

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE INCA

#### **5624** *Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de entidades sociales del Ayuntamiento de Inca a favor de entidades sociales sin ánimo de lucro para el 2018*

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 ánimo de lucro para el 2018.

En sesión ordinaria de día 26 de abril de 2018, el Ayuntamiento en Pleno ha aprobado 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 ánimo de lucro para el 2018.

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.

Inca, 23 de mayo de 2018

**El alcalde presidente,**  
Virgilio Moreno Sarrió

#### **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 ÁNIMO DE LUCRO PARA EL 2018.**

##### **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**

1. Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a entidades locales sin ánimo de lucro que realicen actividades de carácter social.
2. Las actividades subvencionadas tienen que desarrollarse dentro del período comprendido entre el día 1 de enero de 2018 y el día 30 de septiembre de 2018.
3. Los proyectos que se presenten con la solicitud de subvención tienen que ir dirigidos y tener como beneficiarios a los ciudadanos del municipio de Inca.

##### **3. Entidades beneficiarias.**

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

1. Estar legalmente constituidas.
2. Estar debidamente inscritas, en la fecha de inicio para la presentación de solicitudes, en el Registro Unificado de Servicios Sociales regulado en 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 correspondiente en función del objeto de subvención. Para acreditar la inscripción se deberá presentar un certificado actualizado (del año 2014 o posterior) firmado por la Administración competente.



Únicamente, como excepción y de conformidad con el artículo 3 del Decreto 10/2013, de 28 de febrero, por el que se establecen los principios generales del Registro Unificado de Servicios Sociales, las entidades que en sus Estatutos tengan como finalidad la atención a drogodependientes o personas con otras adicciones no deberán de cumplir con este requisito.

3. Disfrutar de capacidad jurídica y de obrar.
4. No tener ánimo de lucro.
5. Estar inscrita en el Registro correspondiente.
6. 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 o resulte beneficiaria la ciudadanía de Inca.
7. No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca para el mismo proyecto de actuaciones.
8. Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
9. Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria del Estado y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
10. 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.
11. No incurrir en ningún supuesto contemplado en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
12. No haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

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

1. Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter voluntario, excepcional y anulables. Son revocables y reintegrables en cualquier momento por las causas previstas a 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.
2. 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.
3. 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).
4. 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 2018, 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 con la que actúa.
4. Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante.





5. Fotocopias compulsadas del los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida i registrada.
6. Fotocopia compulsada o original del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorros.
7. Certificado del año 2014 o posterior, emitido por el órgano competente, en el que se acredite su inscripción en el Registro Unificado de Servicios Sociales o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca o otros registros de asociaciones o fundaciones, según corresponda (original o fotocopia compulsada).
8. Datos de la entidad, bancarias 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 de la persona responsable de la entidad en la que se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/finalidad tanto en instituciones públicas como privadas (anexo 6).
13. Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones por 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, ni haber estado nunca objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres i hombres (anexo 7).
14. Declaración responsable de no contar con personal asalariado (anexo 8). Debe presentarse solo en caso de no contar con personal.

## 7. Gastos subvencionables e importe

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

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

2. No forman parte del presupuesto subvencionable ni del presupuesto del proyecto:

- a) Los gastos el importe de las cuales se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- b) Los gastos financieros y los de gestión, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y las de administración específicas si no están directamente relacionadas y no son indispensables para prepararlo ni llevarlo a cabo.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- d) 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 cantidad

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

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

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



4. La valoración tendrá un máximo de 30 puntos. Los proyectos y/o las acciones subvencionadas será necesario que obtengan un mínimo de 15 puntos en esta valoración para ser estimados.

5. La puntuación se distribuirá según los siguientes criterios generales:

- a) La identificación y la justificación de la necesidades 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 complemento 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 vulnerabilidad del colectivo beneficiario: hasta un máximo de 5 puntos.
- f) La formulación y la concreción de los indicadores de evaluación del proyecto de actividades: hasta un máximo de 4 puntos.
- g) El enfoque de género en las acciones previstas: hasta un máximo de 1 punto.

6. 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.

7. El importe máximo de la subvención será de 3.000,00 euros por entidad social sin ánimo de lucro solicitante.

8. 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.

9. 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.

10. 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. Número, plazo y lugar de presentación de las solicitudes**

1. Las entidades interesadas pueden presentar solamente una solicitud para esta convocatoria. En el supuesto de que una entidad presente más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la primera de acuerdo con el orden fijado por el registro de entrada.

