



Expediente núm.: 3/2026

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ENTIDADES DE LA GENTE MAYOR SIN FINALIDAD DE LUCRO PARA EL AÑO 2026

1. Finalidad

El Ayuntamiento de Inca crea esta línea de ayuda con el fin de reconocer, reforzar y dar continuidad al tejido asociativo de las personas mayores y de la gente mayor del municipio, como elemento clave para fomentar la participación activa, el apoyo comunitario y el mantenimiento de una vida autónoma y saludable.

A través de esta convocatoria se pretende impulsar actividades y actuaciones de interés social que contribuyan al envejecimiento activo, a la mejora de las relaciones sociales, a la prevención del aislamiento y soledad no deseada, y, en general, al bienestar físico, mental y social de las personas mayores, promoviendo espacios de encuentro, convivencia y dinamización comunitaria.

Esta línea se enmarca en la línea estratégica de derechos sociales y ciudadanía del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca para el ejercicio 2026, como instrumento de planificación y racionalización de la política municipal de fomento, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y control en el uso de los recursos públicos.

2. Objeto

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

El período de ejecución de las actuaciones subvencionables comprenderá entre el 1 de noviembre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades y programas de las entidades de personas mayores y evitar vacíos temporales entre convocatorias anuales.

En cualquier caso, las actuaciones correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025 únicamente podrán ser objeto de subvención en esta convocatoria cuando no hayan sido



ya subvencionadas por el Ayuntamiento de Inca por la misma finalidad, y siempre con sujeción a los principios de control, eficacia y eficiencia en el uso de los fondos públicos.

3. Entidades beneficiarias

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

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) Tener capacidad jurídica y de obrar.
- c) Carecer de finalidad de lucro.
- d) Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades, con los datos debidamente actualizados.
- e) Tener sede en el municipio de Inca.
- f) No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca, mediante cualquier línea de ayuda municipal (incluidas las subvenciones nominativas y/o de concurrencia competitiva), por las mismas actuaciones, total o parcialmente, o por actuaciones que supongan una duplicación del objeto y la finalidad del proyecto presentado.
- g) Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
- h) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, el Ayuntamiento de Inca y la Seguridad Social.
- i) No incurrir en ningún supuesto contemplado en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) 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 objeto de esta convocatoria tendrán carácter voluntario, excepcional y anulable. Son revocables y reintegrables en cualquier momento por las causas previstas en la normativa vigente o en estas bases reguladoras.

En ningún caso generan derecho a la obtención de otras subvenciones en ejercicios posteriores ni pueden alegarse como precedente.

2. Las subvenciones concedidas en el marco de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas, ingresos o subvenciones, públicas o privadas, siempre que no financien las mismas actuaciones y que, en cualquier caso, el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de la actividad subvencionada.



A estos efectos, no será compatible la concesión de esta subvención con otras ayudas municipales del Ayuntamiento de Inca que tengan por objeto la misma actuación o proyecto, con independencia del régimen de concesión de éstas (subvención nominativa o en concurrencia competitiva).

3. El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de realizar la actuación o actuaciones subvencionadas en los términos aprobados.

Con el fin de ejecutar la totalidad del presupuesto del proyecto, la entidad beneficiaria tendrá que buscar otras fuentes de financiación o aportar fondos propios, de acuerdo con lo que establece la base 13 (Justificación y pago).

5. Dotación presupuestaria

1. Para este fin existe crédito adecuado al Presupuesto general del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2026, a la aplicación presupuestaria 03.23104.4870001, por un importe de 16.000,00 euros.

2. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actuaciones subvencionadas.

6. Solicitud y documentación

a) Solicitud normalizada debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente.

Con la presentación de la solicitud, la entidad autoriza al Ayuntamiento de Inca a consultar de oficio los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con el Ayuntamiento de Inca y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de que la entidad se oponga expresamente a esta consulta, deberá aportar, junto con la solicitud, los certificados acreditativos correspondientes.

b) Documentación acreditativa de la identidad de la entidad y de la representación, consistente en:

- NIF de la entidad solicitante.
- DNI, NIF o NIE de la persona representante legal.
- Documento acreditativo de la vigencia del cargo de representante legal o, en su caso, autorización suficiente cuando la solicitud sea firmada por una persona distinta.

c) Estatutos de la entidad o documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida y debidamente inscrita en el registro correspondiente.

