



## **Sección V. Anuncios**

### **Subsección segunda. Otros anuncios oficiales**

#### **AYUNTAMIENTO DE SA POBLA**

**6815*****Extracto de la aprobación de las bases y convocatoria subvencio bases reguladoras de la subvención a entidades sin ánimo de lucro 2026*****BDNS (Identif.): 916361**

De conformidad 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, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

**Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas**

#### **"BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ORDINARIAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026**

El Ayuntamiento de sa Pobla convoca la concesión de subvenciones ordinarias para el año 2026 con las condiciones que se detallan a continuación.

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta 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 dar apoyo económico a las actuaciones, las iniciativas y los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro del municipio de sa Pobla en materia cultural, social, comercial, turística, educativa y lúdica.

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

#### **2. IMPORTE Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Para las subvenciones que regulan estas bases se destina un importe máximo de 18.000 €, a cargo del presupuesto municipal del año 2026, aplicación 334 48902-01.

#### **3. BENEFICIARIOS**

Pueden acogerse a la convocatoria de subvenciones las entidades y las asociaciones constituidas legalmente, sin finalidad de lucro, radicadas en el término municipal de sa Pobla y censadas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que cumplan los requisitos que fija el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS). Entre otros requisitos es indispensable encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social.

#### **4. RELACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA QUE SE ADMITEN. PLAZO.**

Se establece mediante esta convocatoria que las personas interesadas quedan obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento de sa Pobla telemáticamente en todas las fases del procedimiento.

Será necesario un certificado electrónico o DNI electrónico para la presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deben formalizar el correspondiente trámite telemático disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente. Cuando de la documentación aportada telemáticamente no se pueda deducir su carácter de documentación original o copia auténtica, las personas interesadas deben ser requeridas para aportar los originales o copias auténticas, con averiguación de que la no presentación supone la exclusión del procedimiento.

Las solicitudes deben formalizarse mediante trámite telemático que se ha habilitado a tal efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla.



El plazo para la presentación de las solicitudes es hasta el día 31 de julio de 2026, se inicia a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria o extracto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

## 5. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA QUE SE DEBE PRESENTAR

La documentación que se debe presentar es la siguiente:

- a. Modelo de solicitud habilitado a tal efecto en el trámite telemático de la sede electrónica del ayuntamiento de sa Pobla.
- b. Fotocopia del CIF de la entidad.
- c. 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 caso de que la firme una persona distinta.
- d. Documentación acreditativa de la constitución de la entidad y de sus estatutos debidamente registrados.
- e. Modelo formulario que consta:
  1. Ficha técnica de las actividades con los gastos realizados. **Se debe rellenar una ficha técnica para cada actividad que se presente** (anexo I y anexo II).
- f. Declaración responsable del representante de la entidad de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social; de no haber solicitado ninguna otra subvención y/o ayuda de otras instituciones públicas o privadas para las actividades o, en su caso, relación de las solicitadas 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 III).
- g. 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.
- h. Ejemplares de la documentación y de la publicidad generada por la actividad.
- i. Documentos que acrediten la colaboración efectiva en actos organizados por el Ayuntamiento.
- j. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria de subvención.

No es necesario presentar la documentación solicitada en los apartados b), c) y d) si ya ha sido presentada en convocatorias anteriores y no ha habido variación de los datos.

Además, deben cumplimentarse y firmarse los anexos que constan en el trámite telemático habilitado a tal efecto.

## 6. ENMIENDA DE DEFICIENCIAS

Si la solicitud o la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el Ayuntamiento debe requerir al interesado para que rectifique o complemente lo que sea necesario, el cual debe hacerlo en el plazo de diez días, contados a partir del requerimiento correspondiente.

