BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ (EDUCACIÓN) 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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008, y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí vigente.

Se ha decidido aprobar conjuntamente el reglamento y la convocatoria, dada la naturaleza de la subvención (por lo tanto, el reglamento quedará sin efecto 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, se establecen las siguientes disposiciones de la presente convocatoria:

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de esta convocatoria es fomentar, mediante la concesión de subvenciones, la realización de actividades en el ámbito educativo por parte de entidades ubicadas en el municipio de Marratxí que beneficien a la población de Marratxí.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones, entidades o grupos sociales educativos, así como otras personas jurídicas, para la realización de actividades de carácter predominantemente educativo, siempre que no tengan ánimo de lucro, estén legalmente constituidas, estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Vecinales de Marratxí y tengan su domicilio en el municipio.

3. PLAZO

Se establece el plazo para la realización de la actividad subvencionada y para la admisión de los gastos incurridos. El período subvencionable será **del 1 de octubre de 2024 al 30 de agosto de 2025**. Por lo tanto, solo se aceptarán los justificantes de gastos emitidos entre estas fechas, aunque el pago se haya efectuado posteriormente.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los **gastos subvencionables** son aquellos relacionados con los objetivos específicos de la línea estratégica c) EDUCACIÓN del actual Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, es decir:

- Actividades para la realización de proyectos de interés para la comunidad educativa.
- Apoyo educativo.
- Aulas de estudio.
- Actividades extraescolares que se desarrollen fuera del horario lectivo: talleres, cursos, teatro, etc.
- Escuela matinera, comedor escolar, escuelas de verano, Navidad y Semana Santa.
- Actividades educativas o formativas realizadas durante el horario escolar: proyectos, talleres, cursos, huerto escolar, teatro, revista, radio escolar, jornadas o semanas culturales, etc.
- Actividades de formación para la asociación de padres y madres de un centro educativo. Escuela de padres, cursos de formación o cursos de gestión para asociaciones de padres y madres.
- Proyectos para la difusión de las actividades mencionadas.
- 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 relación de las facturas y los gastos incurridos para 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. En ningún caso serán subvencionables los servicios de restauración, como catering, restaurantes, etc.
- Gastos de desplazamiento en transporte público de pasajeros. Este gasto solo se subvencionará para los miembros que hayan utilizado el servicio y estén inscritos en la entidad o persona jurídica solicitante de la subvención (deberá facilitarse una lista de los usuarios del servicio).
- Material inventariable: únicamente artículos con un coste unitario inferior a 300 € (IVA incluido).
- Regalos y otros artículos de protocolo que las asociaciones beneficiarias de la subvención entreguen con motivo de aniversarios, sorteos o eventos especiales; deberá identificarse a los destinatarios.
- Seguro de responsabilidad civil y de accidentes. Deberá presentarse el justificante de pago correspondiente al período o plazo subvencionable vigente, junto con una copia de la póliza correspondiente.

El informe-propuesta para la concesión de la subvención, emitido por el técnico del área, deberá justificar la relación entre la actividad realizada, el objetivo específico alcanzado y los gastos específicos que se tendrán en cuenta para la concesión de la subvención (tipo, importe y, en su caso, el porcentaje imputable).

Gastos no subvencionables:

Los siguientes gastos no son subvencionables:
• Gastos derivados de la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.
• Servicios de restauración, como catering, restaurantes, etc.
• Suministros y productos de limpieza.
• Gastos bancarios, intereses y recargos.
• No serán subvencionables los programas que promuevan cualquier forma de discriminación ni los programas con ánimo de lucro.
• Impuestos indirectos 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, siempre que estén desglosados y especificados.

5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Estar inscrito, en activo y al corriente en el registro municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí.
2. Estar al corriente de las obligaciones fiscales ante la Administración Tributaria (AEAT), la Hacienda Municipal y la Seguridad Social (Anexo 4). Si el importe concedido es igual o superior a 3.000 €, deberán presentarse los certificados correspondientes expedidos por la AEAT y la Seguridad Social.
3. Haber llevado a cabo actividades educativas de acuerdo con lo descrito en el punto 4 de la presente normativa durante el periodo especificado en el punto 3 de la misma, en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.
4. Presentar una declaración de otras subvenciones públicas e ingresos obtenidos por las actividades realizadas, o de su inexistencia, en su caso (Anexo 3).
5. Haber justificado y aportado pruebas de las actividades para las que se concedió una subvención en años anteriores a la presente convocatoria.
6. Se podrán recibir otras ayudas públicas para la misma actividad, pero el importe total de dichas ayudas no deberá superar el coste de la actividad.

