



BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES GENERALES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA A) DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ (GENT GRAN) PARA EL EJERCICIO DE 2023

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DEL RÉGIMEN DE COMPETITIVIDAD

El Ayuntamiento de Marratxí quiere promover y apoyar actividades de interés público que, de una forma u otra, estén vinculadas a funciones legalmente atribuidas a la competencia local, articulando de esta forma la actuación administrativa de promoción.

Por ello, convoca a la concesión de subvenciones en régimen de competitividad, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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, General de Subvenciones, 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 en vigor.

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

Los principios que regirán esta convocatoria son los de publicidad, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, transparencia, igualdad y no discriminación.

En aplicación a lo dispuesto en los artículos 17.3 y 23.2 de la citada Ley General de Subvenciones, se establece que las disposiciones de esta convocatoria son las siguientes.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria promover, mediante la concesión de subvenciones, la realización de actividades por parte de las entidades de personas mayores ubicadas en el municipio de Marratxí, que se sientan de competencia municipal, que se traducen en beneficio de los ciudadanos de Marratxí.



2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones:

- A)** Entidades y asociaciones de personas mayores, sin ánimo de lucro, domiciliadas en el municipio.
- B)** Personas físicas, en representación de personas particulares o colectivos, para iniciativas de carácter esporádico, sin ánimo de lucro residentes en nuestro municipio.
- C)** En el caso de grupos físicos o jurídicos, públicos o privados sin personalidad, deberán explicarse expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro del grupo, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán la consideración de beneficiarios.

3. TEMPORIZACIÓN

Se marca la temporización para llevar a cabo la actividad subvencionada y para admitir los gastos realizados. Se entiende que el periodo subvencionable será del 1 de octubre de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2023, y por tanto, solo se admitirán justificantes de gasto emitidos entre las fechas indicadas, si bien su pago puede haber hecho con posterioridad..

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los gastos que estén directamente relacionados con los objetivos específicos de la línea estratégica art. 8. i) (Mayores) del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí en vigor, es decir:

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores del municipio.
- Facilitar el envejecimiento positivo mediante programas de prevención y desarrollo social.
- Promover la participación y proporcionar medios para dinamizar este sector de la población, evitando así el aislamiento, el sedentarismo y los malos estilos de vida.
- Actividades participativas, formativas y lúdicas.
- Gastos de desplazamiento en transportes colectivos de viajeros. Este gasto sólo será subvencionado por los socios que hayan utilizado el servicio y estén registrados en la entidad o persona jurídica solicitante de la subvención (se deberá aportar la relación nominal de usuarios del servicio).



- Monitores.
- Productos alimenticios para la realización de actividades concretas.
- Servicio de restauración para una celebración anual, previo informe favorable del técnico municipal que acredite un precio razonable de la actividad.
- Material de oficina
- Material y productos de limpieza.
- Fotocopias
- Electricidad, teléfonos e internet. Siempre y cuando los recibos estén a nombre de la entidad o persona jurídica subvencionada, y correspondan a su sede.
- Combustible para vehículos que se utilizan en la actividad subvencionada. La matrícula del vehículo debe aparecer en la factura.
- “El informe-propuesta de la concesión de subvenciones expedidas por el técnico del área justificará el vínculo existente entre la actividad realizada, el objetivo, el objetivo específico alcanzado y los gastos específicos que deben tenerse en cuenta para conceder la subvención (tipo, cuantía y, en su caso, porcentaje imputable)”.

Gastos no subvencionables

No son subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos por la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.
- Gastos bancarios, intereses y recargos.
- Programas que promuevan cualquier forma de discriminación o programas con fines de lucro.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, o impuestos sobre la renta de las personas físicas (art. 31.8 Ley 38/2003)

En el caso de gastos conjuntos no subvencionables y subvencionables, sólo se pagarán las subvenciones si están desglosadas y especificadas.



5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Estar inscrito en el padrón municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí.
2. Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria, la Hacienda Municipal y la Seguridad Social. (Anexo 4)
3. Haber realizado actividades de acuerdo con lo descrito en el punto 4 y el plazo determinado en el punto 3 de estas bases y en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.
4. Aportar declaración de responsabilidad de otras subvenciones e ingresos públicos obtenidos por las actividades realizadas o la falta de su existencia, en su caso. (Anexo 3)
5. Haber justificado y acreditado las actividades objeto de subvención en años anteriores a esta subvención.
6. Podrán recibirse otras ayudas públicas por la misma actividad, pero la suma de estas no podrá superar la cuantía de la actividad a subvencionar.

6. CONVOCATORIA Y CUANTÍA

- 6.1 El importe total a adjudicar para esta convocatoria es de 9.500 € (partida presupuestaria 231.41.48900 para gasto corriente).
- 6.2 Criterios de distribución. La subvención se otorgará de acuerdo con la puntuación obtenida por cada entidad concurrente. Para determinar el valor unitario del punto, la cantidad destinada a cada modalidad se dividirá por todos los puntos obtenidos entre todas las asociaciones y entidades que hayan solicitado una subvención de la modalidad de Personas Mayores.
- 6.3 El importe solicitado deberá ser igual o inferior a la suma del importe total de las facturas válidas presentadas.



