

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

9160***Bases Específicas de Subvenciones a Proyectos y Actividades Sociales 2020***

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Margalida Pleno en sesión ordinaria/extraordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2020 ha aprobado por unanimidad las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos y actividades sociales 2020, que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES 2020**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 a las asociaciones del término municipal para las actividades y eventos de carácter social que organicen y desarrollen dentro del municipio.
2. La finalidad de estas subvenciones es fomentar la acción social y mejorar el bienestar de los habitantes de Santa Margalida, en especial, los colectivos más vulnerables, así como la cooperación entre las entidades que persiguen estos objetivos y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio presupuestario 2020, se destina la cantidad de 6.000,00.-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 334 48904 Acción Social.

3. BENEFICIARIOS.

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones objeto de las presentes bases aquellas entidades y asociaciones legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro y con domicilio social en el término de Santa Margalida que tengan, entre sus finalidades, el objeto de las presentes bases. También aquellas que, sin tener su domicilio en el término de Santa Margalida, bien realicen sus acciones en el término o bien resulten como beneficiarios de las mismas los habitantes del término.
2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias que se indican en los apartados 2 i 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el artículo 8 del Reglamento general regulador de las subvenciones DEL Ayuntamiento De Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son objeto de subvención los gastos derivados de las actuaciones i proyectos organizados y ejecutados desde el día 1 de noviembre de 2019 hasta el 30 de octubre de 2020 por las entidades relacionadas en la base tercera de estas bases que, de forma individualizada, lleven a cabo actividades que mejoren el bienestar social de los habitantes del término municipal 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 tiempo libre.
- Adquisición de material fungible y material de inventario.

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.
- 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 de inauguración o cierre 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. REGIMEN DE LA CONCESIÓN. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones objeto de las presentes bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos en estas bases, una vez publicada la convocatoria.
2. Las subvenciones, tal y como prevé la Base de Ejecución Núm. 37 del Presupuesto Municipal de 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 bases son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquier administración pública o entidad privada, siempre que el importe de las ayudas económicas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras no superen el coste de la actividad subvencionada.

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

1. El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a 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.

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

3. 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 ya lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida, siempre que no se hayan producido modificaciones desde entonces.
- d. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las cuales se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, han de constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al que va dirigido, el presupuesto (en el que 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, 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 la solicitud ya se haya llevado a cabo el proyecto para el que se solicita la subvención, se adjuntará una memoria de las actuaciones realizadas. En ella habrán de constar, en la medida de lo posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.
- e. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o libreta en al que debe ingresarse el importe de la subvención (ANEXO V). No será necesario presentar este certificado bancario si la entidad ya lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida y no se haya producido ninguna modificación desde entonces.
- f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe más ayuda por el mismo concepto o importe de la ayuda recibida o solicitada 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 este Ayuntamiento. La presentación de la solicitud de 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

4. 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, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento de que



forme parte, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, procedimiento y órgano en el que fue presentada o emitida. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

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

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

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

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 Bases Nacional de Subvenciones, en el BOIB y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde a la Concejalía de 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. Martí A. Torres Valls, Alcalde del Ayuntamiento, como presidente de la Mesa.
Suplente: Sra. Maciana Alomar Bauzá.
- Sra. Rocío 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: Sra. Isabel Mas Vanrell.
- Sra. Alicia Payeras Pascual que actuará como secretaria, con voz, pero sin voto.
Suplente: Sra. Marina Mateu Català.

El órgano Instructor, a la vista del expediente y del acta de la reunión de la Comisión, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un período de 10 días naturales para presentar alegaciones.

El instructor incorporará al expediente una diligencia firmada por la persona responsable en la que conste lugar y fecha de la 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 expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su importe, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento otorgando a los beneficiarios un plazo de 10 días naturales para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de este plazo no se expresa o 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 emitida el informe de fiscalización Municipal. La resolución se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

La resolución se comunicará a todos los solicitantes y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

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

1. La concesión de las subvenciones a que hacen referencia estas bases se rige por los principios de publicidad, concurrencia, igualdad 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 social de la actividad0 a 5 puntos
- b) Número de personas que puedan resultar beneficiarias0 a 5 puntos
- c) Interés socioeducativo de la actividad0 a 5 puntos
- d) Continuidad y estabilidad de la actividad0 a 5 puntos
- e) Número de asociados o miembros de la entidad solicitante ...0 a 5 puntos
- f) Vulnerabilidad del colectivo beneficiario0 a 5 puntos

3. Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas personas 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 asignado a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual debe 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 estas bases entre el número de puntos totales, y así se obtiene el valor de cada punto en euros.
- c) La cuantía que corresponde a cada subvención es el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos por cada solicitante por el valor en euros de cada punto.

6. El importe de la subvención tendrá como límite máximo el crédito asignado 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 en el BOIB.

2. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución legítima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo.

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativa que le son de aplicación y en concreto, del Reglamento General Regulator de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB 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 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 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 de Santa Margalida 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 subvencionables deberá de realizarse con anterioridad al día 15 de noviembre de 2020.
- 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 ha de presentar una cuenta justificativa integrando 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 cualquier otro aspecto que pueda resultar de interés.

b. Una memoria descriptiva del coste de las actividades que se han llevado a cabo, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, y del documento, el importe, la fecha de emisión y, en su caso, la fecha de pago.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes 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 que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada 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, en su caso, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos y cualquier otro elemento publicitario.

4. Los gastos se han de 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, se debe 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, deben expresar claramente:

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

Si la entidad beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibido por correo electrónico, se admitirá siempre que a la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en el que manifieste 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 del evento (no por servicios prestados), la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado firmado por el representante legal de la entidad y la persona colaboradora en el 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 pedir cualquier otra documentación que considere adecuada, entendidas las características y circunstancias de cada 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 las deficiencias en el plazo improrrogable de 10 días.

8. Si 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 cantidad de la subvención en función de la puntuación que efectivamente se hubiera obtenido. El importe correspondiente a la minoración se devolverá a la aplicación presupuestaria correspondiente.

13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocable y reductible si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, en el Reglamento 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 del Reglamento Municipal.

**15. NORMATIVA APLICABLE.**

Es de aplicación a estas bases y a la 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; el Reglamento General Regulador de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/2012); la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2020 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 recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el 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 contenciosos-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 setembre de 2020

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

