

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

9159***Bases Específicas de Subvenciones a Proyectos de Cooperación y Desarrollo 2020***

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Margalida Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de setiembre de 2020 ha aprobado por unanimidad las bases reguladoras de las subvenciones a personas o entidades que dediquen su actividad a la cooperación y desarrollo de países subdesarrollados, que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PERSONAS O ENTIDADES QUE DEDIQUEN SU ACTIVIDAD A LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO DE PAÍSES SUBDESARROLLADOS

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 2020 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 municipal de Santa Margalida, organicen y desarrollen en países del Tercer Mundo, subdesarrollados o en vías de desarrollo y que impulsen y promuevan el desarrollo de estos países y redunden en el beneficio de los habitantes del lugar donde se realicen 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 allí, así como la cooperación entre estos y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio presupuestario 2020, se destina la cantidad de 6.000,00.- € las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente 231 48900 Proyectos de Cooperación.

3. BENEFICIARIOS

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones objeto de las presentes bases 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 las presentes bases.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en las que concurra alguna de las causas 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 del Reglamento General Regulador de las Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Son objeto de subvención los gastos ordinarios en los que incurren las personas o entidades que participen en actividades de cooperación y desarrollo, así como las derivadas de las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde día 1 de noviembre de 2019 hasta día 30 de octubre de 2020 por las personas y entidades relacionadas en la base tercera de estas bases que, de forma individualizada, contribuyen a fomentar la participación con la cooperación y a mejorar la calidad de vida de los habitantes de los países donde se preste su colaboración, siempre que sean necesarias y se abonen antes de la finalización del período de justificación.

5. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

En ningún caso serán 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 son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.





- Gastos de vestimenta, cenas o comidas inaugurales, cierres u otras celebraciones.
- Premios en metálico para los participantes.
- Gastos de personal de la entidad que desarrolle funciones generales de gestión o administrativas (gerente, director, personal administrativo...)

6. REGIMEN DE CONCESIÓN. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones objeto de las presentes bases se otorgarán 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 Núm. 37 del presupuesto Municipal del 2020 podrán superar el 80% del coste de la actividad subvencionada, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y las contenidas en estas bases.
3. Las ayudas económicas objeto de las presentes base son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquier 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.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. En el caso de que el último día sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

1. Las solicitudes habrán de formularse mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se deben presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Margalida o en las dependencias de Can Picafort o bien en cualquiera de los lugares señalados al efecto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). En tanto las solicitudes se presenten por parte de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica las instancias se deberán presentar a través de medios electrónicos de acuerdo con el artículo 14.2 de la LPACAP.

2. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo de instancia (ANEXO I). Juntamente con la solicitud, que irá firmada por el representante legal 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 se firma la solicitud. Se debe 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 lo ha acreditado en anteriores convocatorias de ayudas y subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida, siempre que no se haya producido modificación alguna desde entonces.
- d. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las que se solicita ayuda económica. Entre otros aspectos, han de constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al que va dirigido, el presupuesto (donde se indicaran 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 financiación adoptadas que, como mínimo, han de consistir en la inclusión del nombre y 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 los impuestos (ANEXO III).
En el 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. En ella han de contar en la medida de lo posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.
- e. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o libreta en la que debe ingresarse el importe de la solicitud. 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, siempre que no se ha producido modificación alguna desde entonces.
- f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe ninguna otra ayuda por el mismo concepto o importe de la ayuda recibida en relación al total y declaración responsable ante la 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 encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias ante la Tesorería 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 se manifieste expresamente lo contrario, la autorización del solicitante para que el órgano otorgante obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estas obligaciones.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la LPACAP, en el caso de que la documentación exigida ya esté en poder del Ayuntamiento, la persona aspirante, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, procedimiento y el órgano en el que fue presentada o emitida. En los supuestos de imposibilidad material de obtener la documentación, el órgano competente podrá





requerir al solicitante su presentación, o, en defecto de esto, la acreditación por otros medios de los requisitos al hecho que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

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

5. 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 se iniciará de oficio mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, que aprobará la convocatoria, previa aprobación de las Bases Específicas. La convocatoria será publicada en la Base Nacionalidad e Subvenciones, en el BOIB y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde a la Regiduría de servicios Sociales. Una Comisión Evaluadora se reunirá para examinar si los beneficiarios reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y evaluar las solicitudes conforme a 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. Martí A. Torres Valls, Alcalde del Ayuntamiento que actuará como Presidente de la Mesa.

Suplente: Sra. Maciana Alomar Bauzá.

- Sra. Rocío Romero Galera, Vocal.

Suplente: Sra. Francisca Ignacio Pujades.