2. 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.incaciutat.com](http://www.incaciutat.com)

3. 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 el punto 6 de estas bases, en el Registro General Municipal o a cualquier de los medios y lugares señalados al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Finaliza a las 14.00 horas.

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



### 10.1. Iniciación

1. 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, estas serán publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, BOIB, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web [www.incaciatat.com](http://www.incaciatat.com)
2. La convocatoria de estas subvenciones también se publicará a 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.
3. 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 nº 66 de día 26 de mayo de 2016).

### 10.2. Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Concejalía de Entidades Sociales.
2. Las actividades de instrucción comprenderán:
  - a) La petición de todos los informes que se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El plazo para su emisión será de diez (10) días hábiles, excepto que por parte del órgano instructor se acuerde otro plazo.
  - b) La evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases y convocatoria.
3. 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/a:

El concejal delegado/ada de Alcaldía de Entidades Sociales o persona en quien delegue.

Vocales:

- o La jefa de sección del departamento de Servicios Sociales o persona en quien delegue.
- o El TAE de Intervención o persona en quien delegue.

Secretario/aria:

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

4. 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.
5. En cualquier caso, la Comisión de Evaluación (CA) 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.
6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la 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 requerirlos porque presenten la documentación que acredite la realidad de los datos afirmados en la declaración, en caso de no haber otorgado el consentimiento en el Ayuntamiento de Inca para la consulta telemática de los datos relativos a estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

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

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



9. 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.

10. 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.

11. 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**

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

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

3. 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 beneficiaria, 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 solicitando siguiente, según el orden de puntuación, siempre que haya crédito suficiente.

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

5. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución legítima a las personas interesadas se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

6. 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 nº 66, de día 26 de mayo de 2016), las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fomenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como otros procedimientos 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 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/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 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 o de la actividad subvencionada. Las solicitudes de modificación sustancial tienen que estar 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

1. El plazo de justificación de la subvención concedida finaliza a las 14.00 horas del día 16 de octubre de 2018.
2. 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 nº 66, de día 26 de mayo de 2016).
3. Se tiene que justificar toda la cuantía del presupuesto aprobado en su momento, no sólo la cuantía de la subvención aprobada.
4. Las entidades beneficiarias para justificar la subvención tendrán que presentar la cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación (firmada por la persona representante de la entidad):
  - 4.1. 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).
  - 4.2. Una memoria económica justificativa del coste del proyecto de las actividades realizadas, que contendrá:
    - a) El certificado de exactitud de las facturas y justificantes de los gastos (anexo 9).
    - b) La cuenta justificativa de la subvención: resumen de gastos e ingresos realizados (anexo 10). También se tendrá que remitir en formato electrónico (excel) al correo corporativo [serveissocials@ajinca.net](mailto:serveissocials@ajinca.net).
    - c) La declaración jurada del presidente/a o persona responsable de la entidad. Sólo en caso de contar con personal asalariado a su cargo. Hay que aportar nóminas y TC1/TC2 de seguridad social a cargo de la entidad (anexo 11).
    - d) La declaración jurada de no contar con más ingresos de los que se computan en la cuenta justificativa (anexo 12).
    - e) La relación ordenada de facturas y justificantes de gastos donde aparezcan el número asignado a cada una, la fecha de emisión, la identificación del acreedor, el concepto a que corresponde, su valor, la fecha de pago, el porcentaje imputado al proyecto y el importe resultante justificado (anexo 13). También se tendrá que remitir en formato electrónico (excel) al correo corporativo [serveissocials@ajinca.net](mailto:serveissocials@ajinca.net).
    - f) La relación clasificada de ingresos y otras subvenciones obtenidas (anexo 14). También se tendrá que remitir en formato electrónico (excel) al correo corporativo: [serveissocials@ajinca.net](mailto:serveissocials@ajinca.net).
    - g) Originales y copias (a cargo de la entidad solicitante) de todas las facturas y justificantes de gastos originados en la organización de la acción (por un montante igual o superior al presupuesto aprobado), así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago descritos a la base número 15, que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivados de la ejecución de la acción/proyecto por la cual se concedió la subvención.
    - h) Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, dossier de prensa, fotografías, enlaces web, etc., utilizados en el proyecto de actividades en los cuales figure la colaboración del Ayuntamiento de Inca.
    - i) Listado de participantes (en el caso de participación con inscripción).
5. Los gastos se tienen que haber abonado antes de la finalización del periodo de justificación; es decir, hasta el día 15 de octubre de 2018 incluido.
6. No se tendrán en cuenta los gastos no presupuestados con anterioridad y no presentados con la solicitud, salvo justificación motivada del incremento.
7. 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 el porcentaje del justificante que se imputa a la subvención.
8. Sólo en casos justificados de imposibilidad de presentar originales, se admitirán fotocopias.
9. Las facturas originales, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas o entidades subvencionadas y con su NIF, tienen que expresar claramente:





