BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ 2024-2025, LÍNEA ESTRATÉGICA B (CULTURA) PARA EL EJERCICIO 2025

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE COMPETITIVIDAD

El Ayuntamiento de Marratxí desea promover y apoyar actividades de interés público que, de una u otra forma, estén vinculadas a las funciones atribuidas legalmente a la competencia de la administración local, estructurando así su apoyo administrativo.

Por este motivo, convoca la concesión de subvenciones por concurso, de conformidad con el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reglamento de las Bases Generales de las Entidades Locales, junto con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí (BOIB n.º 106, de 31/07/08) y el actual Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí (BOIB n.º 63, de 14/05/2024).

Se ha decidido aprobar conjuntamente la normativa y la convocatoria, dada la naturaleza de la subvención (por lo tanto, la normativa dejará de ser de aplicación una vez concluido el proceso de concesión de subvenciones que regula).

Los principios que rigen la presente convocatoria son la publicidad, la libre competencia, la objetividad, la eficacia y la eficiencia, la transparencia, la igualdad y la no discriminación.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.3 y 23.2 de la citada Ley General de Subvenciones, las disposiciones de la presente convocatoria son las siguientes:

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de esta convocatoria es fomentar y apoyar a aquellas entidades, personas y/o grupos de personas que, por iniciativa propia, desarrollen actividades y presten servicios en el ámbito de la cultura dentro del término municipal de Marratxí, que complementen y/o sustituyan la competencia municipal en esta materia, en beneficio de los ciudadanos de Marratxí.

Este apartado incluye:

- Apoyar, difundir y promover las artes musicales, escénicas, visuales y plásticas en todos sus géneros y manifestaciones.
- Apoyar y promover la investigación y/o la difusión de temas de carácter científico, técnico, tradicional y de cultura popular.
- Apoyar, difundir y promover el libro y la lectura, en cualquiera de sus especialidades y formatos, así como la creación en el ámbito literario.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las subvenciones las personas físicas o jurídicas que promuevan la realización de actividades de utilidad pública o de interés cultural y que estén domiciliadas en el municipio de Marratxí:

1. Personas jurídicas culturales sin ánimo de lucro.
2. Personas jurídicas culturales con ánimo de lucro.
3. Personas físicas dedicadas al sector cultural sin ánimo de lucro.
4. Personas físicas dedicadas al sector cultural con ánimo de lucro.

También podrán ser beneficiarios los grupos de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, siempre que su documento constitutivo, asociativo o similar establezca una finalidad cultural.

No podrán optar a la subvención si el importe de la misma, ya sea por sí solo o sumado a otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos, supera el coste de la actividad subvencionada.

3. TEMPORALIZACIÓN

El período subvencionable abarcará desde el **1 de octubre de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2025**. Por lo tanto, solo se aceptarán los gastos y los justificantes correspondientes a las fechas indicadas, aunque el pago se haya realizado posteriormente.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Como norma general, se considerarán subvencionables todos los gastos de funcionamiento que guarden una relación directa con la actividad o el proyecto subvencionado.

En cualquier caso, serán subvencionables:

- Los gastos derivados de la organización y realización de conciertos, talleres, conferencias, excursiones en grupo, etc.
- El material necesario para la realización de las actividades, así como su reparación y mantenimiento.
- Los gastos de difusión y publicidad de las actividades realizadas.
- Productos alimenticios: son subvencionables los gastos en productos alimenticios destinados a la realización de actividades específicas. El beneficiario deberá facilitar, ya sea en el informe o en un documento aparte (Anexo 12), una lista de las facturas y los gastos incurridos en la actividad, el lugar donde se celebró, la fecha del evento y el número de miembros que participaron. Los gastos de alimentación que no estén debidamente justificados quedarán excluidos del importe subvencionable. Los servicios de catering, restaurantes, etc., no son subvencionables.
- Alquiler de locales, vehículos y maquinaria utilizados para las actividades (además de las facturas, deberá presentarse el contrato y se deberá incluir en el informe el motivo o finalidad de dicho alquiler).
- Uniformes, siempre que estén directamente relacionados con la actividad.
- Gastos de desplazamiento en transporte público. Este gasto solo se subvencionará a los socios que hayan utilizado el servicio y estén inscritos en la organización o persona jurídica solicitante de la subvención (deberá facilitarse una lista de los usuarios del servicio).
- Alojamiento fuera de la isla (excluidas las comidas y el impuesto ecológico). Este gasto solo se subvencionará a los socios que hayan utilizado el servicio y estén

