



Convenio de subvención entre el Ayuntamiento de Inca y la entidad Fundació Projecte Jove

Introducción

Desde la perspectiva administrativa las subvenciones son una técnica de fomento de determinados programas de interés general e, incluso, un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público .

Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Inca podrán concederse de forma directa de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Por otra parte, el artículo 28 de la misma Ley dispone que:

1. La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

Los convenios son el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de que al respecto establezca la normativa reguladora.

El Gobierno aprobará por Real Decreto, a propuesta del Ministro competente y previo informe del Ministerio de Hacienda, las normas especiales reguladoras de las subvenciones reguladas en el párrafo c) del apartado 2 del artículo 22 de esta Ley.

2. El Real Decreto a que se refiere el apartado anterior se ajustará a las previsiones contenidas en esta ley, excepto en cuanto a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, y contendrá como mínimo los aspectos:

- a. Definición del objeto de las subvenciones, con indicación de su carácter singular y de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, y las que justifican la dificultad de la convocatoria pública.

- b. Régimen jurídico aplicable.

- c. Beneficiarios y modalidades de ayuda.



d. Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación que hayan dado a las subvenciones los beneficiarios y, en su caso, las entidades colaboradoras .

Asimismo, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establece en su artículo 65 que:

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a) de la Ley general de subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, aquellas cuyo objeto, la dotación presupuestaria y los beneficiarios estén determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.
2. En la Administración General del Estado, a las entidades locales y los organismos públicos vinculados o dependientes de ambas es aplicable a las subvenciones mencionadas, en defecto de normativa específica que regule la concesión, lo que prevén la Ley General de Subvenciones y este reglamento, salvo que en una y en la otra afecte la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
3. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones lo iniciará de oficio el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia de la persona interesada, y se termina con la resolución de concesión o el convenio.

En cualquiera de los casos previstos en este apartado, el acto de concesión o el convenio tiene el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio debe incluir los aspectos siguientes :

- a. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y la cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario/a si son varios.
- c. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



- d) Plazos y formas de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario/a del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Consta la memoria de la concejala delegada de Alcaldía de Bienestar Social, Salud y Cooperación del Ayuntamiento de Inca de fecha 29 de julio de 2024, con referencia a la idoneidad de la subvención nominativa.

Por todo ello se realiza el presente Convenio de subvención entre el Ayuntamiento de Inca y la entidad Fundació Projecte Jove.



CONVENIO

Partes

Virgilio Moreno Sarrió, Alcalde del Ayuntamiento de Inca (en adelante Ayuntamiento), en el ejercicio de sus facultades atribuidas por el Acuerdo del Pleno de día 17 de junio de 2023, conforme a la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las bases de régimen local, asistido por el secretario accidental Guillermo Corró Truyol, en ejercicio de sus funciones.

Jesús Mullor Román, representante legal de la entidad Fundació Projecte Jove (en adelante denominada "la beneficiaria"), con NIF G07803570, en virtud del nombramiento del acuerdo del Patronato de día 13 de diciembre de 2019.

Las partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria necesaria para formalizar este convenio, de acuerdo con las siguientes

Cláusulas

1. Descripción de la acción/acciones

2. Condiciones particulares

3. Condiciones generales

3.1. Disposiciones legales y administrativas

3.2. Disposiciones financieras

4. Anexos

Anexo 1 - Solicitud de la subvención.

Anexo 2 - Aceptación de la subvención.

Anexo 3 - Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante.

Anexo 4 - Declaración jurada de la deducibilidad o no del IVA derivado de la acción subvencionada.

Anexo 5 - Memoria relativa al proyecto de actividades a subvencionar.

Anexo 6 - Presupuesto del proyecto de actividades a subvencionar (se remitirá también en formato electrónico, Excel, en la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net).



Anexo 7 - Declaración jurada de la persona responsable de la entidad, en la que se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para el mismo proyecto de actividades tanto en instituciones públicas como privadas.

Anexo 8 - Declaración responsable de la entidad de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, ni en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Anexo 9 - Declaración jurada de no contar con personal asalariado (debe presentarse sólo en caso de no contar con personal).

Anexo 10 - Certificado de exactitud de las facturas y justificantes de los gastos realizados.

Anexo 11 - Cuenta justificativa de la subvención. Resumen de gastos e ingresos realizados (se remitirá también en formato electrónico, Excel, en la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net).

Anexo 12 - Declaración jurada de la imputación del gasto de personal contratado (sólo en el caso de contar con personal asalariado a su cargo).

Anexo 13 - Declaración jurada de no contar con más ingresos que los computados en la cuenta justificativa.

Anexo 14 - Relación clasificada de gastos realizados y pagados (se remitirá también en formato electrónico, Excel, en la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net).

Anexo 15 - Relación clasificada de ingresos y de otras subvenciones obtenidas (se remitirá también en formato electrónico, Excel, en la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net).

Anexo 16 - Memoria del proyecto de actividades subvencionado realizado.



1. DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

Integración de personas drogodependientes (financiación de parte de los gastos de prevención, asistencia y rehabilitación de ciudadanos y ciudadanas de Inca en materia de adicciones).

2. Condiciones particulares

2.1. Objeto del Convenio

El Ayuntamiento ha decidido subvencionar, en los términos y condiciones establecidas en las condiciones particulares, las condiciones generales y los anexos, la acción denominada Integración de personas drogodependientes (financiación de parte de los gastos de prevención, asistencia y rehabilitación de ciudadanos y ciudadanas de Inca en materia de adicciones).

