



Departamento emisor:	SECRETARIA
Núm. expediente:	CON2018/000028
Asunto:	Convenio

Convenio de subvención entre el Ayuntamiento de Inca y la entidad Cáritas Diocesana de Mallorca

Introducción

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

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

1.- La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalizan estas subvenciones deben establecer las condiciones y los compromisos aplicables conforme a lo que dispone esta ley.

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

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

2.- El Real Decreto al cual hace referencia el apartado anterior debe ajustarse a las previsiones que contiene esta Ley, a excepción de lo relacionado con la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, y deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

b) Régimen jurídico aplicable.



c) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

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

De la misma manera, el Reglamento de la Ley general de subvenciones aprobada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establece en su Art. 65 que:

1.- A efectos de lo que dispone el Art.22.2 a) de la Ley general de subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, aquellas objeto de las cuales, la dotación presupuestaria y los beneficiarios de las mismas se encuentren determinados expresamente en el estado de los gastos del presupuesto.

2.- En la Administración General del Estado, entidades locales y organismos públicos vinculados o dependientes de ambas es aplicable a las subvenciones citadas; en defecto de la normativa específica que regule la concesión, lo que prevén la Ley General de subvenciones y este reglamento, salvo que en una y en la otra afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

3.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es iniciada, de oficio, por el centro gestor del crédito presupuestario al cual se imputa la subvención, o a instancia de la persona interesada, y finaliza con la resolución de concesión o mediante convenio.

En cualquiera de los casos que prevé esta apartado, el acto de concesión o el convenio tienen carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo que dispone la Ley general de subvenciones.

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

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al cual se imputa el gasto y el importe de la subvención, individualizada o bien para cada beneficiario/a si son diversos.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o proveniente de organismos internacionales.

d) Términos y formas de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y pagos en cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.



e) Término y forma de justificación por parte del beneficiario/a en cumplimiento de la finalidad por la cual fue concedida la subvención y de aplicación de los fondos percibidos.

Vista la memoria de la regidora delegada de alcaldía de los Serveis Socials, Sanitat, Gent Gran e Igualtat del Ayuntamiento de Inca de fecha 16/07/2018, con referencia a la idoneidad de la subvención nominativa.

Por todo lo cual se realiza el presente Convenio de subvención entre el Ayuntamiento de Inca y la entidad Cáritas Diocesana de Mallorca.

CONVENIO

Partes:

Virgilio Moreno Sarrió, alcalde del Ayuntamiento de Inca (en adelante Ayuntamiento) en el ejercicio de las facultades que le atribuye el Acuerdo del Pleno de día 13 de junio de 2015, de acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, asistido por el secretario accidental, Guillermo Corró Truyol, en el ejercicio de sus funciones.

Margarita María Riutort Cloquell, directora de Cáritas Diocesana de Mallorca (en adelante denominado "el beneficiario") con NIF R0700067B, en virtud del acuerdo del obispo de Mallorca de 15 de junio de 2018

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria legal para formalizar este Convenio, de acuerdo con las siguientes

CLAUSULAS

- 1.- Descripción de la acción/acciones**
- 2.- Condiciones particulares**
- 3.- Condiciones generales**
 - 3.1 Disposiciones legales i administrativas**
 - 3.2 Disposiciones financieras**
- 4.- Anexos**

Anexo 1 - Solicitud de la subvención.

Anexo 2 - Aceptación de la subvención.

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

Anexo 4 - Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales.

Anexo 5 - Memoria relativa al programa o actividad.

Anexo 6 - Presupuesto de la acción.

Anexo 7 - Declaración jurada de la persona responsable de la entidad en la que se manifiestan los importes de las ayudas solicitadas para la misma acción/finalidad, tanto a instituciones públicas como privadas.



Anexo 8 - Declaración responsable de no haber incurrido en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a señalada en los apartados 2 i 3 del Art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, ni en el Art.11 de la Ley 11/2016 de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.

Anexo 9 - Declaración jurada de no contar con personal asalariado (deberá presentarse dicho documento solamente en el caso de no contar con personal)

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

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

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

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

Anexo 14 - Relación clasificada de gastos realizados y abonados (deberá mandarse también en formato electrónico, Excel, a la dirección corporativa serveissocials@ajinca.net)

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

Anexo 16 - Memoria del proyecto de la acción realizada.

1. DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

Financiación de parte de los gastos del comedor social de Inca

2. CONDICIONES PARTICULARES

2.1. Objeto del Convenio

El Ayuntamiento ha decidido subvencionar, en los términos y condiciones establecidos en las condiciones particulares, condiciones generales y anexos de este documento, la acción denominada financiación de parte de los gastos del comedor social de Inca.

El crédito presupuestario que ampara la concesión de la subvención nominativa es un crédito del capítulo 4 "Transferencias corrientes", en concreto la partida presupuestaria es la 2018/000/2311/48920/01, con la descripción "Subvención



Cáritas Diocesana de Mallorca". El fondo de la subvención no se podrá destinar o aplicar a finalidades o gastos de distinta naturaleza de las que son propias del mencionado crédito.

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

2.2 Entrada en vigor del Convenio y duración.

2.2.1 El Convenio entrará en vigor en la fecha en que sea firmado.

2.2.2. El Convenio tendrá una vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018

2.2.3. La acción de la cual es objeto este Convenio se realizará desde el día 1 de enero de 2018 hasta el día 30 de septiembre de 2018

2.3 IMPORTE MÁXIMO Y FORMA

El importe máximo de la subvención nominativa será de setenta y cinco mil euros (75.000,00€) y adoptará la forma de reembolso de los costes subvencionables de la acción, que serán los realizados efectivamente, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3.2.1.2.

2.4. PAGOS Y MODALIDADES DE PAGO

2.4.1. Pagos

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

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

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

2.5 Cuenta bancaria para los pagos

Todos los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria del beneficiario/a:

- Nombre de la entidad financiera: Colonya-Caixa d'Estalvis de Pollença
- Designación exacta del titular de la cuenta: Cáritas Diocesana Mallorca
- Número de cuenta corriente: ES46 2056 0004 4610 0167 7119

2.6 DATOS DE CONTACTO DE LAS PARTES

2.6.1 Datos de contacto del Ayuntamiento

Cualquier comunicación dirigida al Ayuntamiento deberá ser enviada a:

- Ayuntamiento de Inca
- Plaça d'Espanya, 1
- 07300 Inca
- A/e mllinas@ajinca.net y serveissocials@ajinca.net
- Tel.: 871.912.371.

2.6.2. Datos del beneficiario/a



Cualquier comunicación dirigida al beneficiario/a deberá remitirse a:

Cáritas Diocesana de Mallorca
Carrer del Seminari, 4 - bj.
07001 Palma
- A/e direccio@caritasmallorca.org
- Tel.: 971.710.135. ext.2013

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Disposiciones legales y administrativas

3.1.1. Obligaciones de carácter general de la persona beneficiaria.

El beneficiario/a:

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

3.1.2. COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

3.1.2.1. Forma y medios de comunicación

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

Las comunicaciones electrónicas se confirmarán con un original firmado en papel a petición de las partes, siempre que aquella sea presentada sin demora injustificada.

Las notificaciones oficiales se realizarán por correo certificado con justificante de recepción o procedimiento equivalente, o por medios similares.

3.1.2.2. Fecha de notificación

Cualquier comunicación se considerará realizada cuando llegue a la parte



receptora, excepto que el Convenio haga referencia a la fecha de envío de la comunicación.

La comunicación electrónica se considerará recibida, por la parte receptora, el día de envío efectivo de esta comunicación, siempre que sea enviada a los destinatarios que figuran en la cláusula 2.6. No se considerará efectuado el envío si la parte remitente recibe un mensaje que indique que no ha llegado al receptor. En este caso, la parte que hace el envío remitirá nuevamente la comunicación a cualquiera de las direcciones que figuran en la cláusula 2.6. En el caso que no sea posible hacer llegar la comunicación, no se considerará que la parte remitente incumple su obligación de enviarla dentro de un plazo determinado.

Las notificaciones oficiales efectuadas mediante correo certificado con justificante de envío o procedimiento equivalente, por medios electrónicos, se considerarán recibidas por la parte receptora en la fecha de recepción indicada en el justificante de envío.

3.1.3. CONFLICTO DE INTERESES

3.1.3.1. El beneficiario/a adoptará todas las medidas necesarias para evitar situaciones en las que se vea comprometida la ejecución imparcial y objetiva del Convenio por razones de interés económico, afinidades políticas, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otra razón de intereses compartidos.