No será necesario volver a presentar la documentación prevista en los apartados b) y c) cuando ésta ya conste en el Ayuntamiento de Inca como consecuencia de convocatorias anteriores y no se hayan producido modificaciones en los datos aportados.



6.2. Documentación técnica del proyecto

d) Memoria descriptiva de las actuaciones para las que se solicita la subvención, que deberá incluir, como mínimo: Descripción detallada del proyecto o actuaciones, objetivos que se pretenden alcanzar, colectivo destinatario, medios necesarios para su ejecución, calendario o temporalización, presupuesto detallado de ingresos y gastos previstos.

6.3. Declaraciones responsables

e) Declaración responsable, mediante el modelo normalizado que se establezca, en la que la entidad solicitante manifieste, entre otros:

- que no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones;

- que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social;

- que no ha solicitado ni recibido otras ayudas o subvenciones que financien las mismas actuaciones objeto de esta convocatoria, o, en su caso, relación detallada de las ayudas solicitadas o concedidas;

- que se compromete a comunicar cualquier modificación que se produzca en la misma situación;

- que los datos que constan en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas se encuentran debidamente actualizados;

- que, en su caso, no cuenta con personal asalariado imputable a la acción subvencionada.

6.4. Datos bancarios

Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios o certificado de titularidad bancaria emitido por la entidad financiera correspondiente.

6.5. Forma de presentación de la documentación

La documentación presentada deberá ser ordenada, clara y estructurada, a fin de facilitar su comprobación y verificación por parte del órgano instructor.

El Ayuntamiento de Inca podrá requerir la subsanación o mejora de la documentación presentada en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo, sin que ello permita la ampliación del objeto del proyecto ni la incorporación de nuevas actuaciones no incluidas inicialmente en la solicitud.



7. Gastos subvencionables e importe

De acuerdo con lo que establece el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se considerarán gastos subvencionables aquellos que cumplan todos los requisitos siguientes:

7.1 Requisitos de los gastos subvencionables:

1. Que respondan de forma inequívoca a la naturaleza de las actuaciones subvencionadas y sean estrictamente necesarias para planificar, preparar, coordinar, difundir o ejecutar el proyecto, dentro del período de ejecución previsto en la base 2.
2. Que sean razonables, cumplan los principios de buena gestión financiera y, en especial, los de rentabilidad, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos.
3. Que no superen el valor de mercado.
4. Que estén debidamente identificadas, desglosadas y justificadas, de acuerdo con lo que establecen estas bases.
5. Sin perjuicio de lo que establece la base correspondiente a justificación, se podrán considerar subvencionables los gastos efectivamente realizados dentro del período de ejecución, aunque su pago se haya producido con posterioridad, siempre que éste tenga lugar dentro del plazo de justificación establecido.

7.2. Gastos no subvencionables

No tendrán, en ningún caso, la consideración de gastos subvencionables ni formarán parte del presupuesto de la actuación:

1. Los gastos cuyo importe supere el valor de mercado.
2. Los gastos financieros y de gestión, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los gastos de administración específicos, cuando no estén directamente relacionados con la actuación subvencionada o no sean indispensables para su preparación o ejecución.
3. Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales, así como los gastos derivados de procedimientos judiciales.
4. Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, así como los impuestos personales sobre la renta.
5. Los gastos correspondientes a tributos, salvo que la entidad beneficiaria los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación o compensación.
6. Los gastos de avituallamiento, comidas, cenas, comidas o celebraciones de inauguración, clausura o actos similares de carácter lúdico o protocolario.



7. Los premios en metálico o compensaciones económicas directas a participantes en las actividades.

8. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvención y cuantía

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 de acuerdo con la valoración de las solicitudes presentadas, una vez aplicados los criterios objetivos que se establecen a continuación. La puntuación máxima será de 30 puntos. Para poder obtener subvención, los proyectos tendrán que alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos.

8.1. Criterios de valoración (máximo 30 puntos)

- a) Número de personas asociadas a la entidad solicitante (hasta 10 puntos).

Se otorgarán 10 puntos a las entidades que acrediten a 100 o más personas asociadas.

El resto de entidades serán valoradas de forma proporcional, en función del número de personas asociadas acreditadas.

- b) Participación y colaboración en actividades municipales de carácter general (hasta 5 puntos).

