

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EUGÈNIA

75537 *Bases reguladoras subvenciones de desarrollo y difusión de obras audiovisuales para la promoción del municipio de Santa Eugènia 2021*

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Santa Eugenia en fecha 24 de marzo de 2021 aprobó por unanimidad las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo y difusión de obras audiovisuales para la promoción del municipio de Santa Eugènia 2021, así como su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares como continuación se transcriben:

Bases reguladoras subvenciones de desarrollo y difusión de obras audiovisuales para la promoción del municipio de Santa Eugenia 2021

1. Objeto y finalidad

1.1 El objeto de esta convocatoria es convocar subvenciones para el desarrollo y la difusión de productos audiovisuales vinculados a Santa Eugenia ya sea por la autoría (guión, dirección, producción), los contenidos de la obra (que sirven para dar a conocer, profundizar o difundir los valores culturales, históricos, ambientales o patrimoniales de Santa Eugenia a través de personajes, paisajes, historias), las localizaciones o cualquier otro vínculo demostrable con el pueblo.

1.2 La finalidad es fomentar la producción audiovisual vinculada al municipio de Santa Eugènia por el impacto que tiene como medio de promoción turística y económica.

1.3. Serán subvencionables:

Aquellos proyectos desarrollados y / o producidos entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021.

1. Consignación presupuestaria

Durante el ejercicio presupuestario 2021, se destina la cantidad de 8.000- € a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la aplicación presupuestaria siguiente: 334 22799.01 Promoción audiovisuales.

1. Import máximo subvencionables

El importe máximo subvencionable será de 2.000 €

1. Beneficiarios

4.1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones:

a) Las empresas de producción audiovisual independientes con residencia fiscal en Mallorca y las asociaciones relacionadas con el sector audiovisual con residencia fiscal en Mallorca, así como las que tengan residencia fiscal fuera de Mallorca que estén inscritas en un registro de empresas audiovisuales o cinematográficas de un estado miembro de la Unión Europea o asociado al Espacio Económico Europeo y con establecimiento operativo en España, siempre que en el momento de la solicitud de la ayuda tengan un establecimiento operativo en Mallorca, con un año de antelación a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

b) Las personas físicas que estén dadas de alta de una actividad económica en epígrafes relacionados con el sector audiovisual, empadronadas en Mallorca, con un año de antelación a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

c) Para el apartado 5.3. pueden ser beneficiarios las personas físicas sin necesidad de estar dadas de alta de actividades económicas.

1.2. Quedan expresamente excluidos de esta convocatoria los proyectos en los que se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Películas producidas directamente por operadores de televisión u otros prestadores de servicios de comunicación audiovisual.
- Las obras financiadas íntegramente por Administraciones Públicas.
- Las que tengan un contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política y los noticiarios cinematográficos.
- Las que por contenido puedan ser calificadas de «Película X».





- Las que vulneren o no respeten la normativa sobre la cesión de derechos de la propiedad intelectual.
- Las que por sentencia firme fueran declaradas en algún extremo constitutivas de delito.

1. Gastos subvencionables

Se considerarán gastos 100% subvencionables, vinculados siempre a alguna de las tres líneas definidas anteriormente, los siguientes gastos:

5.1. Desarrollo

- Planificación del guión literario. Incluye asesoramiento externo por el guión, contratación de una persona consultora de guión, argumentista y / o dialoguista.
- Planificación del guión técnico. Incluye asesoramiento externo para el guión, desarrollo de storyboard y las plantas de acción.
- Escritura del guión literario y del guión técnico (escritura o re-escritura del guión llevada a cabo por el mismo guionista o por un nuevo guionista contratado posteriormente).
- Traducción del guión lengua distinta de las lenguas cooficiales de Mallorca o viceversa.
- Determinación de las pautas de trabajo y de organización para llevar a cabo la producción: Escalerilla, plan de rodaje y disponibilidad de infraestructuras.
- Estudio y búsqueda de localizaciones (incluye gastos de desplazamientos y alojamiento derivados de scoutings).
- Planificación y realización de casting (incluye gastos de desplazamientos, alquiler de espacios, alquiler de equipo)
- Opción o compra sobre la cesión de derecho de obras literarias o artísticas para su adaptación cinematográfica.
- Planificación y realización del teaser, incluidos rodaje y edición.

