



BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA *Nº1 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ (PARTICIPACIÓN CIUDADANA) PARA EL AÑO 2021-2022.

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE COMPETITIVIDAD

El Ayuntamiento de Marratxí quiere promover y apoyar actividades de interés público que, de una manera u otra, están relacionadas con las funciones de ley de competencia local, articulando de este modo la acción administrativa de obras públicas.

Por eso se anuncia la concesión de subvenciones en la competitividad, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, el oficial de la Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008 y el plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí en vigor.

Se opta para aprobar conjuntamente las bases y la convocatoria por las características de la subvención (por lo tanto, las bases decaerán una vez finalizado el proceso de concesión que regulan).

Los principios que rigen esta convocatoria son los de publicidad, competencia, objetividad, eficacia, transparencia, igualdad y no discriminación.

En aplicación del que disponen los artículos 17.3 y 23.2 de la Ley General de subvenciones, antes mencionada, se establece que las disposiciones de la presente convocatoria son las siguientes:

1.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Regular el procedimiento de la concesión de subvenciones a las entidades del ámbito de la participación ciudadana del municipio de Marratxí, para la realización de proyectos, actividades y servicios que promuevan:

- Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de los vecinos y vecinas
- Actividades orientadas a reforzar el movimiento asociativo
- Colaborar con la Comisión de fiestas de los diferentes núcleos en la organización de las diferentes festividades que se organizan en cada núcleo poblacional.
- Organizar y celebrar actividades a partir de diferentes convenios de colaboración con diferentes entidades públicas.
- Acciones dirigidas a fortalecer los vínculos con el Ayuntamiento y con el resto de asociaciones por la gestión de las actividades de interés público.
- Apoyar proyectos que promuevan la creatividad colectiva, la igualdad entre mujeres y hombres, la salud, los derechos cívicos, la integración, la interculturalidad y la sostenibilidad.



2.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán solicitar subvenciones las entidades y asociaciones relacionadas con la participación ciudadana, como son las asociaciones, federaciones de vecinos, amas de casa, comités, etc., para la realización de actividades de orden preeminentemente vecinal, sin ánimo de lucro, domiciliadas en el municipio e inscritas en el registro municipal de entidades.

3.- TEMPORALIZACIÓN

Se indica el tiempo para llevar a cabo las actividades objeto de financiación y para admitir los gastos realizados.

El periodo subvencionable será del 16 de septiembre de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2022.

4.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los gastos que estén relacionadas con los objetivos específicos de la línea estratégica n.º 1 (Participación Ciudadana) del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento en vigor.

Se consideran gastos subvencionables aquellas que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se efectúen en el plazo establecido en las Bases. En ningún caso su coste podrá ser superior al valor de mercado.

Se considera gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Son conceptos subvencionables de carácter general:

- Gastos de personal fijo y eventual: sueldos y salarios, cuota empresarial de la Seguridad Social, dietas y otros conceptos que estén incluidos en el recibo de la nómina.

- Mantenimiento: limpieza, seguridad, reparación

- Material fungible de oficina: papel, impresos, fotocopias y otro material de oficina

- Suministros: agua, gas, electricidad, combustibles, siempre que los recibos estén a nombre de la entidad o asociación y en fecha del periodo subvencionable

- Comunicaciones: teléfono, correo, internet y mensajería

- Alquileres: arrendamientos de bienes inmuebles y bienes muebles

- Seguros (presentar la póliza completa y todos los recibos según el periodo que cubre la subvención)



- Productos alimentarios (exceptuando bebidas alcohólicas)
- Material no inventariable necesario para el desarrollo de la actividad, incluido el material técnico o de producción
- Material inventariable (ordenadores, muebles, electrodomésticos, etc)

- Difusión y publicidad: dominios de internet, mantenimiento de páginas web, imprenta, diseño gráfico, medios de comunicación
- Transporte (la factura tiene que ir acompañada de la lista de personas beneficiarias)
- El material higiénico y sanitario utilizado para las actividades subvencionadas como medida de protección frente a la COVID-19.

Al informe-propuesta de concesión de las subvenciones que emite el técnico del área se justificará la vinculación existente entre la actividad realizada, el objetivo específico logrado y los concretos gastos que se tengan que tener en cuenta para conceder la subvención (tipo, importe, y si se tercia, porcentaje imputable).