Si en este plazo el interesado no hace la rectificación reclamada o no presenta la documentación requerida, el Ayuntamiento considerará que el interesado desiste de su solicitud, después de haber tomado la resolución pertinente, de acuerdo con 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 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 de 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. ÓRGANO INSTRUCTOR, COMISIÓN EVALUADORA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. El órgano instructor será el técnico de Secretaría, como Dependencia Administrativa encargada de la tramitación del procedimiento, quien, para la remisión al órgano colegiado, de oficio o a instancia del mismo, solicitará todos los informes técnicos que sean necesarios para la valoración de las solicitudes presentadas.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidencia: . El de la Corporación o Concejal o Concejala en quien se delegue.
- Vocales: Un Concejal o Concejala Delegado/a del Servicio.
- Un Concejal o Concejala por cada grupo político constituido en la Corporación.





- El jefe o la Jefa de servicio o Responsable del Centro Gestor del gasto.
- Secretario: . El funcionario en quien delegue al o la Jefe del Servicio.

El órgano competente para la resolución definitiva del otorgamiento de las subvenciones será el edil o la persona competente por razón de la materia y se concretará en cada convocatoria.

2. El procedimiento de concesión de la subvención previsto en estas bases debe hacerse mediante concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplen los requisitos exigidos.

3. La comisión evaluadora es el órgano competente que se encargará de valorar las solicitudes presentadas para el otorgamiento de la subvención, y estará compuesta:

- Maria Magdalena Tugores Dalmedo: Aux. Administrativa Biblioteca
- Bel Crespi Font: Administrativa Archivo.
- Josep Crespi: Administrativo Cultura
- Magdalena Cloquell: Coordinadora Servicio Sociales.

4. El órgano instructor formulará la propuesta de acuerdo. Esta propuesta de acuerdo debe contener las solicitudes admitidas, denegadas y desestimadas, así como los desistimientos y las renunciaciones de los solicitantes, con indicación del nombre, CIF e importe propuesto.

5. La comisión evaluadora elevará al edil la propuesta de otorgamiento de las subvenciones para su aprobación definitiva.

6. La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

## **9. 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 claridad del proyecto – descripción exhaustiva de la actividad o actividades- y que conste los objetivos que persiguen: hasta 45 puntos.
- b. Número de participantes en el proyecto o proyectos. Se deberá justificar con imágenes u otra documentación en papel: hasta 50 puntos.
- c. Utilización del catalán como idioma preferente en la presentación y en la publicidad de los proyectos (se debe hacer constar este compromiso mediante la presentación del modelo que aparece en el anexo IV): hasta 5 puntos.

## **10. CUANTÍA**

El reparto de los fondos debe hacerse de acuerdo con la puntuación obtenida en la baremación de cada una de las solicitudes según los criterios de evaluación previstos en el punto 9 de esta convocatoria. Se calcula de manera proporcional a los puntos conseguidos 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 cual remanente en la dotación presupuestaria, se podrá distribuir 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 presupuesto previsto para la actividad o proyecto subvencionado, y no puede superar la cuantía de cinco mil euros (5.000,00 €).

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

## **11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Son obligaciones mínimas de los beneficiarios de las subvenciones:

- a. Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible, deben renunciar expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de la recepción de la notificación de concesión de la subvención.
- b. Llevar a cabo la actuación o las actuaciones objetos de la subvención, ajustándose a los términos del proyecto presentado y de acuerdo con las condiciones establecidas en estas bases.
- c. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actuación o las actuaciones con las correspondientes facturas originales entregadas por terceros al beneficiario de la subvención, en las que debe hacerse constar exactamente a qué corresponde el concepto del gasto y, también, el cumplimiento de los requisitos o de las condiciones que determine la concesión de la subvención, y notificar





cualquier modificación que se produzca.

d. Comunicar al Ayuntamiento, en cualquier momento, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no previstas en la solicitud.

e. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que el Ayuntamiento requiera.

f. Acreditar que se encuentra al corriente en el desempeño de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

g. 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.

h. Recoger el patrocinio del Ayuntamiento en todos los elementos publicitarios y divulgadores de la actuación subvencionada, en un lugar destacado y de manera clara.

i. Comunicar al Ayuntamiento, con 15 días de antelación, cualquier acto público relacionado con la actuación subvencionada.

## **12. 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 que se ha concedido la ayuda, y resto de requisitos legalmente exigibles.

## **13. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS**

La justificación de los gastos se hará con la presentación de la solicitud.

