



## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA**

#### **12376 Convocatoria y aprobación de las bases reguladoras de subvenciones para la rehabilitación de fachadas**

El Ayuntamiento de Santa Margalida Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de junio de 2014 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de las subvenciones en materia de rehabilitación de fachadas que se insertan a continuación:

#### **"BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REHABILITACIÓN DE FACHADAS.**

##### **1. OBJETO Y FINALIDAD.**

1. El objeto de las presentes bases es fomentar y regular las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Margalida concederá durante el año 2014 y 2015 para la restauración y / o rehabilitación de las fachadas de las viviendas y edificios residenciales destinados principalmente a residencia habitual situados dentro del término municipal de Santa Margalida.

2. La finalidad de estas subvenciones es contribuir a mantener en buen estado de conservación de las viviendas, alargando así la vida del patrimonio y garantizando la seguridad de los peatones, manteniendo viva, alegre, dinámica y agradable la imagen del término de Santa Margalida; a la vez que se contribuye a garantizar el derecho a una vivienda digna y adecuada.

##### **2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

1. Durante el ejercicio presupuestario 2014, se destina la cantidad de 44.625,00. - € a las subvenciones objeto de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 150 48900 Rehabilitación Fachadas.

2. En caso de proyectos plurianuales, el Ayuntamiento de Santa Margalida se compromete a incluir en los Presupuesto de 2015, el importe correspondiente para poder garantizar el pago de la subvención.

##### **3. BENEFICIARIOS.**

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente convocatoria aquellas personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otra unidad económica o patrimonio separado, que a pesar de no tener personalidad jurídica propia, promuevan o participen en el pago de las actuaciones subvencionables y ostenten alguna de las siguientes condiciones:

- a. Ser propietarios de viviendas integrantes o no de comunidades de propietarios.
- b. Ser usuarios de viviendas no propietarios (arrendatarios, usufructuarios o titulares de derechos reales) que cuenten con permiso expreso de la propiedad y que acrediten suficientemente esta situación jurídica.
- c. Ser propietarios de edificios de viviendas destinados, total o parcialmente, el arrendamiento y / o uso propio.

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 derivados de las intervenciones que afecten a las características formales y de acabados de las fachadas de las viviendas, siempre que: 1) La ejecución se inicie una vez aprobadas y publicadas las presentes bases y finalice y se abone durante el año 2014; o 2) La ejecución se inicie una vez aprobadas y publicadas las presentes bases y finalice y se abone antes de 31 de octubre de 2015; por parte de las personas relacionadas en la base tercera de esta convocatoria que cumplan los siguientes requisitos:

- Deben ser fachadas de viviendas de más de 40 años de antigüedad.
- Las fachadas intervenidas deben dar a la vía pública.
- Deben contar con los requisitos legales de uso y no deben estar en situación de fuera de ordenación.
- Deben disponer de las correspondientes licencias administrativas.



## 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 efectivamente.
- Los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

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

1. Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se concederá en régimen de concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en estas bases.

2. 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 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 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Si el último día fuera sábado o inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. Las solicitudes se formularán mediante instancia, deben dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Margalida o en las dependencias municipales de Can Picafort. Asimismo, 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 beneficiario, se debe presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI / NIE / Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
- Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual actúa la persona que firma la solicitud. Se debe acreditar el nombramiento y vigencia del cargo.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble, acta de acuerdo de la Comunidad de Propietarios o derecho arrendaticio o usufructuario. En estos dos últimos casos, autorización de la propiedad y titularidad del mismo.
- En caso de que las obras o actuaciones afecten a elementos comunes de un edificio en régimen de propiedad horizontal, la solicitud deberá presentarse por parte del Presidente, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios, acompañando además certificado de el acuerdo de la Junta de Propietarios, donde se especifiquen las obras o actuaciones a realizar y la parte a pagar individualmente
- Con carácter general, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por el contrato menor, fijada en 50.000,00. - €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la actuación, excepto que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidad que la realicen o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Licencia administrativa o comunicación previa. En caso de que ésta no sea necesaria, memoria o explicación de las actividades o actuaciones para las que se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, deben constar, los objetivos perseguidos, el presupuesto donde se indicarán los gastos, las fechas de realización y, así como las personas responsables de su ejecución. En caso de tratarse de intervenciones plurianuales (iniciadas en 2014 pero finalizadas en 2015), se deberán desglosar los gastos correspondientes a cada anualidad. Sin embargo, en su caso, en el presupuesto se deberá desglosar la parte correspondiente a impuestos (ANEXO III)
- Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o la libreta en que se ingresará el importe de la subvención. (ANEXO V). No será necesario presentar este certificado bancario si la persona 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.
- Declaración que la persona solicitante no recibe ninguna 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 en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo II).