inscritos en la entidad o persona jurídica solicitante de la subvención (deberá presentarse una lista nominal de los huéspedes).
- Seguro de responsabilidad civil y de accidentes. Se deberá presentar el justificante de pago correspondiente al período o plazo subvencionable, junto con una copia de la póliza correspondiente (se excluirán de la contabilidad los períodos que no se incluyan en el plazo de la subvención).
- Mantenimiento de páginas web.
- Transporte de paquetes, productos y mercancías necesarios para la ejecución del proyecto.
- Fotocopias
- Material de inventario; únicamente aquellos con un coste unitario inferior a 300 € (IVA incluido).
- Electricidad, teléfono e Internet. Siempre que los recibos estén a nombre de la entidad o persona jurídica beneficiaria de la subvención y se refieran a su domicilio social.
- Regalos y otros artículos de protocolo que las asociaciones beneficiarias de la subvención entreguen con motivo de aniversarios, sorteos o eventos especiales. Se deberá identificar a los destinatarios.

Gastos no subvencionables:
- Gastos derivados de la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.
- Servicios de restauración, como catering, restaurantes, etc.
- Materiales y productos de limpieza.
- Comisiones bancarias, intereses y recargos.
- Programas que fomenten cualquier forma de discriminación.
- Impuestos indirectos cuando sean recuperables o compensables, o el impuesto sobre la renta de las personas físicas (art. 31.8 de la Ley 38/2003).

En caso de que coexistan gastos no subvencionables y subvencionables, solo se abonarán los subvencionables si están desglosados y especificados.

5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Las personas físicas y jurídicas o entidades de otro tipo que se beneficien de esta convocatoria deberán tener su domicilio o sede social en el municipio de Marratxí.
2. Las personas jurídicas culturales sin ánimo de lucro o las entidades culturales que se acojan a la presente convocatoria deberán estar inscritas, en activo y al corriente de sus obligaciones en el Registro Municipal de Asociaciones de Ciudadanos y de Barrios de Marratxí.
3. Estar al corriente de las obligaciones fiscales ante la Administración Tributaria, la Hacienda Municipal y la Seguridad Social. (Anexo 4)
4. Haber desarrollado actividades culturales, de conformidad con el punto 1 de la presente normativa, durante el período especificado en el punto 3 y en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.
5. Presentar una declaración de otras subvenciones públicas e ingresos obtenidos por las actividades realizadas, o de su inexistencia, en su caso. (Anexo 3).
6. Haber justificado y aportado pruebas de las actividades por las que se concedió una subvención en años anteriores a la presente convocatoria, en su caso.
7. Se podrán recibir otras ayudas para la misma actividad, pero el importe total de dichas ayudas no podrá superar el coste de la actividad.

6. CONVOCATORIA E IMPORTE

6.1. El importe total que se concederá en el marco de esta convocatoria asciende a 15 000 € (línea presupuestaria 330.00.48000 para gastos corrientes). Estos importes se destinan a los fines de la presente convocatoria, tal y como se establece en la cláusula 1, y tienen un límite máximo de 3.000 € por entidad o persona física.

6.2. La subvención se concederá en función de la puntuación obtenida por cada entidad o persona física solicitante. Para determinar el valor unitario de un punto, se calcularán los porcentajes correspondientes a la puntuación otorgada a cada una de las asociaciones, clubes y entidades o particulares que hayan solicitado una subvención en la categoría de Cultura.

6.3. El importe solicitado debe ser igual o inferior a la suma del importe total de las facturas válidas presentadas.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

a) Actividades realizadas durante el año (máximo 22 puntos):
(Para la justificación, deben acreditarse las actividades realizadas dentro del municipio y debe cumplimentarse el anexo 5.)

