



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

8721

Acuerdo del Pleno de fecha 30/07/2026 por el que se convocan subvenciones en materia de proyectos y actividades sociales que organicen y desarrollen dentro del término municipal de Santa Margalida las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el año 2026, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva

De acuerdo con lo previsto en 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, se publica el acuerdo del Pleno adoptado en fecha 30/07/2026, en virtud del cual se ha aprobado la convocatoria de subvenciones para proyectos y actividades sociales que organicen y desarrollen dentro del término municipal de Santa Margalida las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, que ha sido remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el número de código **926507 BDNS** y que a continuación se transcribe:

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

Santa Margalida, en la fecha de la firma electrónica (27 de agosto de 2026)

El alcalde

Martí Angel Valls Torres

ANEXO I

CONVOCATORIA REGULADORA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOCIALES 2026

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 2026 a las asociaciones del término municipal para las actividades y eventos de carácter social que organicen y desarrollen en el municipio.
2. La finalidad de estas subvenciones es fomentar la acción social y mejorar el bienestar de los habitantes de Santa Margalida, en especial, de los colectivos más vulnerables, así como la cooperación entre las entidades que persiguen estos objetivos y el Ayuntamiento de Santa Margalida.

2. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante el ejercicio presupuestario prorrogado para el año 2026, se destina la cantidad de 6.000,00€ a la subvención objeto de las presentes bases, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 231 48904 Acción Social.

3. BENEFICIARIOS.

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones objeto de la presente convocatoria aquellas entidades y asociaciones legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro y con domicilio social en el término de Santa Margalida que tengan, entre sus finalidades, el objeto de la presente convocatoria. También aquellas que, sin tener su domicilio en el término de Santa Margalida, bien realicen sus acciones en el término o bien resulten como beneficiarias los habitantes del término.
2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias que se indican en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el artículo 8 de la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ajuntament de Santa Margalida.

4. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son objeto de subvención los gastos derivados de las actuaciones y proyectos organizados y ejecutados desde el día 1 de noviembre de 2025 hasta el 31 de octubre de 2026 por las entidades relacionadas en la base tercera de esta convocatoria que, de forma individualizada, lleven a



cabo actividades que mejoren el bienestar social de los habitantes del término municipal de Santa Margalida y, en especial, de los colectivos más vulnerables, y promuevan la acción social del término de Santa Margalida, siempre que sean necesarias y se hayan abonado antes de la finalización del periodo de justificación. Especialmente, son subvencionables:

- Actividades socioculturales.
- Actividades deportivas.
- Actividades formativas.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Adquisición de material fungible y material de inventario.

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.
- Tributos, salvo que el beneficiario de la subvención los abone de forma efectiva.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Gastos de vestimenta, cenas o almuerzos de inauguración o cierre 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 la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva de cuantas solicitudes cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, una vez publicada la convocatoria.
2. Las subvenciones, tal y como prevé la Base de Ejecución N.º 37 del Presupuesto Municipal de prorrogado para el año 2026, no podrán superar el 100% del coste de la actividad subvencionada, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y las contenidas en esta convocatoria.
3. Las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria son compatibles con otras ayudas efectuadas por cualquier administración pública o entidad privada, siempre que el importe de las ayudas económicas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otros no superen el coste de la actividad subvencionada.

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

1. El plazo para presentar las solicitudes **será de 10 días hábiles** desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Si el último día es inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.
2. **Es obligatorio formular la solicitud utilizando el trámite electrónico habilitado al efecto.**
3. Las solicitudes se formularán siguiendo el trámite habilitado y se adjuntará 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 se firma la solicitud. Se debe acreditar el nombramiento y la vigencia del cargo mediante un certificado del secretario.
 - c. Fotocopia de los Estatutos o Acta Fundacional inscritos en el Registro Oficial correspondiente. No será necesario presentar este documento si la entidad ya lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida, siempre que no se hayan producido modificaciones 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 va dirigido, el presupuesto (en el que se indicarán los gastos y los ingresos), los medios humanos y los 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 en la inclusión del nombre y la imagen corporativa del Ayuntamiento de Santa Margalida como entidad que subvenciona el evento. En su caso, en el presupuesto deberá desglosarse la parte correspondiente a los impuestos. En caso de que en la fecha de la solicitud ya se haya llevado a cabo el proyecto para el que se solicita la subvención, se adjuntará una memoria de las actuaciones realizadas. Deben constar, en la medida de lo posible, los aspectos indicados en el párrafo anterior.
 - e. Certificado bancario que acredite la cuenta corriente o libreta en la que debe ingresarse el importe de la subvención. No será





necesario presentar este certificado bancario si la entidad ya lo ha acreditado en anteriores convocatorias de subvenciones y ayudas económicas del Ayuntamiento de Santa Margalida y no se haya producido ninguna modificación desde entonces.

