Juan Ripoll Deyà (1 de 1)
BATLE
Data Signatura: 19/11/2026
HASH: 99736d8c870e0da441d66c91615c2e71

AJUNTAMENT DE DEIÀ

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CULTURALES, SOCIALES Y JUVENILES DE DEIÀ PARA EI AÑO 2026

1. Bases reguladoras

Constituye el objeto de estas bases regular la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva mediante el sistema de prorrateo, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, inscritas en el Registro de asociaciones de las Islas Baleares.

Estas subvenciones se regirán por aquello que se ha fijado en la presente convocatoria; en el Reglamento municipal regulador de subvenciones del Ayuntamiento de Deià; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el cual se regula la base de datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y otras ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

2. Cuantía y crédito presupuestario

Los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención son los siguientes 48900.920.01 y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 15.000 euros.
La concesión de las subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal vigente.
En ningún caso la concesión de subvenciones generará derecho a obtener subvenciones en ejercicios posteriores.

3. Objeto, condiciones y finalidad

La presente subvención tendrá por objeto financiar l'adquisició de material i el lloguer de béns mobles, equips, maquinària i vehicles necessaris per al desenvolupament de les activitats pròpies de les associacions durant l'any 2026, així com l'adquisició d'altres recursos i eines de suport destinats a facilitar-ne el funcionament, la difusió i la comunicació, inclosos els recursos digitals i tecnològics vinculats a aquestes activitats.

Los objetivos principales son facilitar la adquisición del material necesario para el desarrollo de las actividades ordinarias de las entidades y potenciar la colaboración entre las entidades y el Ayuntamiento de Deià.

Las subvenciones tienen como finalidad fomentar la realización de actividades de interés general en el municipio de Deià que:

- Fomenten la participación ciudadana y el fortalecimiento del tejido asociativo de Deià.
- Favorezcan la cohesión social, la convivencia, la solidaridad y el enriquecimiento de la vida

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12

comunitaria.

- Garanticen y fomenten la igualdad entre mujeres y hombres.
- Dinamicen la vida cultural del municipio en los ámbitos de las artes escénicas, la música, las artes plásticas y audiovisuales, la literatura, las tradiciones y la educación cultural, así como mediante la adquisición de los materiales y elementos necesarios para llevar a cabo estas actividades.
- Desarrollen programaciones culturales estables y continuadas que sean de interés general para el municipio.
- Impulsen proyectos y actividades que complementen las competencias municipales.
- Fomenten el uso social de la lengua catalana como lengua vehicular.
- Fomenten el comercio local.

4. Régimen de concesión y principios generales

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, con prorrateo, mediante un procedimiento unificado de solicitud y justificación.

Dada la naturaleza de esta convocatoria, una vez comprobado que las entidades cumplen los requisitos exigidos, la distribución de los fondos se realizará de manera igualitaria entre todas las solicitudes admitidas, sin establecer un sistema de puntuación o baremación.

El importe de la subvención concedida tendrá como límite la cantidad total de los gastos debidamente justificados por la entidad solicitante, siempre que estos gastos se ajusten a los conceptos y requisitos de subvencionabilidad establecidos en esta convocatoria y sean correctamente acreditadas mediante la correspondiente cuenta justificativa.

En caso de que alguna solicitud no cumpla los requisitos establecidos en esta convocatoria, será excluida mediante resolución motivada.

5. Beneficiarios, requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

Puede solicitar participar en la convocatoria cualquier asociación o entidad cultural, social o juvenil sin ánimo de lucro que esté legalmente constituida y tengui la sede social en el término municipal de Deià, que proyecten realizar las actividades o programas objeto de la subvención.

Requisitos para solicitar la subvención:

- Estar legalmente constituidas y tener el domicilio social en el término municipal de Deià, desarrollar su actividad en el municipio de Deià.
- Tener carácter no lucrativo.
- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones de las Islas Baleares.
- Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Deià, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- No incurrir en ninguna de las prohibiciones que se recogen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No tener pendiente de justificación ninguna subvención, salvo de que se hubiera concedido

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 12

una prórroga a tal efecto, ni ser deudoras por resolución en que se declare que es procedente reintegrar una subvención anterior

El cumplimiento de los requisitos anteriores se acreditará en la forma prevista en esta convocatoria.

6. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento

El órgano competente para resolver será el Alcalde en virtud del artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Corresponde a la Batlia aprobar la convocatoria anual, resolver el procedimiento y ordenar el pago de las subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan efectuar.
La instrucción del procedimiento corresponderá a la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

7. Comisión de evaluación

a) Se crea la Comisión de Evaluación de las Subvenciones, como órgano colegiado encargado de examinar las solicitudes presentadas y formular la propuesta de resolución.

b) La Comisión estará integrada por:

- La regidora competente en materia de cultura.
- El secretario-interventor de la Corporación.
- Un empleado público del Ayuntamiento designado por la Batlia.

Actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, el secretario-interventor, cuando no ostente la condición de vocal.

La Comisión podrá requerir cualquier informe técnico que considere necesario para una mejor valoración de los expedientes.

Las sesiones de la Comisión quedarán documentadas mediante la correspondiente acta.
Funciones de la Comisión de Evaluación

c) La Comisión de Evaluación ejercerá las funciones siguientes:

- Examinar las solicitudes presentadas.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos.
- Solicitar los informes técnicos que considere necesarios.
- Formular la propuesta de resolución definitiva, con indicación de las entidades beneficiarias, las entidades excluidas y los motivos de exclusión, así como los importes individuales propuestos

8. Presentación de solicitudes y documentación

Las asociaciones y entidades culturales tendrán que presentar la solicitud según lo que establece la normativa vigente.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas obliga a todas las entidades a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y, por lo tanto, a disponer necesariamente de un certificado que represente a la organización. Esta relación electrónica hace referencia tanto a las notificaciones como a la presentación de documentos y solicitudes a través de registro.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 12

Las solicitudes de subvenciones se presentarán, junto con la documentación que se especifica en las bases de esta convocatoria, en el Registro General Municipal del Ayuntamiento de Deià o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Deià es de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB.

Las solicitudes tendrán que incluir la siguiente documentación, siguiendo los modelos establecidos en esta convocatoria (no se pueden presentar modelos diferentes):

- Modelo de solicitud (Anexo I).
- Relación de miembros directivos (Anexo II).
- Documento en el cual se hará constar el número de cuenta bancario y su titular. Esta cuenta tendrá que ser la misma que figure en los pagos de la justificación de la subvención.
- Declaración responsable de (Anexo III):
    - Las subvenciones recibidas para la misma finalidad.
    - No incurrir en ninguno de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.
- Memoria explicativa del proyecto, la actividad o programa para el cual se solicita la subvención, donde conste: justificación, objetivos, población a la cual va dirigida, número de beneficiarios, actividades a realizar, etc.
- Fotocopia del DNI de la persona que presenta la solicitud.
- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual actúa la persona que firma la solicitud (copia de la escritura de constitución o modificación, copia del acta fundacional y estatutos, etc.).
- Certificado del Registro de asociaciones de las Islas Baleares.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

El Ayuntamiento podrá consultar de oficio la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, salvo que la persona interesada se oponga en los casos legalmente previstos.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que lo enmiende en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo haciera se entenderá por desistida su solicitud.

9. Instrucción del procedimiento

- Corresponde a la Secretaría-Intervención instruir el procedimiento.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- Finalizada la fase de comprobación, la Secretaría-Intervención remitirá los expedientes a la Comisión de Evaluación.

10. Criterio de distribución de las subvenciones

a) El importe total consignado en cada convocatoria se distribuirá a partes iguales entre todas las entidades que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 12

b) En ningún caso la cuantía individual concedida podrá ser superior al coste de los gastos subvencionables incluido en el presupuesto presentado por la entidad beneficiaria.
c) Cuando el importe que corresponda a una entidad sea superior al coste del material subvencionable acreditado en su solicitud, la diferencia se redistribuirá, en una única operación, de manera igualitaria entre el resto de las entidades beneficiarias, siempre que esta redistribución no implique superar el coste del material subvencionable presentado por cada una de ellas.
d) Si, una vez efectuada la redistribución prevista en el apartado anterior, continuara existiendo remanente
e) porque todas las entidades hubieran logrado el límite del coste del material subvencionable, este importe no será objeto de distribución y permanecerá como crédito no dispuesto.
f) En caso de que alguna entidad renuncie a la subvención antes del pago, pierda la condición de beneficiaria o no cumpla los requisitos exigidos antes de dictarse la resolución definitiva, la cuantía correspondiente se redistribuirá entre el resto de las entidades beneficiarias de acuerdo con los criterios establecidos en este artículo.
g) La concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria no generará ningún derecho a obtener subvenciones en convocatorias posteriores, ni consolidará ninguna expectativa de derecho a favor de las entidades beneficiarias.

11. Propuesta de resolución

La Comisión de Evaluación, una vez examinadas las solicitudes y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, elevará directamente la propuesta de resolución definitiva al órgano competente.

