Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

8568 ***Acuerdo de Pleno de fecha 29/09/2022 por la que se convocan las subvenciones para la restauración y/o rehabilitación de fachadas de edificios residenciales y viviendas destinadas principalmente a residencia habitual situadas dentro del término municipal para el año 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva***

Acuerdo de Pleno de fecha 29/09/2022 por la que se convocan las subvenciones para la restauración y/o rehabilitación de fachadas de edificios residenciales y viviendas destinadas principalmente a residencia habitual situadas dentro del término municipal para el año 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De acuerdo con lo que prevén los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida, es publica el acuerdo del Pleno adoptado en fecha 29/09/2022 en virtud de que se ha aprobado la convocatoria de Restauración y/o rehabilitación de fachadas de edificios residenciales y viviendas destinadas principalmente a residencia habitual situadas dentro del término municipal, que ha sido enviada a la base de datos nacional de subvenciones con el número de código 652183 BDNS y que a continuación se transcribe:

"**ANEXO I**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DE FACHADAS.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

1. El objeto de la presente convocatoria es regular las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Margalida concederá durante el año 2022 para Restauración y/o rehabilitación de fachadas de edificios residenciales y viviendas situadas en suelo urbano o rústico (edificios catalogados) dentro del término municipal

2. La finalidad de estas subvenciones es contribuir a mantener en buen estado de conservación las viviendas, alargando así la vida del patrimonio y garantizando la seguridad de los peatones, manteniendo viva, dinámica y agradable la imagen del término de Santa Margalida; a la vez que se contribuye a garantizar el derecho a una vivienda digna y adecuada.

2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Durante el ejercicio presupuestario 2022 se destina la cantidad de 35.000,00€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 1522 48900

3. BENEFICIARIOS.

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente convocatoria aquellas personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otra unidad económica o patrimonio separado, que a pesar de no tener personalidad jurídica propia, promuevan o participen en el pago de las actuaciones subvencionables y ostenten alguna de las siguientes condiciones:

a.Ser propietarios de viviendas integrantes o no en comunidades de propietarios.
b.Ser usuarios de viviendas no propietarias (arrendatarias, usufructuarias o titulares de derechos reales) que cuenten con permiso expreso de la propiedad y que acrediten suficientemente esta situación jurídica.
c.Ser propietarios de edificios de viviendas destinadas, total o parcialmente, al arrendamiento y/o uso propio.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en quienes 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 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Son objeto de subvención los gastos derivados de las intervenciones que afecten a las características formales y de acabados de las fachadas de las viviendas y edificios residenciales, siempre que: 1) La ejecución se efectúe entre el 1 de noviembre de 2019 y el 31 de octubre de 2021; y 2) La ejecución finalice y se abone antes de 31 de octubre de 2021; por parte de las personas relacionadas en la base tercera de estas

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/132/1120624

bases que cumplan los siguientes requisitos:

- Deben ser fachadas de viviendas o edificios residenciales totalmente terminados de más de 40 años de antigüedad y situados en el casco urbano o en suelo rústico, siempre que se trate de edificios catalogados.
- En caso del casco urbano, las fachadas intervenidas deben dar a la vía pública. En el caso de las fachadas de los edificios catalogados situados en suelo rústico, serán consideradas fachadas objeto de intervención aquellas ubicadas en la parte delantera del inmueble donde se tenga la entrada principal del mismo.
- Deben contar con los requisitos legales de uso y no deben estar en situación de fuera de ordenación.
- Tienen que disponer de las correspondientes licencias y autorizaciones administrativas, incluido el final de obra municipal.

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, salvo que el beneficiario de la subvención los abone de forma efectiva.
- Los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

6. RÉGIMEN DE LA 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 cumplan los requisitos exigidos en estas bases.

2. Las ayudas económicas objeto de las presentes bases son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquier otra administración pública o entidad privada, siempre que el importe de las ayudas concedidas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otros no supere el coste de la actividad subvencionada. Y son in compatibles con otras ayudas efectuadas por este Ayuntamiento.

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

1. El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB.

2. **Es obligatorio formular la solicitud utilizando el trámite electrónico habilitado al efecto.**

3. Las solicitudes se formularán siguiendo el trámite habilitado y 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 que firma la solicitud. Se debe acreditar el nombramiento y la vigencia del cargo.

c. Documento que acredite la titularidad del inmueble, acta de acuerdo de la Comunidad de Propietarios o derecho arrendaticio o usufructuario. En estos dos últimos casos, autorización de la propiedad y titularidad del mismo.

d. En caso de que las obras o actuaciones afecten a elementos comunes de un edificio en régimen de propiedad horizontal, la solicitud deberá presentarse por parte del Presidente, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios, acompañando además certificado de el acuerdo de la Junta de Propietarios, en el que se especifiquen las obras o actuaciones a realizar y la parte a pagar individualizadamente.

e. Con carácter general, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público por el contrato menor de obras, fichada en 40.000,00.-€, el beneficiario deberá solicitar licitar tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la actuación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que la realicen o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que tendrán que aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud, se realizará de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

f. Licencia administrativa o comunicación previa. En caso de que éstas no sean necesarias, memoria o explicación de las actividades o actuaciones para las que se solicita la ayuda económica. Entre otros aspectos, deben constar, los objetivos perseguidos, el

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/132/1120624

presupuesto donde se indicarán los gastos, las fechas de realización y, así como las personas responsables de su ejecución.

En caso de tratarse de intervenciones plurianuales (iniciadas en 2020 pero finalizadas en 2021 o 2022), deberán desglosarse los gastos correspondientes a cada anualidad.