El crédito presupuestario que ampara la concesión de la subvención nominativa es un crédito del capítulo 4 "Transferencias corrientes", en concreto la aplicación presupuestaria es la 07.23102.4820003, con la descripción "Subvención Fundació Projecte Jove". Los fondos de la subvención no se podrán destinar o aplicar a fines o gastos de distinta naturaleza a las que son propias de dicho crédito.

Con la firma del presente Convenio, la beneficiaria acepta la subvención y se compromete a ejecutar la acción bajo su propia responsabilidad.

2.2. Entrada en vigor del Convenio y duración

2.2.1. El Convenio entrará en vigor en la fecha en que se firme.

2.2.2. El Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2024 hasta el día 31 de diciembre de 2024.

2.2.3. La acción que es objeto de este Convenio se realizará de día 1 de enero de 2024 al 30 de septiembre de 2024.

2.3. Importe máximo y forma

El importe máximo de la subvención nominativa será de 25.000,00 € y adoptará la forma de reembolso de los costes subvencionables de la acción, que serán los efectivamente realizados, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3.2.1.2 .

2.4. Pagos y modalidades de pagos

2.4.1. Pagos



La forma de pago se realizará de conformidad con lo establecido en la cláusula 3.2.4 (un único pago).

2.4.2. Lengua de las solicitudes de pago, los informes técnicos y los estados financieros

Todas las solicitudes de pago, informes técnicos y los estados financieros se presentarán tanto en lengua catalana como en lengua castellana.

2.5. Cuenta bancaria para los pagos

Todos los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria de la beneficiaria:

- Nombre de la entidad financiera: Colonya - Caja de Ahorros de Pollença
- Designación exacta del titular de la cuenta: Fundació Projecte Jove
- Número de cuenta corriente completo: ES09 2056 0006 3610 0083 6021

2.6. Datos de contacto de las partes

2.6.1 Datos de contacto del Ayuntamiento

Cualquier comunicación dirigida al Ayuntamiento deberá enviarse a:

- Ayuntamiento de Inca
- Plaza de España, 1
- 07300 Inca
- Correo electrónico: mllinas@ajinca.net y serveissocials@ajinca.net
- Tel. 871912371

2.6.2. Datos de la beneficiaria

Cualquier comunicación dirigida a la beneficiaria deberá enviarse a:

- Fundació Projecte Jove
- Calle del Projecte Home, 4, bajos.
- 07007 Palma
- Correo electrónico: projectes@projectehome.com
- Tel. 971 793750

3. Condiciones generales

3.1. Disposiciones legales y administrativas

3.1.1. Obligaciones de carácter general de la entidad beneficiaria



La beneficiaria:

- a) Será responsable de la ejecución de la acción de conformidad con las condiciones del presente Convenio.
- b) Será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones legales que le afecten.
- c) Informará inmediatamente al Ayuntamiento de cualquier modificación que pueda afectar o retrasar la ejecución de la acción, de la que tenga conocimiento.
- d) Informará inmediatamente al Ayuntamiento de cualquier variación de su situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de la propiedad y de cualquier cambio de nombre, dirección o representante legal.
- e) Situará en un lugar visible el logotipo del Ayuntamiento: carteles, publicidad estática, etc.

3.1.2. Comunicaciones entre las partes

3.1.2.1. Forma y medios de comunicación

Cualquier comunicación relativa al Convenio o a su ejecución se realizará en formato electrónico y se efectuará utilizando los datos de contacto que figuran en la cláusula 2.6.

Las comunicaciones electrónicas se confirmarán con un original firmado en papel de dicha comunicación a petición de cualquiera de las partes, siempre que dicha petición se presente sin demora injustificada.

Las notificaciones oficiales se realizarán por medios electrónicos con justificante de recepción.

3.1.2.2. Fecha de notificación

Cualquier comunicación se considerará realizada cuando llegue a la parte receptora, salvo que el Convenio haga referencia a la fecha de envío de la comunicación.

La comunicación electrónica se considerará recibida por la parte receptora el día de envío efectivo de esta comunicación, siempre que se remita a los destinatarios que figuran en la cláusula 2.6. No se considerará efectuado el envío si la parte remitente recibe un mensaje que indique que no ha llegado al receptor. En este caso, la parte que haga el envío remitirá nuevamente dicha comunicación a cualquiera de las direcciones que figuran en la cláusula 2.6. En caso de que no se consiga hacer llegar la comunicación, no se considerará que



la parte remitente incumple su obligación de enviarla dentro de un plazo determinado.

Las notificaciones oficiales efectuadas por medios electrónicos se considerarán recibidas por la parte receptora en la fecha de recepción indicada en el justificante de envío.

3.1.3. Conflicto de intereses

3.1.3.1. La beneficiaria adoptará todas las medidas necesarias para evitar las situaciones en las que se vea comprometida la ejecución imparcial y objetiva del Convenio por razones de interés económico, afinidades políticas, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos.

3.1.3.2. Cualquier situación que constituya o pueda constituir un conflicto de intereses durante la ejecución del Convenio deberá notificarse por escrito y sin demora al Ayuntamiento. La beneficiaria adoptará inmediatamente todas las medidas necesarias para resolver esta situación. El Ayuntamiento se reserva el derecho a comprobar que las medidas adoptadas son las adecuadas, y podrá requerir que se adopten medidas adicionales dentro de un plazo determinado.