De acuerdo con el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el 24.4 de la Ley General de subvenciones se prescinde del trámite de audiencia, dado que en el procedimiento no se tienen en cuenta otros hechos, alegaciones ni pruebas que las aportadas por los interesados.

12. Resolución definitiva

La resolución definitiva corresponderá a la Batlia o al órgano municipal competente.

La resolución determinará:

a) Las entidades beneficiarias.
b) Las entidades excluidas y el motivo de la exclusión.
c) El importe individual concedido.
d) El plazo de justificación.

El plazo máximo para resolver será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo sin resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

El Ayuntamiento de Deià no asume ninguna responsabilidad sobre la actuación del beneficiario ni por los daños y perjuicios que puedan sobrevenirle durante el periodo de realización de la actividad para la cual se reciba la subvención, ni tampoco por los que pueda ocasionar a terceros.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 12

13. Aceptación y efectos de la concesión

- La resolución de concesión producirá efectos desde la fecha de su notificación.
- No será necesaria la aceptación expresa de la subvención por parte de la entidad beneficiaria.
- La presentación de la solicitud comporta la aceptación de las condiciones establecidas en la convocatoria.
- Las entidades beneficiarias podrán renunciar a la subvención mediante escrito presentado ante el Ayuntamiento antes de que se haga efectivo el pago.
- En caso de renuncia, el importe correspondiente se redistribuirá entre el resto de las entidades beneficiarias de acuerdo con lo que dispone el artículo 4 de esta convocatoria, siempre que esta redistribución no comporte superar el coste efectivo del material subvencionable.

14. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria tendrán que cumplir las obligaciones siguientes:

a) Destinar íntegramente la subvención a la adquisición o alquiler del material que haya estado objeto de la solicitud.
b) Ejecutar la actuación subvencionada en los términos aprobados por la resolución de concesión.
c) Justificar ante el Ayuntamiento de Deià la aplicación de los fondos recibidos dentro del plazo establecido.
d) Comunicar inmediatamente cualquier alteración de las circunstancias que motivaron la concesión de la subvención.
e) Facilitar todas las actuaciones de comprobación, inspección y control que pueda efectuar el Ayuntamiento.
f) Conservar la documentación justificativa durante el plazo legalmente establecido.
g) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien el mismo objeto subvencionado.
h) Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que, si procede, establezca la normativa vigente.
i) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero del Ayuntamiento de Deià y otras entidades de control competentes con el compromiso de aportar la documentación que sea requerida.

15. Condiciones, gastos subvencionables y causas de exclusión por duplicidad de proyectos.

a) Condiciones:

No se autorizarán cambios de destino en las subvenciones concedidas. Los cambios de aspectos específicos en los programas tendrán que ser autorizados por el órgano que concede la subvención. En caso contrario, la subvención podrá ser revocada por incumplimiento de los fines para los cuales fue otorgada.

Cualquier subvención concedida por el Ayuntamiento de Deià llevará implícita la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se incluya la leyenda "con el apoyo del Ayuntamiento de Deià" y el logotipo correspondiente.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 12

b) Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables las que, de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Serán subvencionables los gastos derivados de:

- La adquisición de material, incluído el digital y tecnológico, necesario para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- El alquiler de material, maquinaria, equipos, instalaciones móviles, vehículos u otros bienes inmuebles necesarios para la organización y desarrollo de las actividades de la asociación.

Los gastos tendrán que estar directamente relacionados con los fines estatutarios de la entidad y con las actividades objeto de la convocatoria.

No tendrán la consideración de gastos subvencionables los contratos de renting, leasing u otras fórmulas de arrendamiento financiero que comporten opción de compra, salvo que la convocatoria establezca expresamente lo contrario.

También serán subvencionables los gastos de alquiler de material o vehículos aunque la actividad se desarrolle fuera del municipio de Deià, siempre que sea organizada por una asociación inscrita en el municipio y esté vinculada a sus fines estatutarios.

<u>Gastos excluidos</u>

No serán objeto de subvención, entre otros:

- Sueldos, salarios o nóminas.
- Honorarios de profesores, monitores, entrenadores, directores, conferenciantes, asesores o cualquier otra prestación de servicios personales.
- Dietas.
- Gastos de manutención.
- Gastos de viaje.
- Gastos financieros.
- Intereses.
- Tributos recuperables.
- Combustible.
- Material destinado a uso particular.

