



Expediente núm.: 1682/2024

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ENTIDADES DE PERSONAS MAYORES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2024

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca, con el fin de garantizar la continuidad del tejido asociativo de las personas mayores existentes en la ciudad de Inca y favorecer la realización de actuaciones por parte de las mismas, crea esta línea de ayuda.

2. Objeto

Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a entidades de personas mayores sin finalidad de lucro, destinadas a coadyuvar a aquellas entidades que promuevan la participación y propicien la realización de actuaciones que fomenten los hábitos saludables en la gente mayor, la mejora de las relaciones sociales, el mantenimiento de la autonomía, la prevención del aislamiento, y en general toda clase de actividades que tengan como objeto el bienestar físico, mental y social del colectivo de las personas mayores.

El periodo de las actuaciones por el que se crea esta línea de ayuda se comprende entre el día 1 de enero de 2024 y el día 31 de octubre de 2024.

3. Entidades beneficiarias

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

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) Gozar de capacidad jurídica y de obrar.
- c) No tener finalidad de lucro.
- d) Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, con los datos debidamente actualizados.
- e) Tener sede social en el municipio de Inca.
- f) No haber solicitado y / o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca por las mismas actuaciones.
- g) Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.



h) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, el Ayuntamiento de Inca, y la Seguridad Social.

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

j) No haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

4. Naturaleza de la subvención

1. Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter voluntario, excepcional y anulable. 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, siempre que el total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste del concepto subvencionado.

3. El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de llevar a cabo el concepto subvencionado. 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 al Presupuesto general del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2024, en la aplicación presupuestaria 03.23104.4870001, por importe de 16.000,00 euros.

2. 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 del concepto subvencionado.

6. Solicitud y documentación

Las entidades interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases o estén en condiciones de cumplirlos 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, junto con la solicitud.

b) Fotocopia del NIF de la entidad saltante 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: descripción, objetivos que se pretenden conseguir con la realización de las actuaciones, colectivo al que se dirige, medios necesarios para llevar a cabo el proyecto, temporalización, presupuesto detallado de ingresos y de gastos previstos.

f) Anexo 3. Declaración responsable:

- 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.

- De no haber solicitado 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.

- 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.

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



- Declaración responsable de que los datos que figuran en el registro Municipal de Entidades Ciudadanas están debidamente actualizados.

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

No es 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

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:

1. Que son estrictamente necesarias para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar las actuaciones, que se haya llevado a cabo durante la temporalización prevista en la base 2 y responda a la naturaleza de la actuación subvencionada, sin la necesidad de que se hayan abonado o no las facturas u otros documentos que las acreditan.
2. Que sean razonables y cumplan los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes.
3. Que no superen el valor de mercado.

No forman parte del presupuesto subvencionable ni del presupuesto de la actuación:

1. Los gastos cuyo importe se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
2. 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.
3. Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
4. Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
5. Los gastos de tributos, salvo que el beneficiario los abone efectivamente.
6. Gastos de avituallamiento, comidas y cenas de inauguraciones, conclusiones y otras celebraciones.



7. Premios en metálico para participantes.

8. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y cuantía

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

Las subvenciones se otorgarán a aquellos mejores solicitantes que obtengan mejor valoración una vez aplicados los criterios objetivos determinados a continuación. La valoración tendrá un máximo de 30 puntos. Los proyectos y / o acciones subvencionadas deberán obtener un mínimo de 10 puntos en esta valoración para ser estimados.

Esta puntuación se distribuirá según los siguientes criterios:

- a) Número de miembros o asociados de la entidad solicitando, hasta un máximo de 10 puntos. Aquellas entidades que tengan un número de miembros igual o superior a 100 obtendrán la máxima puntuación. El resto serán valoradas de forma proporcional.
- b) Por la participación y colaboración en actividades de carácter general organizadas desde el Ayuntamiento, hasta un máximo de 5 puntos.
- c) La identificación y justificación de las necesidades sociales de las actuaciones: hasta un máximo de 15 puntos.

El importe a conceder a cada una de las actuaciones subvencionadas se determinará en relación con los puntos asignados en la valoración obtenida en aplicación de lo previsto anteriormente.

El importe máximo de la subvención será de 3.200 € por entidad social sin ánimo de lucro solicitante.

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.

En el supuesto de que a resultas 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.

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 actuaciones que se ha llevado a cabo por la entidad beneficiaria.

9. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

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 a la sede Electrónica del Ayuntamiento de Inca, a través del procedimiento habilitado al efecto denominado «Subvencions Gent Gran 2024».

El plazo de presentación de solicitudes es del 30 de mayo al 29 de julio de 2024 (ambos inclusive).

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.

10.1. Iniciación

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

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

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

Son aplicables a la instrucción y la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en los artículos 18 al 22 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones de l'Ajuntament d'Inca (BOIB núm. 66 de dia 26 de maig de 2016).

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Personas Mayores.

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.

Para estudiar y evaluar las solicitudes se constituye una Comisión de Evaluación, integrada por las personas relacionadas a continuación:

Presidente:

- La regidora delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Personas Mayores o persona en quien delegue.

Vocales:

- El TAG adscrito a servicios generales que se designen a tales efectos.
- El TAE de servicios económicos o persona en quien delegue.

Secretario:

- Administrativo/a de Administración General (con voz, pero sin voto)

A la comisión de evaluación le corresponde examinar las solicitudes presentadas, evaluarlas y emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución por parte de la Concejalía de Servicios Sociales, Mayores y Fondo Mallorquín de solidaridad, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.



En cualquier caso, la comisión de evaluación puede realizar todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, 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.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colaborador, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y la notificará a los interesados, con acuerdo previo del órgano competente; otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones o la renuncia a la subvención.

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

Mientras no se haya notificado la resolución de concesión, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración.

