Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

10688 ***Acuerdo del Pleno de fecha 22/10/2026 por el que se convocan subvenciones en materia de ayudas económicas a las asociaciones de familias del alumnado de los centros de educación pública del término municipal para financiar su funcionamiento ordinario de participación en la gestión de los centros y colaborar con las actividades y eventos de carácter educativo que organicen y desarrollen en los centros de enseñanza indicados, para el año 2026, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva***

De acuerdo con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida, se publica el acuerdo del Pleno adoptado en fecha 22/10/2026 en virtud del cual se ha aprobado la convocatoria de subvenciones para ayudas económicas a las asociaciones de familias del alumnado de los centros de educación pública del término municipal para financiar su funcionamiento ordinario de participación en la gestión de los centros y colaborar con las actividades y eventos de carácter educativo que organicen y desarrollen en los centros de enseñanza indicados, impulsando la participación de los padres y madres en todo aquello que afecta a la educación de sus hijos y en las tareas educativas y de gestión de los centros y redunden en beneficio del alumnado de los centros de educación de Santa Margalida en los diferentes aspectos del ámbito educativo, que ha sido remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el número de código 937498 BDNS y que a continuación se transcribe:

Lo que se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica *(23 de octubre de 2026)*

El alcalde
(Martí Àngel Torres Valls)

Expediente núm.: 2074/2026
ANEXO I. Convocatoria. Castellano
Procedimiento: Subvención por Concurrencia Competitiva - AFAS - Asociación de Familias del Alumnado de los centros de educación pública del término municipal - 2026
Fecha de iniciación: 12/06/2026

ANEXO I
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR ASOCIACIONES DE FAMILIAS DEL ALUMNADO 2026

1. OBJETO Y FINALIDAD.

1. El objeto de la presente convocatoria es regular las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Margalida concederá durante el año 2026 a las asociaciones de familias del alumnado de los centros públicos del término municipal, con el fin de financiar su funcionamiento ordinario, facilitar su participación en la gestión de los centros y colaborar en las actividades y eventos de carácter educativo que organicen y desarrollen. Estas ayudas pretenden impulsar la participación de las familias y de las personas representantes legales del alumnado en las cuestiones relacionadas con su educación y en las tareas educativas y de gestión de los centros, en beneficio del alumnado de los centros educativos de Santa Margalida.

2. La finalidad de estas subvenciones es contribuir a la financiación de estas asociaciones, fomentar y promover la implicación de las familias y de las personas representantes legales del alumnado en la gestión de los centros y en la realización de actividades y eventos educativos, así como favorecer la cooperación entre estas entidades y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Durante el ejercicio presupuestario prorrogado para el año 2026, se destina la cantidad de 9.700,00 € a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 326 48900 AFAS.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

1. Pueden ser beneficiarias de las subvenciones objeto de la presente convocatoria aquellas entidades y asociaciones legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro y con domicilio social en el término de Santa Margalida que tengan, entre sus finalidades, el objeto de las presentes bases.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias que se indican en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Son objeto de subvención los gastos derivados del funcionamiento ordinario, así como de las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde el día **1 de noviembre de 2025 hasta el día 31 de octubre de 2026** por las entidades relacionadas en la base tercera de esta convocatoria que, de forma individualizada, contribuyan a fomentar la participación e implicación de las familias y de las personas representantes legales del alumnado de los centros de enseñanza de Santa Margalida, siempre que sean necesarios y se hayan abonado antes de la finalización del período de justificación.

5. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos, salvo que la entidad beneficiaria de la subvención los abone de forma efectiva.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de avituallamiento, cenas y comidas de inauguraciones, clausura u otras celebraciones.
- Premios en metálico para participantes.
- Gastos de personal de la entidad que desarrolle funciones generales de gestión o administrativas (gerencia, dirección, personal administrativo...).

6. RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones objeto de las presentes bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva de cuantas solicitudes cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Las subvenciones, tal y como prevé la Base de ejecución Nº. 37 del Presupuesto Municipal prorrogado para el año 2026, no podrán superar el 100 % del coste de la actividad subvencionada, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y las contenidas en esta convocatoria.