En ningún caso se admitirá la justificación de la subvención mediante facturas correspondientes a servicios profesionales, aunque estén relacionados con las actividades de la asociación.

c) Causas de exclusión por duplicidad de proyectos

Será motivo de exclusión de la convocatoria aquellos proyectos en los cuales se detecte duplicidad una vez valorados.
Se entiende por duplicidad cuando se produzcan simultáneamente las siguientes circunstancias:
Cuando el 50% o más de los miembros directivos sean las mismas personas, aunque ocupen diferentes cargos.
Cuando los proyectos presenten similitudes en su contenido: justificación, objetivos, número de beneficiarios, metodología, medios técnicos, personales y materiales necesarios, etc.
Cuando se considere que ha habido duplicidad ambos proyectos quedarán excluidos mediante resolución debidamente motivada.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 12

16. Justificación de la subvención

Las entidades beneficiarias tendrán que justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos mediante la presentación de una cuenta justificativa, que se tendrá que presentar a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Deià y que tendrá que incluir la documentación siguiente:

a) Certificado de destino de los gastos subvencionables (Anexo V), firmado por el presidente y el secretario de la asociación, en que se haga constar que los gastos justificados corresponden a la adquisición o al alquiler del material objeto de la subvención, que este material está destinado a las finalidades propias de la entidad y que los gastos no han sido imputadas simultáneamente a otras subvenciones o ayudas por un importe superior al coste efectivo del gasto.

b) Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas (Anexo VI).

c) Balance económico de la actividad realizada (Anexo VII), con el desglose de los ingresos y los gastos generados por el proyecto o la actividad subvencionada.

d) Relación clasificada de los gastos (Anexo VIII), en que se indique el número y la fecha de la factura o documento equivalente, el concepto, el importe, la fecha de pago y el medio de pago utilizado.

e) Facturas o documentos equivalentes con validez legal correspondientes a los gastos subvencionables, así como los justificantes acreditativos del pago, de acuerdo con el que establece el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
Los justificantes de pago tendrán que permitir identificar claramente el ordenante, el beneficiario, el importe y la fecha del pago. Se admitirán, entre otros, transferencias bancarias, cargos en cuenta, recibos bancarios o extractos bancarios de los movimientos de la tarjeta.

f) Declaración de los ingresos procedentes otras subvenciones, ayudas o actividades, si procede (Anexo IX).

La justificación de las subvenciones concedidas se tendrá que presentar según el que establezca la convocatoria anual y, como máximo, el día 30 de noviembre de 2026.

Se considerará gasto realizado si ha sido efectivamente pagada entre los días 01/01/2026 y el 31/10/2026.

Forma de justificación

Solo se admitirán facturas expedidas de conformidad con el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas tendrán que ir a nombre de la entidad beneficiaria y corresponder exclusivamente a los gastos subvencionables.

El pago de las facturas tendrá que acreditarse mediante transferencia bancaria, cargo en cuenta, recibo bancario o cualquier otro medio que permita identificar claramente el ordenante, el beneficiario, el importe y la fecha del pago.

No se admitirán justificantes de pago en efectivo, salvo los supuestos expresamente autorizados por la normativa vigente y siempre dentro de los límites legalmente establecidos.
Se considerará gasto realizado aquella que haya sido efectivamente pagada dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre del ejercicio en que se haya concedido la subvención.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 12

El Ayuntamiento de Deià podrá dejar sin efecto total o parcialmente la subvención concedida y, si procede, exigir el reintegro de las cantidades percibidas, cuando las actividades realizadas no se correspondan con el proyecto objeto de la subvención o cuando no se justifique adecuadamente la aplicación de los fondos recibidos.

Subsanación de la documentación justificativa

Cuando la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria presente defectos subsanables o sea incompleta, el Ayuntamiento de Deià requerirá la entidad interesada para que, en el plazo de (10) días hábiles, subsane los defectos detectados o aporte la documentación que falte.

El requerimiento de subsanación se efectuará de acuerdo con el que dispone el artículo 71.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Si transcurrido este plazo la entidad beneficiaria no hubiera subsanado los defectos o aportado la documentación requerida, se podrá declarar la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o, si procede, exigir el reintegro de las cantidades percibidas, de acuerdo con la normativa aplicable.

17. Pago de la subvención

Una vez justificada, en el plazo correspondiente, la realización de las actividades y la aplicación de los fondos obtenidos, se reconocerá la obligación y se propondrá el pago del importe concedido.

18. Presentación simultánea de la solicitud y la justificación

Atendiendo a la naturaleza de las subvenciones y en función de la fecha de publicación de la convocatoria, las entidades solicitantes podrán presentar simultáneamente la solicitud de subvención y la documentación justificativa correspondiente, siempre que, en el momento de presentar la solicitud, los gastos subvencionables ya se hayan realizado y pagado y se cumplan el resto de requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria.

