

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

9167***Bases Específicas de Subvenciones a Proyectos y Actividades de Ocio y Tiempo Libre 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 a proyectos y actividades de ocio y tiempo libre 2020, que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE 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 financiar el funcionamiento ordinario y colaborar con las actividades y eventos que, relacionados con el ocio y el tiempo libre se organicen y desarrollen dentro del término municipal, y que impulsen el desarrollo local y la participación ciudadana, y redunden en el beneficio de los habitantes de Santa Margalida en los distintos aspectos del ámbito local, al tiempo que constituyen una alternativa enriquecedora en el tiempo libre de los habitantes del municipio.

2. La finalidad de estas subvenciones es promover y facilitar el acceso a actividades de ocio, al mismo tiempo que se fomenta la cohesión social, así como la cooperación entre las entidades que llevan a cabo estos proyectos y actividades, y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio presupuestario 2020, se destina la cantidad de 2.400,00.-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 334 48900 Ocio y Tiempo Libre.

3. BENEFICIARIOS

1. Pueden ser beneficiarios de las presentes bases aquellas entidades y asociaciones legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro y con domicilio social en el término municipal de Santa Margalida 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 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 del Ayuntamiento de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son objeto de subvención los gastos derivados de las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde el día 1 de noviembre de 2019 hasta día 30 de octubre de 2020 por las entidades relacionadas en la base tercera de estas bases que, de forma individualizada, promuevan y fomenten el ocio y el tiempo libre de los habitantes del término municipal de Santa Margalida, siempre que sean necesarias y se hayan abonado antes de la finalización del período de justificación.

5. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

En ningún caso serán actividades subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuantas 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 que son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de vestimenta, comidas y cenas de inauguraciones o de clausura, u otras celebraciones.
- Premios en metálico.
- Gastos de personal de la entidad que desarrollen funciones generales de gestión o administrativas (gerente, director, personal administrativo...).



**6. RÉGIMEN DE 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 cumplen con 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 privada, siempre que el importe de las ayudas concedidas sea de tal manera que la cantidad 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 de 20 días hábiles a partir del 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 deberán formularse mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento y deberán presentarse en el 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 a las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). En caso de solicitudes presentadas por personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica las instancias deberán presentarse a través del Registro Electrónico 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, deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI de la entidad solicitante, y fotocopia del DNI7PASADPORTE 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. Deberá acreditarse 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 acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones o ayudas económicas.
- 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 va dirigido, el presupuesto (donde se hará mención de los gastos e ingresos), los medios humanos y los materiales para llevarlo a cabo, las fechas de realización, las personas responsables de su ejecución, las formas de colaboración previstas en el financiamiento y las medidas de difusión adoptadas que, Como mínimo, deberán consistir en la inclusión del nombre y la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santa Margalida como entidad que subvenciona la actividad.

En su caso, en el presupuesto deberá desglosar la parte correspondiente a impuestos. (ANEXO III).

En el caso de que en la fecha de la solicitud ya haya sido ejecutado el proyecto por el cual se solicita la subvención, se adjuntará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas. En ella deberán constar, en la medida de lo posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.

- e. Certificado bancario que acredite la cuenta bancaria o libreta en la que deberá ingresarse el importe de la subvención. (ANEXO IV). No será necesario presentar este certificado bancario si la entidad solicitante lo ha acreditado en convocatorias anteriores de subvenciones y ayudas económicas si no se ha producido ninguna modificación desde entonces.
- f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe más ayuda por el mismo concepto, o el 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 este Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud de la subvención implicará, excepto que se manifiesto 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 LPACAP, en el caso de que la documentación exigida obre ya en poder del Ayuntamiento, la persona aspirante, siempre que no hayan pasado más de cinco años desde la finalización del procedimiento del que formen parte, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, el procedimiento y el órgano o dependencia en el que fue





presentada o emitida. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en defecto de esto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la resolución.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días subsane las mencionadas deficiencias, advirtiéndola 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 concesión podrá, en cualquier momento del proceso, solicitar al interesado la información complementaria, los datos, y las acreditaciones que estime convenientes.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INICIACIÓN, 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 Electrónica del Ayuntamiento.

