

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO LOCAL

2419 *Convocatoria de subvenciones para desarrollar proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020*

El consejero ejecutivo del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local del Consejo Insular de Mallorca, con fecha 21 de febrero de 2020, resolvió:

“El Consejo de Mallorca, a través de la Dirección Insular de Juventud, integrada en el Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y de acuerdo con los objetivos fijados en el Plan Estratégico de Subvenciones del año 2020, ha aprobado esta convocatoria pública de subvenciones de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca (BOIB 21, de 18 de febrero de 2017), modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 (BOIB 96, de 4 de agosto de 2018).

La participación activa de las personas jóvenes es un indicador básico de calidad y vitalidad democrática de las sociedades actuales. Es por este motivo que es imperativo que desde las instituciones se fomente y se faciliten los recursos necesarios para la organización juvenil garantizando el apoderamiento juvenil y el pleno ejercicio de la ciudadanía de las personas jóvenes.

Con esta convocatoria se quiere conseguir una doble finalidad. Por una parte, se quiere fomentar el asociacionismo dando apoyo económico en la organización de proyectos y actividades habituales o puntuales que organicen las asociaciones juveniles y que formen parte de su programación anual y, por otra parte, se quiere compensar los gastos que puedan derivar del proceso asociativo y el mantenimiento de las asociaciones en sí mismas.

De esta manera, se consigue promover y fortalecer el tejido asociativo en el ámbito social y cultural del colectivo joven en las asociaciones y entidades de Mallorca.

1. Financiación e importe máximo

1.1. Teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Mallorca para el año 2020 se destina para la línea 1 (L1) un importe de cincuenta mil euros (50.000,00 €), con cargo en la partida presupuestaria 65.33410.48900 del presupuesto de 2019 (RC nº 2020000290); y cien mil euros (100.000,00 €), para la línea 2 (L2), con cargo en la partida presupuestaria 65.33410.48900 del presupuesto de 2019 (RC nº 22020000291).

1.2. De acuerdo con el artículo 24.2 de la Ordenanza General de subvenciones del Consejo Insular de Mallorca, los proyectos se subvencionarán por importe cierto equivalente a la cuantía solicitada hasta el máximo establecido en el punto 1.3. y, por lo tanto, no se aplicará el ajuste a la baja del importe de la subvención en razón del grado de ejecución de la actividad subvencionada siempre que esto no implique superar el coste de la actividad una vez deducidos los ingresos necesarios u otras subvenciones que han financiado el mismo proyecto de la presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 32 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, de aprobación del Reglamento de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1.3. Las subvenciones que se otorguen se adjudicarán hasta agotar el límite del crédito presupuestario inicial, siempre que se cumplan los requisitos legales de esta convocatoria y del resto de normas aplicables.



Se prevé que, a cada una de las solicitudes, como máximo, se le concederá un importe cierto, estableciendo las limitaciones siguientes:

- Para la L1 cada entidad solicitante puede pedir hasta un máximo de tres mil euros (3.000,00 €).
- Para la L2 cada entidad solicitante puede pedir hasta un máximo de siete mil euros (7.000,00 €). Aunque el régimen de concurrencia sea no competitivo, se valorarán las solicitudes presentadas según los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria, con el fin de determinar la cuantía que se concederá:
 - Puntuación entre 1 y 10 puntos: 2.000 euros.
 - Puntuación entre 11 y 21 puntos: 4.000 euros.
 - Puntuación entre 22 y 35 puntos: 6.000 euros.
 - Puntuación entre 36 y 50 puntos: 7.000 euros.

En ambas líneas se tendrá que determinar el importe solicitado que tendrá que ser igual o inferior a los gastos presentados o al coste de la actividad.

1.4. Cuando la cuantía del crédito de la convocatoria no fuera suficiente para cubrir el 100% de los importes a conceder y con los límites establecidos en la convocatoria, se aplicará el artículo 25 de la Ordenanza General de subvenciones del Consejo Insular de Mallorca de prorrateo del importe entre las personas solicitantes.

L1 en función del importe de la ayuda solicitada y valorando tres ítems de las entidades solicitantes, considerando cada uno de ellos con un tercio del valor total:

- Ser una asociación juvenil, así como está definido en la Ley 10/2006.
- Estar inscrito en el censo de entidades juvenil.
- Entidad miembro del Consejo de la juventud de las Illes Balears.

L2 en función del importe de la ayuda solicitada y la puntuación obtenida con los criterios de valoración establecidos en el punto 3 de esta convocatoria.

1.5. Si no se conceden las cantidades inicialmente previstas en las diferentes líneas, por falta de solicitudes o por no acreditar la condición de beneficiario, se puede traspasar indistintamente el crédito remanente de una aplicación a otra, si, de acuerdo con las solicitudes presentadas, es conveniente incrementar la dotación presupuestaria para atender a todas las solicitudes.

2. Objeto de la convocatoria y finalidad

2.1. El objeto de esta convocatoria es subvencionar gastos para el mantenimiento de las entidades juveniles y, los gastos relacionados con proyectos habituales i/o puntuales en materia de juventud, todas ellas correspondientes al año 2019-2020.

Por tanto, esta convocatoria contará de dos líneas:

L1: Mantenimiento de entidades juveniles

L2: Proyectos de actividades

2.2. L1: Mantenimiento de entidades juveniles:



Con esta línea se quiere dar apoyo al mantenimiento estructural de las entidades juveniles legalmente constituidas y radicadas en la isla de Mallorca.

A efectos de esta convocatoria, no se considerarán entidades beneficiarias: las entidades con finalidad lucrativa, comercial, mercantil o similar; los centros docentes; las corporaciones locales y las entidades de derecho público; y las entidades de tipo político o sindical.

Gastos subvencionables de la L1(Mantenimiento de entidades juveniles):

a) Alquiler de los locales y oficinas de la entidad.

Corresponden a gastos de alquiler los derivados de la utilización de activos inmuebles que no son propiedad de la entidad.

Este coste puede ser justificado e imputado de forma directa o proporcional.

Imputación directa: cuando se alquila un inmueble (local, aula, ...), única y exclusivamente para uso de la entidad.

Imputación proporcional: se utilizará el criterio de horas y de metros cuadrados utilizados para la ejecución de las acciones de la entidad.

No se pueden imputar, en el caso de bienes inmuebles, conceptos que según la ley o el contrato de alquiler no vayan a cargo del arrendatario. Tampoco no se admite la imputación del impuesto de bienes inmuebles (IBI), salvo que se haya pactado así y conste la repercusión en el arrendador en los recibos de arrendamiento. Tampoco se admite la imputación de atrasos al arrendador, salvo que estos hayan meritado durante el periodo subvencionable. Los intereses de demora no son subvencionables.

Cuando en el contrato de alquiler estén incluidos otros gastos, la comunidad de propietarios, agua, luz u otro suministro, será elegible siempre que se haya pactado así y que conste la repercusión en el arrendatario en los recibos de alquiler, se tendrá que reflejar en el contrato de alquiler y se imputará directa o proporcionalmente según el criterio debidamente justificado que haya considerado la entidad y siempre que el consumo del gasto repercutido esté dentro del periodo de elegibilidad.

Se justificará el gasto mediante la aportación del contrato de alquiler, de las facturas o de los recibos en que aparezcan suficientemente detallados, los locales que se alquilan y las fechas concretas de alquiler con el modelo 115, si cabe (Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del alquiler de inmuebles urbanos) del periodo justificativo del ingreso de la retención practicada y de los justificantes de pago correspondientes.

b) Arrendamiento financiero de un bien mueble (renting), de equipamientos informáticos, fotocopiadoras o similares.

La amortización del capital de este arrendamiento financiero, sólo podrá ser imputable proporcionalmente siempre y cuando el importe corresponda al periodo elegible.

Para su justificación, se aportará copia del contrato de arrendamiento con el cuadro de cuotas desglosado con los diferentes conceptos, y copia de los recibos de pago. Adjuntar explicación de los criterios de imputación.

El importe máximo subvencionable no sobrepasará el valor de mercado del activo arrendado. Se podrán imputar como gasto los importes correspondientes a la amortización de capital y el IVA en el caso de que las entidades acrediten estar exentas.

Los intereses, otros impuestos y los gastos generales no serán subvencionables.

c) Pequeñas reparaciones, mantenimiento y conservación siempre y cuando la actividad no se considere inventariable, es decir, que no implique un incremento del valor patrimonial de los bienes.