3. Las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquier otra administración pública o entidad privada, siempre que el importe de las ayudas concedidas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otros, no supere el coste actividad subvencionada.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. PLAZO, LUGAR Y FORMA.

1. El plazo para presentar **las solicitudes será de 10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria de esta subvención en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Si el último día es inhábil, debe entenderse prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. Las solicitudes deben formularse, obligatoriamente, mediante el trámite electrónico habilitado al efecto.

3. Las solicitudes se formularán siguiendo el trámite habilitado y deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
b. Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual actúa la persona que firma la solicitud. Se debe acreditar el nombramiento y la vigencia del cargo mediante un certificado expedido por la persona que ejerza la secretaría.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253

c. Fotocopia de los Estatutos o Acta Fundacional inscritos en el Registro Oficial correspondiente. No será necesario presentar este documento si la entidad solicitante lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.
d. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las que se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, deben constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al que van dirigidos, el presupuesto (donde se indicarán los gastos y los ingresos), los medios personales y los materiales necesarios para llevarlo a cabo, las fechas de realización, las personas responsables de su ejecución, las formas de colaboración previstas en la financiación y las medidas de difusión adoptadas que, como mínimo, deben consistir con la inclusión del nombre y de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santa Margalida como entidad que subvenciona el evento.

En su caso, en el presupuesto se desglosará la parte correspondiente a impuestos.

En caso de que en la fecha de solicitud ya se haya realizado el proyecto por el que se solicita la subvención, se adjuntará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas. Deben constar, en la medida de lo posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.

e. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o la libreta en la que debe ingresarse el importe de la subvención. No será necesario presentar este certificado bancario si la entidad solicitante lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.
f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe ninguna ayuda más por el mismo concepto, o el importe de la ayuda recibida o solicitada con relación al total y declaración responsable ante autoridad administrativa de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
g. Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, frente a la Agencia Tributaria y frente a este Ayuntamiento. La presentación de la solicitud de la subvención implicará, salvo que expresamente se manifieste lo contrario, la autorización de la entidad solicitante para que el órgano otorgante obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estas obligaciones.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la LPACAP, en caso de que la documentación exigida ya esté en poder del Ayuntamiento, la entidad solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que formen parte, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, procedimiento y órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento , con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo de 10 días subsane las deficiencias, advirtiéndola que si no lo hace se la tendrá por desistida de su petición , previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo en el artículo 21 de la LPACAP.

6. Cualquiera de los órganos que intervienen en el procedimiento de concesión podrá, en cualquier momento del proceso, solicitar a la entidad interesada la información complementaria, los datos y las acreditaciones que considere necesarias.

7. El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de documentación original y expresamente se establece la obligación de presentar los documentos originales justificativos de los gastos .

8. Todos los documentos que se adjunten a la solicitud ya la justificación, **deben estar en formato PDF.**

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INICIO, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

1. El procedimiento de concesión de la subvención se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno que aprobará la convocatoria. La convocatoria será publicada en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOIB y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde a la Concejalía de educación.

Una Comisión Evaluadora se reunirá para examinar si las entidades solicitantes cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y evaluar las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria. De todo lo que se ha actuado en esta reunión se levantará acta.

La Comisión Evaluadora estará integrada por las siguientes personas:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253

- Sr. Martí Àngel Torres Valls, Alcalde del Ayuntamiento, como presidente de la Mesa.
Suplente: Sra. Maciana Alomar Bauça

- Sr. Joan Monjo Estelrich, vocal.
Suplente: Sr. Eugenio Garrido Vivas

- Dª. Margalida Quetglas Ferragut, en calidad de interventora del Ayuntamiento.
Suplente: Dª. Francisca Seguí Serra.

- Dª. Maria Magdalena Vicens Pons, en calidad de secretaria del Ayuntamiento.
Suplente: Dª. Isabel Mas Vanrell.