6. CONVOCATORIA E IMPORTE.

6.1. El importe asignado a esta convocatoria es de 25.000,00 € (partida presupuestaria 320.00.48000 para gastos corrientes, con un máximo de 3.500,00 € por entidad o persona jurídica solicitante).

6.2. Criterios de distribución: La subvención se concederá en función de la puntuación obtenida por cada entidad o persona jurídica solicitante. Para determinar el valor por punto, se calcularán los porcentajes correspondientes a la puntuación otorgada a cada una de las asociaciones, clubes y entidades o personas jurídicas que hayan solicitado una subvención en la categoría de Educación.

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

7. VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

7.1. MEMORIA

Es obligatorio presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas, que debe incluir un índice (Anexo 5).

Para garantizar una valoración objetiva, el informe deberá ser conciso, claro y basarse exclusivamente en los criterios de valoración que se exponen a continuación, siguiendo el orden indicado en el Anexo 5.

7.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN

A) En relación con la entidad solicitante (máximo 2 puntos)

Valoración del número de socios de la entidad durante el período subvencionable. Además de indicarlo en el informe, deberá justificarse mediante un certificado firmado por el secretario de la asociación con la aprobación del presidente

		Punts
Valoración del número de socios de la entidad	Hasta 29	0
	De 30 a 99	1
	Más de 100	2

B) En relación con la actividad realizada

B.1 Valoración del informe presentado (máximo 2 puntos)

	Puntos
1. Lenguaje claro y descriptivo	1
2. Exposición de los objetivos de cada actividad	1

B.2 Valoración del volumen de actividades (máximo 10 puntos)

		puntos
1. Actividades que fomenten la implicación y la participación de todos los agentes educativos (padres, alumnos, personal docente, organizaciones, instituciones...).	1-2 activ	1
	3 o más	2
2. Actividades a lo largo del curso escolar, como apoyo, estudio, actividades extraescolares, matinera y otras similares	1 activ	1
	2 activ	2
	3 actv	3
	4 act.	4
	5 act	5
	6 o más	6
3. Actividades puntuales, p. ej., hoguera, carnaval, fiesta de fin de curso, etc	1-2 activ	1
	3 o més	2

C) Valoración de los participantes en las actividades (máximo 8 puntos)

C.1 Valoración de la participación en las actividades. - Número medio de participantes en todas las actividades del mismo tipo (= número de participantes / número de actividades) (máximo de 6 puntos)

		puntos
1.- Participantes en actividades puntuales (tipo: foguerón, carnaval, fin de curso, ...)	De 0 a 25	0
	De 26 a 50	1
	De 51 a 100	2
	+ de 100	3
2.- Alumnos participantes en actividades de más de un mes de duración (tipo refuerzo, estudio, extraescolares, matinera y otros semejantes	De 0 a 10	0
	De 11 a 15	1
	De 16 a 30	2
	+ de 31	3

C.2 Participación de alumnos con una discapacidad reconocida (2 puntos)

Se otorgarán 2 puntos si en actividades de más de un mes de duración (como clases de refuerzo, estudio, actividades extraescolares, actividades extraescolares, matineras y otras actividades similares) en las que hayan participado usuarios con una discapacidad reconocida del 33 % o más, certificada por el organismo administrativo competente (esto deberá acreditarse en la justificación mediante el documento de reconocimiento de la discapacidad).

D) Presupuesto gestionado por la organización (máximo 5 puntos)

Importe	Puntos
Gastos superiores a 1.000,00 €	1
Gastos superiores a 2.000,00 €	2
Gastos superiores a 3.000,00 €	3
Gastos superiores a 4.000,00 €	4
Gastos superiores a 5.000,00 €	5

(Para la justificación, debe cumplimentarse el anexo 6)

La puntuación mínima exigida para poder optar a una subvención és de 5 puntos; la puntuación máxima será la suma de los parciales y podrá llegar hasta los 25 puntos.

8. SOLICITUDES, PLAZO, SUBSANACIÓN DE DEFICIÉNCIAS Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

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

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

Las bases de la convocatoria y el formulario de solicitud, así como los demás anexos y documentación, pueden consultarse y obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento o en el Departamento de Educación, calle Santa Bárbara, 9-A, teléfono 971607080.