Se entiende como gasto de mantenimiento aquellos que son necesarios para el cuidado y reparación de las instalaciones o recursos de la entidad, y como un gasto de reparación las obras necesarias para la reparación de las mencionadas instalaciones y herramientas. En definitiva, se trata de gastos necesarios para continuar funcionando adecuadamente.

Se tiene que justificar mediante los documentos de gasto y de pago y una explicación de las necesidades del gasto.

d) Gastos de suministros: luz, agua, calefacción/climatización, teléfono, fax, Internet, y otros suministros de pagos periódicos.

En el caso de los alquileres o utilización de locales donde no se ha hecho el cambio de titularidad de la persona propietaria hacia la entidad juvenil usuaria ante el suministrador oficial, la entidad juvenil tendrá que aportar el correspondiente contrato de alquiler o convenio de cesión de uso del espacio, donde ha de constar que la entidad juvenil se tiene que hacer cargo de estos gastos corrientes.

Será elegible el coste del consumo única y exclusivamente del periodo subvencionable (del 1 de septiembre de 2019 al 31 de agosto de 2020) independientemente de la fecha de emisión de la factura.



e) Gastos de material fungible y bienes consumibles

Se considera material fungible y/o consumible el que es consumido por el simple uso durante la actividad propia de la entidad. Se tendrá que adjuntar la explicación de las necesidades de los gastos en los criterios de imputación.

f) Primas de seguros

Las pólizas de seguros, contratadas por la entidad, podrán ser generales para toda su actividad del año, y en este caso será elegible única y exclusivamente el gasto correspondiente al periodo subvencionable independientemente de la fecha de emisión de la factura.

Se aportará copia del contrato completo suscrito entre la persona o entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por las dos partes, y en este contrato ha de constar claramente identificado el objeto del seguro, las coberturas contratadas, el periodo de cobertura, el recibo de la prima y el justificante de pago. No puede haber divergencias entre el recibo de la prima y el contrato del seguro respecto a la duración de la operación, el número de póliza o cualquier otro dato que figure en los dos documentos. En caso de discrepancia hay que ajustarse a lo que establezca la póliza, sin perjuicio que se tenga que aportar una certificación de la compañía de seguros que explique la divergencia.

g) Gastos de tareas de coordinación, asesoramiento, gestión y administración

Gastos de personal con tareas de coordinación, asesoramiento, gestión y administración que desarrolla la entidad; son elegibles los gastos de personal que tengan carácter estructural y no correspondan con actividades concretas de duración determinada.

Cuando se imputen gastos de esta naturaleza que no sea personal estructural de la entidad, la factura correspondiente tiene que indicar el tipo específico de tareas que se remuneran y el precio que corresponde a cada una.

Cuando se imputen retribuciones de personal estructural dedicado a estas tareas, pueden incluir los salarios y los seguros sociales. Estos gastos se tienen que aportar debidamente desglosados por el tiempo dedicado que se imputa. Para la correcta imputación:

Se establece el porcentaje del criterio de imputación teniendo en cuenta las horas contratadas y las horas dedicadas a las tareas de coordinación, asesoramiento, gestión o administración que desarrolla el trabajador en la entidad.

Las pagas extraordinarias no pueden imputarse en el mes que se perciben, sino que el importe anual se tiene que prorratear mensualmente e imputar la cantidad proporcional correspondiente al periodo subvencionable. Aportar la declaración del periodo reportado de las pagas extras, si cabe.

No se aceptarán los gastos derivados de las bajas laborales ya que no se consideran trabajo efectivo, no obstante, las entidades podrán sustituir a la persona en situación de baja laboral e imputar los gastos de la persona sustituta.

No se aceptarán los gastos derivados de la finalización de la relación jurídico-laboral entre el trabajador y el empresario.

Documentación a presentar para la justificación de los gastos de personal estructural:

- Contrato con la última modificación, si cabe.
- Nóminas del periodo imputado y los justificantes de pago.
- TC1 y sus justificantes de pago, y TC2 correspondientes a los meses imputados. En caso de discrepancia entre la base de cotización reflejada en la nómina y el TC2 se tomará como referencia la de este último. Si hay bonificaciones, se tienen que descontar del coste total imputable.
- Escrito explicativo que tienen que constar el número de horas imputadas.
- Epígrafe del CNAE aplicado para cada trabajador imputado.
- Modelo 110/111 del periodo mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada y el justificante de pago de los meses imputados.
- Modelo 190 del resumen anual meritado, se tiene que presentar la primera hoja y las siguientes donde aparezcan los trabajadores i/o profesionales imputados. Si por razón de fechas de la convocatoria no se tienen a disposición, se tiene que tener en cuenta que toda la documentación tiene que estar a disposición del órgano gestor o de control, durante el tiempo que estos puedan ser objeto de actuaciones de comprobación.

Para que los gastos sean subvencionables es un requisito indispensable que la factura, comprobante o documento análogo que se aporte esté a nombre de la entidad solicitante de la subvención, concepto y fecha, con la excepción hecha en el apartado 2.2 d) gastos de suministros de la convocatoria.



2.3. L2: Proyectos de actividad

Esta línea de subvención se dirige a proyectos y actividades destinados a la infancia y la juventud.

La línea 2 únicamente subvenciona proyectos o actividades, que se enmarquen clara y directamente en una de las seis actividades siguientes:

- Actividades de tiempo libre: Se incluyen en este apartado el conjunto de actividades de tiempo libre educativo dirigidas a niños y jóvenes con la finalidad de que adquieran competencias sociales y hábitos saludables.
- Actividades de fomento de información a la juventud en materia de salud, igualdad, derechos colectivos LGTBI y protección del medio ambiente.
- Actividades de fomento de inclusión social.
- Actividades de fomento de ocio nocturno saludable.
- Actividades de fomento del asociacionismo y de participación.
- Actividades de fomento de la cultura propia de Mallorca.

Únicamente se subvencionarán proyectos y actividades dirigidas a jóvenes de entre 14 y 30 años a excepción de actividades de ocio, se pueden subvencionar actividades dirigidas a niños y jóvenes de entre 3 y 30 años.

Los proyectos o actividades genéricos no son subvencionables.

En cualquier caso, quedan excluidos proyectos con carácter lucrativo, comercial, mercantil o similar; actividades docentes, complementarias o ampliación de estudios; actividades deportivas; viajes individuales; actividades turísticas; todo tipo de gastos de comida y bebida que no estén incluidos en una actividad de ocio y gastos para la compra de material inventariable.

Gastos subvencionables de la L2:

a) Coste del salario del personal que participa directamente en la actividad.

Cuando se imputen retribuciones de personal, se pueden incluir los salarios y los seguros sociales. Estos gastos se tienen que aportar debidamente desglosados por el tiempo dedicado a las tareas dedicadas directamente a la actividad.

En el supuesto de contratar a un profesional externo a la entidad, la factura correspondiente tiene que indicar las actuaciones desarrolladas, el periodo de la actividad facturado, así como el precio que corresponde a cada una de ellas.

Para la correcta imputación de gastos de personal:

Se establece el porcentaje del criterio de imputación teniendo en cuenta las horas contratadas y las horas dedicadas directamente a la actividad.

Las pagas extraordinarias no pueden imputarse en el mes en que se perciben, sino que el importe anual se tiene que prorratear mensualmente e imputar la cantidad proporcional correspondiente al periodo subvencionable. Aportar declaración del periodo reportado de las pagas extras, si cabe.

No se aceptarán los gastos derivados de las bajas laborales ya que no se consideran trabajo efectivo, no obstante, las entidades podrán sustituir a la persona en situación de baja laboral e imputar los gastos de la persona sustituta.

No se aceptarán los gastos derivados de la finalización de la relación jurídica-laboral entre el trabajador y el empresario.

Documentación a presentar para la justificación de los gastos de personal:

- Contrato con la última modificación, si cabe.
- Nóminas del periodo imputado y los justificantes de pago.



- TC1 y sus justificantes de pago, y TC2 correspondientes a los meses imputados. En caso de discrepancia entre la base de cotización reflejada en la nómina y el TC2 se tomará como referencia la de este último. Si hay bonificaciones, se tienen que descontar del coste total imputable.
- Escrito explicativo que tienen que constar el número de horas imputadas.
- Epígrafe del CNAE aplicado para cada trabajador imputado.
- Modelo 110/111 del periodo mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada y el justificante de pago de los meses imputados.
- Modelo 190 del resumen anual meritado, se tiene que presentar la primera hoja y las siguientes donde aparezcan los trabajadores i/o profesionales imputados. Si por razón de fechas de la convocatoria no se tienen a disposición, se tiene que tener en cuenta que toda la documentación tiene que estar a disposición del órgano gestor o de control, durante el tiempo que estos puedan ser objeto de actuaciones de comprobación.

b) Alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el proyecto, cuando sea directamente destinado a aquel proyecto concreto y no sea la sede de la entidad.