- Dª. Alicia Payeras Pascual que actuará como secretaria, con voz pero sin voto.
Suplente: Dª. Clara Ramón Román.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta de la reunión de la Comisión, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

En cuanto a la presentación de alegaciones se estará a lo establecido en la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones en el plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tiene carácter de definitiva. En otro caso, una vez examinadas alegaciones presentadas por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención , la cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento otorgando a las entidades beneficiarias un plazo de 3 días hábiles para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si en este plazo no se expresa lo contrario.

3. La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que debe dictar esta resolución una vez dictada la propuesta de resolución definitiva y emitido informe de fiscalización por la Intervención Municipal.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

9. CRITERIOS QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

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

2. Con el fin de establecer la puntuación de las solicitudes presentadas, los criterios de valoración para resolver la convocatoria serán los siguientes:

a) Número de cursos, talleres y actividades extraescolares 0 a 5 puntos.
b) Tipo de cursos, talleres y actividades extraescolares 0 a 5 puntos.
c) Continuidad del proyecto. 0 a 5 puntos.
d) Originalidad y exclusividad de la actividad. 0 a 5 puntos.
e) Número de familias asociadas o de personas integrantes de la entidad solicitante. 0 a 5 puntos.
f) Número de integrantes del alumnado que participan en los cursos, talleres y actividades extraescolares 0 a 5 puntos.

3. Quedan automáticamente excluidas del procedimiento las entidades solicitantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

4. El importe máximo de subvención será de 2.400,00 € por entidad solicitante.

5. En caso de que el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo al que debe abonarse a subvención no sea suficiente para atender todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención, se aplicará el sistema siguiente:

a) Se suma el número de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplan los requisitos.
b) Se divide el importe total del crédito asignado a la convocatoria entre el número total de puntos, obteniendo así el valor de cada punto en euros.
c) La cuantía que corresponde a cada subvención es el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por cada entidad solicitante por el valor en euros de cada punto.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253

6. La cuantía de la subvención tendrá como límite máximo el crédito consignado previsto en estas bases y no podrá superar el 100 % del coste de la actuación subvencionada.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOIB.

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

11. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que le son aplicables y, en concreto, de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/ 2012 y BOIB Núm. 70 de 29/05/2021), y de las siguientes:

a. Aceptar y cumplir con la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida.
b. Realizar el objeto de la subvención de acuerdo a las condiciones establecidas.
c. Acreditar ante el Ayuntamiento que han ejecutado o realizado la actividad subvencionada con la correspondiente documentación.
d. Comunicar al órgano competente para resolver de acuerdo con el artículo 8.3 de las presentes bases la obtención de subvenciones o ayudas por igual finalidad no previstas inicialmente, así como cualquier eventualidad que altere el desarrollo de la actividad subvencionada.
e. Facilitar toda la información complementaria que requiera el Ayuntamiento.
f. Hacer constar que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Santa Margalida mediante el logo o identificaciones corporativas del Ayuntamiento.
g. Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento a la presentación, inauguración y clausura de la actividad subvencionada.
h. Realizar la publicidad de la actividad subvencionada en lengua catalana.
i. Presentar, concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en siguiente base.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. La justificación de los gastos subvencionados debe realizarse con anterioridad a día 15 de noviembre de 2026.

2. El abono de la subvención se realizará previa justificación por parte de la entidad beneficiaria de la realización de la actividad subvencionada, el cumplimiento de la finalidad y el 100 % del gasto.

3. Para justificar la subvención otorgada se debe presentar una cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:

a. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con las actividades realizadas y los resultados obtenidos, la temporalización, medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.
b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades que se han realizado, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con identificación de la persona o entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo con un presupuesto, deben indicarse las desviaciones acaecidas.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación referida en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- Declaración responsable de haber realizado el proyecto o actividad subvencionada, en la que deben detallarse los ingresos y los gastos que se han derivado señalando su importe y procedencia.
- Declaración responsable de que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada señalando su importe y procedencia.
- Una muestra, en su caso, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos de mano y cualquier otro elemento publicitario.
- Justificante de pago de las facturas. Los justificantes de pago se aportarán de alguna de las siguientes formas:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253

a) Transferencia bancaria. Es el método de pago recomendado. Para su acreditación es necesario aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo del banco de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación hecha.
- Extracto de la cuenta corriente en la que figure el cargo de la transferencia realizada.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria, que contenga:
- La persona o entidad titular y el número de la cuenta donde se cargue la transferencia o cargo.
- La persona ordenante de la transferencia o débito
- La persona o entidad beneficiaria de la transferencia, que debe coincidir con la persona o entidad emisora de la factura.
- El concepto por el que se hace la transferencia.
- El importe y la fecha de la operación.