1. Condiciones del material inventariable
 - Se considera inventariable si el material es de más de 1 año de duración
 - Se tiene que presentar una fotografía junto con la factura
 - Se tienen que dedicar cuatro años a la actividad subvencionada
 - La sustitución o la renovación del material inventariable se tiene que comunicar al Ayuntamiento

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Gastos procedentes de la compra de cualquier bebida alcohólica.
- b) Servicios de comida como caterings, restaurantes, etc.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Material y productos de limpieza.
- e) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- f) Los gastos de procedimientos judiciales.
- g) Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta (arte. 31.8 Ley 38/2003)
- h) Programas o proyectos que promueven toda forma de discriminación o programas dirigidos a finalidad lucrativa.

En el caso de gastos conjuntos no subvencionables y subvencionables, solo se pagarán los subvencionables si están desglosados y especificados.



5.- REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Estar inscrito en el registro municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí.
2. Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria, Hacienda Municipal y la Seguridad Social. (Anexo 4)
3. Haber realizado actividades vecinales, en conformidad con el punto 4 y durante el periodo determinado en su punto 3 de las presentes bases y en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.
4. Aportar declaración responsable otras subvenciones e ingresos públicos obtenidos por las actividades realizadas, o la falta de su existencia en caso de que sea así. (Anexo 3)
5. Haber justificado y acreditado el objeto de las actividades de años anteriores antes de esta convocatoria de subvención.
6. Se podrán recibir ayudas públicas por la misma actividad, pero la suma de estas ayudas no podrá ser superior al importe de la actividad a subvencionar.

6.- CONVOCATORIA, CUANTÍA

1. La cuantía total a otorgar para esta convocatoria es de 40.000,00€ (partidas presupuestarias 925.00.48900 por gasto corriente, y 925.00.78900 por gasto de inversión, con el límite de 2.500 €). Las cantidades asignadas a esta convocatoria para cada categoría son las siguientes:
 - TIPO A: Programación anual de actividades de asociaciones de vecinos, amas de casa, federaciones y confederaciones, etc.: 18.000,00 €, con un importe máximo de 3.300€ por entidad.
 - TIPO B: Plan de fomento y promoción de actividades socioculturales que promueven la creación de trabajos en red y la participación ciudadana: 22.000,00€, con un importe máximo de 3.300€ por entidad, excepto en el caso del coste del Plan de Autoprotección por actos, que se dan íntegramente aumentando la cantidad.
2. Criterios de distribución. La subvención se otorgará a cada entidad o personas concurrentes según la puntuación obtenida. Para calcular el valor unitario se calcularán los porcentajes correspondientes a la puntuación otorgada a cada una de las asociaciones y entidades que habrán solicitado la subvención en la modalidad de Participación Ciudadana. En el caso del coste del Plan de Autoprotección por actos, para poder sufragarlo, en todos los casos en que se presente aparte de las valoraciones, se extraerá en primer lugar el coste de la dotación de la Modalidad B y los porcentajes se calcularán con el resto de dotación.
3. En el supuesto de que el importe total solicitado por gastos de inversión supere la consignación presupuestaria, el importe a otorgar se distribuirá de manera proporcional de acuerdo con la puntuación obtenida en el punto 6.2.
4. El importe solicitado tiene que ser menor o igual a la suma total del importe de las facturas válidas que se presenten.



7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La explicación de los términos se encuentra en el glosario al final de estas bases

Tipos de participación ciudadana:

TIPO (A): Programa anual de actividades de las asociaciones de vecinos, amas de casa, federaciones, confederaciones, etc. (yoga, cocina, charlas o conferencias, exposiciones, excursiones, danza, teatro, pintura, etc.) (máximo 10 puntos)

a) Alcance del proyecto	Puntos
Incidencia en diferentes núcleos del municipio de Marratxí.	1,5 puntos
Sólo en un núcleo del municipio de Marratxí.	1 punto

b) Personas destinatarias finales de la actividad (a quien va dirigida)	Puntos
A toda la población	1,5 puntos
A grupos particulares	1 punto
Miembros de la organización	0,5 puntos

c) Número total de personas que han participado en las actividades programadas durante un año.	Puntos
Hasta 50 participantes	0,5 puntos
De 51 a 100 participantes	1 punto
Más de 100 participants	1,5 puntos

.....