Se tiene que justificar el gasto mediante la aportación de las facturas o de los recibos en que aparezcan suficientemente detallados, las instalaciones que se alquilan y las fechas concretas del periodo justificativo y los justificantes de pago correspondientes. Aportar explicación de las necesidades de este gasto en los criterios de imputación.

c) Materiales necesarios para desarrollar la actividad. Siempre que estén relacionados directamente con la actividad y que estén explicados y justificados en los criterios de imputación.

d) Gastos de transporte de las personas participantes que inequívocamente respondan a la actividad y que estén explicados y justificados en los criterios de imputación.

Son aquellos gastos provocados por el desplazamiento de las personas directamente relacionadas con la actividad. Tiene que haber una justificación razonable del traslado y acompañado por el documento que acredite el motivo del desplazamiento. En el caso de viajes, se justificarán mediante la factura y justificante de pago y/o las tarjetas de embarque o billete marcado en caso de tren. Cuando haya más de un participante y no aparezca desglosado en el documento de gasto, se aportará una lista con el nombre, apellido y la identificación (monitor, niño / joven participante...) de cada uno, además del número total de participantes.

e) Los seguros de accidentes y de responsabilidad civil que cubren la actividad.

El seguro tendrá que cubrir la responsabilidad civil y los accidentes que pudieran tener lugar durante el desarrollo de la actividad para todos los participantes.

La póliza podrá ser una póliza general contratada por la entidad para toda su actividad del año, será elegible única y exclusivamente el periodo subvencionable, siempre que dé cobertura a los participantes de la actividad subvencionada.

El coste no se tiene que imputar sobre la base de la fecha de emisión de la póliza ni de la fecha de pago, sino sobre el periodo de cobertura que conste en la póliza contratada, siempre única y exclusivamente el periodo que corresponda al periodo subvencionable.

Se aportará copia del contrato completo suscrito entre la persona o la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por ambas partes, y en este contrato tiene que constar claramente identificado el objeto del seguro, las coberturas y el periodo contratado, los participantes incluidos en el seguro, el recibo de la prima y el justificante del pago. No puede haber divergencias entre el recibo de la prima y el contrato de seguro respecto de la duración de la operación, el número de póliza o cualquier otro dato que figuren en ambos documentos. En caso de discrepancia hay que ajustarse a lo que establece la póliza, sin perjuicio que se tenga que aportar una certificación de la compañía de seguros que explique la divergencia.

f) Gastos de publicidad de la actividad.

Con respecto a la difusión de la actividad los beneficiarios de las subvenciones tienen que cumplir las obligaciones que se establecen en el artículo 15.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo Insular de Mallorca:

“La persona beneficiaria tiene que dar publicidad adecuada al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Las medidas de difusión tienen que consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad que concede la subvención, así como en leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones hechas en medios de comunicación u otras que resulten adecuados al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas, medidas que se determinarán a la respectiva convocatoria.”

Se tiene que justificar mediante las facturas, donde tiene que constar claramente el medio utilizado y el objeto de la publicidad, junto con el justificante del pago.

g) Otros gastos que inequívocamente respondan a la actividad y estén debidamente explicadas y justificadas sus necesidades en los criterios de imputación.

En ningún caso, el importe del gasto subvencionable puede ser superior al valor de mercado.



2.4. Gastos no subvencionables de la línea 1 y línea 2:

- Adquisición de los bienes inventariables
- Gastos de amortización de los bienes inventariables
- Gastos de obra nueva.
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.

3. Criterios evaluables L2

3.1. La Comisión Evaluadora valorará la documentación presentada de la L2, así como cualquier otra documentación adecuada, que se haya adjuntado a la solicitud de participación en la presente convocatoria de subvención, y dará un punto por cada uno de los criterios que cumpla el conjunto de la documentación presentada de acuerdo con los siguientes criterios enumerados hasta un máximo de cincuenta puntos.

El total de puntos obtenido servirá de base para aplicar aquello establecido en el punto 1.3 de la presente convocatoria en relación a la cuantía a conceder de la L2.

3.2. Criterios respecto a la entidad:

1. Estar dado de alta en el Censo insular de entidades juveniles y entidades prestamistas de servicios a la juventud del Consejo de Mallorca. Este punto se comprobará de oficio.
2. Participación de la entidad dentro del Consejo de Juventud de las Illes Balears. Este punto se comprobará de oficio.
3. Entidades que su junta directiva uo órgano de gobierno esté formado, al fallo por la mitad o más personas jóvenes de entre 14 y 30 años. Certificado de la entidad indicando DNI y fecha de nacimiento.
4. Entidades en que más del 25% de sus socios tengan entre 14 y 21 años. Certificado de la entidad indicando DNI y fecha de nacimiento.
5. Entidades con paridad entre hombres y mujeres en sus órganos de representación y de decisión (Se valorará el órgano de representación del año 2019). Certificado de la entidad indicando DNI y sexo de la persona.
6. Entidades con más de cincuenta socios. Certificado de la entidad.
7. Entidades con transparencia en su gestión. Publicación de sus presupuestos en internet, trípticos o documentos públicos con amplia difusión. Aportar documentación informativa.
8. Entidades con un plan anual de trabajo. Se tendrá que aportar copia del plan.
9. Entidades con conciencia social. La entidad tendrá que aportar documento que demuestre la existencia de actividades o proyectos con conciencia social.
10. Entidad con experiencia en la realización de proyectos dirigidos a niños y/o juventud.

3.3. Criterios respecto al proyecto:

11. Buena estructura del proyecto presentado.
12. Amplia fundamentación del proyecto presentado.
13. El proyecto tiene estudios previos por su fundamentación.
14. Concreción y claridad de los objetivos del proyecto.
15. El proyecto detalla su metodología.
16. El proyecto incluye una previsión de los resultados que se quieren conseguir.



17. El proyecto incluye indicadores para la evaluación de los resultados de la actividad y la consecución de los objetivos que se preveían.
18. El proyecto incluye una o varias actividades innovadoras.
19. Proyecto que incide en varias temáticas de la presente convocatoria.
20. El proyecto incluye una o varias actividades previstas por más de cincuenta usuarios directos (se valorará como ½ usuario si son usuarios no presenciales).
21. El proyecto incluye una o varias actividades que inciden, aunque esté indirectamente, en un número elevado de personas (más de cien-cincuenta).
22. El proyecto incluye una o varias actividades con más de un monitor.
23. El proyecto incluye una o varias actividades con monitores especializados.
24. El proyecto incluye una o varias actividades de más de 24 horas de duración.
25. El proyecto incluye más de tres acciones.
26. El proyecto incluye una o varias actividades de temáticas de actualidad.
27. Proyecto englobado en un programa plurienal.
28. Proyecto incluido a un plan de difusión para darlo a conocer.
29. El proyecto incluye una o varias actividades con medidas concretas para fomentar la igualdad de género.
30. El proyecto incluye una o varias actividades dirigidas contra la violencia de género en jóvenes.
31. El proyecto incluye una o varias actividades con medidas concretas de responsabilidad social.
32. Inclusión en el proyecto o en alguna de sus actividades a colectivos vulnerables.
33. Inclusión en el proyecto o en alguna de sus actividades a personas con diversidad funcional.
34. El proyecto incluye una o varias actividades dirigidas a la integración de culturas minoritarias.
35. Participación de varias asociaciones al proyecto.
36. El proyecto fomenta la actitud crítica ante cualquier discriminación.
37. El proyecto tiene como lengua vehicular el catalán.
38. El proyecto incluye una o varias actividades desarrolladas en más de un municipio.
39. El proyecto incluye una o varias actividades cofinanciadas por más de una administración o entidad.
40. El proyecto incluye una o varias actividades que utilizan espacios públicos por su desarrollo.
41. El proyecto incluye una o varias actividades únicamente dirigidas a la juventud.
42. Participación de voluntarios en el desarrollo de alguna de las actividades del proyecto.
43. El proyecto incluye una o varias actividades o estrategias dirigidas a la conservación de espacios naturales y/o a la reducción del impacto ambiental de la actividad.
44. El proyecto incluye una o varias actividades que promueven la gestión sostenible de los residuos.
45. El proyecto incluye una o varias actividades de integración con la población del municipio donde se desarrolle.
46. El proyecto incluye una o varias actividades con objetivos de carácter intergeneracional.
47. El proyecto incluye una o varias actividades financiadas, al menos, en un 30% con los recursos propios de la entidad solicitante.
48. El proyecto incluye una o varias actividades que contengan acciones capaces de generar grupos estables frente a actuaciones puntuales.
49. El proyecto es participativo y prevé la contribución de los usuarios en la creación del proyecto o en alguna de las actividades.
50. Acceso gratuito a los usuarios en una o varias actividades del proyecto.



