



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7020 *Bases reguladoras subvenciones entidades sociales*

En sesión ordinaria de día 25 de mayo, el Ayuntamiento en Pleno ha aprobado las bases reguladoras de subvenciones de entidades sociales del Ayuntamiento de Inca a favor de entidades sociales sin finalidad de lucro.

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

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE ENTIDADES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE INCA A FAVOR DE ENTIDADES SOCIALES SIN FINALIDAD DE LUCRO

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca, con el fin de potenciar el tejido asociativo social no lucrativo existente en el municipio de Inca, crea esta línea de ayuda.

2. Objeto

Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a entidades sociales sin finalidad de lucro que realicen actividades de carácter social.

Las actividades subvencionadas tienen que desarrollarse dentro del periodo comprendido entre el día 1 de enero de 2017 y el día 30 de septiembre de 2017.

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

3. Entidades beneficiarias

Pueden ser entidades beneficiarias de estas subvenciones las entidades sociales sin finalidad de lucro que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar legalmente constituidas.
- Estar debidamente inscritas, en la fecha de inicio para la presentación de solicitudes, en el Registro Unificado de Servicios Sociales regulado por el artículo 84 de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares, o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca, según corresponda o en el registro pertinente en función del objeto de subvención. Para acreditar la inscripción se tendrá que presentar un certificado actualizado (del año 2014 o posterior) firmado por la Administración competente. Únicamente, como excepción y en conformidad con el artículo 3 del Decreto de la CAIB 10/2013, de 28 de febrero, las entidades que en sus Estatutos tengan como finalidad la atención a las personas con drogodependencia o personas con otras adicciones no tendrán que cumplir con este requisito.
- Disfrutar de capacidad jurídica y de obrar.
- No tener finalidad de lucro.
- Estar inscrita en el Registro correspondiente.
- Tener sede social o delegación permanente y de actuación en el municipio de Inca. También aquellas que, sin tener su domicilio en el término municipal de Inca, realicen sus actividades en el término o resulten beneficiarios de las mismas los ciudadanos de Inca.
- No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca para el mismo proyecto de actuaciones.
- Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
- Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria del Estado y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Inca y no encontrarse sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.
- No incurrir en ningún supuesto contemplado en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



4. Naturaleza de la subvención

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

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

El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de llevar a cabo el concepto subvencionado. Para ejecutar la totalidad del presupuesto, la entidad beneficiaria tiene que buscar otras fuentes de financiación o bien aportar fondos propios, de acuerdo con el que establece la base 13 (justificación y pago).

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

5. Dotación presupuestaria

Para esta finalidad existe crédito adecuado en el Presupuesto general del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2017, en la partida presupuestaria 2312.48902, por un importe de 40.000,00 euros.

6. Solicitud y documentación

Las entidades interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases o estén en condiciones de cumplirlos en el plazo de presentación de solicitudes tienen que presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de la subvención (anexo 1).
2. Fotocopia compulsada del DNI de la persona firmante de la solicitud o en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
3. Fotocopia compulsada del documento que acredite la representatividad en que actúa.
4. Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante.
5. Fotocopias compulsadas de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
6. Fotocopia compulsada u original del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorro.
7. Certificado del año 2014 o posterior, emitido por el órgano competente, en que se acredite su inscripción en el Registro Unificado de Servicios Sociales o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca u otros registros de asociaciones o fundaciones, según corresponda (original o fotocopia compulsada).
8. Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante (anexo 2).
9. Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales (anexo 3).
10. Proyecto de la acción a subvencionar (anexo 4).
11. Presupuesto de la acción (anexo 5).
12. Declaración jurada del responsable de la entidad en la cual se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/finalidad tanto de instituciones públicas como privadas (anexo 6).
13. Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (anexo 7).
14. Declaración responsable de no contar con personal asalariado (anexo 8). Hay que presentarla sólo en caso de no contar con este personal.