d) Número de miembros/socios de la institución: (Anexo 5):	Puntos
De 1 a 50 miembros/socios	0,5 puntos
Más de 50 miembros/socios	1 punto

e) Lugar donde se realizan las actividades	Puntos
Préstamo de lugar por parte del Ayuntamiento	0 puntos
Locales propios sin ayuda del Ayuntamiento	2 puntos

f) Programa anual de actividades conjuntas con otras organizaciones.	1 punto
--	---------

g) Entidades que desarrollan acciones para promover la igualdad de género o que tengan la misma como misión principal.	1 punto
--	---------

h) Otros supuestos económicos que reciben los solicitantes de entidades: subvenciones otros organismos, entradas por actividades, cuotas de personas asociadas. En este sentido se valoran iniciativas que tienen una planificación económica que considera, entre otros factores, una financiación diversificada.	1 punto
--	---------



TIPO (B): Promoción sociocultural y actas que promueven el trabajo en red y la participación ciudadana (máximo 10 puntos)

	Puntos
a) Proyectos o actividades promovidos conjuntamente por más de una entidad y en red.	1,5 puntos
b) Proyectos que fomentan la solidaridad, la atención a la diversidad, las relaciones intergeneracionales, la sostenibilidad y el respeto por el medio ambiente.	1 punto
c) Proyectos que promueven acciones de igualdad de trato y oportunidades a grupos de personas con riesgo de exclusión social o discriminación.	1 punto
d) Proyectos que incorporan la perspectiva de género en su ámbito de actuación.	1 punto
e) Otros supuestos económicos que reciben los solicitantes de entidades: subvenciones otros organismos, entradas por actividades, cuotas de asociadas. En este sentido se valoran iniciativas que tienen una planificación económica que considera, entre otros factores, una financiación diversificada.	1 punto
f) La calidad, exactitud, continuidad del proyecto o proyectos que se presentan, así como la historia de la organización y su capacidad de innovación y adaptación a la realidad cambiante.	1,5 punto
g) La creación de nuevas entidades en aquellas áreas en las que nuestro municipio tiene cualquier debilidad.	1 punto
h) Actividades de carácter popular y participativo, abiertas a todo el mundo, priorizando aquellas que son de interés público y general y con una difusión correcta del proyecto (se hará necesario especificar en la entrega de la documentación un núcleo o programas de actos festivos del municipio, conferencias, etc.)	2 puntos

8- SOLICITUDES, PLAZO, ENMIENDA DE DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

a) Solicitudes y lugar de las oficinas municipales donde los interesados pueden obtener las bases de la convocatoria y presentar la documentación.

La solicitud se tiene que dirigir a la Alcaldía-Presidencia, y se tiene que firmar por la persona interesada o autorizada.

Se pueden consultar las bases y obtener el formulario de solicitud, además del resto de Anexos y documentación, a través de la página web del Ayuntamiento o en el Área de Participación Ciudadana, Calle Antoni Maura, 56 (Se Pont de Inca), 971 100 510.

Para aquellos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas usando medios electrónicos, la solicitud se presentará preferentemente de manera telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>). De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015,



de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), estarán obligados a presentar la documentación a través de medios electrónicos los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la cual se requiera colegiación obligatoria en el ejercicio de esta actividad profesional.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

El resto de interesados también podrán presentar las solicitudes de manera presencial en el Registro General o las Oficinas Municipales de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Marratxí. En estos casos, se tiene que solicitar cita previa, por los medios que se indican:

- De lunes a viernes: de 8'15 a 14 h.
 - o OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- Su Cabaneta (Tel.971788100)
 - o OAC Pont de Inca.- Avda. Antoni Maura, 56 .- Edificio Erika (Telf.971795145)
 - o OAC Su Cabana.- Camino de su Cabana, 57 (Telf.971794643)
- Jueves tarde: de 15'15 h a 19 h.
 - o OAC Pont de Inca.- Avda. Antoni Maura, 56.- Edificio Erika
- Dissabte: de 9 a 13 h.
 - o OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- Su Cabaneta

Igualmente podrá utilizarse para su registro cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 LPACAP.

b) Documentación a aportar para la solicitud de subvenciones.

Con la solicitud se tiene que presentar los siguientes documentos. Toda la información se tiene que presentar ordenada, **cada anexo separado correctamente.**

- a) Anexo 1. Solicitud de la subvención 2022.
- b) Anexo 2. **Relación de todas las facturas y gastos** que se presentan para ser subvencionados.
- c) Anexo 3. Declaración positiva o negativa
- d) Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y modelo de autorización para que la Administración pueda hacer la consulta.
- e) Anexo 5. Memoria descriptiva del proyecto en la cual conste:



