

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

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA**

#### **12379 Convocatoria y aprobación de las bases reguladoras de subvenciones en materia de acción social**

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 a proyectos y actividades sociales que se insertan a continuación:

#### **“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES.**

##### **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 2014 en las asociaciones del término municipal para las actividades y eventos de carácter social que organicen y desarrollen dentro del término.
2. La finalidad de estas subvenciones es fomentar la acción social y mejorar el bienestar de los habitantes de Santa Margarita, en especial, de los colectivos más vulnerables, así como la cooperación entre estas entidades y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

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

Durante el ejercicio presupuestario 2014, se destina la cantidad de 6.000,00. - € a las subvenciones objeto de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 232 48900 Acción Social.

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

1. Pueden ser beneficiarios 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 la presente convocatoria. También aquellas que, sin tener su domicilio en el término de Santa Margalida, realicen sus acciones en el término o resulten beneficiarios de las mismas los habitantes del término.
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 actuaciones y proyectos organizados y ejecutados durante el año 2014 para las entidades relacionadas en la base tercera de esta convocatoria que, de forma indubitada, lleven a términos actividades que mejoren el bienestar social de los habitantes del término de Santa Margalida y, en especial, de los colectivos más vulnerables, y promuevan la acción social del término de Santa Margalida, siempre que sean necesarias y se hayan abonado antes de la finalización del periodo de justificación. En especial, son subvencionables:

- Actividades socioculturales.
- Actividades deportivas.
- Actividades formativas.
- Actividades de ocio y de tiempo libre.
- Adquisición de material fungible e inventariable.

##### **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.
- 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 concederá en régimen de concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en estas bases.
2. Las subvenciones, tal y como prevé la Base de Ejecución N.º 37 del Presupuesto Municipal de 2014 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 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 será el día 15 de septiembre de 2014.
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 legal representante de la entidad, se debe 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 debe acreditar el nombramiento y 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 que se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, deben constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al que van dirigido, el presupuesto (donde se indicarán los gastos y los ingresos), los medios humanos y materiales necesarios para llevarlo a término, 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 deberá 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 deben 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 ingresará 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 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).
- g. 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 al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane las deficiencias, advirtiéndole de que si no lo hiciera 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 a la Concejalía de Servicios Sociales.

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. Antoni Rues Darder, Alcalde del Ayuntamiento que actuará como Presidente de la Mesa.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Antonia Perelló Lull.
- Sr. Antoni Alorda Vilarrubia, Vocal (Secretario de la Corporación).
- Suplente: Jaume Adrover Cánaves.
- Sra. Margarita Quetglas Ferragut, Vocal (Interventor de la Corporación).
- Suplente: D<sup>a</sup>. Francisca Seguí Serra.
- Sra. Joana Lull Molinas, Vocal.
- Suplente: D<sup>a</sup>. Beatriz Gamundí Molina.
- 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.

## **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. 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 de la actividad.                       | 0 a 5 puntos. |
| b) Número de personas que puedan resultar beneficiarios.     | 0 a 5 puntos. |
| c) Interés socioeducativo de la actividad.                   | 0 a 5 puntos. |
| d) Continuidad y estabilidad de la actividad.                | 0 a 5 puntos. |
| e) Número de asociados o miembros de la entidad solicitante. | 0 a 5 puntos. |
| f) Vulnerabilidad del colectivo beneficiario.                | 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 1.500,00. - € por solicitante.

5. En caso de que el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se abonará a subvención no sea suficiente para atender todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención, se de acuerdo con 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 80% 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 haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

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

Las entidades beneficiarias 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 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 para la misma finalidad no previstas inicialmente, así como cualquier eventualidad que altere el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Facilitar 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 la presentación, inauguración y clausura 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 deberá realizarse con anterioridad al día 1 de diciembre de 2014.

2. El abono de la subvención se hará 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 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, medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.
- b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. Declaración responsable de haber hecho el proyecto o actividad subvencionada, en la que se detallarán los ingresos y los gastos que se han derivado señalando su importe y la procedencia (ANEXO IV).
  - d. 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)
  - e. Justificante de pago de las facturas.
  - f. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada señalando su importe y su procedencia.
  - g. Una muestra, en su caso, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos de mano y cualquier otro elemento publicitario.

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 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 imposibilidad o grave dificultad 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 han abonado a los colaboradores en el evento (no por los servicios prestados), la entidad beneficiaria deberá 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 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.

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 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 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 de 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