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

3.1.4. CONFIDENCIALIDAD

3.1.4.1. El Ayuntamiento y el beneficiario/a respetaran la confidencialidad de cualquier información y documentos, en cualquiera de sus formas, que se divulguen por escrito o verbalmente en relación a la aplicación del Convenio y que indiquen explícitamente, por escrito, que son confidenciales.

3.1.4.2. El beneficiario/a no podrá utilizar la información y documentos confidenciales por motivos distintos al cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Convenio, excepto que se acuerde otra idea por escrito.

3.1.4.3. El Ayuntamiento y el beneficiario/a están vinculados por las obligaciones señaladas en las cláusulas 3.1.4.1. y 3.1.4.2. durante la ejecución del Convenio, exceptuando:

- a) Que la parte pertinente acuerde eximir antes a la otra parte de la obligación de confidencialidad.



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

3.1.5. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

3.1.5.1 Tratamiento de datos personales por el Ayuntamiento.

Cualquier dato de carácter personal que figure en el Convenio será tratado por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto a los datos personales y la libre circulación de estos datos, conocido como Reglamento de Protección de Datos (RGPD), i la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

3.1.5.2. Tratamiento de datos personales para el beneficiario/a

El beneficiario/a limitará el acceso a los datos de su personal a aquello estrictamente necesario para la ejecución, gestión y seguimiento del Convenio.

El beneficiario/a se compromete a adoptar los medios de seguridad de carácter técnico y organizativo, teniendo en cuenta los riesgos inherentes al tratamiento y naturaleza de los datos personales en cuestión, con las siguientes finalidades:

- a) Impedir a cualquier persona no autorizada acceder a los sistemas informáticos de tratamiento de datos personales.
- b) Asegurar que los usuarios autorizados en el sistema de tratamiento de datos puedan acceder únicamente a los datos personales a los cuales tengan acceso.
- c) Registrar los datos personales que han estado comunicados, cuándo y a quién.
- d) Garantizar que los datos personales tratados por terceros lo sean únicamente en la forma prescrita por el Ayuntamiento.

3.1.6. MODIFICACIONES DEL CONVENIO

3.1.6.1. Cualquier modificación del Convenio se realizará por escrito

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

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



3.1.7. CESIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PAGO A TERCEROS.

3.1.7.1. Las solicitudes de pago del beneficiario/a ante el Ayuntamiento NO podrán asignarse a terceros.

3.1.8. FUERZA MAYOR

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

3.1.8.2. En el supuesto que una de las partes se encuentre en una situación de fuerza mayor, habrá que ser notificado inmediatamente de manera oficial a la otra parte y precisar su naturaleza, la duración estimada y los posibles efectos.

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

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

3.1.9. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

3.1.9.1. Suspensión de la ejecución por parte del beneficiario/a

El beneficiario/a podrá suspender la ejecución de la acción o de cualquiera de sus partes cuando, por circunstancias excepcionales, dicha ejecución resulte imposible y compleja, especialmente en el caso de fuerza mayor. El beneficiario/a informará, sin demora, al Ayuntamiento de Inca, aportará todas las justificaciones y precisiones necesarias y le comunicará la fecha en la que se prevea reiniciar la ejecución.

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

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

a) En el supuesto que tenga pruebas que el beneficiario/a ha cometido errores importantes, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del Convenio, o en el caso que no cumpla con sus obligaciones en virtud del Convenio.

b) Si el Ayuntamiento sospecha que el beneficiario/a ha cometido errores



importantes o relevantes, irregularidades o fraude, o no cumple con sus obligaciones en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del Convenio y debe verificar si, en efecto, se han producido.

3.1.9.2.2. Antes de suspender la ejecución, el Ayuntamiento habrá de notificar al beneficiario/a, de manera oficial, su intención de realizar la suspensión, precisando los motivos i, en los casos a los que se refieren las letras a) y b) de la cláusula 3.1.9.2.1., las condiciones necesarias para retomar la ejecución. El beneficiario/a será invitado a presentar las observaciones en el término de quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación.

Si después de examinar las observaciones presentadas por el beneficiario/a el Ayuntamiento decide detener el procedimiento de suspensión, deberá de notificarlo.

Si no fuera presentada ninguna observación o si, a pesar de las observaciones presentadas por el beneficiario/a, el Ayuntamiento decidiera continuar con el procedimiento de suspensión, se podrá suspender la ejecución notificándose al beneficiario/a, precisando los motivos de la suspensión y, en aquellos casos a los que se refieren las letras a) y b) de la cláusula 3.1.9.2.1. de las condiciones definitivas para retomar la puesta en práctica.