- Objectivos del proyecto y explicación detallada del mismo.
- Calendario del proyecto
- Difusión del proyecto
- f) Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades.
- g) Anexo 7. Declaración del número de socios actuales de la institución.
- h) Anexo 8.
- y) Anexo 9. Declaración responsable de la entidad/ beneficiario sobre la compensación del IVA.
- j) Anexo 10. Declaración responsable de los pagos que se han hecho en efectivo (si procede).
- k) CIF de la entidad solicitante.
- l) DNI del/ de la representante legal de la entidad que solicita la subvención.
- ll) Facturas justificativas de los gastos. Cada factura tiene que ir acompañada de su justificante bancario de pago. Si el pago se ha hecho en efectivo será necesario que la factura lleve la firma y DNI de la persona que ha hecho el cobro o rellenar el Anexo 10 consignando todas aquellas facturas que se han pagado en efectivo.

c) Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases a la web municipal.

d) Garantía

No se exige ningún tipo de garantía.

9.- COMISIÓN EVALUADORA

Formada por:

- Presidente/a: El/la Regidor/a del Área.
- Secretario/a: El/la de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: El/la director/a económico/a; uno/a representante del Área de Intervención; uno/a representante de los Servicios Jurídicos municipales y uno/a representante de los departamentos afectados.

Esta Comisión evaluadora será nombrada mediante Decreto de Alcaldía.



10.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

El órgano competente para la concesión de la subvención es el Sr. Alcalde para cantidades inferiores o iguales a 3.000€ y la Junta de Gobierno si se trata de cantidades superiores.

El órgano instructor (el Área de Participación Ciudadana) elaborará un informe en el cual se indique que la información disponible aportada por los beneficiarios cumple todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la acreditación de estar inscrito en el registro de entidades ciudadanas y vecinales. También elaborará la propuesta de valoraciones conforme a esta convocatoria.

En caso de que la documentación presentada por la asociación o particular no esté completa, el órgano instructor abrirá un periodo de tres días hábiles para enmendar las deficiencias.

La Comisión Evaluadora se reunirá dentro de los cinco días hábiles después de la fecha tope de presentación de solicitudes, examinará los expedientes reclamados, así como el informe emitido por el órgano instructor, y elaborará un informe favorable. Este informe servirá de base para la elaboración de la propuesta de resolución, el cual se informará a la Alcaldía o la Junta de gobierno en un plazo de 2 días a partir de la propuesta de la Comisión de Evaluación para su resolución.

Las notificaciones de otorgamiento de las subvenciones se remitirán a los interesados dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación.

11.- COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Por el cobro y justificación del cumplimiento de la finalidad para la cual se ha concedido la subvención se aplicarán las disposiciones de los artículos 19 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, en fecha de 9 de julio de 2008.

Las asociaciones o entidades receptoras de estas ayudas con cargo al presupuesto municipal, tendrán que justificar la aplicación de fondos percibidos.

La justificación tendrá que presentarse junto con la documentación anexa a la solicitud. En cualquier caso, la acreditación de la actividad subvencionada necesaria para el cobro de las subvenciones, se hará presentando la siguiente documentación:

- **Memoria anual de las actividades realizadas o previstas para el año en que se solicita la subvención** (información de la entidad, objetivos, descripción de las actividades, metodología, evaluación y control de sistemas, etc.), de conformidad con el presupuesto presentado y con la mención expreso de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud. (Anexo 5)
- **Facturas originales liquidadas por el importe total que se solicita en la subvención, y los justificantes de pago.** También se aceptarán otros documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los plazos



establecidos reglamentariamente. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier documentación para justificar mejor el gasto realizado.

• **Justificantes de la difusión publicitaria del apoyo que el Ayuntamiento da a la actividad subvencionada.**

Aunque solo se subvencione la parte de las actividades, se tendrá que justificar el importe total solicitado.

• En la aplicación del artículo 20 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, en fecha del 9 de julio de 2008, también se presentará cuando corresponda:

a) Certificación, expedida por el perceptor, donde se especifique que se ha conseguido el propósito para el cual se otorga la subvención según el proyecto presentado.

b) Así mismo, los perceptores de la subvención tendrán que proporcionar una cuenta justificativa de los gastos realizados y que se ajustará a los siguientes requisitos:

- Incluirá, bajo la responsabilidad del declarante, los recibos y gastos, o cualquier otro documento con validez jurídica, que permita acreditar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

- Presentará una declaración de las actividades donde se justificará que las actividades han sido financiadas por la subvención, así como su coste, con el desglose de cada una de los gastos que han tenido.

- Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se tendrán que presentar las facturas correspondientes. Los gastos de personal, dietas, etc, se justificarán a través de las nóminas. Y los gastos restantes subvencionables mediante facturas u otros documentos de valor acreditativo por el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

- Cuando las actividades han sido financiadas, además, con otros recursos, también se acreditará la aplicación de estos fondos a las actividades subvencionables.

- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, se tendrán que proporcionar, además, el certificado de perito independiente debidamente acreditado y registrado en el registro oficial.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención que se llevará a cabo por parte del área de Participación Ciudadana, serán la comprobación de que los gastos presentados se relacionan directamente con la actividad realizada y se llevan a cabo dentro del periodo subvencionable. Se remitirán mediante informe, detallando el seguimiento que se ha hecho y las acciones realizadas por los pertinentes controles del cumplimiento de la finalidad para la cual fue otorgada la subvención, y la adecuación de los gastos realizados a la mencionada subvención, a la Comisión Evaluadora y a la Intervención municipal para su fiscalización.

Antes de hacerse el abono de la subvención, el beneficiario tendrá que justificar el importe de la subvención concedida. En caso contrario, se le reducirá la parte que no se haya justificado adecuadamente de acuerdo con los siguientes requisitos establecidos en esta convocatoria.



12.- DEVOLUCIÓN O REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades recibidas.

Se procederá al reembolso de las cantidades recibidas en los siguientes casos:

- a) Obteniendo la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas circunstancias que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial de la finalidad de la actividad. Por eso el Área de Participación Ciudadana podrá llevar a cabo los correspondientes controles y verificaciones oportunas, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos de los objetivos expresados en el informe.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar o justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos por el mismo propósito, procedentes de cualquier administración u otros organismos públicos o privados, nacionales, Unión Europea u organizaciones internacionales.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por ellos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la manera de lograr los objetivos, realización de actividades, ejecución del proyecto o adoptar el comportamiento en que se fundamenta la concesión de la subvención.

Los incumplimientos indicados suponen el reembolso del importe de la subvención de forma proporcional a las repercusiones económicas de la misma. De este modo, si se verifica que la entidad perceptora no ha destinado el total del importe percibido a la actividad subvencionada, se le reclamará el reembolso de la cuantía que no se haya destinado a esta, pudiendo llegar a la totalidad de la misma.

El procedimiento del reembolso será el previsto a la Ordenanza Reguladora.

13.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES

La resolución de la concesión de la subvención contará con el compromiso del gasto correspondiente.

Esta resolución, una vez comunicada al departamento de Intervención, será objeto de la correspondiente contabilización del reconocimiento de la obligación y el ordenamiento del pago. Se procederá a la reemisión al Departamento de Tesorería que procederá al pago de las cantidades concedidas.



14.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Cumplir los objetivos, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar y acreditar la realización de las actividades que tienen que ser objeto de subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar la información que se les requiera.
4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de las otras ayudas o subvenciones públicas obtenidas para la realización del proyecto.
5. Acreditar en el momento en que se solicita la subvención que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y del sistema de Seguridad Social.
6. Disponer de los libros de contabilidad, registro de diligencias y del resto de documentos debidamente actualizados.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, puesto que pueden ser objeto de las actuaciones de verificación y control.
8. Justificar la difusión publicitaria del apoyo que el Ayuntamiento da a la actividad subvencionada. Esta difusión puede hacerse insertando la imagen institucional del Ayuntamiento de Marratxí y/o con leyendas relativas a la financiación pública, haciendo referencia indudablemente al año en curso.

Pueden ser medios de difusión los siguientes, que se tienen que justificar con la solicitud de subvención en la forma que se indica:

Físicos (carteles, placas conmemorativas, folletos, revistas, memorias y otros materiales impresos). Se tiene que adjuntar una copia o fotografía del material publicitario empleado.

Electrónicos (redes sociales, páginas web, blogs, etc.) Se tiene que adjuntar la dirección URL (localizador uniforme de recursos) así como una captura de la publicación.

Audiovisuales (videos, audios, etc.) Se tiene que adjuntar una copia en formato electrónico de la pieza, o indicar la dirección URL donde se puede consultar.

Menciones en medios de comunicación. Se tiene que hacer de la forma indicada en los apartados anteriores, según se haya hecho la mención.

Otros medios no incluidos anteriormente, siempre que sean adecuados y de difusión colectiva. Se tiene que justificar en cualquiera de las formas expuestas, u otras más adecuadas según el tipo de difusión.