Se valorará la participación acreditada de la entidad en actividades de carácter general impulsadas u organizadas por el Ayuntamiento de Inca (encuentros, jornadas, actividades comunitarias o programas municipales dirigidos a la gente mayor), de acuerdo con el siguiente baremo:

- Participación acreditada en 1 actividad municipal: 2 puntos
- Participación acreditada en 2 actividades municipales: 4 puntos
- Participación acreditada en 3 o más actividades municipales: 5 puntos

Sólo se tendrán en cuenta las actividades debidamente acreditadas o verificables por el Ayuntamiento de Inca.

- c) Identificación de las necesidades sociales y calidad técnica del proyecto (hasta 15 puntos), distribuidos de la siguiente forma:

- Identificación y justificación de las necesidades sociales a las que da respuesta el proyecto (hasta 5 puntos).
- Coherencia entre los objetivos planteados, las actuaciones propuestas y el colectivo destinatario (hasta 5 puntos).
- Planificación, temporalización y adecuación del presupuesto a las actuaciones previstas (hasta 5 puntos).

La valoración de este apartado se realizará en función de la información contenida en la memoria del proyecto presentada por la entidad solicitante.



8.2. Determinación de la cuantía individual

El importe máximo de la subvención a conceder será de 4.000,00€ por entidad solicitante.

El importe de cada subvención se determinará en función de la puntuación obtenida, mediante el siguiente sistema:

- a) Se sumará el total de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplan los requisitos y alcancen la puntuación mínima establecida.
- b) Se dividirá el importe total del crédito asignado a la convocatoria entre el número total de puntos, obteniendo así el valor económico del punto.
- c) La cuantía individual de cada subvención será el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por cada entidad por el valor económico del punto, con el límite máximo de 4.000,00€ por entidad.

En el supuesto de que, una vez aplicado este sistema, quede remanente de crédito, éste se distribuirá de nuevo entre las entidades que no hayan alcanzado la financiación total del coste del proyecto o el importe máximo por entidad, aplicando el mismo sistema de reparto y hasta el agotamiento del crédito disponible.

En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados, supere el 100% del coste total del proyecto efectivamente ejecutado.

Asimismo no serán subvencionables las actuaciones o gastos que ya hayan sido objeto de financiación por parte del Ayuntamiento de Inca, con independencia del régimen de concesión de la ayuda (subvención nominativa o en concurrencia competitiva).

9. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca y deben presentarse, junto con la documentación que se especifica en la base 6 de las presentes bases reguladoras de la convocatoria, exclusivamente por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Inca, a través del procedimiento habilitado al efecto denominado «Subvenciones Personas Mayores 2026».

El plazo de presentación de solicitudes será del día 9 de marzo de 2026 al día 9 de abril de 2026, ambos inclusive.

Durante este plazo, las bases reguladoras estarán publicadas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Inca, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en el portal web municipal.

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



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

10.1. Iniciación

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Inca de las presentes bases reguladoras y de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el artículo 18.2 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (BOIB núm. 66, de 26 de mayo de 2016).

Una vez aprobadas, las bases y la convocatoria se publicarán: en extracto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Inca, y en el portal web municipal www.incaciutat.com.

La convocatoria también se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de acuerdo con lo que establece 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 la base 9 no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días, subsane las deficiencias o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia de que, si no lo hace, se la tendrá por desistida de su solicitud y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10.2. Instrucción

Son de aplicación a la instrucción y 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 (BOIB núm. 66, de 26 de mayo de 2016).

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejala delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Personas Mayores, sin perjuicio de las funciones técnicas atribuidas a los servicios municipales competentes.

Las actuaciones de instrucción comprenderán, entre otros:

- a) La petición de los informes que se consideren necesarios por resolver, o que sean exigidos por la normativa reguladora de la subvención. El plazo para su emisión será de diez (10) días hábiles, salvo que el órgano instructor establezca un plazo distinto.
- b) La evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases y en la convocatoria.

10.3. Comisión de Evaluación

Para el estudio y evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Evaluación, con la siguiente composición:



Presidenta: La Concejala delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Personas Mayores, o persona en quien delegue.

Vocales:

El/la TAG adscrito/a al Servicio Centralizado de Subvenciones y Ayudas Municipales. El/la TMAE de Intervención, o persona en quien delegue.

Secretario/a:

Administrativo/a de Administración General adscrito/a al Servicio Centralizado de Subvenciones y Ayudas Municipales, con voz pero sin voto.