La suspensión tendrá efecto el día en que se reciba la notificación por parte del beneficiario/a o en una fecha posterior cuando así lo disponga la notificación.

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

Efectos de la suspensión:

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

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

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

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



3.1.10. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

3.1.10.1. Resolución del Convenio por parte del beneficiario/a

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

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

3.1.10.2. Resolución del Convenio por parte del Ayuntamiento

3.1.10.2.1. El Ayuntamiento podrá decidir resolver el Convenio cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Cuando un cambio de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o en la propiedad del beneficiario/a, pueda afectar a la ejecución del Convenio de manera importante o poner en entredicho la decisión de adjudicar la subvención.
- b) Cuando el beneficiario/a no aplique la acción de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 1 o cuando incumpla otra obligación importante que le corresponda en virtud de las disposiciones del Convenio.
- c) En caso de fuerza mayor, y notificando la resolución de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.1.9., cuando resulte imposible retomar la ejecución o si las modificaciones necesarias del Convenio pudieran poner en cuestión la decisión de conceder la subvención.
- d) Cuando el beneficiario/a esté formando parte de un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales.
- e) Cuando el beneficiario/a o cualquier persona relacionada con él/ella, tal y como se define en el párrafo segundo, hayan estado declarados culpables de falta de profesionalidad leve demostrada a través de cualquier medio.
- f) Cuando el beneficiario/a no haya completado sus obligaciones de pago correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social o de naturaleza tributaria.
- g) Cuando el Ayuntamiento tenga pruebas que el beneficiario/a o cualquier persona relacionada con él/ella haya cometido fraude, incurrido



en prácticas de corrupción o participado en organización criminal o delictiva, blanqueo de capitales u otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros del Estado español o cualquiera de los estados miembros.

h) Cuando el Ayuntamiento tenga pruebas que el beneficiario/a o cualquier persona relacionada con él/ella haya cometido importantes y recurrentes errores, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del Convenio, hasta incluso en el caso de presentación de información falsa o de no haber presentado la información requerida con la finalidad de recibir la subvención prevista.

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

Si después de examinar las observaciones o, si a pesar de las presentadas por el beneficiario/a, el Ayuntamiento decidiera detener el procedimiento de resolución, deberá de notificárselo oficialmente.

De no presentarse ninguna observación o, si a pesar de las presentadas por el beneficiario/a, el Ayuntamiento decidiera continuar con el procedimiento de resolución, podrá resolver el Convenio notificándolo a la otra parte y precisando los motivos.

La resolución tendrá efecto desde el día siguiente a la fecha en la cual el beneficiario/a reciba la notificación.

3.1.10.3. Efectos de la resolución

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

3.1.11. INFRACCIONES I SANCIONES

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones u omisiones tipificadas en la LGS y en este Convenio y serán sancionables incluso como simple negligencia.

3.1.11.1. Responsables

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

En el supuesto de discrepancia o duda debe ajustarse a lo establecido en la LGS.



3.1.11.2. Tipos de infracciones

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

Estas infracciones quedan reguladas en los artículos 56 y siguientes de la Ley general de subvenciones.

3.1.11.3. Tipos de sanciones

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

Estas sanciones se regulan en los artículos 59 y siguientes de la Ley general de subvenciones.

3.1.12. LEGISLACIÓN APLICABLE Y CUESTIONES DE LITIGIO

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

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

3.2 DISPOSICIONES FINANCIERAS

3.2.1. COSTES SUBVENCIONABLES

3.2.1.1. Condiciones de subvención de los costes

Se entenderán por costes subvencionables de la acción aquellos costes efectivos del beneficiario/a que cumplan los siguientes criterios.

- a) Que hagan referencia inequívoca y sean destinados íntegramente al período referido a la cláusula 2.2
- b) Que estén relacionados de manera directa con la acción descrita en la cláusula 1 y sean necesarios para su ejecución.
- c) Que sean identificables y comprobables.
- d) Que cumplan con las exigencias de la legislación social y fiscal.

- e) Que sean razonables y justificados y cumplan con el principio de



buena gestión financiera, en especial en lo referido a economía, eficiencia y eficacia.

