



Bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca a favor de entidades sociales sin ánimo de lucro para el 2024

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca, crea esta línea de subvenciones con el fin de potenciar el tejido asociativo social sin ánimo de lucro, existente en el municipio de Inca, a los efectos de promover las actuaciones y actividades que realicen en beneficio de toda la comunidad.

2. Objeto

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

2. Las actuaciones y actividades subvencionadas deben desarrollarse dentro del período comprendido entre el día 1 de enero de 2024 y el día 15 de octubre de 2024.

3. Entidades beneficiarias

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

1. Estar legalmente constituidas como entidad social sin ánimo de lucro, tener presencia y base social en la Ciudad de Inca.
2. Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, con los datos debidamente actualizados.
3. Gozar de capacidad jurídica y de obrar.
4. No tener ánimo de lucro.
5. No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca por el mismo proyecto de actuaciones.
6. No ser beneficiario de una subvención nominativa del Ayuntamiento de Inca.
7. Haber presentado la justificación de la subvención concedida en el ejercicio 2023.
8. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, el Ayuntamiento de Inca, y la Seguridad Social.



9. No incurrir en ningún supuesto contemplado en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

10. No haber sido 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 en la Ley o en estas bases. No generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

2. Asimismo, son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir la entidad beneficiaria para el mismo concepto de entidades o administraciones públicas diferentes al Ayuntamiento de Inca, siempre que el total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste del proyecto subvencionado.

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

5. Dotación presupuestaria

1. Para esta finalidad existe crédito adecuado en el Presupuesto general del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2024 con cargo a la partida presupuestaria 07.23102.4820004, por importe de 43.000,00 euros.

2. Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Inca en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 100% del coste de la actuación subvencionada, entendiéndose por coste el déficit resultado de la actividad subvencionada.

3. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Solicitud y documentación

Las entidades o asociaciones interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases o estén en condiciones de cumplirlos en el plazo de



presentación de solicitudes deben presentar la siguiente documentación:

a) Anexo 1. Solicitud. Con la presentación de la solicitud, autoriza consultar los datos fiscales con la AEAT, con el Ayuntamiento de Inca y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de que la entidad se oponga a dicha autorización, la entidad deberá presentar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, (AEAT), con el Ayuntamiento de Inca y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y del DNI, NIF o NIE de la persona representante legal de la entidad.

c) Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud o, acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, en el caso de que la firme una persona distinta.

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

e) Anexo 2. Memoria descriptiva de las actuaciones por el que se solicita la subvención y en la que se especificará, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Datos de la entidad solicitante.
2. Título del proyecto de actividades.
3. Breve descripción del proyecto de actividades y actuaciones.
4. Objetivos que se pretenden con la realización de las actuaciones.
5. Interés de la acción desde el punto de vista del objeto de la subvención.
6. Población destinataria.
7. Temporalización, expresado a ser posible mediante un cronograma.
8. Presupuesto detallado de ingresos y gastos previstos en la acción.
9. Recursos materiales y humanos adscritos al proyecto.
10. Cualquier otra documentación que la persona solicitante considere pertinente.

f) Anexo 3. Declaración responsable:

1) De no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 para obtener la condición de beneficiario. Esta acreditación se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

2) De no haber pedido ninguna otra ayuda o subvención por el mismo concepto y, en su caso, una relación de las subvenciones y ayudas solicitadas o



concedidas, con indicación de los importes y de las entidades subvencionadoras. En caso de que, durante la instrucción del procedimiento, previamente a la propuesta de concesión, la entidad tenga conocimiento de la concesión de alguna subvención, lo comunicará lo antes posible al órgano instructor.

3) De no encontrarse en la situación prevista en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

4) Declaración responsable de no contar con personal asalariado imputable a la acción subvencionada si es el caso.

g) Anexo 4. Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios o certificado de titularidad bancario emitido por la entidad correspondiente.

No resulta necesario presentar la documentación solicitada en los apartados b) c) y d) si ya ha sido presentada en convocatorias anteriores y no ha habido variación de datos.

7. Gastos subvencionables e importe

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

a) Que son estrictamente necesarias para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades que se haya llevado a cabo durante la temporalización prevista en la base 2, punto 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 acreditan.

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 cuyo importe 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 los de administración específicos 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, recargos y 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.
- e) Los gastos derivados de habilitación, mantenimiento y obras llevadas a cabo en cualquier lugar, así como la adquisición de bienes de naturaleza inventariable.

