



Expediente núm.:2419/2025

Procedimiento:Subvenciones por concurrencia competitiva

Bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca en favor de Asociaciones y entidades que trabajen con juventud, ocio y tiempo libre para el ejercicio 2025.

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca, crea esta línea de subvenciones con el fin de potenciar la promoción de actividades de juventud, ocio y tiempo libre y de desarrollar la autonomía de las entidades y de favorecer su participación efectiva en la comunidad.

2. Objeto

1. Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a las asociaciones y entidades juventud y tiempo libre del municipio de Inca que realicen actividades de ocio y de tiempo libre y el desarrollo de actividades que tengan a los niños y jóvenes como principales protagonistas, en especial aquellas acciones que relacionadas con el arte, la cultura, saludable, el medio ambiente, la igualdad, la diversidad sexual y de género o la promoción de la comunidad.
2. Las actuaciones y actividades subvencionadas deben desarrollarse dentro del período comprendido entre el día 1 de enero de 2025 y el día 15 de octubre de 2025.
3. Los proyectos que se presenten con la solicitud de subvención deben ir dirigidos y tener como beneficiarios al colectivo joven de Inca

3. Entidades beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades o asociaciones locales sinánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro, tener presencia y base social en la ciudad de Inca.
- b) Estar debidamente inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, con los datos debidamente actualizados y estar registrados en la web www.entitatsinca.com
- c) Tener capacidad jurídica y de obrar.
- d) No tener finalidad de lucro.
- e) No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca para el mismo proyecto de actuaciones.



- f) No ser beneficiario de una subvención nominativa del Ayuntamiento de Inca.
- f) Haber presentado la justificación de la subvención concedida en el ejercicio 2024.
- g) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, el Ayuntamiento de Inca y la Seguridad Social.
- h) No incurrir en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- j) Nunca haber sido objeto de sanciones administrativas firmes, ni de sentencias condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, en cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

4. Naturaleza de la subvención

1. Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter voluntario, excepcional y anulables, son revocables y reintegrables en cualquier momento por las causas previstas en la ley o en estas bases. No generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pueden alegarse como precedente.
2. Asimismo, son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir la entidad beneficiaria para el mismo proyecto siempre que el total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste del proyecto subvencionado.
3. El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de haber realizado el proyecto subvencionado. Con el fin de ejecutar la totalidad del presupuesto, la entidad beneficiaria debe buscar otras fuentes de financiación o bien aportar fondos propios, de acuerdo con lo que establece la Base 13 a (Justificación y pago de la subvención).

5. Dotación presupuestaria

1. En esta convocatoria, el importe máximo que se destina es de SEIS MIL EUROS (6.000 €) con cargo a la partida presupuestaria 10.33900.4860001 del presupuesto general del Ayuntamiento de Inca para el año 2025
2. Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Inca en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar el 100 % del coste de la actuación subvencionada, entendiendo por coste el déficit resultado de la actividad subvencionada.
3. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Solicitud y documentación



Las entidades o asociaciones interesadas que cumplan los requisitos que determinen estas bases o estén en condiciones de cumplirlas en el plazo de presentación de solicitudes deben presentar la siguiente documentación:

Anexo 1. Solicitud. Con la presentación de la solicitud se 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 la autorización mencionada 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.

- a) Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y del DNI, NIF o NIE de la persona representante legal de la entidad.
- b) 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 caso de que la firme una persona distinta.
- c) Fotocopia de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.

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

Anexo 2. Proyecto descriptivo de las actuaciones por el que se solicita la subvención y en la que debe especificarse los siguientes puntos:

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

Anexo 3. Declaración responsable:

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



general de subvenciones.

2) De no haber pedido ninguna otra ayuda o subvención por el mismo concepto y, en su caso, una relación de las subvenciones y ayudas solicitadas o concedidas, con la indicación de los importes y de las entidades subvencionadoras.

