



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

9166***Bases Específicas de Subvenciones para Agrupaciones Musicales 2020***

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Margalida Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020 ha aprobado por unanimidad las bases reguladoras de las subvenciones para agrupaciones musicales 2020, que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA AGRUPACIONES MUSICALES 2020

1. OBJETO Y FINALIDAD

1. El objeto de las presentes bases es regular la ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Margalida concederá durante el año 2020 a las asociaciones musicales (bandas de música) del término municipal para afianzar su funcionamiento ordinario y colaborar con las actividades y eventos que organicen y desarrollen dentro del término, tanto las de carácter interno como las abiertas a la población y que impulsen el desarrollo local y la participación y redunden en beneficio de los habitantes de Santa Margalida en los distintos aspectos del ámbito local.

2. La finalidad de estas subvenciones es colaborar con la financiación de estas asociaciones, fomentar y promover las actividades, actuaciones y eventos musicales que organicen en los diferentes ámbitos de la vida municipal, con la finalidad de mejorar la cooperación entre estas entidades y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio presupuestario 2020, se destina la cantidad de 15.000,00.-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 334 48902 Agrupaciones Musicales.

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.

2. No podrán obtener la condiciones de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en las que 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 del Reglamento general regulador de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son objeto de subvención los gastos derivados del funcionamiento ordinario, así como de las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde día 1 de noviembre de 2019 hasta día 30 de octubre de 2020 por las entidades relacionadas en la base tercera de las presentes bases que, de forma individualizada, lleven a cabo las actividades, actuaciones y eventos musicales, siempre que sean necesarias y se hayan abonado 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 se 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, clausura 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 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 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 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 solicitudes será de veinte 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 ampliado hasta el siguiente día hábil.

2. Las solicitudes se deberán formular mediante instancia, que irá dirigida al Alcalde –Presidente del Ayuntamiento y se deberán 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 efectos 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 deberán presentarse a través de medios electrónicos de acuerdo con el artículo 14.2 LPACAP.

3. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo de instancia (ANEXO I). Juntamente a la solicitud, que irá firmada por el representante legal de la entidad, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI/Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
 - b. Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual la persona que 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 solicitante lo ha presentado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del ayuntamiento de Santa Margalida y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.
 - d. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las cuales se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, deberán constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al que van dirigidas, el presupuesto (donde se indican los gastos e ingresos), los medios humanos y materiales 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, deberán consistir en la inclusión del nombre y la imagen 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 en fecha de la solicitud ya se haya ejecutado el proyecto para el que se solicita la concesión de la subvención, se adjuntará una memoria descriptiva de las actuaciones llevadas a cabo. En ella se harán 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 la que deberá ingresarse el importe de la subvención (ANEXO V). No será necesario presentar este certificado bancario si ya se ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida, siempre y cuando no se haya producido ninguna modificación desde entonces.
 - f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe más ayudas 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 las obligaciones tributarias ante la tesorería general de la Seguridad Social, ante la agencia tributaria y ante el Ayuntamiento (ANEXO II). La presentación de la solicitud de la subvención implicará, excepto 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. 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





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

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, advirtiéndola de que, de no hacerlo, se la tendrá por desistida de 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 la concesión podrá, en cualquier momento del procedimiento, 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 Nacional de Subvenciones, en el BOIB y en la Sede de este Ayuntamiento.

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

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, 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 que actuará como Secretaria 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, 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 que conste lugar y fecha de la publicación.

Por lo que respecta a la presentación de alegaciones se estará a lo establecido para la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

En caso contrario, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes por los que se propone la concesión de la subvención, y el 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 lo contrario.



3. La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención corresponde a la Junta de Gobierno Local, que dictará resolución una vez dictada la propuesta de resolución definitiva y emito el informe de fiscalización por la intervención Municipal. La resolución definitiva se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida, y en su caso, en el BOIB.

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

1. La concesión de las subvenciones de estas bases se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, 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 actividad. 0 a 5 puntos
- b. Número de personas que puedan resultar beneficiarias. 0 a 5 puntos
- c. Continuidad del proyecto. 0 a 5 puntos
- d. Originalidad y exclusividad. 0 a 5 puntos
- e. Número de asociados o miembros de la entidad solicitante. 0 a 5 puntos
- f. Número de actuaciones anuales. 0 a 5 puntos

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

4. El importe máximo de la subvención será de 9.000,00.-€ por solicitante.

5. En el caso que el importe consignado a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se debe abonar la subvención nos sea suficiente para cubrir todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención, se aplicará el siguiente sistema:

- a. Se suma el número de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplan los requisitos.
- b. Se divide el importe total del crédito asignado a la convocatoria entre el número total de puntos, 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. La cuantía de la subvención tendrá como límite máximo el crédito consignado contemplado en estas bases y no podrá superar el 100% del coste de la actuación subvencionada.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria.

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.

Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que les son de aplicación y, en concreto del Reglamento general regulador de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29 /09/2012), y 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 la autoridad administrativa 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 por la misma finalidad no previstas inicialmente, así como cualquier eventualidad que altere el desarrollo de la actividad subvencionada.
- e. Facilitar la información complementaria que requiera el Ayuntamiento.
- f. Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento a la presentación, inauguración y cierre de la actividad subvencionada en lengua catalana.





g. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa en la base siguiente.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. La justificación de los gastos subvencionados deberá realizarse con anterioridad a 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 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 llevado a cabo y los resultados obtenidos, la temporalización, medios de difusión utilizados, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda 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.
- Declaración responsable de que las facturas presentadas para justificar la subvención no superan el valor de mercado y que nos e recuperarán ni se compensará el IVA (ANEX IV).
- Justificante de pago de las facturas.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada indicando 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 deben justificar con las facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se han de devolver 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, han de expresar claramente:

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

Si la entidad bancaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibida por correo electrónico, se admitirá a trámite siempre que la impresión de la factura se adjunte a un certificado firmado por el representante legal que manifieste la imposibilidad o dificultad grave para obtener el documento original y declare que la factura ni se ha utilizado ni se utilizará para justificar ninguna otra subvención.

Para justificar las indemnizaciones que por gastos efectivos ocasionados se hayan 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 la persona colaboradora en la que se haga mención del concepto, el importe abonado y los datos personales (nombre, domicilio y NIF).

6. No obstante, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá pedir en cualquier momento otra documentación que considere adecuada 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 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 concedida en función de la puntuación que efectivamente se habría obtenido. El importe a la minoración retornará 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 se incumpla alguna de las disposiciones 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 establecido en el título V del Reglamento municipal.

15. NORMATIVA APLICABLE.

En aquello no previsto en las presentes bases es de aplicación a 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 data 29/09/2012); Ley 39/2015 del 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 Reguladora de 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 partir del día siguiente a su notificación. Alternativamente y en el plazo de dos meses se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo 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 septiembre de 2020

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

