. 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 2017

(Signatura)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/122/990425





ANEXO 3

PROYECTO DE LA ACCIÓN

El proyecto de la acción presentada por la persona solicitante hará mención, como mínimo, de 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 niños de 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 el puesto de trabajo, si se trata de 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/o participación de otras entidades.
- 13) Evaluación.

ANEXO 4

PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DENOMINADA:

ENTIDAD SOLICITANTE:

CIF DE LA ENTIDAD:

PRESUPUESTO DE GASTOS PREVISTOS

RELACIÓN DE GASTOS PREVISTOS	CUANTÍA EN EUROS
OTROS GASTOS	CUANTÍA EN EUROS

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/es/2017/122/990425





() Que la entidad NO ha solicitado ninguno otro apoyo, ayuda o subvención para la realización de las mismas actividades y para las mismas personas, para las cuales formulo la 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 la Alcaldía del Ayuntamiento de Inca, inmediatamente después de haberseme otorgado, cualquier ayuda pública no descrita en este documento y que nos sea otorgada para la ejecución de las actividades para las cuales ha solicitado la subvención.

Inca, de de 2017

(firma)

ANEXO 6

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

Sr./Sra.
Con DNI
Con domicilio en
Núm. de teléfono
En calidad de representante legal de la entidad
Domiciliada en
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, día de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON PERSONAL ASALARIADO

Sr./Sra.
Con DNI
Con domicilio en la calle
Núm. de teléfono
En calidad de representante legal de la entidad
Domiciliada en
Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que para la subvención por concurrencia competitiva objeto de esta solicitud y para la acción denominada la entidad a la cual represento no cuenta con personal asalariado a su

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/122/990425





cargo.

Inca, de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

ANEXO 8

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 en
 Núm. de teléfono
 En calidad de representante 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 2017

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

ANEXO 9

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

PRESUPUESTO DE GASTOS REALIZADOS Y PAGADOS

SÓLO GASTOS COMPUTABLES	CUANTÍA EN EUROS

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/122/990425





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

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

Inca, de de 2017

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 entidad

Firmado:

ANEXO 11

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.
 Con DNI
 Con domicilio en
 Núm. 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 2017

Nombre y apellidos

(firma y sellos originales)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/122/990425





			TOTAL	

Inca, de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sello)

ANEXO 14

MEMORIA DE LA ACCIÓN

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

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

- 1) Datos de la entidad solicitante.
- 2) Título del proyecto de actividades.
- 3) Breve descripción del proyecto de actividades realizado.
- 4) Población beneficiaria, con número real de niños de Inca participantes en el proyecto.
- 5) Objetivo general conseguido o no conseguido.
- 6) Objetivos específicos conseguidos y/o no conseguidos.
- 7) Actividades realizadas con el calendario de ejecución real.
- 8) Recursos humanos finales adscritos al proyecto, haciendo constar el puesto de trabajo, si se trata de personal contratado o voluntario, funciones, tipos de contrato, duración, número de personas y porcentaje de dedicación semanal al proyecto.
- 9) Recursos materiales utilizados.
- 10) Medios de difusión utilizados.
- 11) Otros aspectos del proyecto a destacar.
- 12) Relaciones y participaciones mantenidas o no con otras entidades.
- 13) Evaluación del proyecto con los resultados obtenidos.