7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

a) Número de miembros (0 a 10 puntos).

Se adjuntará certificado del número de socios de la entidad solicitante, expedido por su Secretario, con el visto bueno del presidente de la asociación y también con el visto bueno de la Federación de Asociaciones de Personas Mayores de Marratxí.

Para las Federaciones se tendrá en cuenta el número de socios, los socios aportados por cada una de las asociaciones que forman parte.

	Puntos
Menos de 50	1 punto
De 51 a 100	2 puntos
De 101 a 150	3 puntos
De 151 a 200	4 puntos
De 201 a 250	5 puntos
De 251 a 300	6 puntos
De 301 a 350	7 puntos
De 351 a 400	8 puntos
De 401 a 450	9 puntos
Más de 451	10 puntos

b) Número de actividades propias que promueven las asociaciones (0 a 5 puntos).

Se considerarán actividades propias aquellas planificadas, organizadas y realizadas por la asociación, sin el apoyo económico de ninguna institución pública.

	Puntos
1 actividad	1 punto
De 2 a 3 actividades	2 puntos
De 4 a 5 actividades	3 puntos
De 6 a 7 actividades	4 puntos
8 o más actividades	5 puntos

c) Número de asociados que participan en las actividades organizadas por la FAPEMAM con el apoyo del Área de Personas Mayores del Ayuntamiento de Marratxí. (0 a 5 puntos).



	Puntos
Menos del 10%	1 punto
Entre 11 - 30%	2 puntos
Entre el 31 - 50%	3 puntos
Entre el 51 - 70%	4 puntos
Más del 71%	5 puntos

El porcentaje se calculará a partir de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Nº participantes} \times 100}{\text{Nº associats}^2}$$

Suma de todos los participantes en las actividades del convenio del Ayuntamiento de Marratxí con la FAPEMAM.

² Número total de asociados de la asociación.

8. SOLICITUDES, PLAZO; CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

Solicitudes y lugar 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-Presidencia, y deberá estar firmada por el interesado o autorizada.

Se puede 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 Personas Mayores, C/ Santidad,2 (edificio ERIKA), 971795145)

Para aquellos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando 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:

- Las personas jurídicas
- Las entidades sin personalidad jurídica
- Quienes realicen una actividad profesional para la que se exija la colegiación obligatoria en el ejercicio de esta actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.



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

- Lunes a viernes: de 8:15 a.m. a 14:00 p.m.
 - OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- Sa Cabaneta (Tel.971788100)
 - OAC Pont d'Inca.- Av. Antoni Maura, 56.- Edificio Erika (Telf.971795145)
 - OAC Sa Cabana.- Camí de sa Cabana, 57 (Telf.971794643)
- Jueves por la tarde: de 15:15 a 19:00 h.
 - OAC Pont d'Inca.- Av. Antoni Maura, 56.- Edificio Erika
- Sábado: de 9 a 13 horas.
 - OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- Sa Cabaneta

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

a) Documentación a aportar para la solicitud de subvenciones:

- Toda la documentación debe presentarse ORDENADA E INDEXADA.
- La solicitud deberá ir acompañada de TODOS LOS ANEXOS correctamente cumplimentados, así como de la siguiente documentación según el tipo de beneficiario:

A) Entidades y asociaciones de personas mayores o para la realización de actividades de carácter preferentemente para personas mayores sin ánimo de lucro domiciliadas en el municipio.

- CIF de la entidad solicitante.
- DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
- Factura o facturas originales liquidadas por el importe por el que se solicita la subvención. En el caso de facturas que sean para más de una persona, se deberá presentar una relación nominal de los participantes.

Las facturas originales que necesiten ser devueltas (como por ejemplo para ser presentadas a otras administraciones ,etc.) el interesado lo solicitará por escrito al Área.

En este caso, los justificantes originales presentados deberán estar marcados con una estampilla, indicando la subvención para la justificación de la cual han sido presentados y si el importe del justificante se asigna total o parcialmente a la subvención. En este último caso, también deberá indicarse la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

De los pagos realizados será necesario aportar su justificante bancario. Si el pago se realiza en EFECTIVO, será necesario que la factura lleve la firma y



DNI de la persona que realitzó el cobro o aporte una declaració de responsabilitat (Anexo 10) con la relació de factures pagades en efectiu.

B) Persones físiques, en representació particular o de un grup, per a una iniciativa de caràcter esporàdic, sin ànim de lucre residents en nostre municipi:

- DNI vàlid (o fotocòpia)
- Factura o factures originals liquidades per el import per el que se sol·licita la subvenció. En el supòsit de factures que sean per a més de una persona, se deberà presentar una relació nominal de les persones participants.

Les factures originals que necessiten ser devueltas (como per a ser presentades a altres administracions, etc.) el interessat lo sol·licitarà per escrit al Àrea.