	Puntos
Más de 5 actividades al año en Marratxí	10 puntos
Hasta 5 actividades al año en Marratxí	8 puntos
1 o más actividades al año en el extranjero	6 puntos
1 o más actividades al año en otra comunidad autónoma	4 puntos
Más de 3 actividades al año en otros municipios de las Islas Baleares	2 puntos
Hasta 3 actividades al año en otros municipios de las Islas Baleares	1 punto

b) Presupuesto gestionado por la entidad o persona física (máximo 5 puntos)
(Para justificarlo, debe cumplimentarse el anexo 6, o el anexo 2 si se trata de una persona física)

	Puntos
Gastos entre 100,00 € y 500,00 €	1 punto
Gastos superiores a 500,00 €	2 puntos
Gastos superiores a 1.000,00 €	3 puntos
Gastos superiores a 3.000,00 €	4 puntos
Gastos superiores a 5.000,00 €	5 puntos

c) Participación gratuita de la organización o del beneficiario en las actividades del municipio (máximo 6 puntos)
(Para justificarlo, se debe aportar prueba de la participación gratuita en actividades municipales o de organizaciones cívicas, y se debe cumplimentar el anexo 5)
Puntos

	Puntos
Participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento o por organizaciones comunitarias locales (Desfile de los Mummers, hogueras, fiestas de barrio, etc.) (1 punto por cada actividad, hasta un máximo de 6)	6 puntos

d) Alquiler de locales y/o instalaciones para llevar a cabo las actividades objeto de la presente convocatoria (máximo 20 puntos)
(Para justificarlo, deberá acreditarse mediante el contrato de alquiler)

	Puntos
Alquiler puntual (para actividades específicas)	5 puntos
Alquiler periódico (con una duración mínima de tres meses)	15 puntos

e) Por el uso de la lengua catalana en la promoción de las actividades (carteles, publicidad, redes sociales, etc.) (5 puntos)
(Para justificarlo, se deberá aportar prueba del uso de la lengua catalana en un medio de comunicación)

f) Valoración del informe descriptivo de las actividades presentadas (máximo 3 puntos).
La valoración tendrá en cuenta la correcta presentación y el contenido, indicando el lugar y las fechas de las actividades, el número y el tipo de participantes, la periodicidad y, en general, cualquier otro elemento que se considere criterio de valoración, así como otros datos relevantes para el objetivo del proyecto o la actividad subvencionada.

	Puntos
Presentación y contenido (lugar y fechas de las actividades)	1 punto
Número y tipo de participantes en las actividades	1 punto
Regularidad y continuidad de las actividades a lo largo del año	1 punto

(Para la justificación, deberán acreditarse las actividades declaradas en el informe cumplimentado en el anexo 5).

8. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Solicitudes: La solicitud deberá dirigirse a la Alcaldía y estar firmada por el solicitante o su representante autorizado.

Las bases y el formulario de solicitud, así como los demás anexos y la documentación, pueden consultarse y obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento o en el Departamento de Cultura, C/ Santa Bárbara, 9-A, 1.ª planta, 971797624.

Para quienes estén obligados a interactuar con las Administraciones Públicas por vía electrónica, la solicitud deberá presentarse preferentemente en línea a través del Portal Electrónico del Ayuntamiento de Marratxí (https://seuelectronica.marratxi.es). De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), están obligadas a presentar la documentación por vía electrónica las siguientes personas:

a) Las personas jurídicas.
b) Entidades sin personalidad jurídica.
c) Aquellos que ejerzan una actividad profesional para la que se exija la inscripción obligatoria en un colegio profesional.
d) Aquellos que representen a un interesado que esté obligado a interactuar electrónicamente con la Administración.

Otros interesados también pueden presentar sus solicitudes en persona en el Registro General de las Oficinas Municipales de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Marratxí:

- OAC del Ayuntamiento - Camí d'Olesa, 66 - Sa Cabaneta (Tel. 971 788 100)
    - De lunes a viernes: de 8:15 a 14:00 horas.
    - Sábados: de 9:00 a 13:00 horas (solo con cita previa)
- OAC de Pont d'Inca.- Av. Antoni Maura, 56 .- Edificio Erica (Tel. 971 795 145)
    - De lunes a viernes: de 8:15 a 14:00.
    - Jueves por la tarde: de 15:15 a 19:00 (solo con cita previa)

Como alternativa, se puede utilizar cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP para la inscripción.

a) Documentación que debe presentarse para la solicitud de subvención:

Toda la documentación debe presentarse ORDENADA E INDEXADA.