- a) Fecha de emisión, que tendrá que corresponder al periodo de actividades subvencionable; es decir, hasta el día 30 de septiembre de 2018 incluido.
- b) Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- c) Número de la factura.
- d) Concepto detallado por el cual se expide, que tendrá que ser suficientemente claro.
- e) Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, se tiene que mencionar a la factura.
- f) Fecha efectiva de pago y medio (de acuerdo con la base número 15).

10. 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.

11. 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.

12. 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. Formas de justificación admisibles**

##### **14.1. Se consideran gastos subvencionables y son formas de justificación admisibles las siguientes:**

- a) Personal contratado: nóminas, justificantes de ingreso de las cuotas de la Seguridad Social y de ingresos de las retenciones del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).
- b) Colaboraciones de profesionales en la organización general de la entidad: factura o recibo firmado por el perceptor en el cual figure el nombre, los apellidos y el NIF del perceptor, la colaboración prestada, el periodo de la prestación, el importe total y la retención efectuada a cargo del IRPF.
- c) Gastos generales (telefonía fija y móvil, acceso a Internet y correspondencia).
- d) Gastos de seguros del local donde se desarrolla el programa o las actividades: documento de resguardo del alta y la vigencia del seguro y documento bancario o factura del pago.
- e) Suministros de fungibles y de otros bienes no inventariables: factura o ticket de caja numerados, con el NIF y con especificación del nombre de la entidad que lo emite, la fecha y el concepto del gasto, o certificado con la explicación del concepto de gasto.
- f) Gastos de asesoría jurídica, fiscal o contable o de gestión de permisos, licencias y otros trámites administrativos: facturas con IVA o documentos acreditativos del pago ante las instituciones y los organismos, debidamente legalizadas.
- g) Asistencia y participación en asambleas, cursos, conferencias, actas y actividades similares, que se encaminen a mejorar la formación y la gestión de la calidad de los recursos y las actividades de la entidad o la coordinación en los diversos ámbitos territoriales: factura de gasto o recibo con especificación de los conceptos y el NIF del receptor, debidamente firmados y con el certificado de asistencia.
- h) Campañas de publicidad o difusión de la existencia de la entidad y de sus objetivos: certificado de la realización de la campaña expedido por los medios utilizados acompañado de las facturas correspondientes y un ejemplar del medio utilizado en el cual tiene que constar el apoyo del Ayuntamiento de Inca.
- i) Ediciones de revistas, libros y otros elementos de difusión de la existencia y los objetivos de la entidad: facturas acompañadas de la copia de la edición en la cual tiene que constar el apoyo del Ayuntamiento de Inca.
- j) Estudios, informes, encuestas, creación y mantenimiento de webs y otras actividades similares: facturas o recibos con el IVA y descuentos del IRPF de los profesionales o colaboradores.
- k) Medios de transporte utilizados para la realización de la acción: facturas con el NIF, la especificación del nombre de la entidad que lo emite y la entidad receptora de la acción, y la fecha de emisión y pago.
- l) Los gastos justificados con la presentación de documentación obtenida mediante banca electrónica (descargas de banca en línea) se tendrá que presentar debidamente sellada por la entidad bancaria correspondiente.

**14.2. En todos los documentos justificativos de la subvención tienen que aparecer de forma clara e inequívoca, el nombre y NIF de la entidad beneficiaria de la subvención.**

#### **15. Documentación acreditativa del pago de los gastos justificados**

La documentación acreditativa del pago, según la forma que haya utilizado la entidad beneficiaria, tiene que ser la siguiente:

- a) Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en una cuenta bancaria:
  - Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o del documento bancario acreditativo del pago en el cual figuren el

concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del concepto, a fin de que quede identificado el pago de la factura, y los datos del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con la entidad beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente.

- Extracto de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria de la ayuda en el cual figure el cargo de esta transferencia.

b) Pago mediante cheque nominativo:

- Copia del cheque nominativo o pagaré nominativo emitido a nombre del proveedor que expide la factura o documento equivalente, siempre que esté vencido.