3.1.4. Confidencialidad

3.1.4.1. El Ayuntamiento y la beneficiaria respetarán la confidencialidad de cualquier información y documentos, en cualquier forma, que se divulguen por escrito o verbalmente en relación con la aplicación del Convenio y que indiquen explícitamente por escrito que son confidenciales.

3.1.4.2. La beneficiaria no podrá utilizar información y documentos confidenciales por motivos distintos del cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Convenio, a menos que se acuerde otra cosa por escrito.

3.1.4.3. El Ayuntamiento y la beneficiaria están vinculados por las obligaciones mencionadas en las cláusulas 3.1.4.1 y 3.1.4.2 durante la ejecución del Convenio, excepto que:

- a) La parte pertinente acuerde eximir antes la otra parte de la obligación de confidencialidad.
- b) La información confidencial se convierta en pública por medios distintos del incumplimiento del deber de confidencialidad, a través de la divulgación por la parte vinculada por esta obligación.
- c) La comunicación de la información confidencial sea obligatoria por ley.

3.1.5. Tratamiento de datos de carácter personal

3.1.5.1. Tratamiento de datos personales por el Ayuntamiento



Cualquier dato de carácter personal que figure en el Convenio será tratada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, conocido como el Reglamento de protección de datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

3.1.5.2. Tratamiento de datos personales por la beneficiaria

La beneficiaria limitará el acceso a los datos de su personal a lo estrictamente necesario para la ejecución, la gestión y el seguimiento del Convenio.

La beneficiaria se compromete a adoptar medidas de seguridad de carácter técnico y organizativo teniendo en cuenta los riesgos inherentes al tratamiento y la naturaleza de los datos personales en cuestión, con las finalidades siguientes:

- a) Impedir a cualquier persona no autorizada acceder a los sistemas informáticos de tratamiento de datos personales.
- b) Asegurar que las personas usuarias autorizadas en el sistema de tratamiento de datos puedan acceder únicamente a los datos personales para las que tienen acceso.
- c) Registrar que los datos personales han sido comunicados, cuándo y a quién.
- d) Garantizar que los datos personales tratados por cuenta de terceros lo sean únicamente en la forma prescrita por el Ayuntamiento.

3.1.6. Modificaciones del Convenio

3.1.6.1. Cualquier modificación del Convenio se realizará por escrito.

3.1.6.2. Las modificaciones no podrán tener por objeto o efecto introducir cambios que puedan cuestionar la decisión de conceder la subvención.

3.1.6.3. Las solicitudes de modificación deberán justificarse debidamente y se enviarán a la otra parte en el momento oportuno antes de la fecha prevista para que sea efectivas y, en cualquier caso, 15 días antes de que finalice el Convenio.

3.1.7. Cesión de las solicitudes de pago a terceros

Las solicitudes de pago de la beneficiaria ante el Ayuntamiento **NO** podrán asignarse a terceros.



3.1.8. Fuerza mayor

3.1.8.1. Por fuerza mayor se entenderá cualquier situación o acontecimiento imprevisto y excepcional ajeno a la voluntad de las partes que implica a cualquiera de ellas cumplir alguna de sus obligaciones derivadas del Convenio, que no sea imputable a algún error o negligencia por su parte, terceros implicados en la ejecución y que resulte inevitable a pesar de ejercer la debida diligencia. No podrán invocarse como casos de fuerza mayor los defectos o retrasos en la disponibilidad de equipo o material, como tampoco los conflictos laborales, huelgas o problemas financieros que no sean consecuencia directa de una situación real de fuerza mayor.

3.1.8.2. En caso de que una de las partes se encuentre ante una situación de fuerza mayor, deberá notificarlo inmediatamente de manera oficial a la otra parte y precisar la naturaleza, la duración probable y los posibles efectos.

3.1.8.3. Las partes adoptarán las medidas necesarias para reducir al mínimo el perjuicio resultante de la situación de fuerza mayor. Deberán hacer todo lo posible para reanudar la ejecución lo antes posible.

3.1.8.4. La parte que se encuentre ante una situación de fuerza mayor no se considerará incurso en incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Convenio cuando no le haya sido posible ejecutarlas por dicha causa.

3.1.9. Suspensión de la ejecución de la acción

3.1.9.1. Suspensión de la ejecución por parte de la beneficiaria

La beneficiaria podrá suspender la ejecución de la acción o de cualquier parte de la misma cuando, por circunstancias excepcionales, dicha ejecución resulte imposible y compleja, especialmente en caso de fuerza mayor. La beneficiaria informará sin demora del Ayuntamiento de Inca, aportará todas las justificaciones y precisiones necesarias, y le comunicará la fecha en que se prevea reanudar la ejecución.

3.1.9.2. Suspensión de la ejecución por parte del Ayuntamiento de Inca

3.1.9.2.1. El Ayuntamiento podrá suspender la ejecución de la acción o cualquier parte de la misma:

- a) En caso de que tenga pruebas de que la beneficiaria ha cometido errores importantes, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del Convenio, o en caso de que no cumpla con sus obligaciones en virtud del Convenio.
- b) Si el Ayuntamiento sospecha que la beneficiaria ha cometido errores importantes o relevantes, irregularidades o fraude, o no cumple con sus



obligaciones en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del Convenio, y debe verificar si en efecto se han producido.