3.2.1.2. Costes

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

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

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

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

Los costes de las personas físicas que trabajen de conformidad con un contrato con el beneficiario/a que no sea un contrato de trabajo podrán equipararse a los referidos costes de personal, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

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

b) Los gastos de viaje y estancia, a condición que éstas estén en consonancia con las prácticas habituales del beneficiario/a en cuando a gastos de viaje.

c) Los costes de bienes fungibles y suministros, siempre que se adquieran para asignarse directamente a la acción.

d) Los costes derivados directamente de las exigencias del Convenio (difusión de la información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, etc.)

e) Derechos, impuestos y cargas pagadas por el beneficiario/a, en particular el impuesto sobre le valor añadido (IVA), siempre y cuando estén incluidos los costes directos subvencionables i no sea deducible.



3.2.2. IDENTIFICABILIDAD Y VERIFICABILIDAD DE LOS IMPORTES DECLARADOS

3.2.2.1. Reembolsos de los costes reales

El beneficiario/a habrá de declarar como costes subvencionables aquellos reales de la acción.

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

3.2.3 DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La justificación de los gastos de la acción deberá realizarse en el plazo de quince días a partir del día siguiente a la finalización de la acción; es decir, el plazo de justificación de la subvención finaliza el día 15 de octubre de 2018 a las 14:00h.

Una vez justificados los costes de la acción, el importe máximo de la subvención será el establecido en la partida presupuestaria 2018/000/2311/48920/01, que para esta acción será de setenta y cinco mil euros (75.000,00€)

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

3.2.3.1.1. La subvención no podrá generar lucro al beneficiario/a. Se entenderá por lucro el superávit resultante que puede generar la subvención, siendo éste la diferencia entre el cómputo de la totalidad de los ingresos y los gastos subvencionables.

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

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

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

3.2.4. PAGOS I MODALIDADES

3.2.4.1. Pago

El pago de la cantidad debida se deberá destinar necesariamente a cubrir los costes en los que haya incurrido el beneficiario/a.

Se realizará un único pago.



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

3.2.4.2. Moneda de pago.

El Ayuntamiento pagará en euros.

Como prueba de conformidad, signamos este Convenio, con sus correspondientes anexos y en dos ejemplares.

Inca, ____ de _____ de 2018

Por el Ayuntamiento de Inca

Por Cáritas Diocesana de Mallorca

Virgilio Moreno Sarrió

Margalida Maria Riutort Cloquell

El secretario acctal.

Guillermo Corró Truyol



ANEXO 1 SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

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

EXPONGO:

1. Que en el presupuesto del Ayuntamiento de Inca consta la subvención nominativa denominada _____, con un importe de _____ euros (_____,00€)

2. Que adjunto la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona que firma la solicitud.
- Fotocopia compulsada del documento que acredite la representatividad con la que actúa.
- Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante.
- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad o documentación que acredite que está legalmente constituida y registrada.
- Fotocopia compulsada del documento que acredite la titularidad de la entidad solicitante de la cuenta corriente o de la libreta de ahorro.
- Fotocopia compulsada de la inscripción de la entidad en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears (anteriormente Registro Central del Servicios Sociales) o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca, según corresponda.
- Anexo 2 – Aceptación de la subvención.
- Anexo 3 – Datos de la entidad, bancarias y de la persona representante.
- Anexo 4 – Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales.
- Anexo 5 – Memoria relativa al programa o actividad.



- Anexo 6 – Presupuesto de la acción. También debe remitirse en formato electrónico (Excel) al correo corporativo serveissocials@ajinca.net

- Anexo 7 – Declaración jurada del responsable de la entidad en la que se especifiquen los importes de las ayudas solicitadas por la misma acción/finalidad, tanto a instituciones públicas como privadas.

- Anexo 8 – Declaración responsable de no estar incluido/a en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, ni en el Artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

- Anexo 9 – Declaración responsable de no contar con personal asalariado (debe ser presentada únicamente en caso de no contar con personal)

Por eso,

SOLICITO:

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

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 2
ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

Acepta la subvención concedida a la entidad _____
para la financiación de _____ por un importe
de _____ euros (_____,00 €) y se
compromete a justificarla en el tiempo y forma indicados en el propio Convenio.

