



# **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A LAS FAMILIAS DE INCA, PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO O MATERIAL SUSTITUTORIO CORRESPONDIENTE AL CURSO ESCOLAR 2024/2025**

## **1. Finalidad**

El Ayuntamiento de Inca, con la finalidad de avanzar hacia la consecución de la enseñanza escolar obligatoria y gratuita, y para contribuir a no privar a ningún niño o niña del municipio a acceder al sistema educativo por motivos económicos, crea esta línea de ayudas.

## **2. Objeto**

Constituye el objeto de estas bases la regulación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a las familias de Inca con hijos en edad escolar obligatoria que presenten dificultades económicas para hacer frente al gasto que suponen los libros de texto o el material sustitutorio.

Se entiende por material sustitutorio el conjunto formado por todos aquellos documentos, fotocopias y otros materiales que sustituyen a los libros de texto. Las aplicaciones informáticas (*software*) educativas tendrán también la consideración de materia sustitutorio cuando sean utilizadas para este fin.

Los libros de texto o materia sustitutorio tienen que corresponder a alumnos matriculados en centros escolares de Inca, en niveles obligatorios de enseñanza y en el curso 2024/2025.

Así mismo, con esta convocatoria se pretende fomentar y al mismo tiempo facilitar la reutilización de libros de texto.

## **3. Beneficiarios**

Pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las familias de Inca con hijos en edad escolar obligatoria (educación primaria y ESO).

Solicitarán la subvención el padre, la madre o el tutor/a legal en representación del alumno/a, que cumplan los requisitos siguientes:

- Todos los miembros de la unidad familiar deben estar empadronados en el municipio de Inca, convivir en el mismo domicilio, con una antigüedad mínima de un año anterior a la solicitud, con la excepción de aquellos alumnos a quien, habiendo solicitados solamente un centro público, se les ha asignado un centro concertado.





- Haber realizado la adquisición de libros de texto o material sustitutorio dentro del periodo comprendido entre el 1 de julio y el 18 de octubre de 2024.
- Estar matriculados los alumnos y alumnas en centros escolares ubicados en el municipio de Inca.
- Comprometerse a reutilizar los libros de texto por los cuales sean subvencionados; si el centro escolar o la AFA cuentan con un programa de reutilización de libros de texto, se depositarán en el mismo centro al acabar el curso.
- Conocer el contenido íntegro de las bases objeto de la convocatoria.
- Tener capacidad jurídica y de obrar.
- No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca por el mismo concepto.
- Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
- Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, el Ayuntamiento de Inca y la Seguridad Social, y no encontrarse sometido/a a ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.
- No incurrir en ningún supuesto contemplado en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **4. Naturaleza de la subvención**

Las subvenciones de esta convocatoria son de carácter voluntario, excepcional y anulables. Son revocables y reintegrables en cualquier momento por las causas previstas en la Ley o en estas bases. No generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

Así mismo, son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir la persona beneficiaria por el mismo concepto, siempre y cuando el total de las ayudas o subvenciones recibidas no superen el coste del concepto subvencionado.

El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de llevar a cabo el concepto subvencionado.

#### **5. Dotación presupuestaria**

Para esta finalidad existe crédito adecuado en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2024, en la partida presupuestaria 06 32000 4850001, por un importe de 90.000 €.





## 6. Solicitud y documentación

Las familias interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases o estén en condiciones de cumplirlas en el plazo de presentación de solicitudes han de presentar la siguiente documentación (estarán exentos de presentar la documentación requerida aquellas personas que ya la hayan aportado dentro de las convocatorias de libros de texto en esta misma Administración, siempre y cuando la mencionada documentación se encuentre vigente):

1. Anexo 1. **Una** solicitud de la subvención por persona.
2. Fotocopia del DNI, NIF o NIE de la persona firmante de la solicitud o documento que acredite la representatividad mediante la cual actúa.
3. Fotocopia o documento que acredite la titularidad de la persona solicitante de la cuenta corriente o libreta de ahorros de la entidad financiera objeto de abono de la concesión de la subvención.
4. Fotocopia del libro de familia (**completo**) en la que se puedan identificar todos los miembros de la unidad familiar: los menores y sus progenitores. En el caso de no disponer del libro de familia, se podrá presentar certificado de nacimiento de todos los hijos e hijas que formen la unidad familiar.
5. En caso de hijos discapacitados, fotocopia del documento original oficial acreditativo.
6. En caso de separación legal o divorcio de los padres, se debe presentar fotocopia de la sentencia judicial y, en su caso, del convenio regulador.
7. Facturas oficiales de los libros o material sustitutorio adquirido (pagado o debidamente justificado). **Hay que presentar una factura individual por cada alumno/a.** Si la factura responde a conceptos a los cuales corresponden diferentes tipos de IVA, se debe especificar (por ejemplo, libros de texto y fotocopias). La factura o facturas acreditativas del gasto subvencionado estarán siempre emitidas a nombre del solicitante.
8. Anexo 2. Autorización para que el Ayuntamiento de Inca solicite datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF) y a la Seguridad Social.
9. Anexo 3. Declaración responsable.
10. Anexo 4. Relación clasificada de ingresos u otras subvenciones obtenidas, si fuese el caso.
11. Certificats acreditativos de las circunstancias de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT), con el Ayuntamiento de Inca y con la Tesorería General de la Seguridad Social.





