



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

9170***Bases Específicas de Subvenciones para Asociaciones de Tercera Edad 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 asociaciones de la tercera edad 2020, que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD 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 la Tercera Edad o de Personas Mayores del término municipal para financiar 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 ciudadana, y que redunden en beneficio de los habitantes de Santa Margalida en los distintos aspectos del ámbito local.

2. La finalidad de estas subvenciones es dinamizar y colaborar en la financiación de estas asociaciones, fomentar y promover las actividades y eventos que organicen en los diferentes ámbitos de la vida municipal con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas mayores y la cohesión y participación del tejido social de mayor edad en el término, así como la cooperación entre estas entidades y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Durante el ejercicio presupuestario 2020, se destina la cantidad de 10.000,00.-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 334 48901 Tercera Edad.

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 sociales en el término de Santa Margalida que tengan, entre sus finalidades, el objeto de las presentes bases.

2. No podrán tener 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 y el artículo 8 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son objeto de subvención los gastos derivados del funcionamiento ordinario, así como las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde el día 1 de noviembre del año 2019 hasta el 30 de octubre de 2020 por las entidades relacionadas en el apartado tercero de las presentes bases que, de forma individualizada, contribuyen a fomentar la participación y mejorar la calidad de vida de las personas mayores siempre que sean necesarias y hayan sido abonadas 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 o penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos, excepto que el beneficiario de la subvención los abone de forma efectiva.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de vestimenta, dietas, 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 las 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 económicas no supere el coste total de la actividad subvencionada.

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

1. El plazo para la presentación de solicitudes es de 20 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la convocatoria en el BOIB. En el caso de que el último día de plazo sea inhábil, este se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.
2. Las solicitudes deberán formularse mediante instancia dirigida al presidente de la corporación y deberán presentarse 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). Cuando las solicitudes se presenten por parte de personas jurídicas o de entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse a través de medios electrónicos de acuerdo con el artículo 14 de la LPACAP.
3. Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo de instancia (ANEXO I). Juntamente con la solicitud, que deberá firmarse por el representante legal de la entidad, deberá adjuntarse 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 firmante. Se debe acreditar el nombramiento y la vigencia del cargo.
- c. Fotocopia de los Estatutos o el Acta Fundacional inscritos en el Registro Oficial correspondiente.
- d. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las cuales se solicita la subvención 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 necesarios para llevarlos 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 e imagen del Ayuntamiento de Santa Margalida como entidad que subvenciona la actividad.

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

En el caso de que en la fecha de solicitud ya se haya ejecutado el proyecto para 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 corriente o libreta en la que deba ingresarse el importe de la subvención. (ANEXO V). De haberse acreditado con convocatorias anteriores de ayudas y subvenciones económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida, no será necesario presentar dicho certificado bancario, siempre y cuando no se hayan producido modificaciones.
- f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe más ayuda por el mismo concepto o importe que la ayuda recibida o solicitada en relación al total, y declaración responsable ante de 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 las obligaciones tributarias ante la Tesorería General de la Seguridad Social, ante la Agencia Tributaria y ante este Ayuntamiento (ANEXO II).

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de la solicitud de subvención implicará, excepto que 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 obre 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, podrán hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, el procedimiento y el órgano o dependencia antes el que fue presentada. En el supuesto de imposibilidad material de obtener la documentación, 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, en el plazo de 10 días subsane las deficiencias, con la advertencia 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 LPACAP.

6. Cualquiera de los órganos que intervengan en el procedimiento de concesión podrán, en cualquier momento del procedimiento, solicitar al interesado la información complementaria, los datos y las acreditaciones que estimen 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 del Ayuntamiento.

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

Una comisión evaluadora se reunirá para examinar si los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y evaluar las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos para acceder a estas Bases. De todas las actuaciones llevadas a cabo en la mencionada 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: 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. Maria Magdalena Vicens Pons (en calida 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 plazo de 10 días naturales para formular alegaciones.

El instructor incorporará al expediente una diligencia firmada por la persona responsable en la que conste la fecha y el lugar de la publicación.

Con respecto a la presentación de alegaciones se estará a lo dispuesto a la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo. En caso contrario, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, la cantidad con especificación de la evaluación realizada, y los criterios de valoración aplicados para efectuarla.



La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo a los beneficiarios un plazo de 10 días naturales para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de este plazo no se expresa lo contrario.

3. La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que dictará esta resolución, una vez dictada la propuesta de resolución definitiva, y emitido el informe de fiscalización por 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 HAN DE REGIR LA CONCESIÓN E IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES.