La carencia o insuficiente difusión del apoyo del Ayuntamiento, previo los requerimientos que correspondan, pueden dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

9. Proceder a la devolución de los fondos percibidos según el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



15.- NORMATIVA SUPLETORIA

Todo lo que no esté previsto en esta convocatoria se regirá por lo que se dispone en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí y por la normativa vigente.

16.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Marratxí y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Marratxí, así como también en el BOIB y en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

17.- GLOSARIO

Participación Ciudadana: es una pieza fundamental del sistema democrático que promueve la construcción de una sociedad, y que ayudará a promover cualquier aspecto de la vida social, económica, cultural o política. Esta sociedad, a través de su participación en los asuntos públicos, enriquece la acción de gobierno y le da eficacia, y al mismo tiempo ayuda a generar un equipo de gobierno más exigente y de más calidad democrática.

Programación anual de actividades: se entiende por la descripción de todas las actividades que generan oferta alternativa y bienestar a la gente del municipio y que son permanentes en el tiempo. Como, por ejemplo: baile, pintura, yoga, tai-txi, patchwork, costura, cocina, manualidades...

Actividades socioculturales: son aquellas actividades que permiten una intervención social para la investigación del desarrollo comunitario desde un concepto amplio de cultura. El objetivo es mejorar la calidad de vida. Es decir, que las personas y grupos de personas se conviertan en agentes y protagonistas de su propio desarrollo a través de las siguientes actividades:

- Promoción de la participación y la integración (actividades locales para mejorar el bienestar social del distrito o localidad).
- Promoción y mejora de las habilidades sociales cognitivas de los diferentes grupos (formación y actividades que permitan crecer a nivel personal. Ejemplo: reuniones de barrio, charlas temáticas sobre aquello que les afecta y es de interés común...)
- Desarrollo de un trabajo en red. Es decir, iniciar un trabajo con otras organizaciones, empresas, ayuntamiento, asociaciones, con el fin de resolver las carencias sociales de un pueblo o municipio. Ejemplos: coordinación de organizaciones ambientalistas y gente joven para repoblar una zona verde, el trabajo en red se entendería como la donación de árboles por parte de empresas locales que hacen trabajo en jardinería, colaboración de voluntarios y entidades sociales, escuelas, asociaciones juveniles...
- Promoción de las tradiciones y sentimientos de pertenencia de un municipio, fiestas patronales y populares con la participación de los ciudadanos y la colaboración del tejido asociativo.



ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIONES – EJERCICIO 2021-2022

El Sr. / Sra. _____
_____ con DNI _____, que actúa como
_____ de la entidad/asociación _____
_____ con n.º NIF _____ dirección _____
_____ núcleo /localidad, _____ teléfono _____
_____ dirección electrónica _____

Pide por este año 2021-2022 la subvención de _____ € (euros)
para llevar a cabo las actividades de una de las siguientes categorías:

Tipo (A): Programación de actividades anuales: danza, gimnasia, teatro, manualidades, enseñanza de idiomas y alfabetización, informática, tai-txi, etc.

Tipo (B): Promoción de actividades socioculturales y actos que promuevan el trabajo en red y la participación ciudadana (fiestas tradicionales, ferias, capacitaciones actividades sociales que promuevan una mejora en el bienestar de la comunidad)

(Importante: SOLO SE PUEDE MARCAR UNA MODALIDAD POR CADA SOLICITUD).

POR ESO, Y JUNTO A ESTA SOLICITUD SE TIENE QUE APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CIF de la entidad solicitante.
- DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
- Facturas originales liquidadas, por el importe por el cual se solicita la subvención.
- Anexo 2. Relación de facturas y gastos que se presentan para ser subvencionadas
- Anexo 3. Declaración otras ayudas públicas obtenidas para las actividades realizadas.
- Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y modelo de autorización del interesado para que una Administración Pública pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Anexo 5. Memoria de las actividades previstas para el año en que se solicita la subvención.
- Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades.