1.2. Producción

• Producción:

- Contratación de profesionales: dirección, técnicos y personal artístico.
- Contratación de equipamiento técnico para el rodaje y la postproducción.
- Gastos de viaje para el rodaje: medios de transporte, hoteles o catering durante la fase de producción.
- Gastos derivados de la gestión de localizaciones (tasas de permisos públicos, alquileres de espacios privados).

1.2. Desarrollo para óperas primas.

Los gastos subvencionables serán las mismas que en el punto 5.1., dedicadas a autores / as noveles / as, no profesionales, estudiantes, etc., que presenten su primer proyecto.

1. Compatibilitat con otras ayudas o subvenciones.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad siempre que el importe no sea de una cuantía que, aislada o conjuntamente con otras, supere el coste de la actividad.

1. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo para presentar las solicitudes será de 10 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 día hábil siguiente.

2. Las solicitudes se formularán mediante instancia, deben dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Eugenia o bien en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a. Fotocòpia 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. Fotocòpia 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 y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Eugenia

y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.

d. Projecte explicativo de las actividades o actuaciones para las que se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, deben constar, los objetivos perseguidos, el colectivo al que van dirigido, el presupuesto (donde se indicarán los gastos y los ingresos), los medios humanos y materiales necesarios para llevarlo a cabo, las fechas de realización, las personas responsables de su ejecución, las formas de colaboración previstas en la financiación y las medidas de difusión adoptadas que, como mínimo, deben consistir con la inclusión del nombre y de la imagen corporativa del Ayuntamiento 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 a la fecha de solicitud ya se haya realizado el proyecto por el que se solicita la subvención, se adjuntará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas. En ella deben constar, en la medida en que sea posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.

e. Certificat bancario que acredite la cuenta corriente o libreta en que se ingresará 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 y no se ha producido ninguna modificación desde entonces. Declaración que la entidad solicitante no recibe ninguna ayuda por el mismo concepto, o el importe de la ayuda recibida o solicitada con relación al total y declaración responsable ante 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).

f. Declaració 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 (ANEXO II). La presentación de la solicitud de la subvención implicará, salvo 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.

g. Memòria detallada del proyecto que incluye:

Los objetivos. Tipo de proyecto, el público objetivo, la duración y las fechas de rodaje. Los propósitos creativos y comunicativos del autor / a.

Condiciones en las que aparece el municipio de Santa Eugènia en la obra (autoría, argumento, nombre, localizaciones, patrimonio, etc.)

Currículum del director / a, realizador / a, creador / a y / o guionista (se recomienda acompañar una obra o muestra de otros trabajos realizados).

Trayectoria de la productora. En caso de empresas de nueva creación se tiene en cuenta el historial de la persona que realiza la producción ejecutiva. En esta convocatoria, se entiende por empresa productora de nueva creación la que haya sido constituida en los cuatro años anteriores al de concesión de la subvención, excluido el año de concesión.

En caso de tratarse de una coproducción, contrato o coproducción correspondiente.

En caso de ayuda para la fase de desarrollo:

- Sinopsis, tratamiento o guión literario, descripción de personajes, muestra del guión técnico.

- Plan de trabajo en el que consten las fechas y etapas previstas para la pre-producción y producción. Relación del equipo técnico y artístico, con los datos curriculares que se crean oportunas. Relación e importe de los gastos previstos en esta fase.
- Plan de financiación de la producción audiovisual

En caso de guiones:

- Si quien presenta la solicitud es quien ha escrito el guión, deberá adjuntar el justificante de haber satisfecho los derechos de propiedad del guión.
- Si quien presenta la solicitud es una productora, agencia, dirección, etc. (Cualquier persona diferente a la autoría), además de adjuntar el justificante de los derechos de propiedad del guión, deberá presentar la acreditación del pago efectivo del guión del proyecto presentado a la convocatoria de ayudas.