1. La concesión de estas subvenciones se rige por los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, objetividad y no discriminación.

2. Con la finalidad de establecer la puntuación de las solicitudes presentadas, los criterios de valoración para resolver la convocatoria serán los siguientes:

- a. Repercusión social de la actividad. 0 a 5 puntos
- b. Número de personas que puedan resultar beneficiarias. 0 a 5 puntos
- c. Promoción de la formación, salud y calidad de vida de la actividad. 0 a 5 puntos
- d. Continuidad del proyecto. 0 a 5 puntos
- e. Originalidad y exclusividad de la actividad. 0 a 5 puntos
- f. Número de asociados o miembros de la entidad solicitante. 0 a 5 puntos

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

4. El importe máximo de subvención será de 2.500,00.- € por solicitante.

5. En caso de que el importe adjudicado 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, 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, obteniendo en euros el valor de cada punto.
- c. La cantidad que corresponde a cada subvención es el resultado de multiplicar el número de puntos obtenidos para cada solicitante por el valor en euros de cada punto.

6. La cantidad de la subvención tendrá como límite máximo el crédito asignado contemplado en estas bases y no podrá superar el 100% del coste total de la actividad subvencionada.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria.

2. El transcurso del plazo máximo sin que se haya notificado resolución legítima al interesado para entender desestimada su solicitud 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 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 con las condiciones establecidas.
- c. Acreditar ante el Ayuntamiento que se ha ejecutado la actividad subvencionada.
- 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. Publicitar la actividad subvencionada en lengua catalana.
- i. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en la base siguiente.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. La justificación de los gastos subvencionados 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 deberá presentarse 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 la subvención, con las actividades que se han llevado a cabo y los resultados obtenidos, la temporización, medios de difusión utilizados, evaluación y cualquier otro aspecto que pueda resultar conveniente.
 - b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades que se han llevado a cabo, que comprenderá:
 - Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con indicación del acreedor y del documento, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones sobrevenidas.
 - 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 ejecutado el proyecto o actividad subvencionada, en la cual se deben detallar los ingresos y los gastos que se han derivado e indicar el importe y la procedencia de los mismos (ANEXO IV).
 - Declaración responsable de que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor del mercado y que no se recuperarán ni se compensará el IVA. (ANEXO IV).
 - Justificar el pago de las facturas presentadas.
 - Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada indicando el importe y la procedencia.
 - Una muestra, si procede, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, tarjetas, y cualquier otro elemento publicitario.
 4. Los gastos deben 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 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 número de NIF, deben expresar claramente:
 - Fecha de emisión, que deberá corresponder al periodo subvencionable
 - Datos fiscales (Nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
 - Número de la factura.
 - Concepto detallado por el cual se expide, que deberá ser suficientemente claro.
 - Importe, desglosando la parte del IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA deberá reflejarse en la factura.
- Si la entidad beneficiaria dispone únicamente 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 que manifieste la imposibilidad o dificultad grave de obtener el documento original, y declare que la factura no ha sido ni será utilizada en la justificación de otra subvención.
- Para justificar las indemnizaciones que por los gastos efectivos ocasionados se hayan abonado a los colaboradores en el evento (y no por los servicios prestados), la entidad bancaria deberá aportar un certificado firmado por el representante legal de la entidad y por la persona colaboradora donde se mencione el concepto, el importe abonado y los datos personales (nombre, domicilio y NIF).
6. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuna, atendiendo a las circunstancias y características de cada caso.





7. Si la documentación presentada es incompleta o incorrecta, el Ayuntamiento de Santa Margalida requerirá a la entidad bancaria para que complete o subsane la deficiencia en el plazo improrrogable de 10 días.

8. Si de la documentación presentada para la justificación de la subvención se deduce 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 debería haberse obtenido. El importe correspondiente a la minoración se reintegrará en 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, en el Reglamento Municipal, así como en el caso de se incumpla alguna de las causas 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 Y SANCIONES

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

15. NORMATIVA APLICABLE

Es de aplicación a estas bases la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real Decreto 877/2006, de 21 de julio por el cual 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); la Ley 39/2015, 1 de octubre, del procedimiento administrativo común a las administraciones públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las 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 podrán interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación. Alternativamente y en el plazo de dos meses se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo. Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda.

Contra las presentes bases, en tanto a disposición administrativa de carácter general, no cabe recurso en vía administrativa, si no que queda expedita la vía contenciosa-administrativa ante el Tribunal Superior de Justicia de las 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