- Extracto de la cuenta corriente de la entidad beneficiaria de la ayuda en el que figure el cargo de este cheque o pagaré.

- Certificado de la entidad bancaria en que conste el número de cheque, el importe y la identificación de quien lo cobra y la fecha de cobro (no es necesario presentar el extracto de la cuenta corriente si el certificado de la entidad bancaria incluye también la identificación del número de cuenta en que se ha cargado el cheque y el titular de la cuenta, que tiene que coincidir con la entidad beneficiaria de la ayuda).

c) Pago mediante pagarés, letras de cambio o similares:

- Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil.

- Extracto de la cuenta donde figure el cargo del efecto mercantil. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contienda: el titular y el número de cuenta en que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el entregado de la letra de cambio, la entidad beneficiaria, el concepto por el cual se da la impresión mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y del abono por parte del entregado.

d) Pago mediante tarjeta de crédito:

- Ticket de compra en que figure el pago con tarjeta en caso de que no se indique en la factura.

- Resguardo del pago con tarjeta.

- Extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta. El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado o título similar de la entidad bancaria, en que, como mínimo, conste el titular y el número de la cuenta corriente en que se carga el pago de la tarjeta, la entidad beneficiaria, el concepto por el cual se hace la transferencia y el importe y fecha de la operación.

e) Pago mediante domiciliación bancaria:

- Notificación bancaria del cargo.

- Extracto bancario donde figure el cargo de la domiciliación. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria, en que conste el titular y número de la cuenta corriente en que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la entidad beneficiaria, el concepto por el cual se hace el cargo y el importe y fecha de la operación.

f) Pago en efectivo: recibo, firmado y sellado por el proveedor, en el cual se tiene que especificar el gasto a que corresponde el pago, la fecha y la expresión «recibido en metálico». Bajo la firma tiene que figurar el nombre, los apellidos y el número de DNI de la persona que firma. Sólo se pueden justificar en efectivo los pagos de facturas por un importe no superior a 1.000,00 €, incluyendo el IVA.

## 16. Revocación y reintegro

### 16.1. Invalidez de la resolución de concesión

1. Son causas de nulidad de la resolución de la concesión:

a) Las indicadas al 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.

2. Son causas anulables de la resolución de la concesión el resto de infracciones del ordenamiento jurídico, especialmente las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, de conformidad con el establecido con el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Cuando concurra alguno de los supuestos indicados en los artículos anteriores, el órgano otorgando 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.

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



## 16.2. Causas de reintegro

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

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

2. 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.

## 16.3. Naturaleza de los créditos a reintegrar

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público; resultará de aplicación para su cobro aquello establecido en la Ley general presupuestaria.
2. 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.

## 16.4. Procedimiento de reintegro

1. 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 a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. 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.





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

**17. Medidas de difusión de la financiación pública**

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

**18. 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; 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 que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales; la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca; las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 2018 y la normativa para la concesión de subvenciones públicas, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

**19. Recursos**

1. Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer 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 sea pertinente.

2. 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.

**20. Protección de datos de carácter personal**

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

2. Así mismo, se informa a 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**

....., representado por....., con domicilio en .....  
número....., piso .....

de ....., teléfono ..... y con DNI número .....

**EXPONGO:**

- Que, publicadas las bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de entidades sociales del Ayuntamiento de Inca a favor de entidades sociales sin ánimo de lucro para el 2018, la entidad que represento reúne las condiciones para tomar parte.
- 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 con la 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260





- ( ) Fotocopia compulsada o original del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorros.
- ( ) Certificado del año 2014 o posterior, emitido por el órgano competente, en el 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 o otros registros de asociaciones o fundaciones, según corresponda (original o fotocopia compulsada).
- ( ) Anexo 2 – Datos de la entidad, bancarias 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 cual se manifiesten los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción / finalidad tanto a instituciones públicas como privadas.
- ( ) Anexo 7 – Declaración responsable de no estar inmerso/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, ni haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- ( ) Anexo 8 – Declaración responsable de no contar con personal asalariado (debe presentarla sólo en caso de no contar con personal).

Por esto,

**SOLICITO:** El otorgamiento de la subvención por el importe de ..... € para el desarrollo del proyecto de actividades denominado ..... , que se describe en el anexo 4, con un coste total de ..... €, por lo que se adjunta la documentación exigida en la base 6 de la convocatoria de subvenciones para entidades sociales sin ánimo de lucro para el 2018 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 a estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, con el fin 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 tal de demostrar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la tramitación de los procedimientos de subvenciones.