En caso de de ayuda para la fase de producción:

- Plan de producción / rodaje
- Guión técnico
- Casting





- Listado definitivo de localizaciones
- Relación e importe de los gastos previstos en esta fase

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el caso de que la documentación exigida ya esté en poder de la 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 o dependencia en que fueron presentados o emitidos. En los supuestos 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 que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días naturales subsane las deficiencias, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de la su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

1. Procedimiento de concesión. inicio, instrucción y resolución.

1. El procedimiento de concesión de la subvención del iniciará JGL, con la aprobación de las Bases Específicas. La convocatoria será publicada en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOIB y en la página web de este Ayuntamiento.

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

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. José Luís Urraca Martín, Alcalde del Ayuntamiento que actuará como Presidente de la Comisión
- Sra. María Magdalena Guardia Crespi, que actuará como Secretaria de la Comisión
- Sr. Cristina Ballester Parets, Vocal
- Un representante del grupo municipal de la oposición.
- Sr. Raimundo Tomás Montis Sastre, que actuará como Secretario o concejal / a de la oposición en quien delegue.

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 diez días para presentar alegaciones. El instructor incorporará al expediente una diligencia firmada por la persona responsable en que conste lugar y fecha de publicación.

En cuanto a la presentación de alegaciones estará a lo establecido por la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. En otro caso, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados/as, 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, su cuantía, 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/as un plazo de 10 días 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 informe de fiscalización por el secretario interventor.

La resolución se notificará a todos los solicitantes y se publicará en la página web.

1. Criterios que regirán el otorgamiento y 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 el fin de establecer la puntuación de las solicitudes presentadas, los criterios de valoración para resolver la convocatoria serán los





siguientes:

a. Currículum y profesionalización del director / a, guionista y / o productor / a: hasta 20 puntos, distribuidos como sigue

Obras anteriores, hasta 10 puntos (se entiende como obra anterior cualquier pieza de ficción terminada)

- Largometraje o serie entera: 3 puntos por obra.
- Episodio de una serie: 2 puntos por episodio.
- Cortometraje o videoclip: 1 punto por cortometraje o videoclip.

Acreditación de la realización de estudios relacionados con la materia objeto de la convocatoria (audiovisual) hasta 10 puntos:

- 4 puntos para cada titulación de entre las siguientes: diplomatura, licenciatura, grado, doctorado.
- 3 puntos para cada titulación de entre las siguientes: máster oficial, posgrado oficial, curso oficial de 200 horas o más.
- 2 puntos por cada curso, taller o formación de 50 horas o más.
- 1 punto por cada curso, taller o formación de menos de 50 horas.

b) Contribución a la internacionalización de Santa Eugenia, hasta 50 puntos:

Repercusión de obras anteriores realizadas por el director / a, guionista y / o productor / a, hasta 10 puntos:

- Obra premiada en el ámbito local / nacional: 1 punto
- Menciones especiales de jurados internacionales: 1 punto
- Obra finalista o premiada en el ámbito internacional: 2 puntos

Idiomas, hasta 15 puntos:

- Traducción al inglés: 5 puntos
- Traducción al alemán: 5 puntos
- Traducción a cualquier otro idioma: 5 punto por idioma

Equipo, hasta 5 puntos:

- Cooperación nacional: 2 puntos
- Cooperación internacional: 3 puntos

Localizaciones en Santa Eugenia, hasta 20 puntos:

Se considerarán localizaciones computables todas aquellas que requieran un permiso de rodaje diferente (municipios, costa y playas, espacios naturales protegidos, edificios patrimoniales, etc.), así como las localizaciones privadas. La puntuación será la siguiente:

- Cada localización que no aparezca en la obra claramente identificable, con su nombre real: 1 punto
- Cada localización que aparezca en la obra claramente identificable, con su nombre real: 5 puntos

Green Film Shooting hasta 20 puntos.