7. Gastos subvencionables e importe

De acuerdo con el establecido al arte. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, general de subvenciones son gastos subvencionables aquellos:

- Que son estrictamente necesarios para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades, que se haya llevado a cabo durante la temporalización prevista en la base 2 y responda a la naturaleza del proyecto subvencionado, sin la necesidad que se hayan abonado o no aún las facturas u otros documentos que los acreditan.
- Que sean razonables y cumplan los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes.
- Que no superen el valor de mercado.
- No forman parte del presupuesto subvencionable ni del presupuesto del proyecto:
- Los gastos, el importe de los cuales se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- Los gastos financieros y los de gestión, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administraciones específicas si no están directamente relacionados y no son indispensables para prepararlo ni



llevarlo a cabo.

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

8. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y cuantía

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

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

A todos los efectos, para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrán en cuenta la fundamentación, oportunidad y viabilidad del proyecto, la coherencia de la estructura interna, el nivel de concreción de las actividades descritas, así como la incorporación de elementos de evaluación de la calidad.

La valoración tendrá un máximo de 30 puntos. Los proyectos y/o acciones subvencionadas deberán obtener un mínimo de 15 puntos en esta valoración para ser estimados.

Esta puntuación se distribuirá según los siguientes criterios generales:

- a. La identificación y justificación de la necesidad social del proyecto: hasta un máximo de 5 puntos.
- b. El número previsto de ciudadanos residentes en Inca beneficiarios del proyecto: hasta un máximo de 5 puntos.
- c. La participación de personal voluntario como complementario de los profesionales: hasta un máximo de 5 puntos.
- d. La incorporación de la dimensión comunitaria: familia, amistades, vecinos...: hasta un máximo de 5 puntos.
- e. La formulación y concreción de los indicadores de evaluación del proyecto de actividades: hasta un máximo de 5 puntos.
- f. La vulnerabilidad del colectivo beneficiario: 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 aquello previsto anteriormente.

El importe máximo de la subvención será de 3.000,00 € por entidad social sin finalidad de lucro solicitante.

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

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

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

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

9. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

El modelo normalizado de la solicitud y el resto de documentos anexos se encuentran a disposición de las entidades interesadas en la página web del Ayuntamiento de Inca

www.incaciatat.com

Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca y se tienen que presentar, junto con la documentación que se especifica en la base 6 de estas bases, en el Registro General Municipal o por cualquier de los medios 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 quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de las bases de esta

convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Finaliza a las 14:00 horas.

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

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 publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en la página web www.incaciutat.com

10.1. Inicio

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la aprobación simultánea por Pleno de las bases y la convocatoria. Una vez aprobadas, éstas serán publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, BOIB, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en 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 art. 20.8. b. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

10.2. Instrucción

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

Las actividades de instrucción comprenderán:

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

Presidente:

El regidor delegado de Alcaldía de Entidades Sociales o persona en quien delegue

Vocales:

La jefa de sección del departamento de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

El TAE de Intervención o persona en quien delegue.

Secretaria: auxiliar administrativo/iva del departamento de Servicios Sociales (con voz, pero sin voto).

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

En cualquier caso, la comisión de evaluación puede realizar todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de las cuales se tenga que pronunciar la resolución, y solicitar todos los informes y la documentación que considere pertinentes para resolver.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y la notificará a las personas interesadas, con acuerdo previo del órgano competente; se otorgará un plazo de diez (10)



días hábiles para presentar alegaciones y requerirles para que presenten la documentación que acredite la realidad de los datos afirmados en la declaración, en caso de no haber otorgado el consentimiento al Ayuntamiento de Inca para la consulta telemática de los datos relativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Examinadas, si procede, las alegaciones presentadas por las personas interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que tendrá que expresar el 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, la cuantía de la subvención se podrá prorratear, entre las personas solicitantes, el importe global máximo destinado a subvención.

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

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con el 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 renuncia expresa. Transcurrido este plazo, se darán por aceptadas las subvenciones otorgadas.

Mientras no se haya notificado la resolución de concesión, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria propuesta ante la Administración.

10.3. Resolución

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

La resolución, además de expresar la entidad solicitante o relación de solicitantes a las 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 las que se desestima la subvención.