- Anexo 7. Declaración del número de socios actuales de la institución (solo MODALIDAD A).
- Anexo 8. Recibos bancarios que justifiquen los pagos debidamente sellados por la entidad bancaria.
- Anexo 9. Declaración responsable de la entidad/beneficiario sobre la compensación del IVA.
- Anexo 10. Declaración responsable por los pagos realizados en efectivo (en caso de hacerse y que sean declarados en los gastos de esta subvención)

El/la abajo firmante declara que los datos señalados en esta solicitud son verdad. Del mismo modo, se compromete a dedicar la subvención que se conceda para las actividades que se solicitan, así como hacer constar públicamente la colaboración municipal.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del Presidente o representante legal de la entidad)



ANEXO 2

RELACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS QUE SE PRESENTAN PARA SER SUBVENCIONADOS

Nº	Nombre del Proveedor	NIF	Nº de factura	Importe factura	Fecha factura	Concepto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Total Gastos _____ €

Se hace constar que las facturas presentadas en este Ayuntamiento para justificar la subvención no han estado ni serán utilizadas para justificar otras subvenciones públicas, y se han destinado a las actividades para las cuales se solicita la subvención.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)



ANEXO 3

DECLARACIÓN POSITIVA O NEGATIVA DE OTRAS AYUDAS PÚBLICAS OBTENIDAS POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

El Sr. / Sra. _____ con
DNI _____ dirección _____
_____ a nombre de la entidad: _____
_____ en
calidad de _____

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que (marcar con una cruz lo que corresponda):

La entidad que represento no ha recibido ninguna ayuda ni subvención pública por las actividades desarrolladas por la entidad a la cual represento durante el año en curso.

La entidad que represento ha sido beneficiaria de las subvenciones y/o las ayudas públicas siguientes durante el año en curso:

1. Subvención/ayuda: _____ concedida de parte
de: _____ con motivo de: _____
_____ por un importe de: _____ €.

2. Subvención/ayuda: _____ concedida de parte
de: _____ con motivo de: _____
_____ por un importe de: _____ €.

Por lo que dejo constancia a efectos oportunos, si se tercia.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(firma)



ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2021-2022 Y AUTORIZACION DE CONSULTA DE DATOS A La ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Yo, _____ con DNI/NIE, _____, en calidad de _____, como representante legal de la entidad _____, con CIF _____ DECLARO bajo juramento que la entidad a la que represento está al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marratxí, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Declaro y firmo, para poder participar en el proceso de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Marratxí.

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA OBTENER DATOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La / s persona / s abajo firmante / s autoriza / an al AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos a

Estar al corriente de las obligaciones tributarias

para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el siguiente

PROCEDIMIENTO

Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para el periodo 2020-2021 del Ayuntamiento de Marratxí

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo mencionado anteriormente y en aplicación de lo que dispone el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisan las Administraciones Públicas por el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL INTERESADO / S

NIF Apellidos y nombre / Razón social

.....

B.- DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADORA (SOLO EN EL SUPUESTO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)



NIF Apellidos y nombre

.....

Actúa en calidad de

.....

Lugar, fecha y firma del interesado / s y, autorizador, si procede

En, ade de.....

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

NORMATIVA:

- Artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- Artículo 2.4 de la ORDEN de 18 de noviembre de 1999 por la cual se regula el suministro de información tributaria a las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones, así como los supuestos previstos en el artículo 113.1 (actual 95.1) de la Ley general Tributaria.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)



ANEXO 5

MEMORIA DE ACTUACIONES PARA EL AÑO EN QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Nombre de la entidad:

N.º CIF:

DATOS BÁSICOS DE LA MEMORIA:

Responsable del proyecto (quien redacta la memoria):

Sr./Sra.:	DNI:
Número de teléfono/s:	
Correo electrónico:	

Forma de las acciones (marque la modalidad de subvención a la cual se quiere adherir. En el caso de querer presentarse en las dos vías, se tiene que presentar un modelo de memoria para cada una.)

- Tipo (A): El programa anual de actividades.
- Tipo (B): Promoción sociocultural y actos que promueven el trabajo en red y la participación ciudadana

TÍTULO DEL PROYECTO:

--

1. Antecedentes de la entidad y descripción del proyecto.

--

2. Justificación del proyecto

--



3. Destinatarios del proyecto

4. Objetivos (Generales y específicos)

5. Metodología del proyecto

6. Descripción de las actividades a realizar

7. Programación de las actividades

Actividades a realizar	Tareas anuales											
	E	F	MZ	AB	MY	JN	JL	AG	SE	OC	NO	DI



8. Indicadores de evaluación (rellenar solo la modalidad que corresponde):

8.1 MODALIDAD A :

a) Zonas urbanas en que los proyectos se llevan a cabo: Marcad con una cruz.

Diferentes núcleos urbanos	
Un núcleo urbano	

b) Destinatarios: Marcad con una cruz.

Los miembros de la entidad (socios y junta)	
A un colectivo de población en concreto	
A toda la población	

c) Número total de participantes: Marcad con una cruz.