3.1.9.2.2. Antes de suspender la ejecución, el Ayuntamiento deberá notificar a la beneficiaria de manera oficial su intención de realizar la suspensión, precisando los motivos y, en los casos a que se refieran a las letras *a)* y *b)* de la cláusula 3.1.9.2.1, las condiciones necesarias para reanudar la ejecución. La beneficiaria será invitada a presentar observaciones en el plazo de 15 días naturales siguientes a la recepción de la notificación.

Si después de examinar las observaciones presentadas por la beneficiaria el Ayuntamiento decide detener el procedimiento de suspensión, deberá notificarlo.

Si no se presentara ninguna observación o si, a pesar de las observaciones presentadas por la beneficiaria, el Ayuntamiento decidiera continuar con el procedimiento de suspensión, podrá suspender la ejecución notificándolo a la beneficiaria, precisando los motivos de la suspensión y en los casos a que se refieren las letras *a)* y *b)* de la cláusula 3.1.9.2.1 de las condiciones definitivas para reanudar la puesta en práctica.

La suspensión tendrá efecto el día que se reciba la notificación por parte de la beneficiaria, o en una fecha posterior cuando así lo disponga la notificación.

Con el fin de retomar la ejecución, la beneficiaria se esforzará para cumplir las condiciones notificadas en el plazo más breve posible e informará al Ayuntamiento de los progresos realizados.

Efectos de la suspensión:

Si se puede reanudar la ejecución de la acción y no se resuelve el Convenio, se efectuará una modificación de conformidad con la cláusula 3.1.6, con el fin de determinar la fecha en que debe reanudarse la acción, por ampliar su duración y realizar las eventuales modificaciones que pudieran ser necesarias para adaptar la acción a las nuevas condiciones de ejecución.

Se considera que se ha levantado la suspensión a partir de la fecha en que se reanude la acción suspendida o de la parte suspendida de la misma, que no será reembolsada o cubierta por la subvención.

El Ayuntamiento tiene derecho a suspender la ejecución sin perjuicio de su derecho a resolver el Convenio, de conformidad con la cláusula 3.1.10, y de su derecho a reducir la subvención o a recuperar los importes abonados indebidamente.



Ninguna de las partes tendrá derecho a exigir compensación en razón de la suspensión por la otra parte.

3.1.10. Resolución del Convenio

3.1.10.1. Resolución del Convenio por parte de la beneficiaria

En los casos debidamente justificados, la beneficiaria podrá resolver el Convenio notificándolo al Ayuntamiento de manera oficial, indicando claramente los motivos y especificando la fecha efectiva de resolución. Esta notificación deberá enviarse con anterioridad a la finalización.

A falta de justificación, o si el Ayuntamiento considera que las razones expuestas no pueden justificar la resolución, se deberá notificar oficialmente a la beneficiaria especificando los motivos, y se considerará improcedente la resolución del Convenio, con las consecuencias contempladas en la cláusula 3.1.10.3.

3.1.10.2. Resolución del Convenio por parte del Ayuntamiento

3.1.10.2.1. El Ayuntamiento podrá decidir resolver el Convenio en las circunstancias siguientes:

- a) Cuando un cambio de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o en la propiedad de la beneficiaria pueda afectar la ejecución del Convenio de manera importante o poner en entredicho la decisión de adjudicar la subvención.
- b) Cuando la beneficiaria no aplique la acción según lo dispuesto en la cláusula 1 o cuando incumpla otra obligación importante que le incumba en virtud de las disposiciones del Convenio.
- c) En caso de fuerza mayor, y notificando la resolución de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.1.8 o, en caso de suspensión por parte de la beneficiaria como consecuencia de circunstancias excepcionales, notificada de conformidad con la cláusula 3.1.9, cuando resulte imposible reanudar la ejecución o si las modificaciones necesarias del Convenio pudieran poner en cuestión la decisión de conceder la subvención.
- d) Cuando la beneficiaria esté incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividades o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales.



- e) Cuando la beneficiaria o cualquier persona relacionada con ella, tal como se define en el párrafo segundo, hayan sido declarados culpables de falta de profesionalidad grave demostrada por cualquier medio.
- f) Cuando la beneficiaria no haya cumplido sus obligaciones de pago de las cotizaciones a la seguridad social o de naturaleza tributaria.
- g) Cuando el Ayuntamiento tenga pruebas de que la beneficiaria o cualquier persona relacionada con ella haya cometido fraude, o incurrido en prácticas de corrupción o participado en organización criminal o delictiva, en blanqueo de capitales o en cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros del Estado español o cualquiera de los estados miembros.
- h) Cuando el Ayuntamiento tenga pruebas de que la beneficiaria o cualquier persona relacionada con ella haya cometido errores importantes y recurrentes, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del Convenio, incluso en caso de presentación de información falsa o de no presentar la información requerida con el fin de recibir la subvención prevista en éste.

3.1.10.2.2. Antes de resolver el Convenio, el Ayuntamiento deberá notificar oficialmente a la beneficiaria su intención de hacerlo, precisando los motivos y invitándola, en el plazo de 15 días, a presentar observaciones en los casos establecidos en la letra b) de la cláusula 3.1.10.2.1. Informará al Ayuntamiento sobre las medidas adoptadas para garantizar que la beneficiaria sigue cumpliendo sus obligaciones en virtud del Convenio.

Si después de examinar las observaciones o si, a pesar de las observancias presentadas por la beneficiaria, el Ayuntamiento decidiera detener el procedimiento de resolución, se lo deberá notificar oficialmente.