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

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

El vencimiento del plazo máximo sin que se hayan notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

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

11. Obligaciones de las entidades beneficiarias

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

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fomenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concediente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concediente, así como cualesquier otro 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.
- Comunicar al órgano otorgante la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se tendrá que efectuar como máximo antes de justificar la aplicación dada a los fondos recibidos.
- 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/aria.
- 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 a 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 hacer cualquier modificación del proyecto o de la actividad subvencionada. Las solicitudes de modificación sustancial tienen que ser motivadas y se tienen que formular 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 a las 14:00 horas del día 16 de octubre de 2017.

Son aplicables a la justificación y al cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los artículos 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).

Se tiene que justificar toda la cuantía del presupuesto solicitado en su momento, no sólo la cuantía de la subvención aprobada.

Las entidades beneficiarias para justificar la subvención tendrán que presentar la cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación (firmada por el representante de la entidad):

- 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 cualquiera otro aspecto que pueda resultar adecuado (anexo 15).
- 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 9).
 - La cuenta justificativa de la subvención: resumen de gastos e ingresos realizados (anexo 10).
 - La declaración jurada del presidente/a o responsable de la entidad. Sólo en caso de contar con personal asalariado a su cargo (anexo 11).
 - La declaración jurada de no contar con más ingresos que los que se computan en la cuenta justificativa (anexo 12).
 - El listado ordenado de facturas y justificantes de gastos en el que aparezcan el número asignado a cada una, la fecha de emisión, la identificación del acreedor, el concepto a que corresponde, su valor y la fecha de pago (anexo 13).
 - La relación clasificada de gastos, ingresos y otras subvenciones obtenidas (anexo 14).
 - Originales y copias (a cargo de la entidad solicitando) de las facturas y justificantes de gastos originados en la organización de la acción, por un montante igual o superior al presupuesto presentado.
 - Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, dossier de prensa, fotografías, etc., utilizados en el proyecto de actividades.
 - Listado de participantes (en el caso de participación con inscripción).

Los gastos se tienen que haber abonado antes de la finalización del periodo de justificación.

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

Los gastos se tienen que 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 tiene que reflejar con un sello la fecha de concesión de la subvención, así como el importe y porcentaje del justificante que se imputa a la subvención.

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





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

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

El pago de la subvención se realizará con justificación previa, por parte de la persona beneficiaria, de la realización de la actividad, el proyecto o el objetivo por el cual se concedió la subvención.

El derecho a cobrar totalmente 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 a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en conformidad con el 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, en conformidad con el 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 de la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubieran impedido la obtención de la subvención.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, el proyecto o la no-adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos por la ordenanza y por las bases reguladoras o la convocatoria de la subvención.
- d. Incumplimiento de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión exigidas a las bases reguladoras.
- e. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como de incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de esto se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se han dado el 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 beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o hagan referencia a la forma de acuerdo con la cual se tienen que conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de esto se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se ha dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y





regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos por la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h. La adopción, en virtud de 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. Resto de supuestos previstos en las bases reguladoras de la subvención.

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

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

15. Medidas de difusión de la financiación pública

Las entidades beneficiarias tendrán que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Inca en la ejecución del proyecto de actividades, en toda la documentación y publicidad generada por el mencionado proyecto, en particular en el carteles, folletos, anuncios y otros elementos de propaganda utilizados para darlo a conocer, y en los vídeos, programas informáticos o cualquiera 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 subvención 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, si es el caso, cualquiera otro recurso que se estime pertinente.

Todo 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 incluidas en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Inca, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de la Concejalía delegada de Alcaldía de Entidades Sociales, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Así mismo, se informa la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos a la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Inca.

ANEXO 1 SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

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

EXPONGO:

1. Que, publicadas las bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de entidades sociales del Ayuntamiento de Inca a favor de entidades sociales sin finalidad de lucro, la entidad que representa reúne las condiciones para tomar parte.

