



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos
AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

12819 Convocatoria y bases subvenciones entidades y asociaciones 2024

Por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada día 12-12-2024, se aprobaron la convocatoria y bases de la concesión de subvenciones para el año 2024 al deporte, en los términos siguientes:

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es regular las subvenciones, dentro de los límites establecidos en el presupuesto municipal y en los términos de la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones, para el apoyo económico a las actuaciones, las iniciativas y los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro del municipio de Santa Maria del Camí en materia de participación ciudadana, educación, cultura, fiestas populares y juventud.

Las subvenciones a que hacen referencia estas bases son libremente revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas en la ley o en estas bases, no generan ningún derecho a la obtención otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

2. Importe y crédito presupuestario

Para las subvenciones de la presente convocatoria se destina un importe máximo de veintiocho mil quinientos euros (28.500,00 €), determinado en el presupuesto municipal del año 2024.

Las partidas presupuestarias afectadas son las siguientes:

92400-48900	Participación ciudadana	3.500,00 €
32311-48900	Educación	10.000,00 €
33210-48900	Cultura	7.500,00 €
33800-48900	Fiestas Populares	2.500,00 €
33700-48900	Juventud	5.000,00 €
	TOTAL	28.500,00 €

3. Beneficiarios

Pueden ser beneficiarias de esta convocatoria de subvenciones las entidades y las asociaciones sin finalidad de lucro constituidas legalmente, radicadas en el término municipal de Santa Maria del Camí y que consten inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, cumplan los requisitos que fija el artículo 10 de la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones.

Entre otros requisitos, es indispensable encontrarse al corriente en el desempeño de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social.

4. Presentación de solicitudes y plazo

Las solicitudes se tienen que formalizar en un único modelo formulario facilitado por el propio Ayuntamiento, que figura como Anexo de esta convocatoria. Este formulario se puede recoger en el Ayuntamiento de Santa Maria del Camí, Plaza de la Vila n.º 1: o bien, descargar de la página web de este Ayuntamiento, www.ajsantamariadelcami.org.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida adjunta, se tienen que presentar en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier de los

<https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/164/1178506>





registros que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, y tienen que ir dirigidas a Alcaldía.

El plazo para la presentación de las solicitudes es hasta día 31 de enero de 2025

La presentación de la solicitud de subvención incluirá los gastos realizados en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024 (ambos incluidos), siendo este mismo trámite la justificación de la subvención solicitada.

5. Documentación específica que tiene que presentar

La documentación que se tiene que presentar con la solicitud es la siguiente:

- Fotocopia del DNI del representante de la entidad.
- Fotocopia del CIF de la entidad.
- Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud o, acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, en el supuesto de que la firme una persona distinta. (En caso de presentarse por primera vez)
- Documentación acreditativa de la constitución de la entidad y de sus estatutos debidamente registrados. (En caso de presentarse por primera vez)
- Modelo formulario, que consta de:

- 1.- Solicitud (Anexo I).
- 2.- Hoja de datos bancarios de la entidad (Anexo II).
- 3.- Ficha técnica de las actividades (Anexo III A) con los gastos realizados. Se tiene que rellenar una ficha técnica para cada actividad que se presente
- 4.- Gasto ejecutado para la actividad (Anexo III B). Se tiene que rellenar una ficha técnica para cada actividad que se presente

- Declaración responsable del representante de la entidad de estar al corriente en el desempeño de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social; de no haber pedido cabe otra subvención y/o ayuda otras instituciones públicas o privadas para las actividades o, si es el caso, relación de las peticiones con indicación de los importes; de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS (Anexo IV).
- Declaración de utilización del catalán en la presentación, desarrollo, difusión y publicidad de los proyectos, si es el caso (Anexo V).
- Justificantes de pago: facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. Se tienen que presentar los originales para su compulsación.
- Ejemplares de la documentación y de la publicidad generada por la actividad
- Documentos que acrediten la colaboración efectiva en actos organizados por el Ayuntamiento.
- Certificado de estar al corriente en el desempeño de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social.