b) Pago por cheque. Preferentemente el cheque será nominativo y se justificará mediante:

- Copia del cheque emitido a nombre del proveedor.
- En caso de ser un cheque al portador, además de la copia del cheque, será necesario aportar los documentos exigidos por el pago en efectivo que se detallan en el punto siguiente.

c) Pago en efectivo

Junto con la factura, deberá acompañarse un recibo que acredite que el emisor de la factura ha recibido su importe. Este recibo deberá contener:

- "Recibo, "Recibo de pago", "Recibo en efectivo", o indicación similar.
- Datos identificativos de la persona o entidad que recibe el pago, que deben coincidir con los de la persona o entidad emisora de la factura.
- Firma y sello de la persona o entidad que recibe el pago.
- Número y fecha de la factura a la que corresponda el pago.
- Fecha de cobro.

No se admitirán pago en efectivo iguales o superiores a 1.000,00 €

d) Pago por tarjeta. Se justificará mediante documento bancario del cargo del pago con la tarjeta. No se admitirán pagos mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención, ni siquiera a nombre de personas físicas, como quienes ejerzan la presidencia, la secretaría, etc.

4. Los gastos deben justificarse con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia a compulsar. Si deben devolverse las facturas o los justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, debe reflejarse con un sello la fecha de concesión de la subvención así como el importe del justificante que se imputa a la subvención .

5. Las facturas originales, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las entidades subvencionadas y con el NIF, deben expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al período subvencionable.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Concepto detallado por el que se expide, que deberá ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte que corresponde a IVA, en su caso. Si la operación está exenta de IVA debe mencionarse en la factura.

Si la entidad beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibido por correo electrónico, se admitirá siempre que a la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por la persona representante legal de la entidad en el que manifieste la imposibilidad o dificultad grave para obtener el documento original y declare que la factura ni se ha utilizado ni se utilizará para justificar ninguna otra subvención.

Para justificar las indemnizaciones que por gastos efectivos ocasionados se han abonado a las personas colaboradoras en el evento (no por los servicios prestados), la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado firmado por la persona representante legal de la entidad y por la persona colaboradora donde se mencione el concepto, el importe abonado y los datos personales (nombre, domicilio y NIF).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253

6. No obstante, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá solicitar cualquier otra documentación que considere adecuada, dadas las circunstancias y características del caso.

7. Si la documentación presentada es incompleta o incorrecta, el Ayuntamiento de Santa Margalida requerirá a la entidad beneficiaria para que la complete o subsane la deficiencia en el plazo improrrogable de 10 días.

8. Si de la documentación presentada para la justificación de la subvención se desprende que no se han cumplido las previsiones de aspectos que se han tenido en cuenta por puntuar, se modificará la cuantía de la subvención concedida en función de la puntuación que efectivamente habría obtenido. El importe correspondiente a la minoración devolverá a la aplicación presupuestaria correspondiente.

13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reductibles si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, en la Ordenanza municipal, así como en caso de que incumpla alguna de las obligaciones previstas en estas bases.

En estos casos, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, la entidad beneficiaria reintegrará las cantidades percibidas y los intereses de demora que correspondan.

14. INFRACCIONES O SANCIONES.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria o en la normativa aplicable, dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V de la Ordenanza municipal.

15. NORMATIVA APLICABLE.

Será de aplicación a esta convocatoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 877/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003; la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 29/09/2012 y BOIB Núm. 70 de 29/05/2021); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal prorrogado para el año 2026 y demás normativa que sea aplicable.

16. RECURSOS.

La resolución que recaiga en este procedimiento no pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación. Alternativamente y en el plazo de dos meses se puede interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo recurso contencioso administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que sea procedente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/137/1231253