- Anexo 1. Solicitud de subvención 2024.
- Anexo 2. Lista de facturas y gastos que se presentan para su subvención.
- Anexo 3. Declaración de存在 o inexistencia de otras subvenciones públicas obtenidas para las actividades realizadas durante el período especificado en el punto 3 de la presente normativa.
- Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones fiscales y formulario de autorización del solicitante, por el que se permite a una administración pública obtener datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Si el importe concedido es igual o superior a 3.000 €, deberán presentarse los certificados correspondientes expedidos por la AEAT y la Seguridad Social.
- Anexo 5. Informe sobre las actividades realizadas durante el período subvencionable.
- Anexo 6. Informe financiero sobre los gastos subvencionables de las actividades de los ejercicios 2023 y 2024 de la entidad solicitante.
- Anexo 7. Datos bancarios sellados por la entidad bancaria. Podrá sustituirse por un certificado de titularidad bancaria.
- Anexo 8. Declaración de la entidad/beneficiaria relativa a la compensación del IVA.
- Anexo 9. Declaración de los pagos realizados en efectivo (si procede).
- Anexo 11. Certificación, expedida por el beneficiario, en la que se confirme que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, de conformidad con el proyecto presentado.
- Anexo 12. Lista de facturas de productos alimenticios para actividades específicas.
- Número de identificación fiscal de la entidad solicitante y documento nacional de identidad del representante de la entidad que solicita la subvención (en el caso de entidades y asociaciones culturales o para la realización de actividades culturales sin ánimo de lucro de carácter predominantemente cultural con sede en el municipio) o un documento de identidad válido (en el caso de particulares, que actúen a título personal o en nombre de un grupo, para iniciativas puntuales sin ánimo de lucro y con residencia en nuestro municipio).
- Justificante de la publicidad dada a la ayuda económica concedida por el Ayuntamiento para la realización de estas actividades. La publicidad de la ayuda pública deberá ser coherente con el objeto o la actividad subvencionada, tanto en la forma como en la duración, y podrá consistir en la inclusión de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Marratxí, así como de leyendas relativas a la financiación

pública en carteles, material impreso, medios electrónicos o en los medios de comunicación, de tal manera que quede claro que son beneficiarios de esta ayuda o apoyo concedido por el Ayuntamiento.
  a) Si la publicidad se realiza en Internet, deberá facilitarse el «Uniform Resource Locator» (URL).
  b) Si la difusión se realiza en un soporte físico, deberá adjuntarse una copia o una fotografía del material publicitario utilizado.
- Justificante del uso de la lengua catalana (si procede).
- Justificante del alquiler con el contrato de alquiler (si procede).
- Facturas electrónicas liquidadas, por un importe igual o superior al solicitado, que sean subvencionables según las presentes normas. Los gastos de personal, dietas, etc., se justificarán mediante nóminas. Las facturas deben ser facturas electrónicas (una factura emitida electrónicamente por el proveedor o facturas recibidas por correo electrónico en formato PDF que hayan sido emitidas directamente por el proveedor). Las facturas originales en papel deben ir acompañadas de una copia certificada, ya sea presentándolas en persona en la Secretaría o directamente en la Área previa cita previa.
- Las facturas originales que deban devolverse (por ejemplo, para su presentación ante otras autoridades, etc.) deben ser solicitadas por escrito al Área por parte del solicitante.
- En este caso, los recibos originales presentados deberán llevar un sello que indique la subvención a la que corresponden y si el importe del recibo se imputa total o parcialmente a dicha subvención. En este último caso, deberá indicarse también el importe exacto imputado a la subvención.
- Se deberá aportar un justificante de pago para todos los pagos realizados. Si el pago se efectúa en EFECTIVO, la factura deberá llevar la firma y el número de identificación de la persona que haya realizado el pago, y se deberá presentar una declaración de responsabilidad (Anexo 9) en la que se enumeren las facturas pagadas en efectivo.
- Justificación de las actuaciones, según la cláusula 11.

b) Plazo de presentación de solicitudes:
Será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en la página web del ayuntamiento.

c) Garantía
No se exige garantía alguna.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Compuesta por:
- Presidente: el concejal del área.
- Secretario: el secretario del Ayuntamiento o un funcionario designado por este.
- Miembros: el director financiero del Ayuntamiento; un representante del Área de Intervención; un representante de los servicios jurídicos municipales; y un representante del departamento correspondiente.