En estos casos, la documentación justificativa presentada conjuntamente con la solicitud será válida a efectos de justificación de la subvención, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda efectuar el Ayuntamiento de Deià y de la resolución del procedimiento de concesión.

La presentación simultánea de la solicitud y de la documentación justificativa no implicará, en ningún caso, el reconocimiento del derecho a percibir la subvención, que quedará condicionado a la resolución favorable del procedimiento de concesión y a la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos

19. Material inventariable

El material inventariable adquirido con cargo a esta subvención tendrá que permanecer afecto a las finalidades de la asociación durante un periodo mínimo de dos años.

Durante este periodo el Ayuntamiento podrá efectuar comprobaciones sobre su existencia y destino.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 12

20. Comprobación y control

El Ayuntamiento de Deià podrá comprobar en cualquier momento la correcta aplicación de los fondos públicos.

Las entidades beneficiarias tendrán que facilitar toda la información que sea requerida.

El Ayuntamiento podrá efectuar inspecciones, requerir documentación complementaria o verificar físicamente el material adquirido.

21. Conservación de la documentación

Las entidades beneficiarias tendrán que conservar toda la documentación justificativa durante un plazo mínimo de cuatro años, sin perjuicio de los plazos superiores que puedan establecer la normativa tributaria o cualquier otra normativa aplicable.

22. Pérdida del derecho al cobro y reintegro. Responsabilidad y régimen sancionador

Los beneficiarios de las subvenciones de esta convocatoria quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establece en Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

La no presentación de la documentación justificativa en tiempo y/o forma, el falseamiento de los datos aportados o la modificación de los fines para los cuales se ha concedido la subvención, darán lugar al reintegro de las cantidades recibidas y la posible inhabilitación de la entidad a efectos de no poder solicitar en el ayuntamiento de Deià , durante el tiempo que se determine, ninguna subvención económica para esta misma convocatoria.

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Serán causas específicas de reintegro:

a) Destinar la subvención a finalidades diferentes de las autorizadas.
b) No presentar la justificación dentro del plazo establecido.
c) Presentar justificación insuficiente.
d) Obtener la subvención falseando datos u ocultando información.
e) Impedir las actuaciones de comprobación municipal.
f) Incumplir cualquier otra obligación prevista en esta convocatoria.

El reintegro comprenderá las cantidades percibidas y los intereses de demora que legalmente correspondan.

23. Renuncia voluntaria

Las entidades beneficiarias podrán renunciar totalmente a la subvención concedida mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Deià antes de la finalización del plazo de justificación.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 12

Si la renuncia se presenta antes de que se haya efectuado el pago, el Ayuntamiento dejará sin efecto la concesión mediante la correspondiente resolución.

Si la renuncia se presenta después del pago de la subvención, la entidad tendrá que reintegrar íntegramente las cantidades percibidas, junto con los intereses de demora que legalmente correspondan, salvo que únicamente renuncie a la parte no ejecutada y esta sea susceptible de reintegro parcial conforme a la normativa aplicable.

El importe correspondiente a una subvención objeto de renuncia antes del pago podrá redistribuirse entre el resto de las entidades beneficiarias, de acuerdo con el que establece el artículo 10 de esta convocatoria.

24. Revocación

El Ayuntamiento podrá revocar la subvención concedida cuando concurran las causas previstas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, o cuando se produzca cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria.

25. Régimen jurídico supletorio

En todo aquello no previsto en esta convocatoria será de aplicación:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
c) La Ley 39/2015, de 1 de octubre.
d) La Ley 40/2015, de 1 de octubre.
e) La Ley 7/1985, de 2 de abril.
f) La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
g) El resto de normativa que sea aplicable.

26. Información, publicidad y transparencia

Os podéis dirigir en el ayuntamiento de Deià a la dirección de correo electrónico ajuntament@ajdeia.net; o bien a las oficinas municipales. Tlf.: 971 63 90 77.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley general de subvenciones (LGS), el Ayuntamiento de Deià, remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la información necesaria sobre las convocatorias y las resoluciones de concesiones recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la mencionada Ley de subvenciones.

La BDNS operará como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones para garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia.

27. Protección de datos personales.

Los datos personales aportados durante la tramitación del procedimiento serán tratadas por el Ayuntamiento de Deià de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el resto de normativa

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12

aplicable en materia de protección de datos.

28. Recursos

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo Ante la sección del contencioso–administrativo del Tribunal de Instancia de Palma, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a la notificación o publicación de este acto.

Sin embargo, de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contador en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Todo esto sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Codi Validació: ATKRJAN9SNSYJ73GTLJ2S99SQ
Verificació: https://ajdeia.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12