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

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 las bases. De todo lo actuado se levantará acta.

La comisión evaluadora estará formada por los siguientes miembros:

- Sr. Martí A Torres Valls, Alcalde del Ayuntamiento, que actuará como presidente de la Mesa.

Suplente: Maciana Alomar Bauzá.

- Srta. Francisca Ignacio Pujadas, Vocal.

Suplente: Sra. Juana Llull.

- Sra. Margalida Quetgas Ferragut (en calidad de Interventora del Ayuntamiento)

Suplente: Sra. Francisca Seguí Serra.

- Sra. Maria 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: 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 plazo 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.

Respecto a la presentación de alegaciones se estará a lo dispuesto para la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido al efecto, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo. En caso contrario, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la cantidad, especificando la 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 naturales para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro del 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 resolución una vez dictada la propuesta de resolución definitiva, y emitido el informe de fiscalización por la Intervención Municipal. La resolución se notificará a todos los solicitantes en la sede electrónica del ayuntamiento de Santa Margalida.



9. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

1. La concesión de las subvenciones de las presentes 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. Nombre de las personas que puedan resultar beneficiarias. 0 a 5 puntos
- b. Originalidad y exclusividad de la actividad. 0 a 5 puntos
- c. Número de cursos, talleres, actividades de ocio y tiempo libre. 0 a 5 puntos
- d. Número de alumnos de los cursos, talleres y actividades. 0 a 5 puntos
- e. Número de asociados o miembros de la entidad solicitante. 0 a 5 puntos
- f. Repercusión socioeducativa de la actividad. 0 a 5 puntos

3. Quedarán automáticamente excluidos del procedimiento aquellos participantes que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.

4. El importe máximo de la subvención será 1.000,00.-€ por solicitante.

5. En el caso de que el importe consignado a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se debe abonar la subvención no sea suficiente para atender a todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención, deberá aplicarse 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 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 actividad.

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.
2. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, legitima a los interesados para entender la solicitud de la subvención 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, el Reglamento Municipal Regulador de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

- a. Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/2012)
- 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 correspondiente documentación.
- 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 a la presentación, inauguración y cierre de la actividad subvencionada.
- h. Hacer publicidad de 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 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 deberá presentar una cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:

a. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de 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 económica justificativa del coste de las actividades que se han hecho, 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 la 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 equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporadas en la relación referida en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- Declaración responsable de haber llevado a cabo el proyecto u actividad subvencionada, en la cual se deberán detallar los ingresos y los gastos que se han derivado, indicando el importe y la procedencia (ANNEX IV)
- Declaración responsable de que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni se compensará el IVA (ANNEX IV)
- Justificante de pago de las facturas.
- 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, folletines, y cualquier otro elemento publicitario.

4. Los gastos deberán justificarse 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 se venen devolverlas facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, se deberá 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 la siguiente información:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al período subvencionable.
- Fechas 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 de ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, debe mencionarse en la factura.

Si la entidad beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredite el gasto recibido por correo electrónico, se admitirá a trámite siempre que a la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en que se 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 ocasionadas se han abonado a los colaboradores del 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 haga mención del concepto, importe abonado y los datos personales (nombre, DNI, teléfono).

6. No obstante, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuna, según las circunstancias y características del caso.

7. Si la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el Ayuntamiento de Santa Margalida requerirá a la entidad beneficiaria para que la complete o subsane la deficiencia en el plazo improrrogable de diez 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 hayan tenido en cuenta para puntuar, se modificará la cuantía de la subvención concedida en función de la puntuación que efectivamente se hubiera obtenido. El importe correspondiente 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 y en 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 O SANCIONES

El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases o la normativa de aplicación, dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecidas en el Título V de la Ordenanza Municipal.

15. NORMATIVA APLICABLE

En aquello no previsto en las presentes bases es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, 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 Núm142 29/09/2012); 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 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 el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se haya notificado. Alternativamente y en el plazo de dos meses se podrá interponer ante el Juzgado 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