2. Que adjunto la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona firmante de la solicitud o en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Fotocopia compulsada del documento que acredite la representatividad en que actúa.
- Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante.
- Fotocopias compulsadas de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
- Fotocopia compulsada u original del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorro.
- Certificado del año 2014 o posterior, emitido por el órgano competente, en que se acredite la inscripción de la entidad en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca u otros registros de asociaciones o fundaciones, según corresponda (original o fotocopia compulsada)
- Anexo 2 – Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante.
- Anexo 3 – Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales.
- Anexo 4 – Proyecto de la acción a subvencionar.
- Anexo 5 – Presupuesto de la acción.
- Anexo 6 – Declaración jurada de la persona responsable de la entidad en la que se manifiesten los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/finalidad tanto en instituciones públicas como privadas.
- Anexo 7 – 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 8 – Declaración responsable de no contar con personal asalariado (hay que presentarla sólo en caso de no contar con personal).

Por eso,

SOLICITO: El otorgamiento de la subvención por importe de€ para el desarrollo del proyecto de actividades denominado, que se describe en el anexo 4, con un coste total de€, para lo cual se adjunta la documentación exigida en la base 6 de la convocatoria de subvenciones para entidades sociales sin finalidad de lucro de este ayuntamiento.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos relativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la

seguridad social, con el objeto de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 13.2 e), 14 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, con el objeto de demostrar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la tramitación de los procedimientos de subvenciones.

En caso contrario, en que NO otorgáis el consentimiento para la consulta, marcáis la casilla ()

En caso de no autorizar alguna de estas consultas, tenéis que aportar con la periodicidad que el Ayuntamiento de Inca requiera la documentación oficial original y/o copia para que conste al expediente administrativo.

Esta autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento antes mencionado y en aplicación del que dispone el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, general tributaria que permite, previa autorización de la persona interesada, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

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:

NIF:

Dirección:

Teléfono:

Núm. de inscripción en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca (hay que especificar el que corresponda):

Dirección electrónica:

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

Banco o entidad bancaria:

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

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)





ANEXO 3

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

Sr./Sra.
 Con DNI
 En calidad de representante
 legal de la entidad
 Domiciliada a
 Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Inca y del resto de obligaciones tributarias y de la seguridad social que vengan impuestas por la normativa vigente, y que no se encuentra sometida a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador.

Inca, de de 2017
 Nombre y apellidos
 (firma y sello originales)

ANEXO 4

PROYECTO DE LA ACCIÓN A SUBVENCIONAR

El proyecto de la acción presentada por la persona solicitante 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

.....

4) Justificación de la necesidad social del proyecto

.....

5) Población destinataria del proyecto

Descripción de la población destinataria del proyecto	Previsión del número de ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto

6) Objetivo/s general/es

1.
 2.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/81/982972





7) Objetivos específicos

- 7.1.
- 7.2.
- 7.3.

....

8) Actividades y temporalización o cronograma

Relación de actividades previstas	Enero 2017 *	Febrero 2017*	Marzo 2017*	Abril 2017*	Mayo 2017*	Junio 2017*	Julio 2017*	Agosto 2017*	Septiembre 2017*
8.1.									
8.2.									
8.3.									
8.4.									
....									

* : poner "X" según corresponda a la temporalización.

9) Recursos humanos adscritos al proyecto

Puesto de trabajo	Personal contratado *	Personal voluntario *	Funciones	Tipo de contrato	Número de personas	Porcentaje de dedicación semanal al proyecto

* : poner "X" según corresponda.

10) Recursos materiales

.....

11) Otros aspectos del proyecto a destacar: dimensión comunitaria,...

.....

12) Relaciones y participación con otras entidades

.....

13) Evaluación con indicadores de evaluación previstos

.....

.....

Inca, de de 2017
Nombre y apellidos
(firma y sello originales)

http://www.caib.es/boibfront/pdf/es/2017/81/982972





ANEXO 5
PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DENOMINADA:

ENTIDAD SOLICITANTE:

CIF DE LA ENTIDAD:

PRESUPUESTO DE GASTOS PREVISTOS

RELACIÓN DE GASTOS PREVISTOS	CANTIDAD EN EUROS
OTROS GASTOS	CANTIDA EN EUROS
TOTAL GASTOS EN EUROS	

PRESUPUESTO DE INGRESOS PREVISTOS

PROPIOS	CANTIDAD EN EUROS
OTROS INGRESOS	CANTIDAD EN EUROS
SUBVENCIÓN SOLICITADA al Ayuntamiento de Inca	
Subvenciones otras administraciones (hay que especificar la Administración, el importe y el estado: a solicitar, pendiente de resolución o concedida)	
TOTAL DE INGRESOS EN EUROS	

Ayudas obtenidas y su cuantía: en caso de desconocerse, si la subvención solicitada está concedida y su cuantía, se indicará la cantidad solicitada y se añadirá la siguiente nota: "en tramitación".