En el caso de que la documentación exigida ya esté en poder del Ayuntamiento, la persona solicitante, 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 fue presentada o emitida.

6. Enmienda de deficiencias

Si la solicitud o la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el Ayuntamiento requerirá a la persona interesada porque en el plazo máximo de 10 días, contadores a partir de tal requerimiento, la rectifique o enmiende las correspondientes deficiencias.

Si en este plazo no se realiza la pertinente rectificación o no se presenta la documentación requerida, el Ayuntamiento tendrá por desistida a la persona interesada de su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos por el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

7. Carácter de las subvenciones

Estas subvenciones tienen carácter discrecional, voluntario y eventual, son entrega revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas en la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones, en la ley o en estas bases, no generan ningún derecho a la obtención otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

La concesión de las subvenciones reguladas por la presente convocatoria pública se llevará a cabo mediante concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.



8. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas por esta convocatoria se regirá por las disposiciones de la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones y por la ley autonómica y estatal en todo aquello que no se encuentre regulado por la primera.

Se designa como órgano instructor de este procedimiento al AODL del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

9. Valoración y resolución de solicitudes

La valoración técnica de las solicitudes, la llevará a cabo una comisión evaluadora, creada a tal efecto, a partir de los baremos establecidos. Esta Comisión Evaluadora tiene que elaborar un informe previo dentro de los actos de instrucción, y estará formada por:

- Presidencia: El Alcalde o regidor en quien delegue.
- Vocales: El regidor o regidora delegada del servicio.
- Un regidor o regidora de cada grupo político municipal.
- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/ personal laboral en quien delegue.

El plazo máximo para resolver las solicitudes es de un mes, contador a partir del día de conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

Además, se tiene que hacer público en el tablón de anuncios municipal y a efectos informativos se realizará una comunicación mediante correo electrónico a aquellas entidades que hayan facilitado una dirección a tal efecto.

La aceptación de la propuesta, por parte de la entidad beneficiaria, se entiende producida si en el plazo de 10 días, contador a partir de la recepción de la notificación, no se expresa el contrario.

10. Criterios de evaluación para la concesión de las subvenciones

Los criterios en que se basan los baremos seguidos por la Comisión Evaluadora son los siguientes:

- a. Grado de elaboración, concreción y claridad del proyecto, y adecuación de este a los objetivos que persigue: hasta 15 puntos.
- b. Grado de adecuación del presupuesto al proyecto presentado y a los objetivos que persigue: hasta 10 puntos.
- c. Interés, calidad y duración de la actividad: hasta 10 puntos.
- d. Innovación, originalidad de la actividad: hasta 10 puntos.
- e. El grado de incidencia, directa o indirecta, del proyecto en la integración social, la inserción de los jóvenes, las actitudes responsables y de prevención contra los riesgos de la salud, el fomento de los valores de la tolerancia, la solidaridad y la igualdad de oportunidades y la educación ambiental y protección del medio natural: hasta 15 puntos.
- f. Número de participantes en el proyecto, impacto social e incidencia, directa o indirecta, en la población: hasta 10 puntos.
- g. Utilización del catalán como idioma preferente en la presentación, el desarrollo, la difusión y la publicidad de los proyectos (se tiene que hacer constar este compromiso mediante la presentación del modelo que aparece en el Anexo V): hasta 25 puntos.
- h. Colaboración en los diferentes actos que organiza el Ayuntamiento: hasta 5 puntos.

11. Cuantía

El reparto de los fondos se tiene que hacer de acuerdo con la puntuación obtenida en la baremación de cada una de las solicitudes, según los criterios de evaluación previstos en el punto 10 de esta convocatoria. Se calcula de manera proporcional a los puntos obtenidos y siempre en función de la dotación económica disponible y los límites fijados en estas bases.

Si, una vez calculados los importes de las subvenciones, se produjera algún tipo de remanente en la dotación presupuestaria, este se distribuirá entre aquellas solicitudes que no hayan obtenido la cuantía máxima subvencionable, siguiendo el mismo procedimiento explicado anteriormente.

La cuantía de la subvención puede ser hasta un máximo del 100% del gasto reflejado a la actividad o proyecto, siempre teniendo presente la partida presupuestaria expuesta en las bases.

