

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

15106 *Convocatoria y bases reguladoras de las subvenciones en materia de cooperación y desarrollo de países de subdesarrollados*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 24 de junio de 2013 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de las subvenciones en materia de cooperación y desarrollo de países subdesarrollados que se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PERSONAS O ENTIDADES QUE DEDIQUEN SU ACTIVIDAD A LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO DE PAISES SUDESARROLLADOS.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

1. El objeto de las presentes bases es regular las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Margalida concederá durante el año 2013 para financiar y colaborar con los gastos ordinarios y las actividades y proyectos de cooperación y desarrollo que, personas físicas o entidades relacionadas con el término de Santa Margalida, organizan y desarrollan en países del Tercer Mundo, subdesarrollados o en vías de desarrollo y que impulsen y promuevan el desarrollo de estos países y redunden en beneficio de los habitantes del lugar donde realizan las actividades de cooperación.

2. La finalidad de estas subvenciones es colaborar con las entidades y personas que de alguna manera contribuyen y participan en proyectos de desarrollo y cooperación con países del Tercer Mundo, subdesarrollados o en vías de desarrollo, realizando actividades que tienen por finalidad mejorar la calidad de vida de las personas que residen allá, así como la cooperación entre estas y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Durante el ejercicio presupuestario 2013, se destina la cantidad de 9.000,00.-€ a las subvenciones objeto de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 231 48900 Proyectos de Cooperación.

3. BENEFICIARIOS.

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente convocatoria aquellas personas físicas o entidades y asociaciones legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro que tengan alguna relación con el término de Santa Margalida y que tengan, entre sus finalidades, el objeto de la presente convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en quienes 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 ordinarios en que incurran las personas o entidades que participan en actividades de cooperación y desarrollo, así como las derivadas de las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados durante el año 2013 por las personas y entidades relacionadas en la base tercera de esta convocatoria que, de forma indubitada, contribuyan a fomentar la participación con la cooperación y a mejorar la calidad de vida de los habitantes de los países donde preste su colaboración, siempre que sean necesarias y se hayan abonado antes de la finalización del periodo 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, excepto que el beneficiario de la subvención los abone de manera 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, clausuras u otras celebraciones.
- Premios en metálico para participantes.
- Gastos de personal de la entidad que desarrolle funciones generales de gestión o administrativas (gerente, director, personal administrativo...).

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

1. Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en estas bases.
2. Las subvenciones, tal y cómo prevé la Base de Ejecución Núm. 37 del Presupuesto Municipal de 2013 podrán cubrir el 100% del coste de la actividad subvencionada, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y las contenidas en estas bases.
3. Las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquiera otra administración pública o entidad privada, siempre que el importe de las ayudas concedidas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras, no supere el coste de la actividad subvencionada.

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

1. El plazo para presentar las solicitudes es de 20 días naturales, contadores desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares. Si el último día es sábado o inhábil, se tiene que entender prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.
2. Las solicitudes se tienen que formular mediante instancia, se tienen que dirigir al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Margalida o en las dependencias municipales de Can Picafort. Así mismo, también se pueden presentar en cualquiera de los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
3. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo instancia (ANEXO I). Junto con la solicitud, que irá firmada por el legal representado de la entidad, se tiene que presentar 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 tiene que acreditar el nombramiento y la vigencia del cargo.
- 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 cuales se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, tienen que constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al cual va dirigido, el presupuesto (donde se indicarán los gastos y los ingresos), los medios humanos 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, tienen que consistir con la inclusión del nombre y de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santa Margalida como entidad que subvenciona el acontecimiento.
Si procede, en el presupuesto se tendrá que desglosar la parte correspondiente a impuestos. (ANEXO III).
En el caso de que a 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. En ella tienen que constar, en la medida en que sea posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.
- e. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o la libreta en que se tiene que ingresar el importe de la subvención. (ANEXO V). 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 que la entidad solicitante no recibe ninguna más ayuda 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 a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ANEXO II).
- g. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la Tesorería General de la Seguridad Social, ante la Agencia Tributaria y ante este Ayuntamiento (ANEXO II). La presentación de la solicitud de la subvención implicará, excepto que expresamente se manifieste el contrario, la autorización del solicitante para que el órgano otorgante obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estas obligaciones.



4. En el supuesto de que la documentación exigida ya esté en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento de que formen parte, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, el procedimiento y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane las deficiencias, advirtiéndolo que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Cualquiera de los órganos que intervienen en el procedimiento de concesión podrá, en cualquier momento del proceso, solicitar al interesado la información complementaria, los datos y las acreditaciones que estime necesarias.

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

1. El procedimiento de concesión de la subvención objeto de la presente convocatoria se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que aprobará simultáneamente las bases y la convocatoria y serán después publicadas en el BOIB.

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

Una Comisión Evaluadora se reunirá para examinar si los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder en las subvenciones y evaluar las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases. De todo el actuado en esta reunión se levantará acta.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Sr. Antoni Reus Darder, Batle del Ayuntamiento que actuará como Presidente de Mesa.

Suplente: Sra. Antònia Perelló Lull.