Inca, de de 2017
Nombre y apellidos
(firma y sello originales)

Nota: Las cantidades totales de gastos e ingresos tienen que coincidir.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/81/982972





ANEXO 6

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

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

DECLARA BAJO JURAMENTO:

En cuanto a la presente solicitud de subvención para el proyecto denominado

() Que la entidad NO ha pedido ninguno otro apoyo, ayuda o subvención para la realización de las mismas actividades y para las mismas personas, para las cuales formula petición de ayuda.

() Que la entidad SI ha pedido 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 o privada no descrita en este documento y que sea otorgada para la ejecución de las actividades para las cuales ha solicitado la subvención.

Inca, de de 2017
Nombre y apellidos
(firma y sello originales)

ANEXO 7

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

Sr./Sra.
Con DNI
Con domicilio 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 representa no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/2003).

Inca, de de 2017
Nombre y apellidos
(firma y sello originales)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/81/982972





ANEXO 8
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:

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

Inca, de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sello originales)





PROPIOS	CANTIDA EN EUROS
OTROS INGRESOS	CANTIDAD EN EUROS
SUBVENCIÓN SOLICITADA al Ayuntamiento de Inca	
Subvenciones de otras administraciones (es necesario especificar la Administración, el importe y el estado: a solicitar, pendiente de resolución o concedida)	
TOTAL DE INGRESOS EN EUROS	

Inca, de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sello originales)

Notas:

- **Las cantidades totales de gastos realizados e ingresos obtenidos han de coincidir.**
- **Se tiene justificar toda la cantidad del presupuesto solicitado del proyecto, no solo la cuantía de la subvención aprobada.**

ANEXO 11

DECLARACIÓN JURADA DEL PRESIDENTE/A O RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

Solo en caso de contar con personal asalariado a su cargo (a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

Sr./Sra.

Con DNI

En calidad de representante

legal de la entidad

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la imputación de los gastos 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 subvencionada denominada:.....

Inca, de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sello originales)

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/es/2017/81/982972





4) Población beneficiaria, con número real de ciudadanos residentes en Inca participantes al proyecto

Descripción de la población destinataria real del proyecto	Número real de ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto subvencionado

5) Objetivo/s general/es

Conseguidos	No conseguidos
1.	1.
2.	2.
....	...

6) Objetivos específicos

Conseguidos	No conseguidos
1.	1.
2.	2.
....	...

7) Actividades realizadas con su temporalización real

Relación de actividades previstas	Enero 2017 *	Febrero 2017*	Marzo 2017*	Abril 2017*	Mayo 2017*	Junio 2017*	Julio 2017*	Agosto 2017*	Septiembre 2017*
1.									
2.									
3.									
4.									
....									

* : poner "X" según corresponda a la temporalización.

Actividades no realizadas (con el motivo)

.....
.....

8) Recursos humanos reales adscritos al proyecto

Lugar de trabajo	Personal contratado *	Personal voluntario *	Funciones	Tipo de contrato	Duración del contrato	Número de personas	Porcentaje de dedicación semanal al proyecto

* : poner "X" según corresponda.

9) Recursos materiales utilizados





.....
.....
10) Medios de difusión utilizados

.....
.....
11) Relaciones y participación mantenidas o no con otras entidades

.....
.....
12) Evaluación del proyecto subvencionado con los indicadores de evaluación previstos inicialmente y/u otras.

.....
.....
13) Otros aspectos del proyecto a destacar: dimensión comunitaria,....

Inca, de de 2017

Nombre y apellidos

(firma y sello originales)

ANEXO 16
MEMORIA DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN
(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

La memoria del proyecto de la acción realizada tendrá que 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 ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto.
- 5) Objetivo general conseguido y/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 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.

Inca a 12 de junio de 2017

El Alcalde-Presidente
Virgilio Moreno Sarrió

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/81/982972>