Si no se presentara ninguna observación o si, a pesar de las observaciones presentadas por la beneficiaria, el Ayuntamiento decidiera continuar con el procedimiento de resolución, podrá resolver el Convenio notificándole esto y precisando los motivos.

La resolución tendrá efectos desde el día siguiente a la fecha en la que la beneficiaria reciba la notificación.

3.1.10.3. Efectos de la resolución

Si se resuelve el Convenio, el Ayuntamiento no efectuará ningún pago.

3.1.11. Infracciones y sanciones



Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en e la Ley general de subvenciones (LGS) y en este Convenio, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

3.1.11.1. responsables

Las personas responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones podrán ser las personas físicas, jurídicas, entidades y asociaciones, así como los entes sin personalidad jurídica regulados en el apartado 3 del artículo 11 de la LGS que, por acción u omisión, incurran en los supuestos establecidos en este Convenio.

En caso de discrepancia o duda se estará a lo establecido en la LGS.

3.1.11.2. Tipo de infracciones

Las infracciones se calificarán como leves, graves y muy graves.

Estas infracciones se regulan en los artículos 56 y siguientes de la LGS.

3.1.11.3. Tipos de sanciones

Las sanciones se calificarán como leves, graves y muy graves.

Estas sanciones se regulan en los artículos 59 y siguientes de la LGS.

3.1.12. Legislación aplicable y cuestiones litigiosas

3.1.12.1. La concesión de la subvención se registrá por el propio Convenio; por la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones; y demás normativa estatal y autonómica que sea aplicable, por las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

3.1.12.2. Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente Convenio, dado que su naturaleza es administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso administrativo y, en concreto, se atenderán a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

3.2. Disposiciones financieras

3.2.1. Costes subvencionables

3.2.1.1 Condiciones de subvencionalidad de los costes



Se entenderán por costes subvencionables de la acción los costes efectivos de la beneficiaria que cumplan los siguientes criterios:

- a) Que hagan referencia inequívoca y se destinen íntegramente al periodo referido en la cláusula 2.2.3.
- b) Que estén relacionados de manera directa con la acción descrita en la cláusula 1 y sean necesarios para su ejecución.
- c) Que sean identificables y comprobables.
- d) Que cumplan con las exigencias de la legislación social y fiscal.
- e) Que sean razonables y justificados, y cumplan con el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía, la eficiencia y la eficacia.

3.2.1.2. Costes

Se entenderán por costes de la acción los costes específicos directamente vinculados a su realización y que puedan ser, por tanto, imputables directamente a ella.

Para ser subvencionables, los costes deberán cumplir las condiciones de subvencionabilidad establecidas en la cláusula 3.2.1.1.

En particular, son costes subvencionables las siguientes categorías de éstos, siempre que cumplan las condiciones de subvencionabilidad establecidas en la cláusula 3.2.1.1 así como las condiciones:

- a) Los gastos del personal que trabaje en el marco de un contrato de trabajo con la beneficiaria o un acto jurídico equivalente asignado a la acción, incluidos los salarios reales y las cotizaciones a la seguridad social, y otros costes legales incluidos en la remuneración, a condición de que dichos costes estén en consonancia con la política habitual de la beneficiaria sobre remuneraciones.

Los costes de personas físicas que trabajen de conformidad con un contrato con la beneficiaria que no sea un contrato de trabajo, podrán asimilarse a los referidos costes de personal, siempre que cumplan las condiciones siguientes:

- i. Que la persona física trabaje siguiendo las instrucciones de la beneficiaria.
- ii. Que el resultado del trabajo pertenezca a la beneficiaria.
- iii. Que los costes no sean significativamente diferentes de los costes del personal que realiza trabajos similares en virtud de un contrato de trabajo con la beneficiaria.



- b) Los gastos de viaje y estancia, a condición de que éstos estén en consonancia con las prácticas habituales de la beneficiaria en gastos de viaje.
- c) Los costes de bienes fungibles y suministros, siempre que se adquieran para asignarlos directamente a la acción.
- d) Los costes derivados directamente de las exigencias del Convenio (difusión de la información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, etc.).
- e) Derechos, impuestos y cargas pagados por el beneficiario/a, en particular el impuesto sobre el valor añadido (IVA), siempre que estén incluidos en los costes directos subvencionables y no sea deducible.

3.2.2. Identificabilidad y verificabilidad de los importes declarados

La beneficiaria deberá declarar como costes subvencionables los costes reales de la acción.

Asimismo, deberá presentar los documentos justificativos oportunos para demostrar los costes declarados, tales como contratos y facturas. Las facturas deberán ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

3.2.3. Determinación del importe de la subvención y justificación

La justificación de los gastos de la acción se deberá realizar en el plazo de 37 días naturales a partir del día siguiente a la finalización de la acción; es decir el plazo de justificación de la subvención finaliza el día 6 de noviembre de 2024 a las 14.00 h.

3.2.3.1. 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 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Asistencia y participación en asambleas, cursos, conferencias, actos y actividades similares, que se encaminen a mejorar la formación y la gestión de la calidad de los recursos y las actividades de la entidad o la coordinación en los diversos ámbitos territoriales: factura de gasto o recibido con especificación de los conceptos y el NIF del receptor, debidamente firmados y con el certificado de asistencia.
- 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.



- k) Los gastos justificados con la presentación de documentación obtenida mediante banca electrónica (descargas de banca en línea) deberá presentar debidamente sellada por la entidad bancaria correspondiente.

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.