Estos miembros serán nombrados mediante un decreto del alcalde.

9. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

La autoridad competente para la concesión de subvenciones es el alcalde para importes de hasta 3.000 euros, y el órgano de gobierno para importes superiores a esta cantidad.

El Órgano Instructor (el Área de Cultura) elaborará un informe en el que se indique que, según la información disponible, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la acreditación de su inscripción en el registro de entidades cívicas y de barrio. Asimismo, elaborará la propuesta de valoración de conformidad con la presente convocatoria.

Si la documentación presentada por la asociación o el particular estuviera incompleta, el órgano instructor abrirá un plazo de tres días laborables para subsanar las deficiencias.

La Comisión de Valoración se reunirá en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha límite de presentación de solicitudes, examinará los expedientes presentados, así como el informe emitido por el Órgano Instructor, y elaborará un informe favorable o desfavorable, indicando el importe propuesto en caso de informe favorable. Este informe servirá de base para la redacción del proyecto de resolución, que se remitirá al alguacil o al Consejo de Administración en un plazo de dos días a partir de la propuesta de la Comisión de Valoración para que adopten una decisión.
Las notificaciones de concesión de las subvenciones se enviarán a los interesados en un plazo de diez días hábiles a partir de su aprobación.

10. PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Para el pago y la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención, se aplicarán las disposiciones de los artículos 19 y siguientes del Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008.

Las asociaciones o entidades que reciban estas subvenciones con cargo al presupuesto municipal deberán justificar el uso de los fondos recibidos.

Dicha justificación deberá presentarse junto con la documentación justificativa de la solicitud. En cualquier caso, la prueba de la realización de la actividad subvencionada, necesaria para el pago de las subvenciones, se aportará mediante la presentación de la documentación indicada en el apartado 8 de la presente normativa.

- Un informe sobre las actividades realizadas y/o previstas para el año para el que se solicita la subvención (información sobre la organización, los objetivos, la descripción de las actividades, la metodología, los sistemas de evaluación y seguimiento, etc.), de conformidad con el presupuesto presentado y con referencia expresa a los resultados obtenidos, derivados de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud. (Anexo 5)
- Para justificar los gastos, deberán presentarse facturas o facturas electrónicas por el importe para el que se solicita la subvención, junto con los comprobantes de pago. También se aceptarán otros documentos con valor probatorio en las relaciones jurídicas comerciales o administrativas, en los términos establecidos por la normativa. El Consejo podrá solicitar cualquier otra documentación que permita justificar mejor los gastos.

• Un certificado, expedido por el beneficiario de la subvención, en el que se declare que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, de conformidad con el proyecto presentado. (Anexo 11)

Aunque las actividades solo estén subvencionadas parcialmente, deberá justificarse el importe total solicitado.

Además, los beneficiarios de la subvención deberán presentar una rendición de cuentas que justifique los gastos incurridos, la cual deberá cumplir los siguientes requisitos (anexo 6).

- Incluirá, bajo la responsabilidad del declarante, los documentos justificativos de los gastos o cualquier otro documento legalmente válido que permita verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- Incluirá una declaración de las actividades realizadas que hayan sido financiadas con la subvención y su coste, con un desglose de cada uno de los gastos incurridos.
- Cuando las actividades también hayan sido financiadas con otros recursos públicos, deberá demostrarse asimismo la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención que llevará a cabo el Departamento de Cultura consistirán en verificar que los gastos presentados estén directamente relacionados con la actividad realizada y se hayan incurrido en ellos dentro del período subvencionable. Se presentará un informe a la Comisión de Evaluación y a la Intervención Municipal para su examen, en el que se detallarán el seguimiento realizado y las medidas adoptadas por las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, así como la adecuación de los gastos incurridos en relación con dicha subvención.