Los proyectos objeto de las solicitudes deben estar ejecutados en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025 (ambos incluidos). Sólo se considerarán gastos subvencionables aquellos efectivamente realizados en este periodo.

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

Los proyectos de inversión no se consideran elegibles.

## **14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS**

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

## **15. INCUMPLIMIENTO, REVOCACIÓN Y REINTEGRO**

El incumplimiento no enmendable de cualquier requisito establecido en estas bases o de la finalidad para la que se concedió la subvención, puede provocar la anulación total o parcial, lo que deben 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, en su caso, el importe que deba reintegrar, debe sujetarse al principio de proporcionalidad con relación al grado de incumplimiento.

## **16. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por lo dispuesto en las bases anteriores; la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB nº 106, de 09/08/25), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Sa Pobla, *(firmado electrónicamente: 3 de julio de 2026)*

**El alcalde**

Biel Ferragut Mir.







ANEXO II  
Presupuesto ejecutado para la actividad\*

IMPORTANTE: emplead una hoja para cada actividad

Gastos de la actividad

| Concepto | Especificación (gastos) | Cantidad |
|----------|-------------------------|----------|
|          |                         | €        |
|          |                         | €        |
|          |                         | €        |
|          |                         | €        |
|          |                         | €        |
|          |                         | €        |
|          | Total                   | €        |

\* Adjuntau copia de los documentos justificativos de los gastos imputados a cada actividad.

Sa Pobla, de 2026





## ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

|                                  |  |     |  |
|----------------------------------|--|-----|--|
| Nombre y linajes:                |  |     |  |
| Cargo:                           |  | DNI |  |
| en representación de la entidad: |  |     |  |
| con CIF                          |  |     |  |

En relación con la solicitud presentada a la Convocatoria de Subvenciones Ordinarias a Entidades sin Finalidad de Lucro para el año 2026 del Ayuntamiento de sa Pobla

### DECLARO:

1. Que, además de esta solicitud, la entidad ( ) Sí ( ) No ha solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado. En caso de respuesta afirmativa, debéis hacer constar los datos del organismo que les concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha:

| ORGANISMO | TIPO DE AYUDA (CONCEPTO) | CUANTÍA SOLICITUD LICITADA/CONCEDIDA | FECHA |
|-----------|--------------------------|--------------------------------------|-------|
|           |                          |                                      |       |
|           |                          |                                      |       |
|           |                          |                                      |       |

2. Que la entidad que represente no está sometida a ninguna de las prohibiciones establecidas para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

3. Que la entidad que represente se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y ante la Seguridad Social.

4. Que los justificantes originales de los gastos e ingresos, cobros y pagos que se detallan están custodiados bajo nuestra responsabilidad.

5. Que los justificantes mencionados están a disposición de los órganos interno o externo de la Administración.

6. Que me comprometo a prestar toda mi colaboración, en nombre de la entidad que represente, en las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarios para comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.

7. Que es cierta y completa la información que se hace constar en esta solicitud.

Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito al Ayuntamiento de sa Pobla, en un plazo de quince días, la solicitud o la obtención de nuevas ayudas para la misma finalidad, así como cualquier variación de esta declaración.

Sa Pobla, de 2026

(Firma)



ANEXO IV  
DECLARACIÓN RESPONSABLE UTILIZACIÓN DEL CATALÁN COMO IDIOMA PREFERENTE

|                                  |  |     |  |
|----------------------------------|--|-----|--|
| Nombre y linajes:                |  |     |  |
| Cargo:                           |  | DNI |  |
| en representación de la entidad: |  |     |  |
| con CIF                          |  |     |  |

En relación con la solicitud presentada a la Convocatoria de Subvenciones Ordinarias a Entidades sin Finalidad de Lucro para el año 2026 del Ayuntamiento de sa Pobla.

**DECLARO:**

1. Que la entidad que represente utilizará el catalán como idioma preferente en la presentación, difusión y publicidad de los proyectos que realice.

Sa Pobla, de \_\_\_\_\_ de 2026

(Firma)".