8. Criterios objetivos del 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 las entidades solicitantes que obtengan mejor valoración una vez aplicados los criterios objetivos determinados a continuación.
3. Con carácter general, para la valoración de las solicitudes presentadas se tendrá en cuenta la cimentación, 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 200 puntos. Los proyectos de las acciones subvencionadas será necesario que obtengan un mínimo de 50 puntos en esta valoración para ser estimados.
5. La puntuación se distribuirá según los siguientes criterios generales:
 - a) La cantidad de 100 puntos por el proyecto presentado que se distribuirá según lo siguiente:
 - Complejidad del proyecto. (10 punts)
 - Su impacto comunitario. (20 punts)
 - La vulnerabilidad de la población destinataria o el colectivo de impacto. (30 punts)
 - El enfoque de género. (20 punts)
 - La diversificación de las entidades implicadas. (20 punts)
 - b) Los restantes 100 puntos se distribuirán de la siguiente forma:
 - 10 puntos, si están inscritos en la web municipal del área (entitatsinca.com) y /



o somjovesinca.net).

- 20 puntos, si la acción del proyecto y las actividades realizadas por la entidad está comunicada haciendo uso de la web entitatsinca.com.
- 10 puntos, si el proyecto participan o se involucran + de dos entidades.
- 30 puntos, presentación de cronograma de las actividades comunitarias llevadas a cabo con la colaboración con el Ayuntamiento de Inca.
- 30 puntos, si la entidad no tiene sede en un espacio municipal.

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 lo previsto anteriormente.

7. El importe máximo de la subvención será de 4.000,00 euros por entidad social sin ánimo de lucro solicitante.

8. En caso de que el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo a la que se abonará a subvención no sea suficiente para atender todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención se aplicará 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 pujando por el valor en euros de cada punto.

9. En el supuesto de que a resultados del reparto previsto en el punto anterior quede un remanente en el crédito consignado, se procederá a efectuar un nuevo reparto entre las entidades solicitantes que no hayan obtenido la subvención por la totalidad del coste del proyecto presentado o por el importe máximo de la subvención establecida.

El nuevo reparto se realizará de conformidad con el sistema establecido en el punto octavo teniendo en cuenta el remanente que reste del crédito.

10. 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 ha llevado a cabo por la entidad beneficiaria.

11. Cuando las entidades beneficiarias sean deudoras del Ayuntamiento de Inca, como consecuencia de una deuda, 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 caso 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. Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Inca y se presentarán, junto con la documentación que se especifica en el punto 6 de las presentes bases reguladoras de la convocatoria, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Inca, a través del procedimiento habilitado al efecto denominado «Subvenciones Entidades Sociales 2024».

El plazo de presentación de solicitudes es del 31 de mayo al 1 de julio de 2024 (ambos inclusive).

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

10. Procedimiento. Órganos competentes para iniciar, instruir y resolver el procedimiento

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva.

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

10.1. 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, éstas 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.incaciutat.com

2. La convocatoria de estas subvenciones también se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, BDNS, de acuerdo con el art. 20.8.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

3. Si las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido en el apartado 9.2 de estas bases no reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que, en el plazo improrrogable de diez días, subsane las deficiencias o acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición,



previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 68 de la misma Ley.

10.2. Instrucción.

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

2. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Concejal de Bienestar Social, Salud y Cooperación.

3. 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 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 (CE), encargada de la instrucción del procedimiento, integrada por las personas relacionadas a continuación:

Presidente/a:

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

Vocales:

- El TAE de serveis econòmics o persona en qui es delegui.
- La TMAE d'Intervenció o persona en qui delegui.

Secretario/aria:

- Administrativo/a de Administración General adscrita al Departamento de Intervención (con voz, pero sin voto).

4. En la Comisión de Evaluación (CE) le corresponde examinar las solicitudes presentadas, evaluarlas y emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución por parte de la Concejalía de Participación, Transparencia y Juventud, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.



5. En cualquier caso, la Comisión de Evaluación (CE) puede realizar todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse 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 los interesados, previo acuerdo del órgano competente; otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones o la renuncia a la subvención.

7. Examinadas por el órgano colegiado, en su caso, las alegaciones presentadas por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, con acuerdo previo del órgano competente, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En el supuesto de que no se presenten alegaciones o renuncia en el plazo establecido en la propuesta de resolución provisional, ésta se entenderá elevada a definitiva.