Corresponde a la Comisión de Evaluación examinar las solicitudes presentadas, valorarlas de acuerdo con los criterios establecidos en la base 8 y emitir el correspondiente informe, que servirá de base para la elaboración de la propuesta de resolución.

La Comisión podrá realizar cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, así como solicitar los informes y la documentación complementaria que considere pertinentes.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Inca y en el portal web municipal.

Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las entidades interesadas puedan formular alegaciones o presentar renuncia a la subvención propuesta.

Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, previo acuerdo del órgano competente, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, la cuantía correspondiente y los criterios de valoración aplicados.

En ningún caso las propuestas de resolución provisional o definitiva generarán derecho a favor de las entidades beneficiarias propuestas mientras no se haya dictado y publicado la resolución de concesión.

10.5. Resolución

La resolución del procedimiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el vigente régimen de delegaciones.

La resolución, además de expresar la relación de solicitantes a quienes se concede la subvención, deberá hacer constar expresamente la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de seis (6) meses, a contar desde la publicación de la convocatoria correspondiente, salvo que ésta aplaze sus efectos a una fecha posterior.



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

Contra la resolución, que agota la vía administrativa, y que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Inca y en el portal web municipal, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses.

11. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases estarán sujetas a las obligaciones previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en su Reglamento, así como en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca (BOIB núm. 66, de 26 de mayo de 2016)

- a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos, así como la realización de las actuaciones subvencionadas y el cumplimiento de la finalidad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano concedente, así como a cualesquiera otras actuaciones de control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como autonómicos o comunitarios, facilitando cuanta información les sea requerida.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien total o parcialmente las actuaciones subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se tenga conocimiento de la obtención y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos recibidos.
- d) Acreditar, con carácter previo a la propuesta de resolución definitiva de concesión, que la entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados, cuando sea exigible, de acuerdo con la legislación mercantil, sectorial o específica que resulte de aplicación a la entidad beneficiaria.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante el plazo en el que puedan ser objeto de comprobación y control por parte de los órganos competentes.
- g) Adoptar las medidas de difusión y publicidad adecuadas del carácter público de la financiación municipal de las actividades, programas o actuaciones subvencionadas, haciendo constar, siempre que sea posible, la colaboración del Ayuntamiento de Inca.

Esta obligación se podrá cumplir, entre otros, mediante la incorporación del logotipo o mención del Ayuntamiento de Inca en carteles, programas, folletos, publicaciones, redes sociales, página web de la entidad o cualquier otro material de difusión



relacionado con la actuación subvencionada, teniendo en cuenta la naturaleza y dimensión del proyecto.

- h) Reintegrar los fondos recibidos, total o parcialmente, en los supuestos en que concurran alguna de las causas de reintegro previstas en la normativa aplicable i en estas bases.

12. Modificaciones de la actuación

La entidad beneficiaria tendrá que solicitar autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Inca para realizar cualquier modificación sustancial de la actuación o actividad subvencionada.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales, entre otras, las que afecten a los objetivos o la finalidad del proyecto, el contenido de las actuaciones previstas, el calendario o la temporalización cuando altere de forma relevante la ejecución, o el presupuesto cuando implique variaciones significativas entre partidas o cambios en la naturaleza del gasto.

Las solicitudes de modificación sustancial tendrán que ser debidamente motivadas y deberán formularse lo antes posible después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen, indicando de manera expresa las repercusiones técnicas y presupuestarias que impliquen.

En ningún caso se autorizarán modificaciones que alteren el objeto o finalidad de la subvención, ni que supongan una desnaturalización del proyecto valorado.

13. Justificación y pago

El plazo de justificación de la subvención concedida será del 1 al 15 de octubre de 2026, ambos inclusive. La justificación deberá presentarse exclusivamente por medios electrónicos, mediante el trámite específico habilitado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Inca («Justificación Subvención Personas Mayores 2026»).

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

13.1. Contenido de la cuenta justificativa

Las entidades beneficiarias deberán presentar la cuenta justificativa, integrada como mínimo por la siguiente documentación, de acuerdo con los modelos normalizados que se establezcan (Anexo 5):

- a) Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, en la que deberán especificarse de forma clara: las actuaciones realmente ejecutadas, los objetivos alcanzados, la temporalización, los resultados obtenidos, los medios de difusión utilizados, y cualquier otra información relevante para acreditar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.



b) Memoria económica justificativa, que incluirá obligatoriamente:

- Relación clasificada de los gastos e ingresos del proyecto, presentada en formato tabla (hoja de cálculo), con indicación, como mínimo, de: número de orden, proveedor/acreador, número de factura o documento justificativo, fecha de emisión, concepto del gasto, importe total, importe imputado a la subvención, fecha de pago, medio de pago.
- Declaración responsable sobre la existencia o no de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien total o parcialmente las actuaciones, con indicación expresa de los importes y de la administración o entidad concedente, si procede.