- Protección de los lugares: 3 puntos.

Delimitación y señalización las zonas de ocupación e identifica y protege las plantas, árboles, yacimientos o cualquier otro recurso patrimonial o natural cercano, minimizar los ruidos y evita la contaminación lumínica, especialmente si se trata de una localización exterior, prever las posibles molestias a la ciudadanía estableciendo para ello canales de comunicación con ayuntamientos, asociaciones de vecinos, etc., fomentar el empleo local y la inclusión de colectivos desfavorecidos.

- Movilidad sostenible: 3 puntos

Alojamiento cerca de la localización, evitar el uso individual de vehículos y planificar el uso del coche compartido, optimizar los desplazamientos de transporte con la carga completa de los vehículos, promoción del uso de vehículos menos contaminantes y / o eléctricos.

Reducir el número de desplazamientos aéreos.

- Uso del agua: 3 puntos

Evitar las botellas de agua envasadas de uso individual y proporcionar botellas reutilizables y puntos de llenado, evitar la carga de



contaminantes del vertido a las aguas fomentando el uso de productos de limpieza ecológicos o biodegradables, reducción el consumo de agua con medidas de reducción de caudal en cisternas y lavabos.

- Catering: 2 puntos

Contratación de un servicio de restauración local cercano a los alrededores de la localización, compra de productos locales y de temporada, reducción del consumo de carne, vajilla y cubiertos biodegradable o reutilizable, evitando el uso de recursos de usar y tirar, promueve del consumo de café procedente de comercio justo.

- Materiales: 2 puntos

Evitar la compra de materiales o elementos de rodaje, fomentando el alquiler de los mismos, seleccionar productos con certificados de responsabilidad.

Reduce el uso del papel y las impresiones. Si es imprescindible su uso, promueve el papel certificado ecológico o reciclado y tintas de impresión vegetal.

- Tres «R»: 2 puntos

Evitar la adquisición de productos de un solo uso, fomentar la reutilización de materiales y el compuesto de los residuos orgánicos, planificar el volumen, tipo

y número de contenedores así como su distribución en la localización para fomentar la separación, diseñar un sistema de gestión de los residuos estableciendo convenios con las administraciones locales para su recogida o contratando empresas gestoras.

- Electricidad eficiente: 2 puntos

Utilización de grupos electrógenos eficientes y electrodomésticos de clase A, utilización de bombillas de bajo consumo energético.

- Localización responsable: 2 puntos

Seleccionar localizaciones intentando que tengan proximidad, información previa sobre las características y normativas ambientales de los lugares, consideración de los efectos ambientales que pueda implicar la producción en las áreas seleccionadas.

- Comunicar en verde: 2 puntos

Define de medidas comunicativas: carteles informativos, memorandos ambientales, anuncios en call sheets y listas de verificación de acciones sostenibles, publicidad a la experiencia y los resultados ambientales obtenidos.

- Seguimiento medioambiental: 2 puntos

Definir funciones en materia de sostenibilidad en el equipo de trabajo o contratar un Green Runner o Eco Advisor para llevar a cabo el seguimiento ambiental de la producción, diseñar un plan de seguimiento ambiental que incluya listas de chequeo, un sistema de indicadores de evaluación o el cálculo de la huella de carbono (si se trata de un espacio natural protegido, coordinar estas acciones con su órgano gestor), compensa las emisiones producidas directamente o mediante asociaciones, fundaciones o empresas locales.