La cuantía de la subvención no puede ser igual o superior, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, al coste total de la actuación subvencionada.



12. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones mínimas de las personas beneficiarias de las subvenciones:

- Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible, tienen que renunciar expresamente y motivadamente, en el plazo de quince días, contadores a partir de la recepción de la notificación de concesión de la subvención.
- Llevar a cabo la actuación o las actuaciones objetas de la subvención, ajustándose a los términos del proyecto presentado y de acuerdo con las condiciones establecidas en estas bases.
- Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actuación o las actuaciones con las correspondientes facturas originales libradas por terceros al beneficiario de la subvención, en las cuales se tiene que hacer constar exactamente a que corresponde el concepto del gasto y, también, el desempeño de los requisitos o de las condiciones que determine la concesión de la subvención, y notificar cualquier modificación que se produzca.
- Comunicar en el Ayuntamiento, en cualquier momento, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no previstas en la solicitud.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que el Ayuntamiento requiera.
- Acreditar que se encuentra al corriente en el desempeño de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Recoger el patrocinio del Ayuntamiento en todos los elementos publicitarios y divulgadores de la actuación subvencionada, en un lugar destacado y de manera clara.
- Comunicar en el Ayuntamiento, con 15 días de antelación, cualquier acto público relacionado con la actuación subvencionada.

Serán también obligaciones de las personas beneficiarias las otras previstas a la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones y a la legislación autonómica y estatal vigente.

13. Abono de las subvenciones

El pago de las subvenciones se hará una vez notificado el acuerdo adoptado a los interesados, y comprobado, por parte del Ayuntamiento, que se han justificado los gastos generados por la actividad para la cual se ha concedido la ayuda, y resto de requisitos legalmente exigibles.

14. Justificación de los gastos

Los proyectos objeto de las solicitudes tienen que estar ejecutados en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024 (ambos incluidos). Solo se considerarán gastos subvencionables aquellas efectivamente realizadas en este periodo y acreditadas mediante facturas pagadas.

Se aceptará como gasto elegible un 10% del coste total del proyecto en concepto de gastos de refrigerios, convites, alimentos/bebidas o similar. En todo caso, por estos conceptos se podrá recibir un máximo de 500 € de subvención, y siempre que se acredite la relación con la actividad subvencionada.

Los proyectos de inversión se podrán considerar como elegibles, siempre que se justifique con la finalidad y cumplimiento de objetivos correspondientes al proyecto presentado.

Los solicitantes están obligados a justificar la realización de las actividades previstas y el destino de los fondos obtenidos.

La justificación de la subvención se entiende dentro del mismo trámite que la presentación de la solicitud, por lo tanto el plazo para justificar/solicitar es hasta el 31 de enero de 2025.

La no justificación de la subvención en las condiciones y tiempos establecidos en estas bases dará lugar a la pérdida del derecho a obtener la subvención.

15. Compatibilidad con otras ayudas

Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquier administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales

16. Incumplimiento, revocación y reintegro

El incumplimiento no enmendable de cualquier requisito establecido en estas bases o de la finalidad para la cual se concedió la subvención, puede provocar la anulación total o parcial, lo cual tienen que acordar los órganos competentes de la corporación. En este caso, el beneficiario está obligado a reintegrar las cantidades recibidas y los intereses de demora que correspondan, mediante la tramitación previa del



procedimiento legal correspondiente.

La cuantía final a percibir por parte del beneficiario, o, si procede, el importe que tenga que reintegrar, se tiene que sujetar a primeros de proporcionalidad en relación al grado de incumplimiento.

17. Normativa de aplicación

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por el que disponen las bases anteriores; la Ordenanza Municipal de Subvenciones (BOIB n.º 71 de 30-05-2023); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el resto de normativa que esté de aplicación.

18. Interposición de recursos

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente a recibir esta notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo se tendrá que presentar al Registro General de este Ayuntamiento o a las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y el que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Santa Maria del Camí, 12 de diciembre de 2024

El alcalde-presidente

Nicolau Canyelles