Sin embargo, en su caso, en el presupuesto deberá desglosarse la parte correspondiente a impuestos.

g. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o la libreta en la que debe ingresarse el importe de la subvención. No será necesario presentar este certificado bancario si la persona solicitante lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida y no se ha producido modificación alguna desde entonces.

h. Declaración de que la persona o entidad solicitante no recibe ninguna otra 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.

i. 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. 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.

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 Publicas, en caso de que la documentación exigida ya esté en poder de 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 presente convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo de 10 días subsane las deficiencias, advirtiéndola que si no lo hace se la tendrá por desistida de la su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

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 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. Un extracto de la convocatoria o la convocatoria será publicada en el BOIB, por conducto de la BDNS y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. El órgano instructor del procedimiento de concesión corresponde a la persona que ocupe la concejalía de urbanismo.

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 en estas Bases. De todo lo actuado en esta reunión se levantará acta.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Sr. Maria Marqués García, arquitecta técnica municipal, como presidente de la Mesa.
  Suplente: Dª. Maria Ferriol Torrens
- SR. Martí Àngel Torres Valls, vocal.
  Suplente: Dª. Maciana Alomar Bauça.
- Dª. Margalida Quetglas Ferragut, en calidad de Interventora del Ayuntamiento.
  Suplente: Dª. Catalina Maria Pons.
- Dª. Francisca Seguí Serra, en calidad de Secretaria acctal. del Ayuntamiento.
  Suplente: Dª. -Catalina Maria Pons
- Dª. Alicia Payeras Pascual que actuará como secretaria, con voz pero sin voto.
  Suplente: Dª. Isabel Mas Vanrell.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/132/1120624

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 3 días naturales para presentar alegaciones.

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

Por lo que respecta a la presentación de alegaciones se estará a lo establecido por la presentación de solicitudes.

Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva. En otro caso, una vez examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes por quienes se propone la concesión de la subvención y 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 un plazo de 3 días naturales para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si dentro de ese 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 la Intervención Municipal.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida y, en su caso, en el BOIB.

9. CRITERIOS QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

1. La concesión de las subvenciones que se convoquen se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. El reparto del importe consignado entre las solicitudes de subvenciones formuladas se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro, comenzando por la primera petición presentada una vez abierto el período de presentación de solicitudes y continuando según el su orden de entrada en el Registro, hasta agotar el presupuesto previsto .

Las actuaciones para las que se solicite subvención serán objeto de revisión e informe por parte del técnico municipal, considerándose coste de la actuación el coste que determine el informe técnico municipal. Sobre el coste de la actuación así definido se aplicará el porcentaje subvencionable de acuerdo con los siguientes importes máximos:

- Del 70% del coste de la actuación subvencionada en el caso de inmuebles incluidos específicamente en el catálogo de protección del patrimonio del municipio de Santa Margalida aprobado definitivamente por la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Consell de Mallorca, el 26 de febrero de 2016 (BOIB Núm. 32 de 10/03/2016), con un máximo de 6.000,00.-€.
- Del 60% del coste de la actuación subvencionada, en el caso de inmuebles incluidos en la categoría BA9 del catálogo de protección del patrimonio del municipio de Santa Margalida, con un máximo de 4.000,00€.
- Del 50% del coste de la actuación subvencionada, en los demás casos, con un máximo de 3.000,00 €

3. La cuantía de la subvención tendrá como límite máximo el crédito consignado contemplado en estas bases y no podrá superar los porcentajes indicados.

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 de la convocatoria.

2. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las personas y entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que le son de aplicación y, en concreto, de la Ordenanza General reguladora 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 con la normativa del Ayuntamiento de Santa Margalida.
b. Realizar 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 correspondiente documentación.
d. Comunicar al órgano competente para resolver, de acuerdo con la base 8.3 de las presentes bases, la obtención de subvenciones o

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/132/1120624

ayudas por igual 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 y someterse a las actuaciones de comprobación y control a efectuar por el Ayuntamiento.
f. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en la siguiente base.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. La justificación del gasto deberá presentarse con anterioridad a día 15 de noviembre de 2022.

2. El abono de la subvención se realizará previa justificación por parte de la persona o entidad beneficiaria de la realización de la actividad subvencionada, el cumplimiento de la finalidad y el 100% del gasto.

3. Para justificar la subvención otorgada se debe presentar una cuenta justificativa integrada por la siguiente documentación:

a. Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con las actividades realizadas y los resultados obtenidos, la temporalización y cualquier otro aspecto que pueda resultar adecuado.
b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades que se han realizado, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Si la subvención se otorga de acuerdo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 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.
- Declaración responsable de haber ejecutado la actividad subvencionada.
- Declaración responsable de que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA.
- Justificante de pago de las facturas.

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 a compulsar. Si deben devolverse las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad o persona subvencionada, debe reflejarse 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:

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

Si la entidad o persona beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibido 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 que manifieste la imposibilidad o dificultad grave para obtener el documento original y declare que la factura ni se ha utilizado ni se utilizará para justificar ninguna otra subvención.

6. Sin embargo, el Ayuntamiento de Santa Margalida podrá pedir cualquier otra documentación que considere adecuada, dadas las circunstancias y características del caso.

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

13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reductibles si la entidad o persona beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, en la Ordenanza Municipal, 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 o persona beneficiaria deberá reintegrar las

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/132/1120624

cantidades percibidas y los intereses de demora que correspondan.

14. INFRACCIONES O SANCIONES.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases o en la normativa de aplicación, dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V de la Ordenanza 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 que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 29/09/2012); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas; 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 2022 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 podrá interponerse 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. "

Lo que se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica *(7 de octubre de 2022)*

El alcalde acctal.
(Martí Àngel Torres Valls)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/132/1120624