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 3

DATOS DE LA ENTIDAD, BANCARIOS Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad:

NIF:

Dirección:

Teléfono:

Núm. de inscripción en el Registro Unificado de Servicios Sociales de las Illes Balears (antes Registro Central de Servicios Sociales) o en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca (deberá especificarse el que corresponda):

Dirección electrónica:

DATOS BANCARIOS O DE LA ENTIDAD DE AHORRO PARA LA REALIZACIÓN DE PAGOS

Banco o entidad bancaria:

Núm. de cuenta (20 dígitos):

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Código postal:

Localidad:

Teléfonos:

Dirección electrónica:

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



**ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FISCALES**

Sr./Sra. _____
Con DNI _____
En calidad de representante
legal de la entidad _____
Domiciliada en _____
Con CIF _____

Declaro bajo juramento:

Estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Inca y del resto de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social que obligue la normativa vigente, y que no se encuentra bajo ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o sancionador.

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 5 MEMORIA RELATIVA AL PROYECTO O ACTIVIDAD

El proyecto de la acción presentada por la persona solicitante mencionará, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Datos de la entidad solicitante

- Título del proyecto de actividades

- Lugar de desarrollo del proyecto o de la actividad

- Breve descripción del proyecto de actividades

- Justificación de la necesidad social del proyecto.

- Población destinataria del proyecto

Descripción de la población destinataria del proyecto	Previsión del núm. de ciudadanos residentes en Inca participantes en el proyecto
<input type="text"/>	<input type="text"/>



- Objectivos generales

1.
2.
...

- Objectivos específicos

7.1.
7.2.
7.3.
....

- Actividades y temporalización o cronograma

Fecha de inicio prevista: ___/___/2018

Fecha de finalización prevista: ___/___/ 2018

Relación actividades previstas	Enero 2018*	Febrero 2018*	Marzo 2018*	Abril 2018*	Mayo 2018*	Junio 2018*	Julio 2018*	Agosto 2018*	Septiembre 2018*
8.1.									
8.2.									
8.3.									
8.4.									
....									

* indicar con una "X" según corresponda la temporalización

- Recursos humanos adscritos al proyecto

Lugar de trabajo	Personal contratado *	Personal voluntario *	Funciones	Tipo de contrato	Número de personas	Porcentaje dedicación semanal al proyecto

* indicar con una "X" según corresponda la temporalización



- Recursos materiales

- Otros aspectos del proyecto a destacar

- Relación y participación con otras entidades

- Evaluación con indicadores de evaluación previstos

- Actuaciones previstas de enfoque de género en las actividades que se van a llevar a cabo

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)

NOTA: la persona representante de la entidad debe de firmar todas las páginas del anexo.



ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD EN LA QUE SE MANIFIESTAN LOS IMPORTES DE LAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA ACCIÓN/FINALIDAD, TANTO A INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO PRIVADAS

Sr./Sra. _____
Con DNI _____
En calidad de representante
legal de la entidad _____
Domiciliada en _____
Con CIF _____

Declaro bajo juramento:

1.- Que, por lo que respecta a la presente solicitud de subvención nominativa denominada

1. La entidad NO HA SOLICITADO ningún otro apoyo, ayuda o subvención por la realización de las mismas actividades y para las mismas personas para quienes se formula la petición de ayuda.

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

Entidad/Administración subvencionadora: _____

Importe de la ayuda: _____

Concepto: _____

2.- Que me comprometo a comunicar a alcaldía del Ayuntamiento de Inca, inmediatamente después de haberme sido otorgada, cualquier ayuda pública no descrita en este documento y que sea otorgada para la ejecución de las actividades para las cuales se ha solicitado la subvención

Inca, de _____ de 2018

(Firma y sello originales)



ANEXO 8

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

Sr./Sra. _____
Con DNI _____
En calidad de representante
legal de la entidad _____
Domiciliada en _____
Con CIF _____

Declaro bajo mi responsabilidad

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

1.- No incurre en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del Artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276 de 18/11/2003)

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

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 9

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CONTAR CON PERSONAL ASALARIADO

(a presentar sólo en el caso de no contar con personal)

Sr./Sra. _____
Con DNI _____
Con domicilio en la calle _____
Núm. de teléfono _____
En calidad de representante legal de la entidad _____
Domiciliada en _____
Con CIF _____

Declaro bajo juramento:

Para la subvención nominativa objeto de este Convenio y para la acción denominada _____ ,
que la entidad a la que represento no cuenta con personal asalariado a su cargo.