En el caso de solicitudes registradas en el portal electrónico, se ha de poner nombre a cada archivo que se adjunta, por ejemplo: DNI, Libro de familia, etc.

## 7. Determinación de la unidad familiar

Al efecto de esta convocatoria, se considera que forman la unidad familiar los siguientes miembros que convivan en el mismo domicilio:

- Los padres y, si procede, el tutor/a o la persona encargada de la guarda y protección del/de la menor, no separados/divorciados legalmente.
- Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.
- Los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- La pareja del padre o de la madre (en los casos en que los padres no convivan) que resida en el mismo domicilio que éste/a a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
- Los familiares de segundo grado que convivan en el mismo domicilio a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

La separación o el divorcio se acreditarán de la manera siguiente:

- En la separación de hecho se tendrá que presentar un documento justificativo de interposición de demanda u otros documentos que avalen esta situación.
- Si la separación es legal o divorcio, se tendrá que presentar la sentencia judicial o el convenio regulador en el cual conste la custodia del/de la menor.

Al efecto de cálculo de renta computarán por dos los hijos de la unidad familiar con una discapacidad igual o superior al 33 %, situación que se tendrá que acreditar fehacientemente.

## 8. Renta familiar

La renta familiar será el resultado de sumar las rentas de todos los miembros de la unidad familiar computables que hayan generado ingresos. Se calculará atendiendo a la suma de los ingresos familiares provenientes de rendimientos del trabajo, rendimientos del capital mobiliario, rendimientos del capital inmobiliario, ganancias y pérdidas patrimoniales, y actividades económicas de la declaración del IRPF del año 2023.

## 9. Gastos subvencionables e importe

De acuerdo a lo establecido en el art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, son gastos subvencionables:





- Que sean estrictamente necesarios y respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Que sean razonables y cumplan los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes.
- Que no superen el valor de mercado.

No forman parte de los gastos subvencionables:

- Los gastos cuyo importe se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- Los gastos financieros y los de gestión, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos si no están directamente relacionados y no son indispensables para prepararlo ni llevarlo a cabo.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- **El material fungible, agendas y otro material que no se considere sustitutorio de los libros de texto.**

## 10. Criterio objetivos de otorgamiento de la subvención y cuantía

La concesión de las subvenciones de esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El importe máximo de la subvención será de 200 € por alumno/a solicitante.

Para la concesión de las subvenciones se tendrá en cuenta la renta familiar, que no podrá superar en ningún caso la renta máxima establecida en la tabla siguiente:

N.º de miembros de la unidad familiar	Renta máxima
2	30.240 €
3	45.360 €
4	60.480 €
5	75.600 €
6	83.160 €





7	90.270 €
8	98.280 €
9	105.840 €

Para redactar esta tabla se ha tenido en cuenta el salario mínimo interprofesional del año anterior a la solicitud (2023 = 15.120 € anuales) multiplicado por el número de miembros de la unidad familiar. A partir del sexto miembro el incremento que se aplicará por cada miembro más será del 50 % del salario mínimo (7.560 €).

Las solicitudes que cumplan la fórmula anterior quedarán admitidas a trámite y las que no la cumplan quedarán excluidas.

En caso de que el importe consignado a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se abonará la subvención no sea suficiente para cubrir todas las solicitudes admitidas a trámite, se aplicará la proporción correspondiente.

En ningún caso el importe de la subvención puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones de cualquier administración pública o de entes públicos o privados, supere el 100 % del coste total del proyecto de actividades que se ha llevado a cabo por la persona beneficiaria.

### **11. Plazo y presentación de las solicitudes**

El modelo normalizado de la solicitud y el resto de documentos anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento de Inca [www.incaciutat.com](http://www.incaciutat.com).

Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca y se presentarán, junto con la documentación que se especifica en el punto 6 de estas bases, en el Registro General Municipal (Área de Cultura y Educación / Claustro de Santo Domingo), o por cualquiera de los medios y lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentar la solicitud por correo o en otra administración, será preciso avisar de este hecho para que la solicitud sea admitida dentro del correspondiente plazo a través de la dirección electrónica [educacio@incaciutat.com](mailto:educacio@incaciutat.com).







Para agilizar y optimizar el proceso de información y presentación de las solicitudes, el Área de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Inca establecerá un sistema de citas en línea con el personal encargado del registro de las solicitudes; el calendario de citas se comunicará una vez que se publique la correspondiente convocatoria en la BDNS, en el BOIB, en el tablón de anuncios del Claustro de Santo Domingo y en la web municipal.

Las solicitudes se podrán presentar telemáticamente a través de la página web <https://incaciuat.com> (Sede Electrónica).

**El plazo de presentación de solicitudes será del 19 de agosto al 18 de octubre de 2024; el Registro General Municipal (Área de Cultura y Educación / Claustro de Santo Domingo) finaliza a las 14 horas.**

## **12. 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.

### 12.1. Iniciación

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la aprobación simultánea por el Pleno de las bases y la convocatoria. Una vez aprobadas, estas serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, BDNS, de acuerdo con el art. 20.8.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web [www.incaciuat.com](http://www.incaciuat.com).

Un extracto de la convocatoria de estas subvenciones también se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

Son aplicables a la instrucción y a la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los artículos del 18 al 22 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66, de día 26 de mayo de 2016).

### 12.2. Instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Regiduría de Educación.

Las actividades de instrucción comprenderán:





- a. La petición de todos los informes que se consideren necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El plazo para su emisión será de diez (10) días hábiles, excepto que por parte del órgano instructor se acuerde otro.
- b. La evaluación de las solicitudes efectuadas conforme a los criterios, las formas y prioridades de valoración establecidas en estas bases y convocatoria.

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

Presidente/a:

- El regidor delegado/a de Alcaldía de Educación o persona en quien delegue.

Vocales:

- La técnica de Educación o persona en quien delegue.
- El/la TAE de Intervención o persona en quien delegue.

Secretario/a: auxiliar administrativo/a del Departamento de Educación (con voz, pero sin voto).

A la Comisión Evaluadora, le corresponde examinar las solicitudes presentadas, evaluarlas y emitir el informe que servirá de base para elaborar la propuesta de resolución por parte del Regiduría de Educación, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.

En cualquier caso, la Comisión Evaluadora puede realizar todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se tenga que pronunciar la resolución, y solicitar todos los informes y la documentación que considere pertinente para resolver.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y la notificará a las personas interesadas, con acuerdo previo del órgano competente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del Claustro de Santo Domingo y en la página web [www.incaciutat.com](http://www.incaciutat.com); se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones.







Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas por las personas interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la persona solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Para garantizar la protección de datos de las personas solicitantes, las notificaciones en el tablón de anuncios electrónico, en el tablón de anuncios del Claustro de Santo Domingo y en la página web municipal se realizarán de acuerdo con el número de registro inicial de cada solicitud.

**Figurar en el listado de resolución provisional y en el de resolución definitiva no supondrá necesariamente la condición de beneficiario de la convocatoria, condición que se obtendrá únicamente con la resolución de esta.**

Excepcionalmente, se podrá realizar el prorrateo, entre las personas solicitantes, del importe global máximo destinado a subvención.

El expediente de concesión de la subvención contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que, de la información obrante en su poder, se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con lo establecido en estas bases y convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web [www.incaciutat.com](http://www.incaciutat.com), e incluirá la relación de las personas solicitantes que hayan sido propuestas como beneficiarias en la fase de instrucción.

Mientras no se haya publicado la resolución de concesión, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta ante la Administración.

### 12.3. Resolución

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de forma motivada.

La resolución, además de expresar la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicando la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se desestima la subvención.





El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta aplaze sus efectos a una fecha posterior.

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

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un (1) mes a contar desde que se haya notificado, o bien se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos (2) meses desde que se haya notificado.

### **13. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las subvenciones, de acuerdo con la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66, de día 26 de mayo de 2016), las siguientes:

- a. Justificar ante el órgano otorgante el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión de la subvención.
- b. Consultar el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, el tablón de anuncios del Claustro de Santo Domingo o la página web [www.incaciutat.com](http://www.incaciutat.com).
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano otorgante, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d. Comunicar al órgano otorgante la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas
- e. Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en caso de no haber otorgado el consentimiento al Ayuntamiento de Inca para la consulta telemática de estos datos.





