



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EUGÈNIA

10248***Bases reguladoras subvenciones de promoción y dinamización cultural 2024***

1. Objeto y finalidad

1. El objeto de las presentes bases es regular las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Santa Eugenia concederá, durante el año 2024, a las asociaciones del término municipal sin ánimo de lucro, para financiar su funcionamiento ordinario y colaborar con las actividades y eventos culturales que organicen y desarrollen dentro del término, y que impulsen el desarrollo local y la participación ciudadana, y redunden en beneficio de los habitantes de Santa Eugenia en los distintos aspectos municipales.

2. La finalidad de estas subvenciones es fomentar, promover y facilitar el acceso a la cultura y la participación ciudadana en los distintos ámbitos de la vida municipal, con el fin de mejorar la cohesión social, así como la cooperación entre estas entidades y el Ayuntamiento de Santa Eugenia.

2. Consignación presupuestaria

Durante el ejercicio presupuestario 2024, se destina la cantidad de 5.500,00.-€ a las subvenciones objeto de las presentes bases, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 05.3343.48000.01 "Otras asociaciones".

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 de Santa Eugènia 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 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.

4. Actividades subvencionables y período elegible

Son objeto de subvención los gastos derivados de actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde el día 1 de enero de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024, por las entidades relacionadas en la base tercera de estas bases reguladoras que promuevan y fomenten la cultura y la participación ciudadana del término de Santa Eugenia, siempre que se hayan pagado antes de la finalización del período de justificación.

Además, se considerará gasto subvencionable la cuota de alquiler de un local o establecimiento necesario para llevar a cabo las actividades ordinarias de la asociación siempre y cuando la corporación municipal no pueda ofrecer un espacio público adecuado a las actividades que se desarrollen.

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
- Gastos de avituallamiento, cenas y comidas de inauguraciones, clausuras 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 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 otras, no supere el coste actividad subvencionada.

7. Presentación de solicitudes. plazo, lugar y forma.

1. El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB.

2. Las solicitudes deben formularse mediante instancia, deben dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deben presentarse 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, debe presentarse 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 subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Eugènia y no se ha producido ninguna modificación desde entonces.
- d. Proyecto 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 dirigidos, el presupuesto (donde se indicarán los gastos y los ingresos), los medios humanos y los materiales necesarios para llevarlo a término, 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 deberá desglosarse la parte correspondiente a impuestos. (ANEXO III). En caso de que en 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 de lo posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.
- e. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o la libreta en la que debe ingresarse 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 modificación alguna desde entonces.
- f. Declaración que la entidad solicitante no recibe ninguna ayuda más 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).
- 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). 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.

Los modelos anejos se encuentran a disposición de todos los interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Santa Eugenia.

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 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 convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo de 10 días naturales 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 Públicas.



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 por Junta Gobierno Local, mediante acuerdo de la Junta Gobierno Local que aprobará la convocatoria, y aprobación de las Bases Específicas. La convocatoria será publicada 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 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. José Luis Urraca Martín, Alcalde del Ayuntamiento que actuará como Presidente de la Comisión
- D^a. Joana Ayarte Garcías, que actuará como Secretaria de la Comisión
- D^a. María de los Ángeles López Pujol, Vocal
- El secretario-interventor de la Corporación ó funcionario en quien delegue.
- Un/a representante del grupo municipal de la oposición.

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 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 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 un plazo de 10 días 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 el secretario interventor.

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

9. Criterios que deben regir 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) Alguna finalitat social de la associació (mencionada en los estatutos), 0 a 5 puntos.
- b) Número de actividades o eventos con personas beneficiarias externas a la asociación: de 0 a 5 puntos máximo
- c) Actividades o eventos con interés cultural: de 0 a 5 puntos máximo
- d) Participación en las fiestas del municipio de forma gratuita: fiestas de Navidad, San Antonio, Carnaval, Feria y Fiestas de Verano, de 0 a 5 puntos máximo
- e) Número de asociados o miembros de la entidad solicitante: 0 a 5 puntos.

La distribución de la puntuación se realizará otorgando 5 puntos al número máximo de asociados o miembros y se distribuirá de forma proporcional al resto.

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 1.000,00.-€ por solicitante

5. En caso de que el importe consignado en la aplicación presupuestaria con cargo a la que debe abonarse a subvención sea suficiente, se adjudicará el máximo importe a cada solicitud. En caso 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, obteniéndose así 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 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.

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 legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

11. Obligaciones de los beneficiarios.

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

- a. Aceptar y cumplir la normativa del Ayuntamiento
- 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 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 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.
- f. Hacer constar que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento mediante el logo o las identificaciones corporativas del Ayuntamiento.
- g. Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento a la presentación, inauguración y clausura de la actividad subvencionada.
- h. Realizar la publicidad de la actividad subvencionada en lengua catalana.
- i. Presentar, una vez concluida la actividad subvencionada, la documentación justificativa requerida en la siguiente base.

12. Justificación de la subvención.

1. La justificación de los gastos subvencionados deberá realizarse hasta el día 31 de marzo de 2025.

2. El abono de la subvención se realizará 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 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, 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 realizado, que contendrá:
 - o Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, el 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 realizado el proyecto o actividad subvencionada, en la que deben detallarse los ingresos y los gastos que se han derivado señalando su importe y 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 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 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 se deben devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad 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, a personas o entidades subvencionadas y con su NIF, deben expresar claramente:

- o Fecha de emisión, que deberá corresponder al período 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 debe mencionarse en la factura.

Si la entidad 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.

Para justificar las indemnizaciones que por gastos efectivos ocasionados se 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 adecuada, dadas 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 enmiende 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.

13. Revocación y reintegro

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocables y reductibles si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, 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 redevitativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las 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**

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 2024 y demás normativa que resulte de aplicación.

16. Recursos

La resolución que recaiga en este procedimiento no pone fin a la vía administrativa. Contra ella se puede interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente 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 Illes Balears.

Santa Eugenia en la fecha de la firma electrónica: 11 de octubre de 2024

El alcalde

José Luis Urraca Martín