4. Régimen de concurrencia

4.1. El procedimiento para seleccionar las entidades beneficiarias es la concurrencia no competitiva, por lo cual, no se fija un orden de prelación si las solicitudes reúnen los requisitos y si hay crédito suficiente. En caso de que el crédito no fuera suficiente para cada línea independientemente, se aplicará el prorrateo establecido al punto 1.4 de esta convocatoria, hasta agotar el total del crédito asignado.

5. Periodo de realización de la actividad o actividades subvencionable

El periodo de realización de la actividad o actividades subvencionable será del 1 de septiembre de 2019 a 31 de agosto de 2020 (ambos incluidos). Las fechas de las facturas tienen que corresponder a este periodo, exceptuando aquello establecido por esta convocatoria.

La fecha de los justificantes de pago podrá ser dentro del mes posterior, a contar desde la fecha de finalización de la actividad subvencionada, siempre anterior al 1 de octubre 2020.

6. Beneficiarios

6.1. Podrán solicitar la participación en esta convocatoria de subvenciones las entidades juveniles/ entidades prestamistas de servicios a la juventud recogidas en el artículo 59 de la Ley 10/2006, de 26 de julio integral de la juventud y que cumplan todos los requisitos siguientes:

- Tener la sede de la entidad en la isla de Mallorca.
- Estar constituidas legalmente.
- Ser asociaciones sin ánimo de lucro.
- Dirigir su objeto social a niños y/o jóvenes.

6.2. No podrán acogerse a la ayuda económica las entidades en las cuales concurre alguna de las prohibiciones en el artículo 8 de la Ordenanza de Subvenciones del Consejo de Mallorca.

6.3. Cada entidad sólo puede presentar una solicitud de subvención por cada una de las líneas, la cual tiene que incluir el proyecto o los gastos para subvencionar con la cuantía solicitada para cada modalidad, si cabe.

No obstante, los grupos, centros de tiempo libre, de los agrupamientos o movimientos escoltas y las entidades que formen parte de asociaciones, inscritas en el Censo insular de entidades juveniles del Consejo de Mallorca, en relación en la L2, pueden presentar solicitud individualmente, siempre que cumplan las tres condiciones siguientes: (Anexo 8)

- Que la autonomía de estos grupos esté prevista en los estatutos de la entidad principal.
- Que estén reconocidas expresamente como entidades dependientes de la entidad principal en el Censo de Entidades juveniles y entidades prestamistas de servicios a la juventud del Consejo de Mallorca.
- Que hayan presentado la memoria de actividades del año anterior, de manera individualizada.

Teniendo en cuenta que los grupos, centros de tiempo libre, agrupamientos o movimientos escoltas y las entidades que formen parte de asociaciones comparten el mismo CIF, todas las subvenciones de la misma entidad matriz se abonarán a un único número de cuenta bancario.

Constituye requisito indispensable para adquirir la condición de beneficiario de esta subvención que tanto la agrupación como la entidad matriz de la cual dependan no incurran, ninguna de las dos, en las prohibiciones que se establecen en el artículo 8 de la Ordenanza de Subvenciones.



Tanto en la solicitud como en la resolución tienen que hacer constar los compromisos de ejecución que asume cada agrupación, así como la entidad matriz, y también el importe de la subvención que se tiene que aplicar en cada uno.

7. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones tienen que cumplir las obligaciones que establece esta convocatoria respecto a los artículos 9 y 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo Insular de Mallorca y al resto de normativa que sea aplicable.

8. Formalización de las solicitudes y acreditación de los requisitos

8.1. Las solicitudes se tienen que presentar junto con la siguiente documentación:

Documentación genérica:

- a. Instancia de solicitud genérica (Anexo 1)
- b. Copia compulsada de los estatutos actualizados de la entidad solicitante, siempre y cuando, no estén presentados y actualizados para la subvención del año anterior o en el Censo de entidades juveniles del Consejo de Mallorca.
- c. Documento que acredite que la persona solicitante es la representante legal de la entidad, siempre y cuando, no estén presentados y actualizados para la subvención del año anterior o en el Censo de entidades juveniles del Consejo de Mallorca.
- d. Fotocopia compulsada del DNI del representante de la entidad y CIF de la entidad, siempre y cuando, no estén presentados y actualizados para la subvención del año anterior o en el Censo de entidades juveniles del Consejo de Mallorca.
- e. Declaración responsable de la entidad de no incurrir en ninguna de las causas previstas en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (Anexo 2).
- f. Declaración responsable relativa al hecho que todo el personal que lleva a cabo actividades y que trabaja en la entidad, incluido el personal voluntario, cumple con los requisitos del artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil, y del artículo 8.4 de la Ley de delincuentes sexuales, regulado por el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, y que dispone de los certificados que así lo acreditan (Anexo 2)
- g. Declaración responsable de la entidad de no estar sometida a ninguna de las circunstancias que determinan la imposibilidad de obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones públicas recogidas en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones mencionada. (Anexo 2)
- h. De acuerdo con el establecido en el artículo 10.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, mencionada, la solicitud de subvención comporta la autorización del solicitante porque el órgano que concede la subvención obtenga de manera directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos y, en este caso, el solicitante no tiene que aportar la certificación correspondiente. Si el solicitante deniega expresamente el consentimiento para que el órgano instructor pida estos certificados, los tiene que aportar él mismo junto con la solicitud. (Anexo 2)
- i. Solicitud de transferencia bancaria para pagos (Anexo 4)

A todo lo que no se diga aquí, se tiene que aplicar con carácter supletorio lo que dispone el artículo 10 de la Ordenanza General mencionada.

Documentación L1:

- a. Presupuesto y descripción detallada de la entidad y de su mantenimiento.
(Anexo 3 - L1)

b. Copia del contrato de alquiler o documento de cesión, si se pide subvención por el abono de mensualidades, suministros o cualquier actividad relacionada con las infraestructuras alquiladas o en cesión.

Documentación L2:

a. Presupuesto y descripción detallada del proyecto presentado. (Anexo 3 - L2)

9. Régimen de compatibilidad

Esta subvención es compatible con otras ayudas o subvenciones, siempre que, según lo que prevé el artículo 16 de la Ordenanza mencionada, la cuantía de la subvención no sea superior, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos al coste de la actuación subvencionada.

10. Órgano instructor, procedimiento de concesión de la subvención, fiscalización y resolución

10.1. El órgano instructor es la Secretaría Técnica del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local o suplente, que tiene que llevar a cabo las actuaciones establecidas a la Ordenanza General de Subvenciones, y formular la propuesta de resolución. El órgano instructor puede requerir a la entidad solicitante los informes o las aclaraciones que considere convenientes.

10.2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones, el órgano colegiado, que se denominará Comisión Evaluadora, tiene que emitir un informe en que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. Estará integrado por:

Presidente/a: Consejero ejecutivo del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local

Suplente: Director/a Insular de Participación i Juventud.

Vocal 1: Técnico/a del Servicio de Juventud. Suplente: Técnico/a del Servicio de Juventud

Vocal 2: Técnico/a del Servicio de Juventud. Suplente: Técnico/a del Servicio de Juventud

Vocal 3: Administrativo/a del Servicio de Juventud. Suplente: Administrativo/a del Servicio de Juventud

Secretario/a: Técnico/a del Servicio de Juventud. Suplente: Técnico/a del Servicio de Juventud

10.3. La tramitación y gestión de esta convocatoria está sujeta a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 5.4 de la Ordenanza general mencionada.

10.4. El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias se lleva a cabo mediante concurrencia no competitiva, siempre que los interesados reúnan los requisitos y hasta que se agote el crédito presupuestario establecido en esta convocatoria y en los límites que recogen los puntos 1.3. y 3.2.

10.5. Presentar la solicitud equivale a aceptar la subvención, si se concede. La entidad beneficiaria puede desistir de su solicitud en cualquier momento del proceso antes de la resolución de concesión.