Declaración responsable relativa a la no recuperabilidad o compensación de los impuestos indirectos (IVA), cuando proceda.

c) Facturas y justificantes de gasto, así como los correspondientes justificantes de pago, que deberán presentarse ordenados y numerados de acuerdo con la relación clasificada de gastos.

Las facturas o documentos acreditativos del gasto, expedidos a nombre de la entidad beneficiaria y con su NIF, tendrán que expresar claramente: fecha de emisión, dentro del período de ejecución subvencionable, datos fiscales completos de la entidad emisora y de la entidad beneficiaria, número de factura, concepto detallado, suficientemente claro y relacionado con la actuación subvencionada, importe, con desglose del IVA, en su caso, o indicación expresa de exención, y la acreditación de la fecha efectiva y el medio de pago, mediante documentación bancaria.

No se admitirán pagos en efectivo.

d) Documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de publicidad de la financiación municipal (fotografías, capturas de pantalla, carteles, programas, publicaciones, etc.), en los términos establecidos en estas bases.

e) En el caso de gastos de personal imputables a la actividad, deberá aportarse, además: nóminas, documentos de cotización a la Seguridad Social (RNT y RLC), y documentación acreditativa del pago.

13.2. Requisitos generales de la justificación

Los gastos tendrán que haber sido efectivamente realizados y facturados dentro del período de ejecución de la subvención y abonados antes de la finalización del plazo de justificación.

Los gastos se tendrán que justificar mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Si la justificación presentada no cumple los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o aporte la documentación preceptiva, con la advertencia de que, si no lo hace, perderá el derecho al cobro de la subvención, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan de acuerdo con la normativa aplicable.



13.3. Pago

El pago de la subvención se realizará previa justificación, una vez acreditada la correcta ejecución de la actividad subvencionada y la conformidad de la cuenta justificativa.

El derecho a percibir total o parcialmente la subvención se extinguirá en los supuestos de carencia de justificación o cuando concurra alguna de las causas que den lugar al reintegro, de acuerdo con la normativa aplicable.

14. Formas de justificación admisibles

14.1. Documentos justificativos admisibles según la tipología de gasto

Sin perjuicio de lo que establecen las bases 7 y 13, los gastos correspondientes a las actuaciones subvencionadas deberán justificarse mediante los siguientes documentos, en función de la tipología de gasto:

- a) Gastos de personal contratado imputable a la actividad subvencionada: nóminas, documentos de cotización a la Seguridad Social (RNT y RLC), y documentación acreditativa del pago. En su caso, deberá aportarse también la documentación relativa a las retenciones de IRPF, de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) Colaboraciones de profesionales/servicios externos: factura emitida de acuerdo con la normativa de facturación vigente, con identificación completa del emisor y de la entidad beneficiaria, concepto detallado, período de prestación e importe, y documentación acreditativa del pago.
- c) Gastos generales directamente derivados de las actuaciones subvencionadas facturas que cumplan los requisitos legales correspondientes (con NIF, datos del emisor y de la entidad beneficiaria, concepto e importe), y documentación acreditativa del pago.
- d) Seguros vinculados a la actividad o al espacio donde se desarrolla: póliza o recibo/justificante acreditativo de la vigencia del seguro y documentación acreditativa del pago (bancaria).
- e) Suministros, fungibles y otros bienes no inventariables: facturas o tiques nominativos (cuando sea posible) o documentos equivalentes admisibles, con fecha, concepto e importe, y documentación acreditativa del pago.

En ningún caso se admitirán justificantes que no permitan identificar el gasto de forma suficiente y verificable.

- f) Asesoría jurídica, fiscal o contable, gestión de permisos, licencias y otros trámites administrativos: facturas o documentos acreditativos del pago ante las instituciones y organismos correspondientes, y documentación acreditativa del pago.
- g) Gastos por desplazamientos, entradas y visitas guiadas en actividades socioculturales: facturas o documentos equivalentes admisibles, con identificación suficiente del servicio, fecha e importe, y documentación acreditativa del pago.



h) Gastos para la realización de actividades y talleres dirigidos a la gente mayor (presenciales o online), tales como: actividades relacionadas con la salud, talleres intergeneracionales, nuevas tecnologías, actividades artísticas (dibujo, pintura, fotografía, coral, teatro, música), conferencias, cursos de idiomas, manualidades y, en general, actuaciones orientadas al saludo admisibles, con concepto detallado, fecha e importe, y documentación acreditativa del pago.