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

4) Declaración responsable de no contar con personal asalariado imputable a la acción subvencionada en su caso.

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

7. Gastos subvencionables

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

1. Que son estrictamente necesarias para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades, que se haya llevado a cabo durante la temporalización prevista en la base segunda, y responda a la naturaleza del proyecto subvencionado, sin necesidad de que se hayan abonado o no todavía las facturas u otros documentos que las acrediten.
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 del mercado.

No forman parte del presupuesto subvencionable, ni del presupuesto del proyecto:

1. Los gastos de 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 específica si no están directamente relacionados con ellos y no son indispensables para prepararlo ni para llevarlo a cabo.
3. Los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y gastos de procedimientos judiciales.
4. Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los importes personales sobre la renta.
5. Los gastos de tributos, salvo que el beneficiario los abone efectivamente.



6. Gastos de avituallamiento, almuerzos y cenas de inauguraciones, conclusiones y otras celebraciones.

7. Premios en metálico para participantes.

8. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y cuantía

1. La concesión de las subvenciones de esta convocatoria se regirá por los principios de publicidad, transparencia, 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. 70 puntos. Las actividades subvencionadas será necesario que obtengan un mínimo de 35 puntos en esta valoración para ser estimados.

2. Esta puntuación se distribuirá según los siguientes criterios:

- a) Por el tipo de actividad realizada, su complejidad, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por el impacto comunitario de la actividad y la promoción de la participación de los niños y jóvenes en el tejido asociativo de Inca. 10 puntos
- c) Por el número de participantes, hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Por participación y colaboración en actividades de carácter general organizadas desde el Ayuntamiento, hasta un máximo de 10 puntos.
- e) Por la diversificación de las actividades de la programación presentada, hasta un máximo de 10 puntos.
- f) Por la participación, colaboración o integración de otras asociaciones y colectivos 10 puntos.
- g) Por actividades realizadas en el Casal de Joves Sa Fàbrica o en colaboración con el área de Participación y Juventud 10 puntos.

3. Para determinar el importe de la subvención concedida debe aplicarse 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, obteniéndose así el valor de cada punto en euros.
- c) La cuantía que corresponde a cada subvención será el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por cada solicitante por valor en euros de cada punto.

El importe máximo de la subvención será de 2.500 € por entidad o asociación.



4. 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 solicitudes

1. Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca y deben presentarse, junto con la documentación que se especifica en el punto 6 de las presentes bases reguladoras de la convocatoria, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Inca, a través del procedimiento habilitado al efecto denominado **«Subvenciones Entidades que trabajen con Juventud, Ocio y Tiempo Libre 2025»**.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes del día 30 de mayo al día 4 de julio de 2025, ambos incluidos. Las solicitudes presentadas con posterioridad a estas fechas no serán tomadas en consideración.

3. Durante este plazo las Bases estarán publicadas en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Inca, y en el tablón de anuncios del Casal de Joves, 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 aprobación simultánea por Pleno de las Bases y la convocatoria. Una vez aprobadas, éstas serán publicadas en extracto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en el tablón del Casal de Joves, Sa Fàbrica 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 artículo 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 de diez días, subsane las deficiencias o acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole que, si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, previa 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 propia ley.

10.2. Instrucción



Son de aplicación a la instrucción y la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los artículos 18 a 22 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).

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al concejal delegado de Participación y Transparencia y Juventud.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) La petición de cuantos informes 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, salvo que por parte del órgano instructor se acuerde otro plazo.
- b) La evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios, formas prioridades de valoración establecidas en estas bases y convocatoria.

Para estudiar y evaluar las solicitudes, se constituye la Comisión de Evaluación (CA), encargada de la instrucción del procedimiento integrada por las personas relacionadas a continuación:

Presidente/a:

El concejal delegado de Juventud o persona en quien delegue.