- f. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en la medida en que puedan ser objeto de comprobación y control.
- g. Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda por concurrir causa de reintegro.

#### 14. Justificación y pago

Son de aplicación a la justificación y al cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los artículos del 23 al 25 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66, de día 26 de mayo de 2016).

Los gastos deben justificarse con facturas oficiales u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas oficiales, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas subvencionadas y con su NIF, deben expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al período de actividades subvencionable.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la persona pagadora.
- Número de la factura.
- Las facturas tendrán que estar pagadas y debidamente justificadas (sello, justificante bancario...).
- Las facturas deben estar fechadas durante el año escolar en curso.
- Deben hacer referencia a los libros de texto del curso 2024-2025.
- Concepto detallado por el que se expide, que deberá ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, debe mencionarse en la factura.
- Si la factura responde a conceptos a los que corresponden diferentes tipos de IVA, debe especificarse (por ejemplo libros de texto y fotocopias).
- **Se deberá presentar una factura individual por cada alumno/a.**

Si la justificación de la subvención no cumple los requisitos anteriores, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez (10) días hábiles subsane la falta o aporte los documentos preceptivos con la indicación de que, si no lo hace, desistirá de la subvención.





**El pago efectivo de la subvención quedará supeditado a la comprobación por parte del Ayuntamiento de Inca de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y el Ayuntamiento de Inca, y de no encontrarse sometido/a a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.**

El derecho a cobrar total o parcialmente la subvención se extinguirá en el supuesto de que no se justifique o cuando concurren alguna de las causas que den lugar al reintegro.

## **15. Revocación y reintegro**

### **15.1. Invalidez de la resolución de concesión**

Son causas de nulidad de la resolución de la concesión:

- a. Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- b. La inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

Son causas de anulabilidad de la resolución de la concesión el resto de infracciones del ordenamiento jurídico, especialmente de las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con el establecido con el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concorra alguno de los supuestos indicados en los artículos anteriores, el órgano otorgante procederá a su revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y ulterior impugnación, de conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación implica el reintegro de las cantidades entregadas.

### **15.2. Causas de reintegro**

Además de los casos en los que se declare la invalidez de la resolución de concesión, también procederá el reintegro de las cantidades recibidas, más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:





- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubiesen impedido la obtención de la subvención.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, el proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos por esta Ordenanza y por las bases reguladoras de la convocatoria de la subvención.
- d. Incumplimiento de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión exigidas en las bases reguladoras.
- e. 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 así se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se ha dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o hagan referencia a la forma de acuerdo con la cual se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las personas colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por estos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se ha dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h. Adopción, en virtud de lo establecido en los artículos del 87 al 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.





- i. Demés supuestos previstos en las bases reguladoras de la subvención.

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

### 15.3. Naturaleza de los créditos a reintegrar

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público; resultará de aplicación para su cobro lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, excepto que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro.

### 15.4. Procedimiento de reintegro

El procedimiento para exigir el reintegro de las subvenciones tendrá carácter administrativo y, como tal, se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

En todo caso, en el procedimiento de reintegro se observarán las fases siguientes:

- a. Acuerdo de inicio del procedimiento. Se podrá iniciar de oficio, con denuncia previa o como consecuencia del informe emitido por el órgano de control financiero de la Intervención. El órgano competente para iniciar el procedimiento será el órgano otorgante de la subvención.
- b. Trámite de alegaciones, garantizando el derecho de audiencia de la persona interesada.
- c. Si procede, informe de valoración de las alegaciones.
- d. Informe-propuesta emitido por el órgano de control financiero.
- e. Resolución del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce (12) meses desde el acuerdo de iniciación.

La obligación de reintegro que en su caso se apruebe será independiente de las sanciones que, si proceden, resulten exigibles.

## 16. Régimen jurídico

En todo aquello no previsto en estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento







General de Subvención 887/2006, aprobado el 21 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955; el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca; las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para 2024; y la normativa para la concesión de subvenciones públicas, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

### **17. Protección de datos de carácter personal**

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa a las personas solicitantes que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Inca con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de la Regiduría delegada de la Alcaldía de Educación, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Así mismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Inca.

### **18. Recursos**

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo. No obstante, se puede presentar 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 29/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El alcalde presidente

Virgilio Moreno Sarrió