14.2. Requisitos comunes de los documentos justificativos

En todos los documentos justificativos de la subvención tendrán que aparecer de forma clara e inequívoca el nombre y el NIF de la entidad beneficiaria.

La documentación justificativa deberá presentarse ordenada y numerada de acuerdo con la relación clasificada de gastos prevista en la base 13, y deberá permitir identificar de forma clara la vinculación de cada gasto con las actuaciones subvencionadas.

15. Documentación acreditativa del pago de los gastos justificados

La documentación acreditativa del pago de los gastos justificados deberá permitir acreditar de forma clara e inequívoca la realidad del pago y su correspondencia con el gasto (factura o documento justificativo), con identificación del proveedor, importe y fecha.

En todo caso, no se admitirán pagos en efectivo y los pagos tendrán que haberse efectuado antes de la finalización del plazo de justificación establecido en la base 13.

La documentación acreditativa del pago, según la forma utilizada por la entidad beneficiaria, será la siguiente:

- a) Pago mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta
 - Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o del documento bancario acreditativo del pago, en el que figuren el concepto (con referencia suficiente para identificar la factura), la fecha, el importe, 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 titularidad de la entidad beneficiaria en la que figure el cargo correspondiente.
- b) Pago mediante cheque nominativo o pagaré nominativo
 - Copia del cheque nominativo o pagaré nominativo emitido a nombre del proveedor (siempre que esté vencido).
 - Extracto de la cuenta de la entidad beneficiaria en la que figure el cargo del cheque o pagaré.
 - Certificado de la entidad bancaria en la que conste el número de cheque, el importe, la identificación de quien lo cobra y la fecha de cobro (no será necesario aportar el extracto si el certificado incluye también el número de cuenta cargada y el titular, que deberá coincidir con la entidad beneficiaria).



- c) Pago mediante pagarés, letras de cambio o similares
- Documento acreditativo del cargo en lugar del efecto mercantil.
 - Extracto de la cuenta en la que figure el cargo del efecto mercantil.

Esta documentación puede sustituirse por un certificado de la entidad bancaria que contenga, como mínimo: el titular y número de cuenta cargada (entidad beneficiaria), el librador y el librado, el concepto, el importe y las fechas de emisión y cobro/abono.

- d) Pago mediante tarjeta de crédito/débito
- Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta (si no consta en la factura).
 - Resguardo del pago con tarjeta.
 - Extracto de la cuenta en la que figure el cargo. El extracto puede sustituirse por certificado bancario que acredite titularidad de la cuenta (entidad beneficiaria), concepto, importe y fecha.
- 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 certificado bancario que acredite titularidad de la cuenta (entidad beneficiaria), concepto, importe y fecha.

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 de la subvención:

- a) Las previstas en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- b) La inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión el resto de infracciones del ordenamiento jurídico, y en particular de las normas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, de conformidad con el artículo 48 de la Ley 39/2015.

Cuando concurra alguno de los supuestos anteriores, el órgano otorgante procederá a la revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y posterior impugnación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015.

La declaración administrativa o judicial de nulidad o anulación de la resolución de concesión comportará el reintegro de las cantidades percibidas.



Sin embargo, cuando la entidad beneficiaria haya cumplido de forma significativa sus obligaciones y de la documentación justificativa presentada se desprenda una voluntad inequívoca de cumplimiento, se podrá acordar una revocación parcial de la subvención y, en consecuencia, la pérdida parcial del derecho a percibir el importe concedido, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

16.2. Causas de reintegro

Con independencia de los supuestos de invalidez de la resolución de concesión, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, incrementadas con el interés de demora correspondiente, desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubieran impedido su concesión.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad, proyecto o comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, en los términos establecidos en la ordenanza, en estas bases o en la convocatoria. d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y publicidad exigidas.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la correcta aplicación de los fondos.
- e) Incumplimiento de las obligaciones o compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, cuando afecten a la forma de alcanzar los objetivos, ejecutar el proyecto o realizar la actividad subvencionada.
- f) Incumplimiento de otras obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el uso de los fondos, el cumplimiento de la finalidad o la concurrencia de otras ayudas.
- g) La adopción de una decisión, en virtud de lo establecido en los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de la que se derive una obligación de reintegro.
- h) El resto de supuestos previstos en la normativa aplicable y en estas bases reguladoras.