10.3. Resolución

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

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

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un (1) mes 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 (BOIB núm. 66, de 26 de mayo de 2016), las siguientes:

- a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de las actuaciones y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- b) 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 le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- c) 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.
- d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la seguridad social.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda por concurrir causa de reintegro.

12. Modificación de la actuación.

La entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa y expresa para hacer cualquier modificación de la actuación o de la actividad subvencionada. 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

El plazo de justificación de la subvención concedida será de día 1 a 15 de noviembre de 2024, ambos incluidos. 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 Subvención Personas Mayores 2024).

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

Las entidades beneficiarias para justificar la subvención deberán presentar la cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:

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, y el porcentaje imputado a la actuación si es el caso, 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 actuaciones por 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 actuaciones, 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 debe 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.

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

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

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al periodo de actividades subvencionable.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Concepto detallado por el que se expide, que deberá ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, se debe mencionar a la factura.
- Fecha efectiva de pago y medio (de acuerdo con lo que consta en la base número 15).

Si la justificación de la subvención no cumple los requisitos que se indican antes, 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.

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

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 en 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 periodo de la prestación, el importe total y la retención efectuada a cargo del IRPF.
- c) Gastos generales (telefonía fija y móvil, acceso a Internet y correspondencia) con la presentación de las facturas que cumplan los requisitos legales correspondientes, con el NIF, la especificación del nombre de la entidad que lo emite y la entidad receptora de la acción.
- d) Gastos de seguros del local donde se desarrolla el proyecto de actividades: documento de resguardo del alta y la vigencia del seguro y documento bancario o factura del pago.
- e) Suministros de fungibles y de otros bienes no inventariables: factura o ticket de caja numerados, con el NIF y 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) Gastos para desplazamiento, entradas y visitas guiadas, en actividades de tipo sociocultural: facturas que cumplan los requisitos legales correspondientes, 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.
- h) Gastos para la realización de actividades y talleres, presenciales o en línea, dirigidos a las personas mayores:
 - Actividades relacionadas con la salud.
 - Talleres intergeneracionales.
 - Talleres de nuevas tecnologías.
 - Actividades de dibujo, pintura, fotografía, corales, talleres de teatro y aprendizaje musical.
 - Conferencias de contenido diverso, cursos de idiomas y taller de manualidades.



- En general los gastos para la realización de actividades y talleres dirigidos a las personas mayores que tengan como finalidad las acciones dirigidas a un envejecimiento activo, saludable y satisfactorio.

Con la presentación de las facturas que cumplan los requisitos legales correspondientes, con el NIF, la especificación del nombre de la entidad que lo emite y la entidad receptora de la acción.

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 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 cobre y la fecha de cobramiento (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 ha de 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 500,00 €, incluyendo el IVA.

16. Revocación y reintegro

16.1. Invalidez de la resolución de concesión

Son causas de nulidad de la resolución de la concesión:

- a) Las indicadas en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) La inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

Son causas de anulación de la resolución de la concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico, especialmente de las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, de conformidad con el establecido con el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cuando concorra alguno de los supuestos indicados en los artículos anteriores, el órgano otorgante procederá a su revisión de oficio o, en su caso, la declaración de lesividad y ulterior impugnación, de conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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 debe llevar a cabo una revocación parcial de la concesión de la subvención y, consecuentemente, la pérdida del derecho a cobrar íntegramente la subvención.

16.2. Causas de reintegro.

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

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubieran impedido la obtención de la subvención.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, el proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos por la ordenanza y por las bases reguladoras o la convocatoria de la subvención.
- d) Incumplimiento de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión exigidas en las bases reguladoras.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como de incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo que se han dado el fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la forma de acuerdo con la que se han de



conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo 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 para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

i) El resto de supuestos previstos en las bases reguladoras de la subvención.

En el supuesto de que el importe de la subvención supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso, incrementado con el interés de demora.

16.3. Naturaleza de los créditos a reintegrar

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público; resultará de aplicación para su cobro lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, excepto que la Ley de presupuestos general del Estado establezca otro.

16.4. Procedimiento de reintegro

El procedimiento para exigir el reintegro de las subvenciones tendrá carácter administrativo y, como tal, se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a) Acuerdo de inicio del procedimiento. Se podrá iniciar de oficio, previa denuncia o como consecuencia del informe emitido por el órgano de control financiero de la Intervención. El órgano competente para iniciar el procedimiento será el órgano otorgante de la subvención.

b) Trámite de alegaciones, garantizando el derecho de audiencia de la persona interesada.

c) En su caso, informe de valoración de las alegaciones.



- d) Informe-propuesta emitido por el órgano de control financiero.
- e) Resolución del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce (12) meses desde el acuerdo de inicio.

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

17. Medidas de difusión de la financiación pública

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Inca en la ejecución del proyecto de actividades, toda la documentación y publicidad generada por dicho proyecto, en particular en los carteles, folletos, anuncios y otros elementos de propaganda utilizados para darlo a conocer, y los vídeos, programas informáticos o cualquier otro medio de difusión que sirva de soporte del producto resultante de la colaboración, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Inca (la imagen corporativa está disponible en la web municipal: www.incaciutat.com).

18. Régimen jurídico

En todo lo no previsto en estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el Reglamento general de subvención 887/2006, aprobado el 21 de julio, la Ley 30/92 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, el Reglamento de servicios de las corporaciones locales de 17 de junio de 1955, el Real decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca, las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 2023 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 a las personas solicitantes que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Inca, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de la Concejalía delegada de Servicios Sociales, Mayores y Fondo Mallorquín de Solidaridad, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Asimismo, se informa al interesado de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la



legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Inca.

20. Recursos

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución. Sin embargo, se puede presentar, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente.

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.