Vocales:

a) El/la TAG adscrito/a al servicio centralizado de subvenciones y ayudas municipales

b) La TMAE de Intervención o persona en quien delegue

Secretario/a:

c) Administrativo/a de Administración General adscrita al servicio centralizado de subvenciones y ayudas municipales (con voz pero sin voto)

A la comisión evaluadora le corresponde examinar las solicitudes presentadas y emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución por parte del concejal del Área de Juventud, de acuerdo con los criterios de valoración y requisitos establecidos en estas Bases.

En cualquier caso, la comisión evaluadora puede realizar cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, solicitando cuantos



informes y documentación considere pertinentes para resolver.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y en la página web www.incaciutat.com, previo acuerdo del órgano competente y se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones o la renuncia a la subvención.

Examinadas por el órgano colegiado, en su caso, las alegaciones presentadas por las personas interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, previo acuerdo del órgano competente, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de los criterios que se efectúen. alegaciones o renuncia en el plazo establecido en la propuesta de resolución provisional, ésta se entenderá elevada a definitiva.

Mientras no se haya publicado la resolución de concesión, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor al beneficiario propuesto frente a la Administración.

10.3. Resolución

La resolución, además de expresar el solicitante o relación de solicitantes a quienes se concede la subvención, hará constar, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicando el 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 ésta aplaze sus efectos a una fecha posterior.

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

Contra esta resolución que se encontrará publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y en la página web www.incaciutat.com, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un (1) mes contado desde que se haya publicado o se puede interponer. el plazo de dos (2) meses desde su publicación.

11. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades y asociaciones beneficiarias, de acuerdo con el artículo 9 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca, las siguientes:

- Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fomenta la concesión de las subvenciones.



- Justificar ante el órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, 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.
- Comunicar al órgano otorgante o entidad colaboradora 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.

- Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 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.
- 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.
- 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.
- Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda para concurrir causa de reintegro.

12. Modificación del proyecto

La entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa y expresa para realizar cualquier modificación del proyecto o de la actividad subvencionada. Las solicitudes de modificación sustancial deben ser motivadas y deben formularse inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen, especificando las repercusiones presupuestarias que impliquen.

13. Justificación y pago

13.1. El período de justificación de la subvención concedida será hasta el día 31 de octubre de 2025. La justificación debe realizarse de forma telemática mediante el



trámite externo que estará habilitado a estos efectos en la sede electrónica de la Corporación «Justificación Subvenciones Entidades que trabajen con Juventud , Ocio y Tiempo Libre 2025».

13.2. Son de aplicación a la justificación y al cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva 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).

13.3. Las entidades beneficiarias para justificar la subvención tendrán que presentar la cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:

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 actividades o actuaciones realizadas, los resultados obtenidos, la temporalización, los medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.

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

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

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

Anexo 8.La declaración jurada de no contar con más ingresos por la actividad por la que solicitan la subvención de quienes figuran en la cuenta justificativa.

Anexo 9.El listado ordenado de facturas y justificantes de gastos en el 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 en su caso, y el importe resultante justificado.

Anexo 10.La relación clasificada de gastos, ingresos y otras subvenciones obtenidas. (en formato excel). Se acompañará de:

- Facturas y justificantes de gastos originales en la organización de la acción, por un montante igual o superior al presupuesto presentado, así como de todos los certificados bancarios y otros justificantes de pago descritos en la base número 15, que acrediten la fecha y el importe del pago de los gastos derivados de la ejecución del proyecto de actividades por el que se concedió la subvención.
- Una copia del material divulgativo, programas de mano, carteles, otras publicaciones, dossier de prensa, fotografías, etc., utilizados en el proyecto de actividades, en los que figure la colaboración del Ayuntamiento de Inca.



- Listado de participantes (en caso de participación con inscripción).

Anexo 11. La declaración jurada del presidente/a o responsable de la entidad. Sólo en caso de contar con personal asalariado a su cargo y que sea imputable a la actividad objeto de subvención. Es necesario aportar nóminas y RNT y RLC (antiguo TC1/TC2) de seguridad social a cargo de la entidad.