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

16.3. Naturaleza de los créditos a reintegrar



Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, y su cobro se registrará por lo dispuesto en la normativa presupuestaria aplicable.

El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca un tipo distinto.

16.4. Procedimiento de reintegro

El procedimiento de reintegro tendrá carácter administrativo y se registrará por la Ley 39/2015, así como por la normativa específica en materia de subvenciones.

En todo caso, el procedimiento comprenderá las siguientes fases:

- a) Acuerdo de inicio, que podrá adoptarse de oficio, como consecuencia de denuncia o a partir del informe emitido por el órgano de control financiero de la Intervención.
- b) Trámite de audiencia, garantizando el derecho de la persona o entidad interesada a formular alegaciones.
- c) Si procede, informe de valoración de las alegaciones presentadas.
- d) Informe-propuesta del órgano de control financiero.
- e) Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce (12) meses desde la fecha del acuerdo de inicio.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, pudieran resultar exigibles.

17. Medidas de difusión de la financiación pública

Las entidades beneficiarias tendrán que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Inca en la ejecución del proyecto de actividades, mediante la mención «Colabora el Ayuntamiento de Inca» y/o la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Inca, en toda la documentación y publicidad generada con motivo del proyecto subvencionado, siempre que la naturaleza de la actuación lo permita.

Esta obligación se aplicará, en particular, a los carteles, folletos, anuncios, programas, materiales gráficos, publicaciones, vídeos, aplicaciones informáticas, páginas web, redes sociales o cualquier otro medio de difusión utilizado para dar a conocer las actuaciones subvencionadas.

La imagen corporativa del Ayuntamiento de Inca está disponible en el portal 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; el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004; el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, de 17 de junio de 1955; la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Inca; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca vigente; las bases de ejecución del presupuesto municipal vigente, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

19. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el Reglamento (UE) 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 datos personales ya la libre circulación de estos datos (RGPD), y con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre las personas solicitantes que los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Inca con el fin de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones previsto en esta convocatoria.

El tratamiento de los datos se realizará de acuerdo con los principios de licitud, lealtad, transparencia, seguridad y confidencialidad, limitándose estrictamente a las finalidades indicadas.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como el resto de derechos reconocidos por la normativa de protección de datos, 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, podrá presentarse, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente.

Todo de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO 1. SOLICITUD

SUBVENCIONES GENT GRAN 2026

1. Datos de la entidad solicitante

- Nombre de la entidad:
- NIF:
- Núm. inscripción Registro Municipal de Entidades:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

2. Datos de la persona representante

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Cargo:
- Teléfono / correo:

3. Datos del proyecto

- Título del proyecto:
- Importe total del proyecto (€):
- Importe solicitante al Ayuntamiento de Inca (€):
- Periodo de ejecución: 1/11/2025 – 30/09/2026
- Lugar/es de realización:

4. Declaraciones y autorizaciones

- Autorizamos el Ayuntamiento de Inca a consultar el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Nos oponemos a la consulta y aportamos los certificados correspondientes.

5. Documentación que se adjunta

- Memoria del proyecto (Anexo 2)
- Presupuesto (incluido a Anexo 2)
- Declaración responsable (Anexo 3)
- Acreditación representación / cargo (si procede)
- Estatutos (si procede / si no constan Memoria del proyecto (Anexo 2)



Ajuntament d'Inca

- Certificado de titularidad bancaria o declaración datos bancarios (Anexo 4)



ANEXO 2. MEMORIA DEL PROYECTO

(Obligatorio. Si un apartado no aplica, indicáis "N/A". Respuestas breves y claras.)

1) DATOS BÁSICOS

1.1 Nombre del proyecto: _____

1.2 Entidad: _____ NIF: _____

1.3 Persona de contacto: _____

Tel.: _____ Correo: _____

1.4 Lugar/es donde se harán las actividades (dirección o espacio):

Casal/Local de la entidad Centro municipal Otros:

Dirección /espacio: _____

2) PERIODO DE EJECUCIÓN

2.1 Las actividades se harán entre: //2025 y //2026

(Recordatorio: periodo subvencionable: 01/11/2025 – 30/09/2026)

3) ¿QUÉ NECESIDAD QUERÉIS CUBRIR?