Contribución a la igualdad de género

- Que la autoría del guión o la tarea de dirección o producción de la película sea íntegramente femenina: 5 puntos.
- Que la autoría del guión o la tarea de dirección o producción de la película sea fruto de coparticipación femenina / masculina (un 50%): 3 puntos.
- El contenido de la pieza incluye la integración de la perspectiva de género: 2 puntos
- Participación de un 50% o más de mujeres en los equipos de dirección o producción: 2 puntos.

La puntuación máxima total es de 100 puntos.

3. Quedarán automáticamente excluidos del procedimiento los solicitantes que no obtengan una puntuación mínima de 50 puntos.

4. En caso de que el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se abonará a subvención sea suficiente, se adjudicará el máximo importe a cada solicitud. De lo contrario, que no sea suficiente para atender 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 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 solicitud pujando por el valor en euros de cada punto siempre y cuando no supere el importe máximo subvencionable.

En caso de que de la aplicación de este sistema resulte un remanente, se aplicará de nuevo el sistema entre las asociaciones que no lleguen al máximo.

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.

1.- Plazo de resolución y notificación.

- 1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria.
- 2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

1. Obligaciones de los beneficiarios.

Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que son de aplicación, y de las siguientes:

- a. Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento
- b. Llevar a cabo el objeto de la subvención de acuerdo con las condiciones establecidas.
- c. Acreditar ante el Ayuntamiento que han 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 mediante el logotipo o las identificaciones corporativas del Ayuntamiento.
- g. Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento la presentación, inauguración y clausura de la actividad subvencionada.
- h. Hacer la publicidad de la actividad subvencionada con lengua catalana.
- y. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en la base siguiente.

1. Justificación de la subvención.

- 1. La justificación de los gastos subvencionados deberá realizarse hasta el 31 de diciembre de 2021.
- 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 presentará 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 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 realizadas, que contendrá:

o Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe,



- fecha de emisión y fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- o Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación referida en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
 - o Declaración responsable de haber hecho el proyecto o actividad subvencionada, en la que se detallarán los ingresos y los gastos que se han derivado señalando su importe y la procedencia (ANEXO IV).
 - o 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 (ANEXO IV)
 - o Justificante de pago de las facturas.
 - o Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada señalando su importe y su procedencia.
 - o Una muestra, en su caso, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos de mano y cualquier otro elemento publicitario.

4. Los gastos se justificarán 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 devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, se reflejará 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, a personas o entidades subvencionadas y con su NIF, expresarán claramente:

- o Fecha de emisión, que deberá corresponder al periodo subvencionable.
- o Datos fiscales (Nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- o Número de la factura.
- o Concepto detallado por el que se expide, que deberá ser suficientemente claro.
- o Importe, desglosando la parte que corresponde a IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA se debe mencionar a 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 la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en que manifieste 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 han 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 por la persona colaboradora donde se mencione el concepto, el importe abonado y los datos personales (nombre, domicilio y NIF).

6. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá pedir cualquier otra documentación que considere necesaria, según las circunstancias y características del caso.

7. Si la documentación presentada es incompleta o incorrecta, el Ayuntamiento 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 de la subvención se desprende que no se han cumplido las previsiones de aspectos que se han tenido en cuenta para puntuar, se modificará la cuantía de la subvención concedida en función de la puntuación que efectivamente habría obtenido. El importe correspondiente a la minoración devolverá a la aplicación presupuestaria correspondiente.

No se admitirán pagos realizados en efectivo.

1. Revocación y reintegro

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reducibles si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, el, así como en el caso de que incumpla alguna de las obligaciones previstas en estas bases.

En estos casos, previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo, la entidad beneficiaria deberá reintegrar las cantidades percibidas y los intereses de demora que redevitativos del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las correspondan.

1. Infracciones o sanciones

El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases o en la normativa de aplicación, dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en la normativa vigente.



1. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases es de aplicación 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; Ley 39/2015, de 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 las Haciendas Locales; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2017 y demás normativa que resulte de aplicación.

1. 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 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 ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda.