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

10.3. Resolución.

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

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

3. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima las entidades interesadas, la solicitud de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

4. Contra esta resolución, que estará publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y en la página web www.incaciutat.com, la cual agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición delante del órgano que lo ha dictado en el plazo de (1) mes a contar desde la notificación de o bien se puede interponer recurso contencioso



administrativo ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma en el plazo de dos (2) meses desde la publicación.

11. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones, de acuerdo con la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66, de 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 determinen la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras 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 les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d) Comunicar al órgano otorgante la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse a más tardar antes de justificar la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de 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 demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario/a.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en la medida en que puedan ser objeto de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión fijadas en las bases reguladoras del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- i) Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda por concurrir causa de reintegro.



12. Modificación del proyecto

La entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa y expresa para realizar cualquier modificación del proyecto de actividades subvencionado. Las solicitudes de modificación sustancial deben ser motivadas y tienen que formular inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y se especificarán las repercusiones presupuestarias que impliquen.

13. Justificación y pago

1. El plazo de justificación de la subvención concedida finaliza el día 31 de octubre de 2024. La justificación debe realizarse de forma telemática mediante el trámite externo que estará habilitado a estos efectos en la sede electrónica de la Corporación “Justificación Subvenciones Entidades Sociales 2024”.

2. Son aplicables a la justificación y el cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en los artículos del 23 al 25 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66, de 26 de mayo de 2016).

3. Las entidades beneficiarias para justificar la subvención deberán presentar la cuenta justificativa integrado por la siguiente documentación (firmada por el representante de la entidad):

a) Anexo 5. 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 o actuaciones realizadas, los resultados obtenidos, la temporalización, los medios de difusión utilizados, el evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.

b) Una memoria económica justificativa del coste del proyecto de las actividades o actuaciones realizadas, que contendrá:

1. Anexo 6. Certificado de exactitud de las facturas y justificantes de gasto y declaración responsable que de que los impuestos indirectos, que figuran en los justificantes no son susceptibles de recuperación o compensación

2. Anexo 7. La cuenta justificativa de la subvención: resumen de gastos e ingresos realizados.

3. Anexo 8. La declaración jurada de no contar con más ingresos los que se computan en la cuenta justificativa.

4. Anexo 9. El listado ordenado de facturas y justificantes de gastos al que aparezcan el número asignado a cada una, la fecha de emisión, la



identificación del acreedor, el concepto al que corresponde, su valor y la fecha de pago. el porcentaje imputado al proyecto y el importe resultante justificado

5. Anexo 10. La relación clasificada de gastos, ingresos y otras subvenciones obtenidas.

6. Facturas y justificantes de gastos originales en la organización de la acción, por un montante igual o superior al presupuesto presentado, así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago descritos en la base número 15, que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivados de la ejecución del proyecto de actividades para el que se concedió la subvención.

7. Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, dossier de prensa, fotografías, etc., utilizados en el proyecto de actividades, en los que figure la colaboración del Ayuntamiento de Inca.

8. Lista de participantes (en el caso de participación con inscripción).

9. Anexo 11. La declaración jurada del presidente / a o 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.

Los gastos deben haberse abonado antes de la finalización del periodo de justificación.

4. Los gastos se justificarán con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

5. Las facturas originales o copias, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las entidades subvencionadas y con su NIF, expresarán claramente:

a) Fecha de emisión, que deberá corresponder al periodo de actividades subvencionables; es decir, desde el día 1 de enero de 2024 hasta el 15 de octubre de 2024 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 que se expide, que deberá ser suficientemente claro.



e) Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, se debe mencionar a la factura.

f) Fecha efectiva de pago y medio (de acuerdo con lo que consta en la base número 15).

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

7. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por parte de la entidad beneficiaria, de la realización del proyecto de actividades o del objetivo por el que se concedió la subvención.