- Sra. Margalida Quetglas Ferragut, en calidad de interventora del Ayuntamiento.

Suplente: Sra. Francisca Seguí Serra.

- Sra. María Magdalena Vicens Pons, en calidad de Secretaria del Ayuntamiento.

Suplente: Isabel Mas Vanrell.

- Sra. Alicia Payeras Pascual, con voz pero sin voto.

Suplente: Marina Mateu Català.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta de la reunión de la comisión evaluadora, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones. El instructor incorporará al expediente una diligencia firmada por el responsable en que conste la fecha y lugar de publicación.

Por lo que respecta a la presentación de alegaciones se estará a lo dispuesto para la presentación de solicitudes.

Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva, que deberá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento otorgando a los beneficiarios un plazo de 10 días naturales 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 el informe de fiscalización por parte de la Intervención Municipal.

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



**9. CRITERIOS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.**

1. La concesión de las subvenciones de estas bases se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad y no discriminación.
2. Con la finalidad de establecer la puntuación de las solicitudes presentadas, los criterios de valoración para resolver la convocatoria serán los siguientes.
 - a. Repercusión de 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, la salud y la preservación del medio ambiente. 0 a 5 puntos.
 - e. 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 la subvención será de 2.000,00.- € por solicitante.
5. En el caso de que el importe asignada a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual de abonarse la subvención no sea suficiente para atender a todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención, se ha de aplicar el siguiente sistema:
 - a. Se suma el número de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplen los requisitos.
 - b. Se divide el importe total del crédito asignado a la convocatoria entre el número total de puntos, y así se obtendrá el valor de cada punto en euros.
 - c. La cantidad 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 asignado contemplado en estas bases y no podrá superar el 100% del coste de la actividad subvencionada.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo de máximo de resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB.
2. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado resolución legítima a los interesados para entenderla desestimada por silencio administrativo.

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que le son de aplicación y, en concreto, del Reglamento General Regulador de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

- a. Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- b. Llevar a cabo el objeto de la subvención de acuerdo con las obligaciones establecidas.
- c. Acreditar ante el Ayuntamiento que se ha 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 las presentes bases, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no previstas inicialmente, así como cualquier otra 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 logotipo o las identificaciones corporativas del Ayuntamiento.
- g. Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento a la presentación, inauguración y cierre de la actividad subvencionada.
- h. Publicitar la actividad subvencionada en lengua catalana.
- i. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en la base siguiente.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. La justificación de los gastos subvencionados se deberá realizarse con anterioridad a día 15 de noviembre del 2020.
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 debe 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, evaluación y cualquier otro aspecto que pudiera resultar de interés.

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

- 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 de acuerdo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones ocurridas.
- 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 cual se han de detallar los ingresos y los gastos que se han derivado señalando el importe y la procedencia (ANEXO IV).
- Declaración responsable de que las facturas presentadas para justificar la subvención no superan el valor del mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA (ANEXO IV).
- Justificante de pago de las facturas.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada señalando el importe y la procedencia.
- Una muestra, si procede, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos y cualquier otro elemento publicitario.

4. Los gastos se deben 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 deben devolverse las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, deberá 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 personas o entidades subvencionadas y con su NIF, deberán expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder con el periodo subvencionable.
- Datos fiscales (Nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y la entidad pagadora.
- Número de factura.
- Concepto detallado por el cual se expide la factura, que deberá ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte correspondiente al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, se deberá indicar 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 se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en que se manifiesta la 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 los gastos efectivos ocasionados se han abonado a los colaboradores de un evento (no por los servicios prestados), la entidad o persona beneficiaria deberá aportar un certificado firmado por el representante legal de la entidad y por la persona colaboradora en la que se indique el concepto, el importe abonado y los datos personales (nombre, domicilio y NIF).

6. No obstante, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuna, 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 subsane 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 el importe de la subvención concedida en función de la puntuación que efectivamente se hubiera obtenido. El importe correspondiente a la minoración será devuelto a la aplicación presupuestaria correspondiente.

13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocable y reducible si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley y el Reglamento Municipal, así como en el caso de que se incumpla alguna de las obligaciones previstas en estas bases.



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

14. INFRACCIONES Y 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 Reglamento Municipal.

15. NORMATIVA APLICABLE.

Es de aplicación a estas bases 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; el Reglamento Municipal regulador de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 del 29/09/2012); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales; las bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2020 y demás normativa que resulte aplicación.

16. RECURSOS.

La resolución que recaiga en este procedimiento no pone fin a la vía administrativa. Contra ella se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al 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 cualquier otro recurso que proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que se pueda estimar más conveniente a su derecho.

Santa Margalida, 29 de septiembre de 2020

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