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

Santa Eugènia, 24 de marzo de 2021

El alcalde

José Luis Urraca Martín



ANEXO I
SOLICITUD SUBVENCIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Calidad en la que interviene: _____

SOLICITA:

El otorgamiento de la subvención por importe de _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y fotocopia del DNI / NIE / Pasaporte de la persona que firma la solicitud.
2. 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.
3. Fotocopia los Estatutos o Acta Fundacional inscritos en el Registro Oficial Correspondiente.
4. Proyecto explicativo de las actividades o actuaciones para las que se solicita la ayuda económica, según modelo adjunto (ANEXO III) En el caso de que a la fecha de solicitud ya se haya realizado el proyecto por el que se solicita la subvención, se adjuntará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas.
5. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o libreta en que se ingresará el importe de la subvención (ANEXO V).
6. Declaración responsable según ANEXO II.

Santa Eugenia, a ___ de _____ de 2021

Fdo.:

<https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/42/1083970>





ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre o razón social: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:

Nombre y apellidos: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Calidad en la que interviene: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Santa Eugenia.

2. Que la entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En especial, no concurre ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2. de la Ley 38/2003, que a continuación se transcribe:

"2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22 / 2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato suscrito con una administración pública.

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, por alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos o en la normativa autonómica que regule estas materias.

a. No encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

b. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.





c.No estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

d.Haver sido sancionadas con carácter firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003 General de Subvenciones u otras Leyes que así lo establezcan. "

3. Que la entidad

() No ha pedido ninguna otra ayuda o subvención por el mismo concepto.

() Ha pedido y / o recibido las ayudas que se detallan a continuación:

Entidad	Importe	Solicitado	Concedido
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Santa Eugenia, a ___ de _____ de 2021

Fdo .: Autoridad Administrativa





ANEXO III MEMORIA DEL PROYECTO A REALIZAR

1.DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

2.OBJETIVOS:

3.DATOS DE INICIO Y FINALIZACION:

4.PRESUPUESTO

INGRESOS			GASTOS		
CONCEPTO	IMPORTE /IVA	TOTAL	CONCEPTO	IMPORTE/IVA	TOTAL

TOTAL			TOTAL		
-------	--	--	-------	--	--

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/42/1083970





1.DESTINATARIOS:

--

2.MEDIDAS DE DIFUSIÓN:

--

3.DATOS BANCARIOS

ENTIDAD:
CODIGO CUENTA CLIENTE:

Santa Eugènia, a ___ de _____ de 2021

Sgt.:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/42/1083970>





ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE Y JUSTIFICACIÓN

ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre o razón social: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD:

Nombre y apellidos: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Calidad en la que interviene: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la entidad beneficiaria de la subvención ha ejecutado dicho proyecto y la subvención otorgada se ha aplicado a la finalidad para la que se concedió.
2. Que de la ejecución de dicho proyecto se han derivado los ingresos y gastos los justificantes de los cuales se aportan en una relación adjunta, indicando, en su caso, la desviación.
3. 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.

Santa Eugenia, a ___ de _____ de 2021

Fdo.: Autoridad Administrativa





ANEXO V SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS

ENTIDAD ACREEDORA:

Nombre o razón social: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD ACREEDORA:

Nombre y apellidos: _____

NIF.: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP.: _____

Teléfono: _____ Fax.: _____ E-mail: _____

Calidad en la que interviene: _____

DATOS PARA LA TRANSFERENCIA:

ENTIDAD:	SUCURSAL:
LOCALIDAD:	
CODIGO CUENTA CLIENTE:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que los datos anteriores corresponden a la c / c o libreta, abierto / a en mi nombre, al / a la que quiero que sea transferido el importe de los pagos que el Ayuntamiento tuviera que realizar.

Santa Eugenia, a ___ de _____ de 2021

Fdo:

DILIGENCIA DE LA ENTIDAD BANCARIA
Les datos reseñados coincident con las que se tienen en esta oficina.
El/la directora/a (Firma y sello)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/42/1083970