10.6. De acuerdo con el artículo 18 de la Ordenanza general mencionada, la Secretaria Técnica del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local tiene que instruir el expediente administrativo de concesión de las subvenciones y tiene que velar por el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, además de ejercer las facultades que prevé dicho artículo en su punto segundo.

10.7. El órgano instructor puede requerir a la persona interesada los informes o las aclaraciones que considere convenientes.

10.8. El Consejero Ejecutivo del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local es el órgano encargado de aprobar la convocatoria y los actos que derivan: aprobación de la convocatoria, concesión, justificación de las subvenciones y reconocimiento de obligaciones.

10.9. La Intervención del Consejo de Mallorca se encarga de la fiscalización previa limitada de la convocatoria y los actos que derivan: aprobación de la convocatoria, concesión, justificación de las subvenciones y reconocimiento de obligaciones.

10.10. El órgano instructor tiene que formular la propuesta de resolución de concesión que se tiene que enviar a Intervención para que la fiscalice. El contenido de esta propuesta se tiene que ajustar a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ordenanza general mencionada, haciendo constar necesariamente las solicitudes admitidas, las subvenciones concedidas, además de las desestimadas o excluidas, las no estimadas por agotamiento de crédito y, también, los desistimientos y las renunciaciones de las personas solicitantes.

10.11. Asimismo, también se tiene que adjuntar un informe de la Secretaria Técnica para hacer constar que las personas beneficiarias cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

10.12. Una vez fiscalizada de conformidad, se tiene que elevar al Consejero Ejecutivo del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local del Consejo Insular de Mallorca, para que resuelva la concesión de las subvenciones.

10.13. El Consejo de Mallorca, en cumplimiento de lo que prevén los artículos 14 y 19.2 de la Ordenanza general mencionada, tiene que enviar a la Base Nacional de Subvenciones información sobre la aprobación de esta convocatoria y de las concesiones que deriven.

10.14. Igualmente, esta convocatoria se tiene que publicar en el BOIB y en la sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca. (www.consejodemallorca.net).

10.15. El plazo máximo de resolución es de seis (6) meses, contadores desde que finalice el plazo para presentar las solicitudes. Si no se ha dictado resolución transcurridos estos seis meses, se tiene que entender desestimada la solicitud, aunque la Administración tiene que dictar la resolución expresa.

10.16. La resolución de concesión se tiene que notificar oficialmente a las entidades interesadas con la publicación en el BOIB y en la sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca (www.consejodemallorca.net).

11. Plazo y lugares de presentación de la solicitud

11.1. El plazo para presentar las solicitudes y toda la documentación es de veinte (20) días hábiles, contadores a partir del día siguiente de haber publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día cae en día inhábil, el plazo se aplaza hasta el día hábil siguiente.



11.2. Las solicitudes se tienen que dirigir a la Dirección Insular Participación i Juventud, del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local (Llar de la Juventud, c/ General Riera, 111), y se tienen que presentar en el plazo establecido en el punto 11.1, en cualquier Registro General del Consejo Insular de Mallorca (Sede del Consejo, Palacio Real, 1; Llar de la Juventud: c/ General Riera, 111; y Llar de la Infancia: c/ General Riera, 113).

Asimismo, también se pueden presentar en los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la presentación se realizara por alguna de estas vías se enviará al correo electrónico joventut@Consejodemallorca.net copia de la instancia de la solicitud de la subvención donde conste el sello de entrada con fecha y hora visibles.

Si la solicitud se envía por correo, se tiene que presentar en Correos con el sobre abierto para que sellen la primera hoja del documento para acreditar la fecha, la hora y el minuto de presentación, según establece el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales.

11.3. Si la solicitud o la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos o no la acompañan los documentos necesarios, no se puede valorar y se tiene que aplicar el punto 4.2. de esta convocatoria.

En este caso, el órgano instructor tiene que requerir a las personas interesadas para que subsanen la falta o aporten los documentos necesarios en el plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de haber recibido el requerimiento correspondiente. Si subsanan la documentación, se tiene que aplicar lo que dispone el punto 4.2., si no lo hacen, se tiene que considerar que han desistido.

12. Pago de la subvención

12.1. Para poder percibir la subvención, las personas beneficiarias tienen que justificar la realización del objeto subvencionado, tienen que estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social de la Administración del Estado, de las obligaciones tributarias con el Consejo Insular de Mallorca, y los organismos autónomos que dependen, impuestas por las disposiciones vigentes, como prevé el artículo 48.4 de la Ordenanza general mencionada.

12.2. El importe de las subvenciones se tiene que abonar una vez comprobado que se han cumplido los objetivos y la finalidad para la cual se concedieron y se compruebe la conformidad de los gastos aportados.

12.3. Solamente se abonará el importe concedido y justificado correctamente por la entidad beneficiaria. En el caso de que la cuantía justificada sea inferior a la cuantía concedida, se tramitará el correspondiente expediente de pérdida parcial o total del derecho a cobrar la subvención, y reducción del importe de la subvención correspondiente. El centro gestor podrá cancelar de oficio el remanente de la concesión con aceptación previa de la persona beneficiaria, como prevé el artículo 58.2 de la Ordenanza general mencionada.

13. Justificación de la subvención

13.1. El periodo de presentación de la justificación de la subvención es desde la finalización de la actividad subvencionada hasta como máximo el 30 de septiembre del 2020. La cuenta justificativa del gasto hecho será de acuerdo con el artículo 39 de la Ordenanza General de Subvenciones e incluirá los documentos enumerados en el punto 14.

En el caso de que la concesión de las subvenciones fuera en fecha posterior a la establecida en esta convocatoria, el plazo para presentar la justificación será de diez (10) días, contadores desde el día siguiente de la notificación de la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria.



Es necesario, como requisito para cobrar la subvención, acreditar el pago a los acreedores en razón del gasto realizado.

Se considera gasto realizado lo que ha sido efectivamente pagado antes de que acabe el periodo de justificación establecido en esta convocatoria. Asimismo, el gasto se considera efectivamente pagado con la cesión del derecho de cobro de la subvención a los acreedores en razón del gasto realizado o con la entrega a los acreedores de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

13.2. Una vez finalizado el periodo de realización de la actividad o actividades subvencionables indicado en el punto 5 de esta convocatoria, la entidad beneficiaria tiene que presentar, de acuerdo con el artículo 39 de la Ordenanza General de Subvenciones una cuenta justificativa integrada por los documentos detallados en el punto 14.

13.3. Si no se presenta la justificación delante del órgano administrativo competente en el plazo establecido, se tiene que requerir a la persona beneficiaria para que la presente, en el plazo improrrogable de quince (15) días hábiles, contadores desde el día siguiente de recibir la notificación.

13.4. Si la documentación que se presenta como justificación, es incompleta o incorrecta, se tiene que requerir a la entidad beneficiaria para que rectifique o aporte los documentos necesarios en el plazo de diez (10) días hábiles improrrogables, de acuerdo con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No hacerlo supone perder el derecho a cobrar la subvención que corresponda total o parcialmente.

13.5. Las entidades beneficiarias presentarán una cuenta justificativa individual por cada línea concedida. Para acreditar haber hecho el proyecto subvencionado se tiene que presentar la cuenta justificativa en papel y también en soporte informático (CD, USB...), hoja de cálculo y PDF.

14. Contenido de la cuenta justificativa

14.1. Documentación y Anexos.

- (Anexo 5) Memoria técnica del proyecto
- (Anexo 6):
 - Declaración que el proyecto / actividad se ha realizado.
 - Declaración que la subvención otorgada por el Consejo Insular de Mallorca se ha aplicado a la finalidad por la cual se concedió y que no supera – con las subvenciones y otros ingresos concurrentes, si cabe – el coste total del proyecto subvencionado.
 - Declaración de que la relación detallada final de ingresos y gastos que integran el presupuesto ejecutado del proyecto señalado es la que se adjunta en el anexo 6 y 7 (anexo 9 por agrupamientos) y corresponde sin lugar a dudas a la actividad subvencionada.
 - Declaración que se adjuntan las facturas originales o las copias compulsadas de los gastos realizados y que estas no superan el valor del mercado.
 - Declaración responsable de la persona beneficiaria de que recupera y compensa el IVA o no, de acuerdo con el artículo 39.1.2 g) de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca.
 - Declaración de los ingresos del proyecto o actividad.
 - Declaración que de acuerdo con el artículo 58.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo Insular de Mallorca, en el caso de que la justificación definitiva presentada sea de un importe inferior al de la subvención concedida, la persona beneficiaria acepta renunciar al remanente de la subvención concedida.