En caso contrario, en el que NO otorguen el consentimiento para la consulta, marque la casilla ( )

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

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

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

### ANEXO 2 DATOS DE LA ENTIDAD, BANCARIAS Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

DATOS DE LA ENTIDAD: .....

Nombre de la entidad: .....

NIF: ..... Teléfono: .....

Dirección: .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260





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

Correo electrónico: .....

**DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORROS PARA ENVIAR LOS PAGOS:**

Banco o entidad bancaria: .....

IBAN: ES .....

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:**

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Dirección: .....

Código postal: ..... Municipio: .....

Teléfonos: .....

Correo electrónico: .....

Inca, ..... de ..... de 2018

(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 en .....

con CIF .....

**DECLARA BAJO JURAMIENTO:**

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 no estar sometido/a a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o ningún procedimiento sancionador.

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260>





### ANEXO 4 PROYECTO DE LA ACCIÓN A SUBVENCIONAR

El proyecto de la acción presentada por la persona solicitante deberá hacer mención, como mínimo, de los siguientes aspectos:

- 1) Datos de la entidad solicitante .....
- 2) Título del proyecto de actividades .....
- 3) Lugar de desarrollo del proyecto .....
- 4) Breve descripción de los proyectos de actividades .....
- 5) Justificación de la necesidad social del proyecto .....
- 6) Población destinataria del proyecto

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

- 7) Objetivo/s general/es .....
- 8) Objetivos específicos .....
- 9) Actividades y temporalización o cronograma

Fecha de inicio prevista: / / 2018 Fecha de finalización prevista: / / 2018

Relación de actividades previstas	Enero 2018 *	Febrero 2018*	Marzo 2018*	Abril 2018*	Mayo 2018*	Junio 2018*	Julio 2018*	Agosto 2018*	Septiembre 2018*
8.1.									
8.2.									
8.3.									
8.4.									
....									

\* Se debe poner "X" según corresponda a la temporalización.

#### 10) Recursos humanos adscritos al proyecto

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

\* Se debe poner "X" según corresponda.

#### 11) Recursos materiales .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260





- 12) Otros aspectos del proyecto a destacar: dimensión comunitaria .....
- 13) Relaciones y participación con otras entidades .....
- 14) Evaluación con indicadores de evaluación previstos .....
- 15) Actuaciones previstas de enfoque de género en las actividades que se llevarán a cabo .....
- Inca, ..... de ..... de 2018
- Nombre y apellidos .....
- Inca ..... de ..... de 2018

(firma y sello originales)

**ANEXO 5**

**PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DENOMINADA:** .....

**ENTIDAD SOLICITANTE:** .....

**CIF DE LA ENTIDAD:** .....

**PRESUPUESTO DE GASTOS PREVISTOS**

RELACIÓN DE GASTOS PREVISTOS	CUANTÍA EN EUROS
OTROS GASTOS PREVISTOS NO COMPUTABLES	CUANTÍA EN EUROS
TOTAL GASTOS EN EUROS	

**PRESUPUESTO DE INGRESOS PREVISTOS**

PROPIOS	CUANTÍA EN EUROS
Cuotas de socios	
Pago de las personas usuarias	
Otros (detallar)	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260





<b>OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS</b>	<b>CUANTÍA EN EUROS</b>
SUBVENCIÓN SOLICITADA al Ayuntamiento de Inca	
* Subvenciones de otras administraciones (se debe especificar la Administración, el importe y el estado: a solicitar, pendiente de resolución o concedida)	
<b>TOTAL DE INGRESOS EN EUROS</b>	

\* 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 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

Nota: les cantidades totales de gastos e ingresos deben coincidir.

### ANEXO 6

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

Sr./Sra. ....

Con DNI .....

En calidad de representante legal de la entidad: .....

Domiciliada en .....

Con CIF .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Respecto a la presente solicitud de subvención para el proyecto denominado .....

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

( ) Que la entidad SÍ ha pedido los siguientes ayudas o subvenciones que se detallan a continuación:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260





Entidad que subvenciona: .....

Cuantía de la ayuda: .....

Concepto: .....

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

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

### ANEXO 7

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCLUIDO/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, NI EN EL ARTICULO 11 DE LA LEY 11/2016, DE 28 DE JULIO, DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES**

Sr./Sra. ....

con DNI .....