f. Declaración de que la entidad solicitante no recibe más ayuda por el mismo concepto o importe de la ayuda recibida o solicitada en relación al total y declaración responsable ante la autoridad administrativa de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

g. Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente a la Tesorería de la Seguridad Social, frente a la Agencia Tributaria y este Ayuntamiento. La presentación de la solicitud de subvención implicará, salvo que se manifieste expresamente lo contrario, la autorización del solicitante para que el órgano otorgante obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de estas obligaciones.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 de la LPACAP, en caso de que la documentación exigida ya esté en poder del Ayuntamiento, la persona aspirante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que forme parte, podrá hacer uso de su derecho a no presentarla, haciendo constar la fecha, procedimiento y órgano en el que fue presentada o emitida. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir 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 las bases, 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 en su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

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 considere necesarias.

7. El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de documentación original y se establece expresamente la obligación de presentar los documentos originales justificativos de los gastos.

8. Todos los documentos que se adjunten a la solicitud y a la justificación, **deben estar en formato PDF**.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INICIO, INSTRUCCIÓN Y CONCESIÓN.

1. El procedimiento de concesión de la subvención se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno que aprobará la convocatoria. La convocatoria será publicada en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOIB y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

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

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 de conformidad con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria. De todo lo que se ha actuado en esta reunión se levantará acta.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Sr. Martí Àngel Torres Valls, Alcalde del Ayuntamiento, como presidente de la Mesa.

Suplente: Sra. Maciana Alomar Bauça.

- Sr. Joan Monjo Estelrich, vocal.

Suplente: Sr. Eugenio Garrido Vivas

- D^a. Margalida Quetglas Ferragut, en calidad de interventora del Ayuntamiento.

Suplente: D^a. Francisca Seguí Serra.

- D^a. Maria Magdalena Vicens Pons, en calidad de Secretaria del Ayuntamiento.

Suplente: D^a. Isabel Mas Vanrell.

- D^a. Alicia Payeras Pascual que actuará como secretaria, con voz pero sin voto

Suplente: D^a. Clara Ramón Román

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 período de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

En cuanto a la presentación de alegaciones se estará a lo dispuesto en la presentación de solicitudes. Si no se presentan alegaciones dentro del plazo concedido, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva, que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y el su importe, 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 hábiles para que comuniquen su aceptación. Se entenderá aceptada si en este plazo no se expresa o contrario.

3. La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que debe dictar esta resolución una vez dictada la propuesta de resolución definitiva y emitida el informe de fiscalización municipal.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida.

9. CRITERIOS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN Y LA CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

1. La concesión de las subvenciones a las que hace referencia esta convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, 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) Repercusión social de la actividad 0 a 5 puntos
- b) Número de personas que puedan resultar beneficiarias 0 a 5 puntos
- c) Interés socioeducativo de la actividad 0 a 5 puntos
- d) Continuidad y estabilidad de la actividad 0 a 5 puntos
- e) Número de asociados o miembros de la entidad solicitante de 0 a 5 puntos
- f) Vulnerabilidad del colectivo beneficiario 0 a 5 puntos

3. Quedan automáticamente excluidas del procedimiento las personas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

4. El importe máximo de subvención será de 1.500,00 € por solicitante.

5. En caso de que el importe asignado a la aplicación presupuestaria con cargo a la que debe abonarse la subvención no sea suficiente para atender todas las solicitudes, para determinar el importe de la subvención, se ha de aplicar el siguiente sistema:

- a) Se suma el número de puntos obtenidos por todas las entidades que cumplen los requisitos.
- b) Se divide el importe total del crédito asignado a estas bases entre el número de puntos totales, obteniendo 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.

6. El importe de la subvención tendrá como límite máximo el crédito asignado previsto 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 en el BOIB.

2. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo.