- (Anexo 7):

- Relación clasificada de los gastos de ejecución del proyecto o actividad subvencionada y de las desviaciones, en las que se tienen que identificar la persona acreedora y el documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago, el concepto de la partida presupuestaria en la que se ha dirigido el gasto (se tiene que tener en cuenta el presupuesto presentado en el Anexo 3 de la solicitud de la subvención) y el porcentaje de imputación.
- Declaración de los criterios de imputación. La persona o entidad beneficiaria tiene que justificar la realización de la operación o de las operaciones y de los gastos en que haya incurrido al hacerlas, de acuerdo con el modelo que establece la convocatoria.
- Desviaciones, si cabe.

- Los justificantes de los gastos (original o copia compulsada) con la acreditación de haber sido pagados a los acreedores (original o copia compulsada).

Una vez presentada la cuenta justificativa de la operación, no se admiten justificantes de gastos que no se hayan incluido inicialmente en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad.

14.2. Documentación acreditativa del pago.

- Se tiene que presentar una cuenta justificativa para cada línea de subvención concedida.
- Esta documentación se tiene que presentar en papel y en soporte electrónico (USB, lápiz de memoria, memoria flash...). Se tiene que presentar una hoja de cálculo para la relación de facturas y gastos de personal, si cabe, y el resto de documentación en PDF.

14.2.1 La documentación acreditativa del pago es lo establecido según el artículo 48.2 de la Ordenanza General de Subvenciones:

“a) Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en una cuenta bancaria:

- *Copia del justificante del 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 persona beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente, y*
- *Extracto de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria de la ayuda en la 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, y*
- *Extracto de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda en la cual 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 persona beneficiaria de la ayuda).*

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

- *Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil y*
- *Extracto de la cuenta en que figure el cargo del efecto mercantil. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de cuenta en que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, la persona 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 librado.*



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 y
- Extracto de la cuenta en que 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 qué, como mínimo, conste el titular y el número de la cuenta corriente en que se carga el pago de la tarjeta, la persona 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 y
- Extracto bancario en que figure el cargo de la domiciliación. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria, en qué conste el titular y número de la cuenta corriente en que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la persona 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 «pago al contado». 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 250 €, incluyendo el IVA, con un máximo de 1.000 € por subvención concedida.”

14.2.2. Sólo se consideran justificados los costes realizados, efectivamente efectuados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, entendiendo por estos cualquier documento presentado para justificar que lo que refleja la contabilidad corresponde a la imagen fiel de la realidad y es conforme con las normas vigentes en materia contable.

14.2.3. Los documentos que se presenten para justificar los gastos tienen que ser perfectamente legibles; no se admitirán documentos incompletos o que contengan modificaciones, rayadas o raspadas. Cualquier aclaración o explicación de estos documentos se tiene que hacer en un escrito que se tiene que adjuntar a la cuenta justificativa.

14.2.4. Sólo son admisibles las facturas que se hayan emitido conformemente a los requisitos reglamentarios exigibles y que contengan una descripción completa y detallada del suministro del bien o de la prestación del servicio a que se refieren. Si la factura contiene claves que hagan incomprensible el objeto de la transacción se tiene que aportar el albarán de entrega correspondiente. Si, aun así, siguiera sin ser clara la identificación del bien o servicio, se tiene que acompañar con un escrito explicativo de los bienes o servicios adquiridos.

14.2.5. Trazabilidad de los pagos, para aceptar los gastos como justificados es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre la factura o nómina y el justificante de pago correspondiente. Si el justificante incluye el pago de varias facturas y no se especifican todas en el concepto del justificante bancario, este justificante tiene que ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas.

14.2.6. Cualquier documento de gasto tiene que ir acompañado del justificante de pago correspondiente. Como norma general, se aceptan los extractos bancarios obtenidos por vía telemática siempre que contengan la información suficiente de la persona titular de la cuenta bancaria, la numeración completa (20 dígitos), el perceptor, las fechas y los importes de los cargos bancarios.

14.2.7. En ningún caso serán válidos los justificantes de pago corregidos manualmente, que rectifican cualquier equivocación.

14.2.8. Todos los escritos que acompañan la cuenta justificativa los tiene que firmar la persona responsable. El anexo 9 tendrá que ir firmado también por el jefe/a del agrupamiento solicitante.

14.3. En relación con la subvención de la L2 cuando diferentes agrupamientos de una misma entidad matriz hayan pedido subvención de manera independiente, a la hora de presentar la justificación de la subvención también lo tendrán que hacer de manera individualizada, estando obligado a presentar toda la documentación requerida cada uno de ellos.

No obstante, los justificantes de abono de las facturas presentadas tendrán que estar hechos a través de una cuenta corriente de la entidad matriz.



Además, se tendrá que presentar una declaración responsable que acredite de manera fehaciente que las facturas presentadas de fecha anterior a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el BOIB, individualizándolas, correspondiente a este agrupamiento firmada tanto por el representante legal o persona autorizada de la entidad matriz solicitante, así como por el jefe/a del agrupamiento solicitante. – no puede ser la misma persona– (Anexo 9).

En cambio, todas las facturas emitidas con fecha posterior a la publicación de la convocatoria, en el apartado de datos fiscales del receptor se tiene que hacer constar CIF, así como el nombre de la entidad matriz y el nombre del agrupamiento o entidad dependiendo, de manera tal que quede totalmente acreditado a qué agrupación corresponde el gasto.

15. Infracciones, sanciones y pérdida de derecho al cobro

15.1. El régimen de infracciones y de sanciones administrativas aplicables es el que establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº. 276, de 18 de noviembre de 2003), y el resto de la normativa aplicable y, en concreto, los artículos 63 y 64 de Ordenanza General de Subvenciones del Consejo Insular de Mallorca.

15.2. El artículo 58 de la Ordenanza, antes mencionada, regula la pérdida del derecho de cobrar la subvención.

16. Publicidad

16.1. El Consejo Insular de Mallorca, en cumplimiento de lo que prevén los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003 mencionada, y de acuerdo con el artículo 14 y 19.2 de la Ordenanza General de Subvenciones mencionada, tiene que enviar la información sobre la convocatoria y sobre las resoluciones de concesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

16.2. El extracto de la convocatoria de subvenciones y la resolución se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y se tienen que publicar en la sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca (www.consejodemallorca.net).

17. Normativa aplicable

Las bases reguladoras de esta convocatoria se encuentran recogidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca, de 23 de diciembre de 2016 (BOIB nº. 21, de 18 de febrero de 2017), modificada por acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 (BOIB nº. 96, de 4 de agosto de 2018).

18. Ineficacia sobrevenida de la convocatoria.

Si por circunstancias sobrevenidas de interés público y general, el Consejo de Mallorca no puede llevar adelante la tramitación de esta convocatoria, el órgano, que la aprobó, lo tiene que dejar sin efectos previo informe justificativo de la Secretaria Técnica del centro gestor.

19. Recursos

Contra esta convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, podéis interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la publicación de esta en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El recurso se puede interponer formalmente ante este consejo ejecutivo o ante la Presidencia del Consejo Insular de Mallorca, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada, podéis interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.



Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no habéis recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y podéis interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante el anterior, podéis interponer, si cabe, cualquier otro recurso que consideréis oportuno. Todo eso de conformidad 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.

Palma, 28 de enero de 2020

La Secretaria Técnica de Promoción Económica y Desarrollo Local

(Por delegación del Consejero de Promoción Económica y Desarrollo Local.

Resolución de 22 de julio de 2019. BOIB núm. 103, de 27 de julio de 2019)

Rosa M^a Cañameras Bernaldo





ANEXO 1

SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS ENTIDADES JUVENILES Y PARA LLEVAR A CABO PROYECTOS DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE JUVENTUD CORRESPONDIENTES AL AÑO 2020.