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

Los gastos deben justificarse 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, deben expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al período de actividades subvencionable, es decir, desde el día 1 de enero de 2025 hasta el día 15 de octubre de 2025 incluido.
- 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, debe mencionarse en 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 antes se indican, se requerirá a la entidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, para que subsane la carencia o aporte los documentos preceptivos con la 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 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 el NIF del perceptor, la colaboración prestada, el período de la prestación, el importe total y la retención efectuada con cargo al IRPF.
- c) Gastos generales derivados de las actuaciones: 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 vigencia del seguro y documento bancario o factura del pago.
- e) Suministros de fungibles y de otros bienes no inventariables: factura o ticket de caja numerados, con el NIF y con especificación del nombre de la entidad que lo emite, la fecha y el concepto del gasto, o certificado con la explicación del concepto de gasto.
- f) Gastos de asesoría jurídica, fiscal o contable o de gestión de permisos, licencias y otros trámites administrativos: facturas con IVA o documentos acreditativos del pago ante las instituciones y organismos, debidamente legalizados.
- 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 IVA y descuentos del IRPF de los profesionales o colaboradores.

15. Documentación acreditativa del pago de los gastos justificados.



La documentación acreditativa del pago, según la forma que haya utilizado la entidad beneficiaria, será 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 la entidad beneficiaria.
- Extracto de la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria de la subvención en la 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 la que figure el cargo de este cheque o pagaré.
- Certificado de la entidad bancaria en el 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 la que se ha cargado el cheque y el titular de la cuenta, que debe coincidir con la entidad beneficiaria de la entidad beneficiaria).

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 puede sustituirse por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de cuenta en que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, la entidad beneficiaria, el concepto por el que se hace el efecto mercantil, el importe de la letra de cambio y el importe de la letra de cambio 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 el 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 puede sustituirse por un certificado o título similar de la entidad bancaria, en el 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.

No se admitirán pagos en efectivo.

16. Revocación y reintegro

16.1. Invalidez de la resolución de concesión.

Son causas de nulidad de la resolución de concesión:

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

Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en 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 anteriormente, el órgano competente procederá a la revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad e 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 comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

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, debe llevarse a cabo una revocación parcial de la concesión de la subvención y, consiguientemente, 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, procede también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello o escondiendo las que lo hayan impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos que establece el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, por la Ordenanza y por las bases reguladoras de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en las bases reguladoras de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello derive la imposibilidad de verificar su uso de los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la subvención, la concurrencia, la recursos a tal fin, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por éstos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten, o se refieran a la forma en que deben alcanzarse los objetivos, ejercer la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por éstos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello derive la imposibilidad de verificar la utilización que se ha hecho de los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la subvención o las subvenciones, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, a la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 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 derive una necesidad de reintegro.



- En los demás casos 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 por 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 %, salvo que la Ley de Presupuestos Generales 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 cualquier caso, en el procedimiento de reintegro se observarán las siguientes fases:

- 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.

- Trámite de alegaciones, garantizando el derecho de audiencia de la persona interesada.
- Informe de valoración de las alegaciones, en su caso.
- Informe-propuesta emitido por el órgano de control financiero.
- 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, en toda documentación y publicidad generada por dicho proyecto, en particular en el cartel, folletos, anuncios y otros



elementos de propaganda utilizados para darlo a conocer, ya los vídeos, programas informáticos o cualquier otro medio de difusión que sirva de soporte del producto 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 Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Reglamento de servicios de las corporaciones locales de 17 de junio de 1955; el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales; las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Inca para el año 2025 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 de 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 principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Asimismo, se informa a la persona interesada 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 de lo Contencioso-Administrativo o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución.

No obstante, se puede presentar, si es el caso, cualquier otro recurso que sea pertinente.