Antes del pago de la subvención, el beneficiario deberá presentar la justificación del importe concedido. De lo contrario, se deducirá la parte insuficientemente justificada de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

11. DEVOLUCIÓN O REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN

Una resolución judicial o administrativa que declare la nulidad o la anulación de la subvención conllevará la obligación de devolver las cantidades percibidas.
Se procederá al reembolso de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención mediante la falsificación de los requisitos exigidos o la ocultación de circunstancias que hubieran impedido su concesión.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad. A tal fin, la Concejalía de Cultura podrá llevar a cabo los controles y verificaciones oportunas, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos establecidos en el informe del proyecto.

c) Incumplimiento de la obligación de presentar justificación, o presentación de una justificación insuficiente.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a someterse a los procedimientos de verificación y control financiero, o la recepción de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos con la misma finalidad procedentes de cualquier administración u organismo público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como los compromisos contraídos por

estas en relación con la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la forma en que deben alcanzarse los objetivos, llevarse a cabo la actividad, ejecutarse el proyecto o adoptarse el comportamiento que justifica la concesión de la subvención.
Dichos incumplimientos darán lugar a la devolución del importe de la subvención en proporción a su impacto financiero. Por consiguiente, si se comprueba que la organización beneficiaria no ha utilizado la totalidad del importe recibido para la actividad subvencionada, se le exigirá que devuelva el importe no utilizado para dicha actividad, lo que podría suponer la totalidad de la suma.

El procedimiento de devolución será el establecido en la normativa pertinente.

PAGO DE LAS SUBVENCIONES

La resolución por la que se concede la subvención supondrá el compromiso del gasto correspondiente.
Dicha resolución, una vez comunicada al Departamento de Intervención, estará sujeta a la correspondiente contabilización para el reconocimiento del pasivo y la orden de pago. Los fondos se remitirán al Departamento de Tesorería, que procederá al pago de los importes concedidos.

12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar la conducta que motive la concesión de las subvenciones.
2. Justificar y aportar pruebas de la realización de las actividades que se van a subvencionar.
3. Someterse a los procedimientos de verificación y facilitar toda la información que se le solicite.
4. Notificar al Ayuntamiento la recepción de cualquier otra ayuda pública o subvención obtenida para la realización del proyecto.
5. Acreditar, en el momento de solicitar la subvención, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
6. Mantener debidamente al día los libros de contabilidad, los registros y demás documentación.
7. Conservar los documentos justificativos del uso de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, ya que podrán ser objeto de procedimientos de verificación y control.
8. Justificar la publicidad de la ayuda económica concedida por el Ayuntamiento para la actividad subvencionada. Dicha publicidad podrá realizarse incluyendo la imagen corporativa del Ayuntamiento de Marratxí y/o mediante leyendas relativas a la financiación pública, haciendo referencia clara al año en curso.
Se podrán utilizar los siguientes medios de difusión, que deberán justificarse en la solicitud de subvención de la forma indicada:

a) Medios físicos (carteles, placas conmemorativas, folletos, revistas, informes y otros materiales impresos). Se deberá adjuntar una copia o fotografía del material publicitario utilizado.
b) Electrónicos (redes sociales, páginas web, blogs, etc.). Se deberá facilitar la URL (Uniform Resource Locator), junto con una captura de pantalla de la publicación.
c) Audiovisuales (vídeos, grabaciones de audio, etc.). Se deberá adjuntar una copia electrónica del material o facilitar la URL (Uniform Resource Locator) donde pueda visualizarse.

d) Mención en los medios de comunicación. Deberá justificarse de la forma indicada en los apartados anteriores, en función de cómo se haya realizado la mención.
e) Otros medios no incluidos anteriormente, siempre que sean adecuados y estén destinados a la difusión colectiva. La justificación deberá presentarse mediante cualquiera de las formas descritas, o mediante otros métodos más adecuados en función del tipo de difusión.

La falta de publicidad, o una publicidad insuficiente, del apoyo financiero del Ayuntamiento, tras las solicitudes necesarias, podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

9. Demostrar el vínculo con el municipio de Marratxí mediante la presentación de documentación que acredite la residencia o el domicilio social.
10. Reembolsar los fondos recibidos de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones Generales.

13. NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Todas las cuestiones no contempladas en la presente convocatoria se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí y demás normativa aplicable.

14. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Marratxí y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, así como en el BOIB y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2025

El sr. / Dª. _ con DNI _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , que actúa en nombre propio/de la entidad: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

- ☐ 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 realizadas dentro del período subvencionable.
- ☐ Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades de los ejercicios 2023 y 2024 de la entidad solicitante.
- ☐ Anexo 7. Sellado de los datos bancarios o bien un certificado de titularidad bancaria
- ☐ Anexo 8. Declaración responsable de la entidad/beneficiario sobre la compensación del IVA
- ☐ Anexo 9. Declaración de responsabilidad por los pagos realizados en efectivo (en su caso).
- ☐ Anexo 11. Certificado del perceptor de consecución de objetivos y finalidad
- ☐ Facturas originales por el importe por el que se solicita la subvención.
- ☐ Justificante del apoyo del Ayuntamiento de Marratxí en la difusión publicitaria de la actividad
- ☐ Justificante del uso de la lengua catalana (en su caso).
- ☐ Justificante de alquiler con contrato de alquiler (en su caso).

El/la abajo firmante declara que los datos señalados en esta hoja son verdad y se compromete a dedicar la subvención que se conceda a las actividades por las que se solicita, así como a hacer constar públicamente la colaboración municipal.

En el caso de personas físicas, mediante la firma de la presente solicitud se autoriza al Ayuntamiento de Marratxí a comprobar en el padrón municipal la veracidad del empadronamiento en el municipio de Marratxí.

Marratxí, _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

(firma)

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	% imputación al proyecto	Importe a subvencionar
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Total Gastos _ €

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

Marratxí, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

(Firma)

ANEXO 3

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

El sr. / Dª. _ con DNI _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , que actúa en nombre propio/de la entidad: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2024

Yo, _ con DNI/NIE, _ _ _ _ _ _ _ _ en nombre propio / en representación de la entidad _, con CIF _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

DECLARO bajo juramento

PRIMERO.- Que la entidad a la que represente 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.

SEGUNDO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Marratxí a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a esta declaración (normativa de aplicación: artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 diciembre, general tributaria y artículo 2.4 de la Orden de 18 de noviembre de 1999 por la que se regula el suministro de información tributaria a las administraciones públicas para el desarrollo de las sus funciones, así como los supuestos previstos en el artículo 113.1 (actual 95.1) de la Ley General Tributaria).

Para poder participar en la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para el período 2024 del Ayuntamiento de Marratxí.

Marratxí, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

(Firma)

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

ANEXO 5

MEMORIADE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DEL PERÍODO SUBVENCIONABLE

El Sr. / Sra. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ con DNI _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , que actúa en nombre propio/de la entidad: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Número de actividades organizadas por entidades ciudadanas del municipio (cabalgatas de Reyes, hogueras, fiestas en barriadas, etc.)	

El número y la tipología de los participantes en las actividades, la regularidad y continuidad de las actividades a lo largo del año. (criterio 7.f)

Marratxí, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

(firma)

ANEXO 6

El sr. / Dª. _ con DNI _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , que actúa en nombre propio/de la entidad: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ANEXO 7

SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA CORRIENTE

NOMBRE		NIF
REPRESENTANTE		NIF
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	CP:	TEL.:
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		

DATOS BANCARIOS DEL TITULAR

SUCURSAL DE BANCO			BIC	
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA	

BAJO MI RESPONSABILIDAD DECLARO QUE LOS DATOS ANTERIORES SON CIERTOS.

El/la titular o representante, Firma

Marratxi, _ _ _de _ _ _ _ _ _ _ _ de 2026.

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

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

Marratxí, _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de 2026

El director/delegado Firma: _

(sello del banco)

ANEXO 8

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/BENEFICIARIO SOBRE LA COMPENSACIÓN DEL IVA

El Sr. / Sra. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ con DNI _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , que actúa en nombre propio/de la entidad: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ANEXO 9

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

El sr. / Dª. _ con DNI _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , que actúa en nombre propio/de la entidad: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

ANEXO 11

CERTIFICADO DEL PERCEPTOR DE LOGRO DE OBJETIVOS

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 Cultura

DECLARO QUE:

Se han alcanzado los objetivos y se ha logrado el propósito por el que se otorga la subvención según el proyecto presentado.

De lo que deja constancia.

Marratxí, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

(Firma del/la Presidente/a)

ANEXO 12

Relación de las facturas relativas a productos alimentarios para actividades concretas

Nº Fra Anexo2	Factura	Actividad	Dia de la Actividad	Lugar	Nº Participantes

Marratxí, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

(Firma)