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) Quienes representen a un interesado que esté obligado a interactuar por vía electrónica con la Administración.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a interactuar electrónicamente con la Administración.

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

b) Documentación que debe aportarse para la solicitud de subvención:
Toda la documentación debe presentarse ORDENADA E INDEXADA.

b.1) Deben aportarse TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS, debidamente cumplimentados y firmados, además de la siguiente documentación:
- NIF de la entidad solicitante
- Documento de identidad del representante legal de la entidad solicitante
- Las facturas deberán ser, preferiblemente, 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). En caso de que las facturas originales estén en formato papel, deberá presentarse una copia autenticada, ya sea acudiendo en persona al Registro o directamente a la Oficina de Educación con cita previa; Área de Educación, calle Santa Bárbara, 9-A, teléfono 971607080

Las facturas originales que deban devolverse (por ejemplo, para presentarlas ante otras autoridades, etc.) deberán solicitarse por escrito a la Área.

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.

- Para cualquier pago realizado, deberá presentarse un comprobante de transferencia bancaria. Si el pago se realiza en EFECTIVO, la factura deberá llevar la firma y el número de identificación de la persona que haya efectuado el cobro, o bien deberá presentarse una declaración de responsabilidad (Anexo 9) en la que se enumeren las facturas pagadas en efectivo.

b.2) Justificación de las actuaciones previstas en los apartados 11 y 14, mediante la presentación de la documentación y las pruebas de publicidad allí especificadas.

c) Plazo de presentación de solicitudes:
El plazo será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en la página web del Ayuntamiento.

d) Garantía
No se exige garantía alguna.

9. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Integrada por:
- presidente: el concejal responsable del área.
- secretario: el secretario del Ayuntamiento o un funcionario designado por el presidente.
- Miembros: el director económico; un representante del Área de Intervención; un representante de los servicios jurídicos municipales; y un representante de los departamentos afectados.

Estos miembros serán nombrados mediante decreto del alcalde.

10. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

La autoridad competente para la concesión de la subvención es el alcalde para importes de hasta 3.000 euros, y la Junta de Gobierno para importes superiores a esta cantidad.

El Órgano Instructor (el Área de Educación) 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 vecinales. 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 alcalde o al Consejo de Gobierno en un plazo de dos días a partir de la propuesta de la Comisión de Valoración para que adopten una decisión.

La notificación de la concesión de las subvenciones se enviará a los interesados en un plazo de diez días hábiles a partir de su aprobación.

11. COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES

Para el cobro 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 de la Ordenanza 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:

- Memoria de las actividades realizadas y/o previstas para el año para el que se solicita la subvención (fundamentación, objetivos, descripción de las actividades, metodología, sistemas de evaluación y seguimiento, etc.), de conformidad con el presupuesto presentado y mencionando expresamente los resultados obtenidos, derivados de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud.
- Para justificar los gastos, se presentarán facturas electrónicas o copias certificadas de las facturas originales por el importe para el que se solicita la subvención, así como justificantes 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 Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que permita justificar mejor los gastos.
- Aunque las actividades solo estén subvencionadas parcialmente, deberá justificarse el importe total solicitado. En aplicación del artículo 20 de la Ordenanza General de

Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008, también deberá presentarse, cuando así se requiera:

- Una certificación, expedida por el beneficiario de la subvención, en la que se declare que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, de conformidad con el proyecto presentado (Anexo 11).

Además, los beneficiarios de las subvenciones deberán presentar una liquidación de los gastos incurridos, que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá incluir, bajo la responsabilidad del declarante, justificantes de los gastos o cualquier otro documento legalmente válido que permita verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- Deberá incluir 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 acreditarse asimismo la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas (anexos 3 y 6).

Las actuaciones relacionadas con la justificación de la subvención que llevará a cabo el Departamento de Educación 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 presentarán mediante un informe, en el que se detallen 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, a la Comisión de Valoración y a la Intervención municipal para su fiscalización.

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.

12. DEVOLUCIÓN O REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN

Una declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la subvención conllevará la obligación de devolver los importes percibidos.