3.2.3.2. 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 el 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 1.000,00 €, incluyendo el IVA.

Los gastos deben haberse abonado antes de la finalización del periodo de justificación; es decir, hasta el 6 de noviembre de 2024 a las 14 horas incluido.

Una vez justificados los costes de la acción, el importe máximo de la subvención será el establecido en la partida presupuestaria 07.23102.4820003, que para esta acción será de 25.000,00 €.

3.2.3.3. Principio de ausencia de ánimo de lucro e ingresos a tener en cuenta.

3.2.3.3.1. La subvención no podrá generar lucro a la beneficiaria. Se entenderá por lucro el superávit resultante que se pueda generar por la subvención, entendido éste como la diferencia entre el cómputo de la totalidad de los ingresos y los gastos subvencionables.

La cantidad de subvención, como máximo, podrá paliar el déficit (diferencia entre ingresos y gastos) generado por la acción.

3.2.3.3.2. Los ingresos que se deberán tener en cuenta son los ingresos generados o confirmados, que sean directamente imputables a la acción y que entren en una de estas dos categorías:

- a) Los ingresos generados por la acción.
- b) Las contribuciones financieras asignadas específicamente para los donantes a la acción, como pueden ser: patrocinadores, patrocinios u otros ingresos de naturaleza similar:

3.2.4. Pagos y modalidades

3.2.4.1. Pago

El pago de la cantidad adeudada deberá destinarse necesariamente a cubrir los costes en los que haya incurrido la beneficiaria.

Se realizará de la siguiente manera:

A.- En un solo pago, previa justificación por la entidad beneficiaria.

B.- Mediante pago anticipado: excepcionalmente se podrá hacer un pago anticipado, que no excederá de la totalidad del importe concedido, siempre y cuando la entidad beneficiaria de una subvención concedida presente previamente garantía suficiente.

En todos los casos siempre será mediante transferencia bancaria.



En caso de que la entidad beneficiaria sea deudora con el Ayuntamiento de Inca o cualquiera de sus organismos autónomos, como consecuencia de una deuda, liquidada y exigible, se podrá acordar la compensación.

Si la beneficiaria no manifiesta la opción de pago elegido entenderá que opta por la modalidad de pago A.

3.2.4.2. Importe de las garantías

En este sentido, la garantía se constituirá por un importe igual a la cantidad anticipada, mediante cualquiera de las formas previstas y permitidas según el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de La Caja General de depósitos. No obstante la forma de aval bancario será la preferible sobre las otras.

3.2.4.3. Cancelación de las garantías

Las garantías se cancelarán por acuerdo del órgano concedente, en los casos siguientes:

- a) Una vez comprobada de conformidad, la adecuada justificación del anticipo, tal como regula el artículo 84 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006).
- b) Cuando se hayan reintegrado las cantidades anticipadas en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

3.2.4.4. Moneda de pago

El Ayuntamiento pagará en euros.

En prueba de conformidad, firmamos este convenio, con sus anexos correspondientes.

Por el Ayuntamiento de Inca

Por la Fundació Projecte Jove

Virgilio Moreno Sarrió

Jesús Mullor Román

El secretario accidental

Guillermo Corró Truyol

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO 1

SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

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

EXPONE:

1. Que en el Presupuesto del Ayuntamiento de Inca consta la subvención nominativa denominada _____
_____, con un importe de _____ euros a la
entidad que representa.

2. Que adjunto la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI del firmante de la solicitud.
- ☐ Fotocopia compulsada del documento que acredite la representatividad con que actúa.
- ☐ Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante.
- ☐ Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
- ☐ Fotocopia compulsada u original del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o libreta de ahorro.
- ☐ Fotocopia compulsada de la inscripción de la entidad en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca, según corresponda.

La entidad interesada no tiene que presentar los documentos que haya aportado anteriormente al Ayuntamiento de Inca, siempre que se indique en qué momento y el n.º de Registro de entrada.

- ☐ Anexo 2 - Aceptación de la subvención.
- ☐ Anexo 3 - Datos de la entidad, bancarios y de la persona representante.
- ☐ Anexo 4 - Declaración jurada de la deducibilidad o no del IVA derivado de la acción subvencionada.
- ☐ Anexo 5 - Memoria relativa al proyecto de actividades a subvencionar.



☐ Anexo 6 - Presupuesto del proyecto de actividades a subvencionar.

También se remitirá en formato electrónico (Excel) al correo corporativo serveissocials@ajinca.net.

☐ Anexo 7 - Declaración jurada del responsable de la entidad en la que se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para el mismo proyecto de actividades tanto en instituciones públicas como privadas.

☐ Anexo 8 - Declaración responsable de la entidad de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de entidad beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, ni en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

☐ Anexo 9 - Declaración responsable de no contar con personal asalariado (debe presentarse sólo en caso de no contar con personal).

Por ello,

SOLICITO:

Que se me autorice, comprometa y pague la subvención nominativa antes referida, siempre respetando los compromisos que con posterioridad a esta solicitud adquiriremos las dos partes, mediante la firma del Convenio correspondiente.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entenderá otorgado el consentimiento para la consulta de los datos relativos a estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 13.2 e), 14 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, a fin de demostrar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la tramitación de los procedimientos de subvenciones.

En caso contrario, en que NO otorga el consentimiento para la consulta, marque la casilla ☐

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

Esta autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento antes mencionado y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.

Inca, de de 2024



Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 2

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Sr./Sra. _____, con DNI _____, en calidad de representante legal de la entidad _____ con CIF _____.