(De este documento se tiene que presentar uno por cada una de las líneas solicitadas de manera independiente)

L1

L2 (Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad:
NIF:
Nombre de la agrupación (si se presenta solicitud para la L2 por varias agrupaciones de una misma entidad matriz):
Domicilio (a los efectos de notificaciones) Calle o plaza: Localidad: CP: Teléfono: Fax: Correo electrónico: Web:

Fecha fundación de la entidad:
Número de socios totales:
Número de socios entre 8 y 30 años:
Inscrita en el Censo insular de entidades juveniles y entidades prestamistas de servicios a la Juventud del Consejo de Mallorca: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)
Entidad dependiendo de una entidad matriz: : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)



DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA AUTORIZADA

Nombre y apellidos:	
Fecha nacimiento:	DNI/NIE:
Teléfono:	
Represento la entidad solicitante en calidad de:	

EXPONE:

- I.- Que hemos tenido conocimiento de la convocatoria de subvenciones para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020.
- II.- Que la entidad que represento se quiere acoger a esta convocatoria dado que cumple todos y cada uno de los requisitos y, por eso, acompaño la documentación prevista de la convocatoria.
- III.- Que de conformidad con las normas de la convocatoria de subvenciones 2020, que aceptamos íntegramente

Y por eso

SOLICITAMOS SUBVENCIÓN:	
L1: _____	QUANTIA*
L2: _____	QUANTIA
* Las entidades dependientes no pueden solicitar L1, únicamente la puede solicitar la entidad matriz	

Los actos individuales de esta convocatoria se notificarán a través de medios electrónicos (art. 14.2 LPAC). El Consejo de Mallorca enviará un aviso a la dirección electrónica que la entidad solicitante comunique en este anexo (Anexo I), para informar de que dispone de una notificación en la sede electrónica del Consejo de Mallorca <https://seu.consejodemallorca.net/web/guest/notificaciones-electronicas>. La falta de este aviso no impide que se considere plenamente válida la notificación.

Dirección electrónica para recibir el aviso de las notificaciones:

_____@_____._____
_____._____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(firma)



ANEXO 2

DECLARACIONES

(De este documento se tiene que presentar uno por cada una de las líneas solicitadas de manera independiente)

L1 L2 (Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)

_____, como representante de la entidad _____, con DNI/NIE _____, en relación al proyecto _____ presentado en la convocatoria de subvenciones para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1) Que acepto las bases y normas que rigen esta convocatoria
- 2) Que adjunto la documentación exigida
- 3) Que, en relación con el IVA soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto, de acuerdo con el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca:
 No recuperaré ni compensaré el IVA soportado del gasto subvencionable
 Sí recuperaré y/o compensaré el IVA soportado del gasto subvencionable
- 4) Que la entidad que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones que establecen los apartados 2, 3 y 4 del artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca (BOIB nº. 21, de 18 de febrero de 2017),
- 5) En cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016 de 28 de julio (BOE de día 22 de agosto de 2016) de igualdad de mujeres y hombres, declaro que la entidad que represento NO ha sido sancionada o condenada, en los últimos tres años, por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género, sancionadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme.
- 6) En cumplimiento a los requisitos del artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y del artículo 8.4 de la Ley de Delincuentes Sexuales, regulado por el Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre declaro que todo el personal que lleva a cabo actividades y que trabaja en la entidad, incluido el personal voluntario dispone de certificado negativo de delitos sexuales.
- 7) Que la presentación de la solicitud de subvención comporta la autorización del solicitante para que el órgano que concede la subvención obtenga de manera directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos y, en este caso, el solicitante no tiene que aportar la certificación correspondiente.

DENEGACIÓN EXPRESA DE LA AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR CERTIFICADOS TELEMÁTICOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Deniego expresamente la autorización que prevé el arte. 10.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del que el Consejo Insular de Mallorca (BOIB nº. 21, de 18 de febrero de 2017, modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 BOIB nº. 96, de 4 de agosto de 2018), para que este solicite y obtenga, ante la Agencia Tributaria de la Administración del Estado y la Tesorería General de la Seguridad Social, la información relevante necesaria para comprobar que la entidad a quien represento está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Nota: En el caso de denegar la mencionada autorización, el solicitante tendrá que aportar las correspondientes certificaciones junto con la solicitud.





_____, ____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(firma)

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, os informamos que:

1. Los datos que contenga la solicitud de admisión, la documentación que se adjunte o la documentación que se genere a partir de esta convocatoria, únicamente se tratarán dentro de este expediente. Y estos datos sirven, por una parte, para conceder las subvenciones previstas en esta convocatoria con el fin de alcanzar los objetivos y las finalidades recogidos en la base tercera y, por otra parte, si es el caso, para llevar a cabo la tramitación de los expedientes sancionadores por haberse cometido las infracciones recogidas en la normativa de subvenciones.
2. Cesiones de los datos previstos: en las publicaciones previstas en la convocatoria (BOIB, página web del Consejo de Mallorca, www.Consejodemallorca.net y base de datos nacional de subvenciones <http://www.infosubvenciones.es>), según lo que prevé el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; a las personas interesadas en los términos previstos en la mencionada ley; y a la Intervención General del Estado en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, básica de subvenciones.
3. El órgano administrativo delante del cual podéis ejercitar, si cabe, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es la Secretaria Técnica del Departamento de Promoción Económica y Desarrollo Local del Consejo de Mallorca (Llar de la Juventud, c/ del General Riera, 111. 07010 Palma).





ANEXO 3 - L1

PRESUPUESTO Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD - L1
(Este documento se tiene que presentar para la línea 1)

_____, con DNI/NIE _____, como representante de la entidad _____, con CIF _____ en relación al proyecto y/o actividad presentado a la convocatoria subvenciones para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020.

Declaro

Descripción breve de la entidad solicitante y de la actividad que desarrolla en materia de Juventud:

Detalle de las acciones de mantenimiento a realizar:





Presupuesto que tiene que servir de base. El presupuesto total solicitado tiene que estar formado por el conjunto de partidas o conceptos subvencionables (presentar desglosado por partida presupuestaria):

- Alquiler de los locales y oficinas de la entidad
.....€ sin IVA€ con IVA
- Arrendamiento financiero de un bien mueble (renting), de equipamientos informáticos, fotocopiadoras o similares
.....€ sin IVA€ con IVA
- Pequeñas reparaciones, mantenimiento y conservación
.....€ sin IVA€ con IVA
- Gastos de suministros: luz, agua, calefacción/climatización, teléfono, fax, Internet, y otros suministros de pago periódico
.....€ sin IVA€ con IVA
- Gastos de material fungible y bienes consumibles
.....€ sin IVA€ con IVA
- Primas de seguros
.....€ sin IVA€ con IVA
- Gastos de tareas de coordinación, asesoramiento, gestión y administración que desarrolla la entidad
.....€ sin IVA€ con IVA

Importe total del presupuesto con IVA:

Importe total del presupuesto sin IVA:

CANTIDAD QUE SOLICITO: _____ €

Nota: *Si no es suficiente el espacio para la descripción del proyecto se puede presentar un documento adjunto.

_____, ____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(firma)





ANEXO 3 - L2

PROYECTO-PRESUPUESTO DEL PROYECTO L2

(Este documento se tiene que presentar por la línea 2)

_____, con DNI/NIE _____, como representante de la
entitat _____, con
CIF _____ en relación al proyecto y/o actividad _____ presentado a la convocatoria subvenciones para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de
las entidades juveniles correspondientes a 2020.

Declaro

Descripción breve de la entidad solicitante:
Proyecto y/o actividad que se presenta:
Objetivos a alcanzar:





Detalle de cada acción que como mínimo incluya, fechas, descripción, número y tipología de los destinatarios (si son presenciales o no), horario, lugar de realización y otros datos de interés, recursos humanos y materiales que se destinarán, fecha de inicio y de finalización de la actividad subvencionada, etc...

Metodología de trabajo de la entidad que como mínimo incluya, programación de actividades, colaboración con otras entidades, seguimiento y evaluación de las actividades que se realizan, datos relevantes que se han tenido en cuenta para la programación de las actividades, indicadores, etc...



Presupuesto que tiene que servir de base. El presupuesto total del solicitado tiene que estar formado por el conjunto de partidas o conceptos subvencionables (presentar desglosado por partida presupuestaria):

- Coste del salario del personal que participa directamente en la actividad

.....€ sin IVA€ con IVA

- Alquiler de las instalaciones donde se desarrolla el proyecto

.....€ sin IVA€ con IVA

- Materiales necesarios para desarrollar la actividad

.....€ sin IVA€ con IVA

- Gastos de transporte de las personas participantes

.....€ sin IVA€ con IVA

- Los seguros de accidentes y de responsabilidad civil

.....€ sin IVA€ con IVA

- Gastos de publicidad de la actividad

.....€ sin IVA€ con IVA

- Otros gastos que inequívocamente respondan a la actividad

.....€ sin IVA€ con IVA

Importe total del presupuesto con IVA:

Importe total del presupuesto sin IVA:

CANTIDAD QUE SOL· LICIT: _____ €

Nota* Si no cabe la descripción del proyecto en este apartado se puede presentar documento adjunto.