Se procederá al reembolso de los importes percibidos en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención mediante la falsificación de los requisitos exigidos o la ocultación de circunstancias que hubieran impedido su concesión.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad. A tal fin, el Departamento de Educación podrá llevar a cabo las comprobaciones y verificaciones pertinentes en el plazo oportuno, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos indicados en el informe.
- Incumplimiento de la obligación de presentar justificación, o justificación insuficiente.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a someterse a los procedimientos de verificación y control financiero, o la percepción simultánea de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos con el mismo fin, procedentes de cualquier administración u organismo público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de 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 podrá ascender al importe total de la subvención.

El procedimiento de devolución será el previsto en la Ordenanza reguladora pertinente.

13. 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 de la obligación y la orden de pago. A continuación, el expediente se remitirá al Departamento de Tesorería, que procederá al pago de los importes concedidos.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar la conducta que justifique la concesión de las subvenciones.
- Justificar y aportar pruebas de la realización de las actividades que se van a subvencionar.
- Someterse a los procedimientos de verificación y facilitar toda la información que se le solicite.
- Notificar al Ayuntamiento la recepción de cualquier otra ayuda pública o subvención obtenida para la realización del proyecto.
- Acreditar, en el momento de solicitar la subvención, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- Mantener debidamente actualizados sus libros de contabilidad, registros y demás documentación.
- Conservar los documentos justificativos del uso de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, ya que pueden ser objeto de procedimientos de verificación y control.
- Justificar la publicidad dada al apoyo prestado por el Ayuntamiento a la actividad subvencionada. Dicha publicidad podrá realizarse incluyendo la imagen institucional del Ayuntamiento de Marratxí y/o mediante leyendas relativas a la financiación pública, haciendo referencia clara al año en curso. La falta de publicidad, o una publicidad insuficiente, del apoyo del Ayuntamiento, tras las solicitudes que sean necesarias, podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

Se podrán utilizar los siguientes medios de difusión, que deberán justificarse en la solicitud de subvención de la forma indicada:

- Físicos (carteles, placas conmemorativas, folletos, revistas, informes y otros materiales impresos). Deberá adjuntarse una copia o fotografía del material publicitario utilizado.

- Electrónicos (redes sociales, sitios web, blogs, etc.). Se deberá adjuntar la URL (Uniform Resource Locator).
- Medios electrónicos (redes sociales, páginas web, blogs, etc.). Debes adjuntar la URL (Uniform Resource Locator), así como una captura de pantalla de la publicación.
- Audiovisuales (vídeos, audio, etc.). Se debe adjuntar una copia electrónica del material o facilitar la URL donde se pueda visualizar.
- Menciones en los medios de comunicación. Se deben facilitar de la forma indicada en los apartados anteriores, en función de cómo se haya realizado la mención.
- Otros medios no incluidos anteriormente, siempre que sean adecuados y estén destinados a la difusión colectiva. Esto deberá justificarse de cualquiera de las formas descritas, o mediante otros métodos más adecuados en función del tipo de difusión.

• Reembolsar los fondos recibidos de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

15. NORMATIVA COMPLEMENTARIA

Todo lo no previsto en la presente convocatoria se regirá por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí y demás normativa aplicable.

16. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes normas 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 SUBVENCIÓ EXERCICI 2025

El Sr. / Sra. _____

con DNI _____ , que actúa como _____

de la entidad_____

con NIF _____ domicilio

_____ núcleo /localidad,

_____ teléfono _____

Correo electrónico _____

Solicita para este año 2025 la subvención de - -.- - -,- - € (euros) para realizar las actividades que presenta en la memoria justificativa.

POR ESE MOTIVO Y JUNTO A ESTA SOLICITUD, APORTA LA SEGUIENTE 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.
- ☐ Justificante acreditativo de usuarios con discapacidad igual o superior al 33% (en su caso).
- ☐ Justificante del apoyo del Ayuntamiento de Marratxí en la difusión publicitaria realizada por la entidad de la actividad subvencionada.
- ☐ Anexo 2. Relación de facturas y gastos que se presentan para ser subvencionados
- ☐ Anexo 3. Declaración de otras ayudas públicas obtenidas para las actividades realizadas.
- ☐ Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- ☐ Anexo 5. Memoria justificativa para entidades educativas de Marratxí.
- ☐ Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades
- ☐ Anexo 7. Sellado de los datos bancarios
- ☐ Anexo 8. Declaración responsable de la entidad/beneficiaria sobre la compensación del IVA
- ☐ Anexo 9. Declaración responsable en el caso de los pagos realizados en efectivo
- ☐ Anexo 11. Declaración consecución objetivos
- ☐ Anexo 12. Relació de las facturas relativas a productos alimentarios

El/la abajo firmante declara que los datos de esta solicitud son verídicos y se compromete a dedicar la subvención que se concedí a las actividades para las que se solicita, así como a hacer constar públicamente la colaboración municipal.