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:

1. No se encuentra inmersa 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 n.º 276, de 18/11/2003).
2. No ha sido nunca objeto de sanciones administrativas en firme, ni de sentencias firmes condenatorias para haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260>





### ANEXO 8 DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON PERSONAL ASALARIADO

Sr./Sra. ....

con DNI .....

En calidad de representante legal de la entidad: .....

Domiciliada en .....

con CIF .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

### ANEXO 9 CERTIFICADO DE EXACTITUD DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS REALIZADOS

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

Sr./Sra. ....

con DNI .....

En calidad de representante legal de la entidad: .....

Domiciliada en .....

con CIF .....

**CERTIFICO:**

Que las facturas, recibidas y/o justificantes de gastos que se adjuntan son copias, en el su caso, de los respectivos originales y que se generaron como consecuencia de la ejecución de la acción subvencionada denominada

Los originales estarán disponibles para cualquier control financiero posterior que se crea oportuno.

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260>





### ANEXO 10 CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

Resumen de gastos e ingresos realizados

(a presentar en el plazo de justificación de la subvención y remitir también en formato electrónico, Excel, a la dirección de correo corporativa [serveissocials@ajinca.net](mailto:serveissocials@ajinca.net) )

Acción subvencionada: .....

Entidad: .....

CIF: .....

#### PRESUPUESTO DE GASTOS REALIZADOS Y PAGADOS

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

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS OBTENIDOS

PROPIOS	CUANTÍA EN EUROS
OTROS INGRESOS	CUANTÍA EN EUROS
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA</b> al Ayuntamiento de Inca	
Subvenciones de otras administraciones (se debe especificar la Administración, el importe y el estado: a solicitar, pendiente de resolución o concedida)	

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260>





TOTAL INGRESOS EN EUROS

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

Notas:

- h) Las cantidades totales de gastos realizados i de ingresos obtenidos deben coincidir.
- i) Se debe justificar toda la cuantía del presupuesto aprobado del proyecto, no sólo la cuantía de la subvención aprobada.

### ANEXO 11

#### DECLARACIÓN JURADA DEL PRESIDENTE/A O RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

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

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

Sr./Sra. ....

con DNI .....

En calidad de representante legal de la entidad: .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la imputación de los gastos de personal contratado para la acción subvencionada es: .....

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

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

*(Se debe aportar nóminas y TC1/TC2 de Seguridad Social a cargo de la entidad)*

### ANEXO 12

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON MAS INGRESOS QUE LOS COMPUTADOS A LA CUENTA JUSTIFICATIVA

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

Sr./Sra. ....

con DNI .....

En calidad de representante legal de la entidad: .....

Domiciliada en .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260







Núm. de orden	Fecha de pago	Concedente	CIF/NIF	Importe	Observaciones (como por ejemplo: pendiente de pago, fondos propios, cuotas de socios, pago de las personas usuarias...)
			<b>TOTAL</b>		

Inca,..... de..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

*Nota: este impreso siempre se debe presentar con la justificación, incluso si sólo se disponen de ingresos propios o de cuotas de socios de la entidad.*

### ANEXO 15 MEMORIA DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN REALIZADA

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

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

1. Datos de la entidad solicitante .....
2. Título del proyecto de actividades subvencionado .....
3. Lugar de desarrollo del proyecto .....
4. Breve descripción del proyecto de actividades realizado .....
5. Población beneficiaria, con el número real de ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto

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

6. Objetivo/s general/es

Conseguidos	No conseguidos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260





7. Objetivos específicos

Conseguidos	No conseguidos

8. Actividades realizadas con su temporalización real

Fecha de inicio real: / / 2018 Fecha final real: / / 2018

Relación de actividades previstas	Enero 2018 *	Febrero 2018*	Marzo 2018*	Abril 2018*	Mayo 2018*	Junio 2018*	Julio 2018*	Agosto 2018*	Septiembre 2018*
1.									
2.									
3.									
4.									
....									

\* Se debe poner "X" según corresponda a la temporalización.

9. 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

\* Se debe poner "X" según corresponda.

10. Recursos materiales utilizados .....

11. Medios de difusión utilizados .....

12. Relaciones y participación mantenidas o no con otras entidades .....

13. Evaluación del proyecto subvencionado con los indicadores de evaluación previstos inicialmente y/o otros .....

14. Actuaciones realizadas de enfoque de género y otros aspectos del proyecto a destacar .....

Inca, ..... de ..... de 2018

Nombre y apellidos .....

(firma y sello originales)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/67/1009260