_____, ____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(firma)



ANEXO 4

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS

(De este documento se tiene que presentar uno por cada una de las líneas solicitadas de manera independiente)

L1 L2 (Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)

DATOS DEL PERCEPTOR

NIF PERCEPTOR

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
DIRECCIÓN		
LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA
TELÉFONO	FAX	

DATOS BANCARIOS

ENTIDAD BANCARIA/SUCURSAL			BIC	
IBAN	BANCO	OFICINA	CUENTA NÚM	

Bajo mi responsabilidad, declaro que estos datos corresponden en la cuenta corriente o la libreta abierta a nombre mío.

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD _____ de _____ de 202__

DE LA ENTIDAD BANCARIA:

(Estos datos coinciden con las





que constan en esta oficina):

El perceptor,

El director / el delegado,

Firma: _____
(sello de la entidad bancaria)

Firma: _____

En cumplimiento de lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, la persona interesada da el consentimiento en el tratamiento de sus datos personales incluidos en la solicitud con la finalidad de gestionarlos. Os informamos de que los datos recogidos serán guardados en unos o más ficheros gestionados por la Dirección insular de Juventud. Os comunicamos que tenéis derecho a acceder a la información que os afecta, rectificarla, si es errónea, cancelarla u oponeros en el tratamiento en cuanto a los datos facilitados. Para ejercer estos derechos, os tenéis que dirigir por escrito a la Dirección Insular de Juventud del Consejo de Mallorca (Llar de la Juventud, c/ del General Riera, 111. 07010 Palma).



ANEXO 5- L1

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO L1
(Este documento se tiene que presentar para la L1)

_____, con DNI/NIE _____, como representante de la entidad _____, con CIF _____ en relación a la subvenciones concedida para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020.

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que el proyecto se ha realizado
2. Que los resultados obtenidos por la ejecución del proyecto son los siguientes:

Acciones de mantenimiento realizadas:

Nota: Si el espacio establecido no fuera suficiente se puede presentar la información con una hoja adjunta de este documento.

_____ de _____ de 202__

El representante legal o persona autorizada de la entidad solicitante (firma)



ANEXO 5- L2

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO L2
(Este documento se tiene que presentar para la L2)

_____, con DNI/NIE _____, como representante de la entidad _____, con CIF _____ en relación a la subvenciones concedida para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020.

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que el proyecto se ha realizado
2. Que la evaluación de los resultados obtenidos por la ejecución del proyecto mencionada son los siguientes:

Grado de consecución de los objetivos planteados:

Explicación detallada de la actividad:





Grado de cumplimiento del plan de trabajo de la actividad:

Evaluación del proyecto:



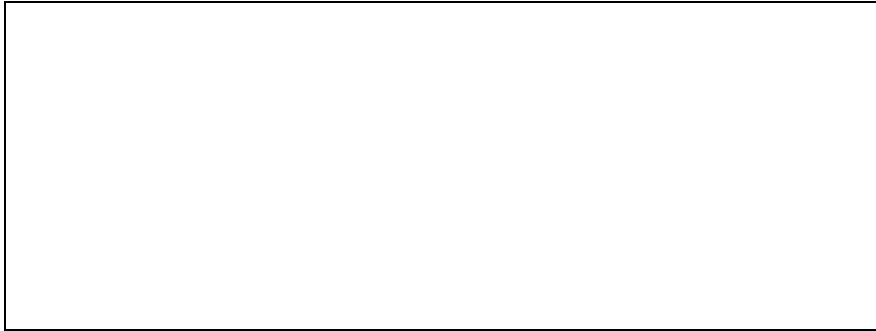


Valoración de los recursos utilizados:

Asistentes a la actividad del proyecto, así como participantes o colaboradores en el proyecto:

Valoración de la difusión realizada de la actividad (alcance territorial, medios de comunicación, apoyos utilizados, etc.):





Explicación relativa a la organización de actividades relacionadas con el proyecto (acto de presentación, conferencias, exposiciones), si cabe:





Explicación relativa a la trayectoria, continuidad y consolidación del proyecto ejecutado, si cabe:

Valoración de la innovación, originalidad y creatividad del proyecto:





Fecha de inicio y de finalización de ejecución del proyecto (de acuerdo con el punto quinto de la convocatoria):

Nota: Si el espacio establecido no fuera suficiente se puede presentar la información con una hoja adjunta de este documento

_____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(firma)



ANEXO 6

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO Y DE SU PRESUPUESTO

(Si se ha solicitado subvención para la L1 y L2 se tiene que presentar un anexo 6 para la línea 1 y un anexo 6 para la línea 2)

L1 L2 (Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)

_____, con DNI/NIE _____, como representante de la entidad _____, con CIF _____ en relación a la subvenciones concedida para llevar a cabo proyectos de actividades en materia de juventud y para el mantenimiento de las entidades juveniles correspondientes a 2020 para llevar a cabo el proyecto / actividad.

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que el proyecto / actividad se ha realizado.
2. Que la subvención otorgada por el Consejo Insular de Mallorca se ha aplicado a la finalidad por la cual se concedió y que no supera – con las subvenciones y otros ingresos concurrentes, si es el caso – el coste total del proyecto subvencionado.
3. Que la relación detallada final de ingresos y gastos que integran el presupuesto ejecutado del proyecto señalado es la que se adjunta al anexo 6 y 7 (anexo 9 para agrupamientos) y corresponde sin lugar a dudas a la actividad subvencionada.
4. Que se adjuntan las facturas originales o las copias compulsadas de los gastos realizados y que estas no superan el valor del mercado.
5. Que en relación con el IVA soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto y, de acuerdo con el artículo 39.1.2 g) de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca:
 Es recuperado y compensado
 No es recuperado ni compensado
(Marcar con una cruz en la casilla correspondiente)





6. Que los ingresos del proyecto o actividad indicado han sido los siguientes:

- Solicitud en el Consejo de Mallorca

Proyecto: Cuantía:

- Otras subvenciones o ayudas, si cabe:

Entidad: Cuantía:

Entidad: Cuantía:

- Recursos propios, si cabe:

Concepto: Cuantía:

Concepto: Cuantía:

TOTAL INGRESOS

7. De acuerdo con el artículo 58.2 de la Ordenanza general de subvenciones del Consejo Insular de Mallorca, en el caso que la justificación definitiva presentada sea de un importe inferior al de la subvención concedida

Acepto renunciar al remanente de la subvención concedida.

8. De acuerdo con el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE núm. 176, de 25 de julio de 2006), por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Que la entidad que represento es deudora por una resolución de reintegro de subvenciones:

Si

No

_____, _____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(Nombre y apellidos y firma)





DESVIACIONES Indicar las desviaciones sobrevenidas, incrementos o disminuciones respecto del presupuesto presentado, y explicar el motivo:

1. _____
2. _____

Las facturas relacionadas antes no podrán utilizarse, en la cuantía imputada a la subvención, como justificantes para el cobro de otra ayuda y cumplen sin ninguna duda, el objeto de la subvención.

_____ de _____ de 202__

El representante legal o persona autorizada de la entidad solicitante (firma) _____





ANEXO 8

(Este anexo sólo se tiene que rellenar y presentar si en la L2 los grupos, centros de recreo, agrupamientos o movimientos escoltas y las entidades que formen parte de asociaciones y presenten varias solicitudes de subvención de manera individual)

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO 6.3 DE LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN

_____, con DNI/NIE _____, como representante de la entidad _____, en relación con la subvención concedida por el Departamento de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local del Consejo de Mallorca para llevar a cabo el proyecto _____ del agrupamiento _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que los estatutos de la entidad madre prevé la autonomía funcional de los grupos que la conforman.
2. Que en el Censo Insular de entidades Juveniles están reconocidos expresamente como entidades dependientes de la entidad principal.
3. Que el año pasado presentamos memoria de actividades de manera individualizada de la entidad matriz.

_____ de _____ de 202__

El representante legal de la entidad solicitando (firma)





Si cabe, especificación de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de gastos que ponga de manifiesto que la parte que ha imputado es la que razonablemente corresponde de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente admitidas y que estos costes corresponden al periodo en que efectivamente se llevó a cabo la actividad.

DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS PRESENTADOS

Declaro que las facturas relacionadas antes
corresponden únicamente al agrupamiento determinado que
en el encabezamiento de este escrito, que depende de la entidad matriz.

_____, ____ de _____ de 202__

El representante legal o persona
autorizada de la entidad solicitante
(firma)

El Jefe del agrupamiento
solicitante
(firma)