- Sr. Joan Seguí Serra, Vocal (Secretario de la Corporación).

Suplente: Sr. Jaume Adrover Cànaves.

- Sra. Margarida Quetglas Ferragut, Vocal (Interventor de la Corporación).

Suplente: Sra. Francisca Seguí Serra.

- Sra. Beatriz Gamundi Molina, Vocal.

Suplente: Sr Martí Fornes Cerdó.

- Sra. Alícia Payeras Pascual, que actuará como Secretaria con voz pero sin voto.

Suplente: Catalina Payeras Reus.

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 web del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El instructor incorporará al expediente una diligencia firmada por la persona responsable en que conste lugar y fecha de publicación.

En cuanto a la presentación de alegaciones se estará al establecido para la presentación de solicitudes.

Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. En otro caso, una vez examinadas alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que tendrá que expresar el solicitante o la relación de solicitantes que se propone para la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la web del Ayuntamiento otorgando a los beneficiarios un plazo de 10 días porque comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de este plazo no se expresa el contrario.

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



La resolución se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la web del Ayuntamiento de Santa Margalida.

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

1. La concesión de las subvenciones de esta convocatoria se rige 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) Repercusión social d la actividad. | 0 a 5 puntos. |
| b) Número de personas que puedan resultar beneficiarias. | 0 a 5 puntos. |
| c) Incidencia en el desarrollo de la educación básica | 0 a 5 puntos. |
| d) Incidencia en la promoción de la formación, salud y preservación del medio ambiente | 0 a 5 puntos. |
| d) Continuidad del proyecto. | 0 a 5 puntos. |

3. Quedarán automáticamente excluidos del procedimiento los solicitantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

4. El importe máximo de subvención será de 2.000,00.-€ por solicitado.

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

- Se suma el número de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplan los requisitos.
- Se divide el importe total del crédito asignado a esta convocatoria entre el número total de puntos, y así se obtendrá el valor de cada punto en euros.
- La cuantía que corresponde a cada subvención es el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por cada solicitante por el valor en euros de cada punto.

6. La cuantía de la subvención tendrá como límite máximo el crédito consignado contemplado 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.

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

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios tienen que cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que sean de aplicación y, en concreto, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/2012), y de las siguientes:

- Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- Llevar a cabo el objeto de la subvención de acuerdo con las condiciones establecidas.
- Acreditar ante el Ayuntamiento que han ejecutado o realizado la actividad subvencionada con la documentación correspondiente.
- Comunicar al órgano competente para resolver de acuerdo con el artículo 8.3 de la presente convocatoria la obtención de subvenciones o ayudas por la misma finalidad no previstas *inicialmente, así como cualquier eventualidad que altere el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Facilitado toda la información complementaria que requiera el Ayuntamiento.
- Hacer constar que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Santa Margalida mediante el logotipo o las identificaciones corporativas del Ayuntamiento.
- Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento a la presentación, inauguración y conclusión de la actividad subvencionada.
- Hacer la publicidad de la actividad subvencionada con lengua catalana.
- Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en base siguiente.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. La justificación de los gastos subvencionados tendrá que realizarse con anterioridad al 28 de diciembre de 2013.





2. El abono de la subvención se hará previa justificación por parte de la entidad o persona 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 tiene que presentar una cuenta justificativa integrada por la documentación siguiente:

a. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con las actividades que se han hecho y los resultados obtenidos, la temporalización, medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquiera otro aspecto que pueda resultar adecuado.

b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades que se han hecho, que contendrá:

o Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el importe, fecha de emisión y fecha de pago. Si la subvención se otorga según un presupuesto, se indicarán las desviaciones acontecidas.

o 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, si procede, la documentación acreditativa del pago.

o Declaración responsable de haber hecho el proyecto o actividad subvencionada, en la cual se tienen que detallar los ingresos y los gastos que se han derivado señalando el importe y la procedencia (ANEXO IV).

o Declaración responsable que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni se compensará el IVA (ANEXO IV)

o Una relación detallada otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada señalando el importe y la procedencia.

o Una muestra, si corresponde, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos de mano y cualquiera otro elemento publicitario.

4. Los gastos se tienen que justificar con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se tienen que devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, se tiene que reflejar 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 personas o entidades subvencionadas y con su NIF, tienen que expresar claramente:

o Fecha de emisión, que tendrá que corresponder al ejercicio 2013.

o Datos fiscales (Nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.

o Número de la factura.

o Concepto detallado por el cual se expide, que tendrá que ser suficientemente claro.

o Importe, desglosando la parte que corresponde a IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA se tiene que mencionar a la factura.

Si la entidad o persona 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 el representante legal de la entidad en 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 los colaboradores en el acontecimiento (no por los servicios prestados), la entidad o persona beneficiaria tendrá que aportar un certificado firmado por el 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).

6. Sin embargo, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá pedir cualquiera otra documentación que considere adecuada, atendidas 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 enmiende 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 para puntuar, se modificará la cuantía de la subvención concedida en función de la puntuación que efectivamente habría obtenido. El importe correspondiente a la minoración se devolverá a la aplicación presupuestaria correspondiente.