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 10

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

(a presentar a la finalización de justificación de la subvención)

Sr./Sra. _____

Con DNI _____

En calidad de representante

legal de la entidad _____

Domiciliada en _____

Con CIF _____

Certifico:

Que las facturas, recibos y/o justificantes de gasto que se adjuntan son copias, en su caso, de los respectivos originales y que fueron generadas como consecuencia de la ejecución de la acción subvencionada denominada

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

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 11

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

Resumen de gastos e ingresos realizados

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

Acción subvencionada	
Entidad solicitante	
CIF de la entidad	

PRESUPUESTO DE LOS GASTOS REALIZADOS Y ABONADOS	
Solamente gastos computables	Importe en euros
Otros gastos no computables	Importe en euros
TOTAL GASTOS EN EUROS	

PRESUPUESTO DE INGRESOS OBTENIDOS	
Relación de ingresos propios	Importe en euros
Otros ingresos	Importe en euros
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Inca	
Subvenciones de otras administraciones (debe especificarse la Administración, el importe y el estado: "a solicitar", "pendiente de resolución" o "concedida")	
TOTAL INGRESOS EN EUROS	

Inca,/...../2018
(firma y sello originales)

Nombre y apellidos

Notas: Las cantidades totales de gastos realizados y de ingresos obtenidos deberán coincidir. Habrá de justificarse cualquier cantidad del presupuesto aprobado del proyecto, no solamente el importe de la subvención aprobada.



ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA DE LA IMPUTACIÓN DEL GASTO DE PERSONAL CONTRATADO

(Solamente en el caso de contar con personal asalariado a su cargo. A presentar a la finalización de la justificación de la subvención)

Sr./Sra. _____

Con DNI _____

En calidad de representante
legal de la entidad _____

Declaro bajo juramento:

Que la imputación del gasto de personal contratado de la acción subvencionada es:

Tiempo estimado de trabajo dedicado: _____ horas y una remuneración económica de _____ € , generados como consecuencia de la ejecución de la acción subvencionada denominada _____

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)

(Indispensable aportar nóminas TC1 / TC2 de la Seguridad Social a cargo de la entidad)



ANEXO 13

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

(a presentar a la finalización de justificación de la subvención)

Sr./Sra. _____
Con DNI _____
En calidad de representante
legal de la entidad _____
Domiciliada en _____
Con CIF _____

Declaro bajo juramento:

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

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)



ANEXO 16

MEMORIA DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN REALIZADA

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

La memoria del proyecto de la acción realizada habrá de mencionar, como mínimo, los siguientes aspectos.

1.- Datos de la entidad solicitante

--

2.- Título del proyecto de actividades subvencionado

--

3.- Lugar de desarrollo del proyecto

--

4.- Breve descripción del proyecto de actividades realizado

--

5.- Población beneficiaria, con el número real de ciudadanos residentes en Inca y participantes del proyecto.

Descripción de la población destinataria real del proyecto.	Número real de ciudadanos residentes en Inca y participantes del proyecto.
---	--

--	--

6.- Objetivo/s general/s

Logrados	No logrados



7.- Objectivos específics

Logrados	No logrados
----------	-------------

--	--

8.- Actividades realizadas con la temporalización real.

Fecha real de inicio: ____ / ____ / 2018

Fecha real de finalización: ____ / ____ / 2018

Relación de actividades realizadas	Enero 2018 *	Febrero 2018*	Marzo 2018*	Abril 2018*	Mayo 2018*	Junio 2018*	Julio 2018*	Agost 2018*	Septiembre 2018*
1.									
2.									
3.									
4.									
....									

* Se requiere indicar con "X" según corresponda a la temporalización.

9.- Recursos humanos reales adscritos al proyecto

Lugar de trabajo	Personal contratado*	Personal voluntario*	Funciones	Tipo de contrato	Duración del contrato	Núm. de personas	Porcentaje de dedicación semanal al proyecto

* Se precisa indicar con "X" según corresponda

10.- Recursos materiales utilizados

--



11.- Medios de difusión utilizados

12.- Relaciones y participación mantenidas o no con otras entidades

13.- Evaluación del proyecto subvencionado con los indicadores de evaluación previstos inicialmente y/o otros

14.- Actuaciones realizadas de enfoque de género y otros aspectos del proyecto a destacar

Inca, de de 2018

Nombre y apellidos
(firma y sello originales)