Acepta la subvención nominativa concedida a la entidad _____ para la financiación de _____ por un importe de _____ euros y se compromete a justificarla en el tiempo y forma indicados en el propio Convenio.

Inca, de _____ de 2024

Nombre y apellidos
(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 3

DATOS DE LA ENTIDAD, BANCARIOS Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre de la entidad:

NIF:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

Teléfono:

Nº de inscripción en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca (especificar lo que corresponda):

Correo electrónico:

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

Banco o entidad bancaria:

Nº de cuenta - IBAN:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE LA DEDUCIBILIDAD O NO DEL IVA DERIVADO DE LA ACCIÓN SUBVENCIONADA

Sr./Sra.

Con DNI

En calidad de representante legal de la entidad

.....

.....

Domiciliada en

Código Postal y municipio

Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que el IVA soportado de la acción subvencionada objeto del presente Convenio tiene la naturaleza siguiente (señalar con una cruz la opción que corresponda):

☐ Soportado deducible (NO constituye gasto para la entidad beneficiaria)

☐ Soportado no deducible (SÍ constituye gasto para la entidad beneficiaria)

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 5

MEMORIA RELATIVA AL PROYECTO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONAR

El proyecto de actividades a subvencionar presentado por la entidad solicitante deberá hacer mención, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Datos de la entidad solicitante
- b) Título del proyecto de actividades
- c) Lugar de desarrollo del proyecto de actividades
- d) Breve descripción del proyecto de actividades
- e) Justificación de la necesidad social del proyecto de actividades
- f) Población destinataria del proyecto de actividades

Descripción de la población destinataria del proyecto de actividades	Previsión del número de personas ciudadanas residentes en Inca participantes en el proyecto

g) Objetivo/s general/es

- 1.
- 2.
- ...



h) Objectivos específicos

- 1.
- 2.
- 3.
-

i) Actividades y temporalización o cronograma

Fecha de inicio prevista:...../...../2024 Fecha de finalización prevista:...../...../2024

Relación de actividades previstas	Enero 2024*	Febrero 2024*	Marzo 2024*	Abril 2024*	Mayo 2024*	Junio 2024*	Julio 2024*	Agosto 2024*	Septiembre 2024*
1.									
2.									
3.									
4.									
...									

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

i) Recursos humanos adscritos al proyecto

Categoría laboral	Personal contratado*	Personal voluntario*	Funciones	Tipo de contrato	Número de personas	Porcentaje de dedicación mensual imputada al proyecto

*: Poner "X" según corresponda.

j) Recursos materiales

k) Otros aspectos del proyecto a destacar



l) Relaciones y participación con otras entidades

m) Evaluación con indicadores de evaluación previstos

n) Actuaciones previstas de enfoque de género en las actividades que se llevarán a cabo

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos
(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 6

PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONAR

(También se remitirá en formato electrónico (Excel) al correo corporativo serveissocials@ajinca.net)

Nombre del proyecto de actividades a subvencionar

Entidad solicitante

CIF de la entidad

PRESSUPUESTOT DE GASTOS PREVISTOS

Relación de gastos previstos

Cuantía en
euros

Otros gastos previstos no computables

Cuantía en
euros

TOTAL GASTOS PREVISTOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS PREVISTOS

Relación de ingresos propios

Cuantía en
euros

Cuotas de socios

Aportaciones de los usuarios

Otros (detallar cuáles):

Otros ingresos previstos

Cuantía en
euros

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Inca

Subvenciones de otras administraciones (especificar la Administración, el importe y el estado: "solicitar", "pendiente de resolución" o "concedida")

TOTAL INGRESOS PREVISTOS

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD, EN LA QUE SE MANIFIESTAN LOS IMPORTES DE LAS AYUDAS SOLICITADAS PARA EL MISMO PROYECTO DE ACTIVIDADES TANTO A INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO PRIVADAS

Sr./Sra.

Con DNI

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

Domiciliada en

Código postal y municipio

Con CIF.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que, con respecto a la presente solicitud de subvención nominativa denominada.....:

1. La entidad NO HA PEDIDO ninguna otra ayuda o subvención para la realización de las mismas actividades y por las mismas personas, para las cuales formulo la petición de ayuda.

2. La entidad HA PEDIDO las siguientes ayudas o subvenciones que se detallan a continuación:

Entidad/Administración subvencionadora.....

Cuantía de la ayuda:

Concepto:

2. Que se comprometo a comunicar a la Alcaldía del Ayuntamiento de Inca, inmediatamente después de haber me otorgado, cualquier ayuda pública no descrita en este documento y que le sea otorgada para la ejecución de las actividades para las que ha solicitado la subvención.

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA SEÑALADAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES, NI EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 11/2016, DE 28 DE JULIO, DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Sr./Sra.

Con DNI

Con domicilio en

Núm. de teléfono

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

Domiciliada en

Código Postal y municipio

Con CIF

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Ante el órgano instructor de la subvención nominativa del Ayuntamiento de Inca para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención, que la entidad que represento:

1. No se encuentra incursa en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18 / 11/2003).

2. No ha 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.

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 9

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON PERSONAL ASALARIADO

(A presentar sólo en caso de no contar con personal)

Sr./Sra.

Con DNI

Con domicilio en la calle

Nº de teléfono

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

Domiciliada en

Código Postal y municipio

Con CIF

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Para la subvención nominativa objeto de este Convenio y para el proyecto de actividades denominado, que la entidad a la que representa no cuenta con personal asalariado a su cargo .

