



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

9169***Bases Específicas de Subvenciones para Asociaciones de Padres y Madres de alumnos 2020***

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Margalida Pleno en sesión ordinaria/extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020 ha aprobado por unanimidad las bases reguladoras de las subvenciones para asociaciones de padres y madres de alumnos 2020, que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS 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 de padres y madres de alumnos de los centros de educación pública del término municipal con el fin de financiar su funcionamiento ordinario de participación en la gestión de sus centros y colaborar con las actividades y eventos de carácter educativo que organicen y desarrollen en los indicados centros de enseñanza, impulsando la participación de los padres y las madres en todo aquello que afecta a la educación de sus hijos y en las tareas educativas y la gestión de los centros y redunden en beneficio de los alumnos de los centros de educación de Santa Margalida en los distintos aspectos del ámbito educativo.

2. La finalidad de estas subvenciones es fomentar y colaborar con la financiación de estas asociaciones, fomentar y promover la implicación de los padres en la gestión de los centros, así como en la realización de actividades y eventos de tareas educativas, así como la cooperación entre estas entidades y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio 2020, se destina la cantidad de 7.200,00.-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 326 48900 AMPAS.

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 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 los 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 las 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 el día 1 de noviembre de 2019 al día 30 de octubre de 2020 por las entidades relacionadas en la base tercera de las presentes bases que, de forma individualizada, contribuyan a fomentar la participación y la implicación de las madres y los padres de los alumnos de los centros de enseñanza de Santa Margalida, siempre que sean necesarias y se hayan abonado antes de la finalización del periodo de justificación.

5. ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos, excepto que el beneficiario de la subvención los abone de manera efectiva.
- Los impuestos indirectos que son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de vestimenta, cenas y 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. RÉGIMEN 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 las 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 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, de forma aislada 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 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB. En el caso que el último día sea inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

2. Las solicitudes se han de formular mediante instancia que se debe dirigir al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se han de 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 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 se deberán presentar a través de 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 ha de presentar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
- b. Documentación acreditativa de la representación en virtud de la cual actúa la persona que firma la solicitud. Se debe acreditar el nombramiento y 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 ayudas económicas y subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida, siempre que no se haya producido ninguna modificación desde entonces.
- d. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las que se solicita ayuda económica. Entre otros aspectos, deben 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 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, has 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 deberá desglosarse la parte correspondiente a los impuestos (ANEX III).
En el caso de que en la fecha de la solicitud ya se haya realizado el proyecto para el que 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 corriente o libreta en que se ha de ingresar el importe de la subvención (ANEXO V). No será necesario presentar este certificado bancario si la entidad solicitante lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida, y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.
- f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe más ayuda por el mismo concepto o importe que la 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 estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones Tributarias, ante la Tesorería General de la seguridad social, ante la Agencia Tributaria y ante este Ayuntamiento (ANEXO II).

La presentación de la solicitud de la subvención implicará, 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 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 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 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 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 inicia de oficio, mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que aprobará la convocatoria, previa resolución 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 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 las Bases. De todo lo actuado en esta reunión se levantará acta.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros:

- Sr. Martí A. Torres Valls, Alcalde del Ayuntamiento que actuará como presidente de la Mesa.
Suplente: Maciana Alomar Bauzá.
- Sra. Joana Llull, Vocal.
Suplente: Francisca Ignacio Pujades.
- Sra. Margalida Quetglas Ferragut (en calidad de interventora del Ayuntamiento).
Suplente: Francisca Seguí Serra.
- Sra. María Magdalena Vicens Pons (en calidad de Secretaria del Ayuntamiento).
Suplente: Isabel Mas Vanrell.
- Sra. Álica 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 Evaluadora, 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 el lugar y la fecha de publicación.

Por lo que respecta a la presentación de alegaciones dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones en el 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 solicitante 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 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 y se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

9. CRITERIOS QUE RIGEN 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 las siguientes:

- a) Nombre de cursos, talleres y actividades extraescolares0 a 5 puntos.
- b) Tipo de cursos, talleres y actividades extraescolares0 a 5 puntos.
- c) Continuidad del proyecto0 a 5 puntos.
- d) Originalidad y exclusividad.....0 a 5 puntos.
- e) Número de asociados de los cursos y actividades extraescolares.....0 a 5 puntos.

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

4. El importe máximo de subvención será de 2.400,00.-€ por solicitante.

5. En 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 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 con 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. 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 el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

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

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades beneficiarias de 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 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 a la presentación, inauguración y cierre de la actividad.
- 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 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, del cumplimiento de la finalidad y el 100% del gasto.

3. Para justificar la subvención otorgada se ha de 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, la evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.

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

o Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con indicación 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 equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia mercantil o administrativa incorporadas 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).

- Justificante de pago de las facturas.

- Una relación detallada de los 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 se han de retomar 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 y con su NIF, deben expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá de corresponder al período subvencionable.

- Datos fiscales (Nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y la entidad pagadora.

- Concepto detallado por el cual 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 indicar en la factura.

Si la entidad beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto, recibida 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 la que manifieste la dificultad grave o imposibilidad de 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 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 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 oportuna, atendiendo a 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 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 habría 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 reducible si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, el Reglamento Municipal, así como en el caso de que incumpla 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 ingresos de demora que correspondan.

14. INFRACCIONES O SANCIONES.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las 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 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 Núm. 142 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 las Haciendas Locales; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 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 contencioso-administrativo.

Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda.

Contra las presentes bases, en cuanto a disposición administrativa de carácter general, no cabe recurso en vía administrativa, sino directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Islas Baleares.

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