Firmado:

Marratxí, ____ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO 2

RELACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS QUE SE PRESENTAN PARA SER SUBVENCIONADAS

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 2025

El Sr. / Sra. _____

con DNI/NIE, _____ que actua como _____

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. (En caso que la cantidad otorgada sea igual o superior a 3.000€, tendrá que acompañarse de los respectivos certificados emitidos por la Aeat y 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 2025 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 - MEMORIA

*Este impreso es un **modelo de ejemplo**, para tener en cuenta toda la información que debe indicarse, pero puede estar redactada de la manera que os sea más cómoda mientras contenga toda la información*

Entidad:

_____

Núm. de socios en el periodo subvencionable: _____
□ Adjunta certificado del núm. de socios firmada

Breve descripción de los objectivos de la entidad

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1.- ESQUEMA DE DESCRIPCIÓN PARA ACTIVIDADES PUNTUALES (tipo fiesta, foguerón, conferencia, y otros.....):

Nombre actividad:	
Colectivo destinatario (familias, profesorado, alumnado, otros,...)	
Fecha ..../..../.....	Núm. participantes: .....
Breve descripción y objetivos:	
□ marcar si se adjunta documento de difusión (cartel, redes,...)	

(pueden copiarse tantos recuadros como actividades quieren presentar o redactarlo a su manera mientras contenga toda la información)

2.- ESQUEMA DE DESCRIPCIÓN PARA ACTIVIDADES DE MÁS DE UN MES (tipo refuerzo, estudio, extraescolares, guardería y otros semejantes)

Nombre actividad:	
Colectivo destinatario (familias, profesorado, alumnado, otros,...)	
Fecha inicio ..../..../..... Fecha fin ..../..../.....	Núm. total de sesiones: .....
Núm. total de participantes	□ Marcar en el caso de participantes con discapacidad reconocida de más del 33%
Breve descripción y objetivos:	
□ marcar si se adjunta documento de difusión (cartel, redes,...)	

(pueden copiarse tantos recuadros como actividades quieren presentar o redactarlo a su manera mientras contenga toda la información)

Marratxí, ___ de _____ de _____
(Firma)

ANEXO 6

El Sr. / Sra.

_____

con DNI/NIE, _____ que actua como

_____

de la entidad _____

con CIF _____, teléfono

_____

correo electrónico _____

MEMORIA ECONÓMICA DEL COSTE JUSTIFICATIVO DE LAS ACTIVIDADES - EJERCICIO 2025-

Ingresos	Importe	Gastos	Importe
Matrícula		Personal	
Mensualidades		Gastos generales directamente imputables a la actividad	
Subvenciones de 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	

DÉFICITO DE LA ACTIVIDAD (B) – (A)	

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

Firmado

Secretario/a V y P Presidente/a Sello 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

Marratxí, ___ de _____ de _____

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

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

Marratxí, _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de 2025

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/NIE, _____ que actua como

_____

de la entidad _____

con CIF _____, teléfono

_____

correo electrónico _____

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

□ NO recuperará ni compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.

□ SÍ recuperará y/o compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.

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

(firma)

ANEXO 9

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

El Sr. / Sra.

_____

con DNI/NIE, _____ que actua como

_____

de la entidad _____

con CIF _____, teléfono _____

domicilio _____

localidad _____ correo electrónico _____

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido de que:

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

Nº. (Anexo 2)	Nombre proveedor	Cantidad (€)

Deja constancia a efectos oportunos.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(firma)

ANEXO 11

CERTIFICADO DEL PERCEPTOR DE LOGRO DE OBJETIVOS

El Sr. / Sra.

_____

con DNI/NIE, _____ que actua como

_____

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)

ANEXO 12- EDUCACIÓN

RELACIÓN DE LAS FACTURAS RELATIVAS A PRODUCTOS ALIMENTARIOS

Núm. fact Anexo 2	Factura	Actividad	Dia de la actividad	Lugar	Participantes

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

(Firma)