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades beneficiarias deben cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que le son aplicables y, en concreto, del Reglamento General Regulador de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB 142 de 29/09/2012 y BOIB Núm. 70 de 29/05/2021), 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 se ha ejecutado o realizado la actividad subvencionada con la correspondiente documentación.
- d. Comunicar al órgano competente para resolver de acuerdo con el artículo 8.3 de las presentes bases la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no previstas inicialmente, así como cualquier eventualidad que altere el desarrollo de la actividad subvencionada.
- e. Facilitar toda la información complementaria que requiera el Ayuntamiento.
- f. Hacer constar que la actividad está subvencionada por el Ayuntamiento de Santa Margalida mediante el logotipo o las



identificaciones corporativas del Ayuntamiento.

g. Informar e invitar a las autoridades del Ayuntamiento de Santa Margalida a la presentación, inauguración y cierre de la actividad subvencionada.

h. Publicar 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 subvencionables debe realizarse con anterioridad al día 15 de noviembre de 2026.

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 integrando 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 de interés.

b. Una memoria descriptiva del coste de las actividades que se han llevado a cabo, que contendrá:

Una relación clasificada de los gastos y las inversiones de la actividad, con identificación del acreedor, y del documento, el importe, la fecha de emisión y, en su caso, la fecha de pago.

Las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes 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 que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor del mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA.

Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada señalando el importe y procedencia.

Una muestra, en su caso, del material de difusión de la actividad subvencionada: carteles, folletos y cualquier otro elemento publicitario.

Justificante de pago de las facturas. Los justificantes del pago deberán aportarse de alguna de las siguientes formas:

a) Transferencia bancaria. Es el método de pago recomendado. Para su acreditación es necesario aportar algunos de los siguientes documentos:

- Resguardo del banco de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación hecha.
- Extracto de la cuenta corriente en la que figure el cargo de la transferencia realizada.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:
 - El titular y el número de la cuenta donde se carga la transferencia o el cargo.
 - El ordenante de la transferencia o débito
 - El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura.
 - El concepto por el que se hace la transferencia.
 - El importe y la fecha de la operación.

b) Pago por cheque. Preferentemente el cheque será nominativo y se justificará mediante:

- Copia del cheque emitido a nombre del proveedor.
- En caso de ser cheque al portador, además de la copia del cheque, será necesario aportar los documentos exigidos para el pago en efectivo que se detallan en el punto siguiente.

c) Pago en efectivo

Junto con la factura, deberá acompañarse un recibo que acredite que el emisor de la factura ha recibido su importe. Este





recibo deberá contener:

“Recibí”, “Recibo de pago”, “Recibí en efectivo”, o indicación similar.

Datos identificativos del cobrador que deben coincidir con el emisor de la factura.

Firma y Sello del cobrador.

Número y fecha de la factura a la que corresponda el pago.

Fecha de cobro.

No se admitirán pagos con efectivo iguales o superiores a 1.000,00 €

d) Pago por tarjeta. Se justificará mediante documento bancario de cargo del pago con la tarjeta. No se admitirán pagos mediante tarjetas que no estén a nombre del beneficiario de la subvención, ni siquiera a nombre de personas físicas como el presidente, el secretario, etc.

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 los 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, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas o entidades subvencionadas y con el NIF, deben expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al período de actividades subvencionables.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de factura.
- Concepto detallado por el que se expide la factura, que deberá ser suficientemente clara.
- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, en su caso. Si la operación está exenta de IVA debe reflejarse 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 el que manifieste que la factura ni se ha utilizado ni se utiliza para justificar ninguna otra subvención.

Para justificar las indemnizaciones que por gastos efectivos ocasionados se han abonado a los colaboradores del evento (no por servicios prestados), la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado firmado por el representante legal de la entidad y la persona colaboradora donde se indique el concepto, el importe abonado y los datos personales (nombre, domicilio y NIF).

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

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

8. Si 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 cantidad de la subvención en función de la puntuación que efectivamente se hubiera obtenido. El importe correspondiente a la minoración se devolverá a la aplicación presupuestaria correspondiente.

13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Las subvenciones son de concesión voluntaria, revocable y reductible si la entidad beneficiaria se ve afectada por alguna de las causas previstas en la Ley, en el Reglamento Municipal, así como en caso de que incumpla alguna de las obligaciones previstas en esta convocatoria.

En estos casos, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente, la entidad beneficiaria reintegrará las 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 aplicable, dará lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V del Reglamento Municipal.

15. NORMATIVA APLICABLE.

Es de aplicación a estas bases y a la convocatoria 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; el Reglamento General Regulator de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB Núm. 142 de 29/09/2012 y BOIB Núm. 70 de 29/05/2021); la 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 prorrogado para el año 2026 y demás normativa que sea aplicable.

16. RECURSOS.

La resolución que recaiga en este procedimiento no pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la 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 sea procedente.