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 10

CERTIFICADO DE EXACTITUD DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS REALIZADOS

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

Sr./Sra.

con DNI

En calidad de representante legal de la entidad:

domiciliada en

con CIF

CERTIFICO:

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gastos que se adjuntan son copias, en su caso, de los respectivos originales y que se generaron como consecuencia de la ejecución de la subvención nominativa denominada

Los originales se encontrarán disponibles para cualquier control financiero posterior que se estime oportuno.

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 11

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

Resumen de gastos e ingresos realizados

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

Acción subvencionada

Entidad

CIF de la entidad

PRESUPUESTO DE GASTOS REALIZADOS Y PAGADOS

Sólo gastos computables

Cuantía en
euros

Otros gastos no computables

Cuantía en
euros

TOTAL GASTOS EN EUROS

PRESUPUESTO DE INGRESOS OBTENIDOS

Relación de ingresos propios

Cuantía en
euros

Cuotas de socios

Aportaciones de los usuarios

Otros (detallar cuáles):

otros ingresos

Cuantía en
euros

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Inca

Subvenciones de otras administraciones (especificar la Administración, el importe y el estado: "solicitar", "pendiente de resolución" o "concedida")

TOTAL INGRESOS EN EUROS

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)

Notas:

1. Las cuantías totales de gastos realizados y de ingresos obtenidos deben coincidir.
2. Se ha de justificar toda la cuantía del presupuesto aprobado del proyecto (anexo 6), no sólo la cuantía de la subvención aprobada.



ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA DE LA IMPUTACIÓN DEL GASTO DEL PERSONAL CONTRATADO

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

Sr./Sra.

Con DNI

En calidad de representante legal de la entidad:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la imputación del gasto del personal contratado a la acción subvencionada es la siguiente:

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

Inca, de _____ de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)

(Hay que aportar nóminas y TC1 / TC2 de seguridad social a cargo de la entidad)



ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON MÁS INGRESOS QUE LOS COMPUTADOS EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

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

Sr./Sra.

DNI:

En calidad de representante legal de la entidad:

Domiciliada en:

CIF:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que con motivo de la subvención nominativa objeto de esta justificación para la acción subvencionada denominada _____, la entidad que representa no cuenta con más ingresos de los que se computan en la cuenta justificativa.

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 14

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS REALIZADOS Y PAGADOS

(A presentar en el plazo de justificación de la subvención y remitir también en formato electrónico, Excel, en la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net)

Acción
subvencionada

Entidad

CIF de la entidad

Identificación de los
justificantes

N.º de orden	Nº de factura	Fecha	Proveedor	CIF / NIF	Concepto	Importe	Fecha de pago	% De imputación al proyecto	Importe resultante y justificado
--------------	------------------	-------	-----------	--------------	----------	---------	------------------	--------------------------------	-------------------------------------

TOTAL 0 0

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos
(Firma electrónica y sello originales)



ANEXO 15

RELACIÓN CLASIFICADA DE INGRESOS Y OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

(A presentar en el plazo de justificación de la subvención y remitir también en formato electrónico, Excel, en la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net)

Acción

subvencionada

Entidad

CIF de la entidad

**Identificación de los
justificantes**

Nº de orden	Fecha de pago	Concedente	CIF / NIF	Importe	Observaciones (como por ejemplo: pendiente de pago, fondos propios, cuotas de socios, pago de los usuarios ...)
-------------	---------------	------------	-----------	---------	---

TOTAL

0

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos

(Firma electrónica y sello originales)

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



ANEXO 16

MEMORIA DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADO REALIZADO

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

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

a) Datos de la entidad solicitante

b) Título del proyecto de actividades subvencionado

c) Lugar de desarrollo del proyecto

d) Breve descripción del proyecto de actividades realizado

e) Población beneficiaria, con el número real de personas residentes en Inca participantes en el proyecto

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

f) Objetivo/s general/es

Conseguidos	No conseguidos
-------------	----------------



--	--

g) Objectivos específics

Conseguidos	No conseguidos

h) Actividades realizadas con su temporalización real

Fecha de inicio real: __/__/2024 Fecha de finalización real: __/__/2024

Relación de actividades realizadas Enero 2024 * Febrero 2024 * Marzo 2024 * Abril 2024 * Mayo 2024 * Junio 2024 * Julio 2024 * Agosto 2024 * Septiembre 2024 *

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
-

* Hay que poner "X" según corresponda a la temporalización.

- Actividades no realizadas (detallar los motivos)

Actividades no realizadas	Motivos
---------------------------	---------



i) Recursos humanos reales adscritos al proyecto

Categoría laboral	Personal contratado *	Personal voluntario *	Funciones	Tipo de contrato	Duración del contrato	Número de personas	Porcentaje de dedicación mensual imputado al proyecto
----------------------	--------------------------	--------------------------	-----------	---------------------	-----------------------------	-----------------------	---

* Hay que poner "X" según corresponda.

j) Recursos materiales utilizados

k) Medios de difusión utilizados

l) Relaciones y participación mantenidas o no con otras entidades

m) Evaluación del proyecto subvencionado con los indicadores de evaluación previstos inicialmente y/u otros

n) Actuaciones realizadas de enfoque de género y otros aspectos del proyecto a destacar

Inca, de de 2024

Nombre y apellidos
(Firma electrónica y sello originales)