13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reducibles si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas



previstas a la Ley, en la Ordenanza Municipal, así como en el caso de que incumpla alguna de las obligaciones previstas en estas bases.

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

14. INFRACCIONES O SANCIONES.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases o en la normativa de aplicación, dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V del Ordenanza Municipal.

15. NORMATIVA APLICABLE.

Es 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 cual 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); la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; el Real decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2013 y demás normativa que resulte de aplicación.

16. RECURSOS.

La resolución que recaiga en este procedimiento no pone fin a la vía administrativa. Contra ella se puede interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de su notificación. Alternativamente y en el plazo de dos meses se puede interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo recurso contencioso administrativo Todo esto sin perjuicio de cualquiera otro recurso que proceda.





ANEXO I SOLICITUD SUBVENCIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre o razón social: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Calidad en la que interviene: _____

SOLICITA:

El otorgamiento de la subvención por importe de _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
2. Documentación acreditativa de la representación en virtud de la que actúa la persona que firma la solicitud Tiene que acreditarse el nombramiento y la vigencia del cargo.
3. Fotocopia de los Estatutos o Acta Fundacional inscritos en el Registro Oficial Correspondiente
4. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las que se solicita la ayuda económica, según modelo adjunto (ANEX III)
En caso de que a la fecha de la solicitud ya se haya realizado el proyecto para el que se solicita la subvención, se adjuntará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas.
5. Certificado bancario que acredite la cuenta o libreta dónde se tenga que ingresar el importe de la subvención (ANEX V).
6. Declaración responsable segun ANEXO II

Santa Margalida, a ____ de _____ de 2013.

Fdo.:





ANNEX II DECLARACIÓ RESPONSABLE

ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre o razón social: _____
NIF.: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ CP.: _____
Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____
NIF.: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ CP.: _____
Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____
Calidad en la que interviene: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Santa Margaida.

2. Que la entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En especial, no concurre ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2. de la Ley 38/2003, que a continuación se transcribe:

“2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, excepto que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso, excepto que en este haya adquirido eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitadas de acuerdo con la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado a la sentencia de calificación del concurso.

c. Haber dado lugar, a causa del que hayan sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato suscrito con una administración pública.

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares, y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o tratarse de cualquier de los cargos electivos regulados a la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos que se establecen o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e. No encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g. No estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h. Haber sido sancionadas con carácter firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003





General de Subvenciones u otras Leyes que así lo establezcan.”

3. Que la entidad

() No ha solicitado ninguna otra ayuda o subvención por el mismo concepto.

() Ha solicitado y/o recibido las ayudas que se detallana continuación:

Entidad	Importe	Solicitado	Concedido
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Santa Margalida, a ____ de _____ de 2013.

Fdo.:

Autoridad Administrativa





ANEXO III MEMORIA DEL PROYECTO A REALIZAR

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

2. OBJETIVOS:

3. FECHAS DE INICIO I FINALIZACIÓN:

4. PRESUPUESTO

INGRESOS		GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL		TOTAL	

5. DESTINATARIOS:

6. MEDIOS DE DIFUSIÓN:

7. DATOS BANCARIOS:

ENTIDAD
CÓDIGO CUENTA CLIENTE
.....

Santa Margalida, a ___ de _____ de 2013.

Fdo.:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/111/833935>





ANEXO IV DECLARACION RESPONSABLE Y JUSTIFICACIÓN

ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre o razón social: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDA BENEFICIARIA:

Nombre y apellidos: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Calidad en la que interviene: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la entidad beneficiaria de la subvención ha ejecutado dicho proyecto y la subvención otorgada se ha aplicado a la finalidad para la cual se concedió.
2. Que de la ejecución del mencionado proyecto se han derivado los ingresos y gastadas cuyo justificantes se aportan en una relación adjunta, indicando, si procede, la desviación.
3. Que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni se compensará el IVA.

Fdo.:

Autoridad Administrativa





ANEXO V. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS

ENTIDAD ACREEDORA:

Nombre o razón social: _____
 NIF.: _____
 Domicilio: _____
 Localidad: _____ CP.: _____
 Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ACREEDORA:

Nombre y apellidos: _____
 NIF.: _____
 Domicilio: _____
 Localidad: _____ CP.: _____
 Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____
 Calidad en la que interviene: _____

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA:

ENTIDAD:	SUCURSAL:
LOCALIDAD:	
CÓDIGO CUENTA CLIENTE:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que los datos anteriores corresponden a la c/c o libreta, abierta a mi nombre, a la que quiero que sea transferido el importe de los pagos que el Ayuntamiento de Santa Margalida me tenga que realizar.

Santa Margalida, a ____ de _____ de 2013.

Fdo. :

DILIGENCIA DE LA ENTIDAD BANCARIA
Los datos indicados coinciden con lo que constan en esta oficina.
El/la directora/a (firma y sello)

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa procede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Alternativamente, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Todo esto, sin perjuicio de cualquiera otro recurso que resulte procedente.

Santa Margalida, a 23 de julio de 2013

El Alcalde,
Antoni Reus Darder

http://www.caib.es/boibfront/pdf/es/2013/111/833935