Hasta 50 participantes	
De 51 a 100 participantes	
Más de 100 participantes	

d) Número de socios Marcad con una cruz.

De 1 a 50 socios	
Más de 50 socios.	

e) Tipología de local donde se llevan a cabo las actividades. Marcad con una cruz.

Instalaciones propias	
Local cedido por el Ayuntamiento	

f) Actividades conjuntas con otras administraciones Indicad qué entidades

1.	
2.	
3.	

Marcad con una cruz

g) Entidades que desarrollan acciones para promover la igualdad de género o que tengan la misma como misión principal.	
--	--

h) Otros supuestos económicos que reciben los solicitantes de entidades

Indicad qué entidades	
Indicad la cantidad	



Observaciones

8.2 MODALIDAD B

Evaluación de las actividades que se han hecho durante el año y comentar qué sistema de evaluación se ha utilizado. Indicad con qué entidades habéis colaborado, para qué grupos de edades iban dirigidas las actividades, si habéis utilizado cuestionarios de evaluación de la actividad en caso de charla, programación de la actividad...)

9. Recursos necesarios para desarrollar el proyecto:

Recursos humanos:

Infraestructura:

Materiales:



10. Otra documentación que se adjunta (especificar).

Ex.:. Fotografías de las actividades, acontecimientos, programas, carteles, etc

- a)
- b)
- c)
- d)

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del/la Presidente/a o representante legal de la entidad)



ANEXO 6

ENTIDAD: _____

**MEMORIA ECONÓMICA DEL COSTE JUSTIFICATIVO DE LAS ACTIVIDADES
- EJERCICIO 2021-2022-**

Ingresos	Importe	Gastos	Importe
Matrículas		Personal	
Mensualidades		Gastos generales directamente imputables a la actividad	
Subvenciones otras entidades públicas (obtenidas o en trámite, excepto la solicitada en el Ayuntamiento)		Suministros (agua, luz, internet, electricidad, teléfono, etc.)	
Aportación propia		Equipamientos	
Ingresos por actividades (fiestas, talleres, bares, etc.)		Alquiler/es	
Otros ingresos		Gastos de asesoramiento fiscal, laboral, contable y financiero	
		Otros gastos	

(A) TOTAL INGRESOS		(B) TOTAL GASTOS	
--------------------	--	------------------	--

DÉFICIT DE La ACTIVIDAD (B) – (A)	
-----------------------------------	--

Marratxí, _____ de _____ de _____

Firmado		
Secretario/a	ViP Presidente/a	Sello de la entidad



ANEXO 7

DECLARACIÓN DEL NÚMERO DE SOCIOS/SOCIAS ACTUALES DE LA ENTIDAD

Sr./Sra.: _____
_ con DNI: _____

Presidente/y representante de la entidad _____
_____ registrada en Marratxí y como resultado de la
aplicación de la subvención concedida por el Área de Participación Ciudadana de la
categoría A.

DECLARO QUE:

- Actualmente somos _____ socios/socias de la entidad.
- En las actividades de la programación anual presentada se han registrado ____
____ participantes.

De lo que dejo constancia.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del/la Presidente/a)



ANEXO 8

CERTIFICADO, SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PERCEPTOR

NOMBRE		NIF
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C. P.:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:		

DATOS BANCARIOS

SUCURSAL DE BANCO			BIC		
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA		

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

(Estos datos coinciden con los que constan en esta oficina):

Marratxí, ___ de _____ de _____

El/la directora/a o delegado/da Firma: _____

(Sello del Banco)



ANEXO 9

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/BENEFICIARIA DE LA COMPENSACIÓN DEL IVA

El Sr./Sra. _____

--

en representación de _____

-

NIF _____

DECLARO que, en relación al artículo 18.c del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la entidad a la que represente

- NO recuperará ni compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.
- SÍ recuperará/o compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.

Marratxí, ____ de _____ de _____

(Firma del/la Presidente/a o de la persona representante legal de la entidad)



ANEXO 10

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/BENEFICIARIO SOBRE LOS PAGOS EFECTUADOS EN EFECTIVO.

El Sr. / Sra. _____ con DNI _____ dirección _____ en nombre de la entidad: _____ en calidad de _____.

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que:

Las facturas que se relacionan a continuación y presentadas en este Ayuntamiento para justificar la subvención, han sido abonadas en efectivo:

Núm. Factura (Anexo 2)	Nombre proveedor	Cantidad (€)

Dejo constancia a efectos oportunos, si se tercia.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del/la Presidente/a o de la persona representante legal de la entidad)