8. El derecho a cobrar total o parcialmente la subvención se extinguirá en los supuestos en los 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 o empresas a la organización general de la entidad: factura o recibo firmado por el perceptor en el que figure el nombre y apellidos y NIF del perceptor, la colaboración prestada, el período de la prestación, el importe total y la retención efectuada a cargo del IRPF.

c) Gastos generales del proyecto, (telefonía fija y móvil, acceso a Internet y correspondencia, etc ..), con la presentación de las facturas que cumplan los requisitos legales correspondientes, con el NIF, la especificación del nombre de la entidad que la emite y la entidad receptora de la acción.

d) Gastos de seguros del local donde se desarrolla el proyecto de actividades: documento de resguardo de la 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 especificando el nombre de la entidad que lo emite, la fecha y el concepto del gasto, o certificado con el



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) 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 que debe constar el apoyo del Ayuntamiento de Inca.

h) 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 que debe constar el apoyo del Ayuntamiento de Inca.

i) 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.

j) Medios de transporte utilizados para la realización del proyecto de actividades: 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.

14.2. En todos los documentos justificativos de la subvención deben aparecer de forma clara e inequívoca el nombre y el 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, debe 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 que 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 deben coincidir con la entidad beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente.

- Extracto de la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria de la



subvención en el que 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 subvención en el que figure el cargo de este cheque o pagaré.
- Certificado de la entidad bancaria en la 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 el que se ha cargado el cheque y el titular de la cuenta, que debe coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención).

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

- Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil.
- Extracto de la cuenta en la 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 el que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, el entidad beneficiaria, el concepto por el que se hace el efecto 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 el 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 en la 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 la que, como mínimo, conste el titular y el número de la cuenta corriente en la que se carga el pago de la tarjeta, la entidad beneficiaria, el concepto por el que se hace la transferencia y el importe y fecha de la operación.



e) Pago mediante domiciliación bancaria:

- Notificación bancaria del cargo.
- Extracto bancario en el que figure el cargo de la domiciliación. Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria en la que conste el titular y número de la cuenta corriente en la que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la entidad beneficiaria, el concepto por que 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 que se especificará el gasto a la que corresponde el pago, la fecha y la expresión «recibido en metálico». Bajo la firma deben figurar el nombre, apellidos y número de DNI de la persona que firma. Sólo se pueden justificar en efectivo los pagos de facturas por un importe no superior a 500 €, 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 en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- b) La inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

2. Son causas de anulabilidad 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, en 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 otorgante procederá a su revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y ulterior impugnación, en conformidad con el establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

5. Sin embargo, si el beneficiario ha cumplido de forma significativa con sus obligaciones, si de la documentación justificativa presentada se deduce que ha tenido voluntad de cumplimiento, se tiene que llevar a cabo una revocación



parcial de la concessió de la subvenció y, consiguientemente, la pèrdua del dret a cobrar íntegramente la subvenció.

16.2. Causas de reintegro

1. Ademés de los casos en que se declare la invalidez de la resolució de concessió, també procedrà el reintegro de las cantidades recibidas més el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvenció hasta la fecha que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos siguientes :

a) Obtenció de la subvenció falseando las condiciones requeridas para lo cual u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubieran impedido la obtenció de la subvenció.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, el proyecto o la no-adopció del comportamiento que fundamentaron la concessió de la subvenció.

c) Incumplimiento de la obligació de justificació o la justificació insuficiente en los términos establecidos por la ordenanza y por las bases reguladoras o la convocatoria de la subvenció.

d) Incumplimiento de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión exigidas a las bases reguladoras.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como de incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de esto se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se han dado los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades col·laboradores y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas, con motivo de la concessió de la subvenció, 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 fundamentó la concessió de la subvenció.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades col·laboradores y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas, con motivo de la concessió 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) Resto de supuestos previstos a las bases reguladoras de la subvención.

2. En el supuesto que el importe de la subvención supere el coste del proyecto de actividades subvencionado, 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 a la Ley general presupuestaria.

2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal de los dobleros 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 otorgando de la subvención.

b) Trámite de alegaciones, garantizando el derecho de audiencia de la entidad 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, a 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 a los videos, programas informáticos o cualquier otro medio de difusión que sirva de apoyo del producto resultante de la colaboración, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Inca (la imagen corporativa está disponible a 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 subvención 887/2006, aprobado el 21 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, de 17 de junio de 1955; el Real decreto legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales; la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca; las bases de ejecución del Presupuesto municipal para el 2024 y la normativa para la concesión de subvenciones públicas, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

19. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa las personas solicitantes que los datos facilitados serán incluidas en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Inca, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de la Concejalía delegada de Bienestar Social, Salud y Cooperación, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.



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

20. Recursos

1. Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo 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, cualquier otro recurso que esté pertinente.
2. Todo de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.