1. Declaración responsable de hallarse 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, salvo que expresamente se manifieste lo contrario, la autorización del solicitante para que el órgano otorgante obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estas obligaciones.

4. En caso 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 a la persona interesada para que en el plazo máximo de 10 días subsane las deficiencias, advirtiéndole 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 Ayuntamiento Pleno que aprobará simultáneamente las bases y la convocatoria y serán luego publicadas en el BOIB.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde al cargo electo responsable del área de urbanismo.

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

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Sr. Jaume Adrover Cánaves (TAG responsable del área de Urbanismo)
- Suplente: Antonio Gaya Molinas.
- Sra. Maria Marcas Garcia (Aparejadores Municipal)
- Suplente: D<sup>a</sup>. María Ferriol Torrens.
- Sr. Antoni Mas Fornés.
- Suplente: María Brotat Extraño.
- Sr. Antoni Alorda Vilarrubias, Vocal (Secretario de la Corporación).
- Suplente: Sra. Isabel Más Vanrell.
- Sra. Margarita Quetglas Ferragut, Vocal (Interventor de la Corporación).
- Suplente: D<sup>a</sup>. Francisca Seguí Serra.
- Sra. Alicia 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 la que conste lugar y fecha de publicación.

En cuanto a la presentación de alegaciones estará a lo establecido por 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 deberá expresar el 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.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la web del Ayuntamiento otorgando a los beneficiarios un plazo de 10 días para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de 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 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 y, en su caso, en el BOIB.

#### **9. CRITERIOS QUE DEBEN 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. El reparto del importe consignado entre las solicitudes de subvenciones formuladas se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro, empezando por la primera petición presentada una vez abierto el periodo de presentación de solicitudes y continuando según su orden de entrada en el Registro, hasta agotar el presupuesto previsto y de acuerdo con los siguientes importes máximos:

- 50% del coste de la actuación subvencionada en el caso de inmuebles incluidos específicamente en el catálogo de protección del patrimonio del municipio de Santa Margalida aprobado inicialmente en la sesión plenaria de 31 de marzo de 2014 (BOIB núm. 50 de 12 / 04/2014), con un máximo de 6.000,00. - €.
- Del 40% del coste de la actuación subvencionada, en el caso de inmuebles situados en la zonificación de caso antiguo, con un máximo de 5.000,00. - €
- Del 30% del coste de la actuación subvencionada, en los demás casos, máximo 4.000,00. - €

3. La cuantía de la subvención tendrá como límite máximo el crédito consignado contemplado en estas bases y no podrá superar los porcentajes indicados.

#### **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 haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

#### **11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que son de aplicación 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 de las siguientes:

- a. Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- b. Llevar a cabo el objeto de la subvención de acuerdo con las condiciones establecidas.
- c. Acreditar ante el Ayuntamiento que han ejecutado o realizado la actividad subvencionada con la documentación correspondiente.
- d. Comunicar al órgano competente para resolver de acuerdo con el artículo 8.3 de la presente convocatoria la obtención de subvenciones o ayudas para la misma 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 y someterse a las actuaciones de comprobación y control a efectuar por el Ayuntamiento.
- f. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en base siguiente.

#### **12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

1. Respecto de las intervenciones realizadas durante el ejercicio 2014, la justificación del gasto deberá presentarse con anterioridad a 19 de diciembre de 2014.

2. Respecto de las intervenciones iniciadas durante el ejercicio 2014 y finalizadas durante el ejercicio 2015, la justificación del gasto deberá presentar:

- a. Con anterioridad a 19 de diciembre de 2014, la parte ejecutada durante este ejercicio.
- b. Con anterioridad al 31 de octubre de 2015, la parte ejecutada durante este ejercicio.

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

4. Para justificar la subvención otorgada se presentará una cuenta justificativa integrado 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 que se han hecho y los resultados obtenidos, la temporalización y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.
- b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo a un presupuesto, se indicarán 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 ejecutado la actividad subvencionada (ANEXO IV).
- Declaración responsable de 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)
- Justificante de pago de las facturas.

4. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se han de 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, expresarán claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al ejercicio 2014.
- 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, si procede. Si la operación está exenta de IVA se debe mencionar a la factura.

Si la entidad o persona beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredite el gasto recibida por correo electrónico, se admitirá siempre que 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.

6. Sin embargo, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá pedir cualquier otra documentación que considere necesaria, según 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.

### **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 en la Ley, a 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 deberá 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 de la 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 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); la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; 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 para el año 2014 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 a contar 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 ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda."

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su inserción en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares . Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o reclamación que se considere conveniente interponer.

Santa Margalida, 1 de julio de 2014.

**El Alcalde,**  
Antoni Reus Darder