3.1. ¿Qué problema o necesidad queréis mejorar? (2-4 líneas)

3.2. ¿A quién va dirigido?

Gent Gran socia de la entidad Gent Gran del municipio (obert)

Otros (especificad): _____

Nombre aproximado de participantes: _____

3.3 ¿Qué beneficios aporta?

Envejecimiento activo / hábitos saludables

Mejora relaciones sociales

Mantenimiento autonomía

Prevención aislamiento / soledad no deseada



Bienestar emocional

Otros: _____

4) OBJETIVOS (breves)

4.1. Objetivo general (1 frase):

4.2. Objetivos específicos (2 o 3) :

-
-
-

5) ACTIVIDADES PREVISTAS (TABLA OBLIGATORIA)

(Poned una línea por actividad. Si tenéis más. Copiad y añadid filas.)

Nº	Actividad	¿Qué haremos? (1-2 frases)	Mes/ Fecha aproximada	Lugar	N.º participantes previsto
1					
2					
3					
4					

6) ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

6.1. ¿Quién lo organiza?

Junta / voluntariado

Personal contratado

Profesional externo

Nombre/ _____ **rol** _____ **si** _____ **procede:** _____

6.2. Necesitareis colaboraciones externas?

No Sí. ¿Quiénes? _____



7) RESULTADOS Y EVALUACIÓN

7.1. ¿Cómo sabréis si ha ido bien? (marcad 2 o 3)

- N.º de asistentes
- Hoja de asignaturas/ listado de participantes
- Encuesta simple de satisfacción
- Fotos / evidencias de la actividad
- Otros: _____

7.2. Resultado esperado (1-2 frases):

8) DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

8.1. ¿Cómo lo comunicareis? (marcad)

- Cartel
- WhatsApp
- Redes Sociales
- Otros: _____

8.2. ¿Pondréis la mención “Col·labora l’Ajuntament d’Inca” y/o logotipo?

- Sí
- No (justificad por qué no es posible): _____

9) PRESUPUESTO (TABLA OBLIGATORIA)

9.1. GASTOS previstas

Partida	Descripción (qué es)	Importe (€)
1		
2		
3		
4		
TOTAL GASTOS		€



9.2. INGRESOS previstos

Fuente financiamiento	Importe (€)
Subvención solicitada Ayuntamiento de Inca	
Aportación propia entidad	
Otras ayudas/ ingresos (si hay)	
TOTAL INGRESOS	€

Confirmamos que **TOTAL GASTOS = TOTAL INGRESOS**

10) DECLARACIÓN FINAL

Declaro que la información aportada es veraz y que el proyecto se ejecutará dentro del periodo subvencionable.

Nombre y cargo: _____ Fecha: //2026

Firma electrónica



ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

SUBVENCIONES GENT GRAN 2026

D./D^a _____, con DNI/NIE _____, en calidad de representante legal de la entidad _____, con NIF _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la entidad no incurre en ninguno de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Que la entidad se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con el Ayuntamiento de Inca y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Que no ha solicitado ni recibo otras ayudas o subvenciones que financien las mismas actuaciones objeto de esta convocatoria. (En caso contrario, indicáis cuáles: _____)

Que se comprometo a comunicar cualquier modificación que se produzca en esta situación.

Que los datos que constan en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Inca se encuentran debidamente actualizadas.

Que ha justificado correctamente las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Inca.

Que no ha estado objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias condenatorias por prácticas discriminatorias por razón de sexo o género, de acuerdo con la Ley 11/2016.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

Nombre y cargo: _____

Fecha: ____/____/2026

Firma electrónica



ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS BANCARIAS

SUBVENCIONES GENT GRAN 2026

D./D^a _____, con DNI/NIE _____, en calidad de representante legal de la entidad _____, con NIF _____,

DECLARO:

Que los datos bancarios siguientes corresponden a una cuenta titularidad de la entidad solicitante:

- Entidad bancaria: _____
- IBAN: ES _____
- Titular de la cuenta: _____

Y que la entidad es titular de la cuenta indicada.

Se adjunta certificado de titularidad bancaria emitido por la entidad financiera.

Y porque así conste, firmo la presente declaración.

Nombre y cargo: _____

Fecha: ____ / ____ / 2026

Firma electrónica