En este caso, los justificantes originales presentados deberán estar marcados con una estampilla, indicando la subvención para la justificación de la cual han sido presentados y si el importe del recibo se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, también deberá indicarse el importe exacto que resulte afectado por la subvención.

De los pagos realizados será necesario aportar su justificante bancario. Si el pago se realiza en EFECTIVO, será necesario que la factura lleve la firma y DNI de la persona que realizó el cobro o aporte una declaración de responsabilidad (Anexo 10) con la relación de facturas pagadas en efectivo.

- La justificació de les accions tal y como dispone la Base 11.

C) Plazo de presentació de sol·licitudes:

Serà de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en la página web municipal.

D) Garantía

No se requiere ningún tipo de garantía.

9. COMISSIÓ EVALUADORA

Formado por:

- Presidente: el/la Regidor/a de Àrea.
- Secretario: el/la de la corporación o funcionario en quien delega.



- Vocales: el/la director/a económico/a de la corporación; un/a representante de la zona de Intervención; un representante de los servicios jurídicos municipales y un representante del departamento afectado.

Estos miembros serán nombrados por Decreto de Alcaldía.

10. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

El órgano competente para la concesión de la subvención es el Sr. Alcalde por importes inferiores o iguales a 2.000 euros y la Junta de Gobierno si se trata de importes superiores.

El Órgano Instructor (el Área de Mayores) elaborará un informe indicando que la información disponible se desprende de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la acreditación de estar inscritos en el registro de entidades ciudadanas y vecinales. También elaborará la propuesta de valoraciones de acuerdo con esta convocatoria.

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

La Comisión Evaluadora se reunirá en el plazo de cinco días hábiles desde el plazo de presentación de solicitudes, examinará los expedientes remitidos, así como el informe emitido por el Órgano instructor, y elaborará un informe favorable o desfavorable, expresando la cantidad que se propone en el caso de un informe favorable. Este informe servirá de base para la redacción de la propuesta de resolución, que será comunicada a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno en el plazo de dos días desde la propuesta de la Comisión de evaluación para su resolución.

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

11. COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Para la recaudación y justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención, se aplicará lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de fecha 9 de julio de 2008.

Las asociaciones o entidades beneficiarias de estas ayudas con cargo al presupuesto Municipal deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos.



La citada justificación deberá presentarse junto con la documentación anexa a la solicitud. En todo caso, la acreditación de la realización de la actividad subvencionada necesaria para el cobro de las subvenciones se efectuará presentando:

- Memoria de las actividades realizadas o previstas para el año en el 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 mención expresa de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud. (Anexo 5B)
- Para justificar los gastos, presentará la factura o facturas originales liquidadas por el importe por el que se solicita la subvención, y los justificantes de pago. También se aceptarán otros documentos de valor probatorio en tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.
- El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier documentación que justifique mejor el gasto.

Aunque sólo una parte de las actividades estén subvencionadas, deberá justificarse el importe total solicitado.

- En aplicación del artículo 20 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de fecha 9 de julio de 2008, también se presentará, cuando corresponda:
 - a) Certificación, expedida por el perceptor, de que se ha alcanzado la finalidad para la que se otorga la subvención, según el proyecto presentado.
 - b) Asimismo, los beneficiarios de la subvención deberán proporcionar una cuenta justificante de los gastos realizados que se ajustará los siguientes requisitos:
 - Incluirá, bajo la responsabilidad del declarante, los recibos de los gastos o cualquier otro documento con validez legal que permita acreditar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
 - Comprenderá una relación de las actividades realizadas que se han financiado con la subvención y el coste, con el desglose de cada uno de los gastos que han tenido.
 - Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, deberán presentar las facturas correspondientes. Los gastos de personal, las prestaciones, etc., se justifican a través de las nóminas. Y el resto de los gastos subvencionables a través de facturas u otros documentos de valor probatorio para el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa.
 - Cuando las actividades hayan sido financiadas, además, con otros recursos, también se acreditará la aplicación de estos fondos a las actividades subvencionadas.



- En caso de adquisición de bienes inmuebles, también deberán aportar un certificado pericial independiente debidamente acreditado e inscrito en el registro oficial.

Las actuaciones relacionadas con la justificación de la subvención que llevará a cabo el Área de Mayores serán la comprobación de que los gastos presentados están directamente relacionados con la actividad realizada y se realizan dentro del periodo subvencionable. Se remitirán por informe, detallando el seguimiento que se ha realizado y las actuaciones realizadas por los controles pertinentes de cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención, y la adecuación de los gastos vigentes a dicha subvención, a la Comisión Evaluadora y a la Intervención municipal para su fiscalización.

Antes de abonarse la subvención, el beneficiario debe justificar el importe de la subvención concedida. En caso contrario, se le reducirá la parte no justificada adecuadamente de acuerdo con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

12. DEVOLUCIÓN O REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN

La declaración judicial o administrativa de nulidad o cancelación de la subvención conllevará la obligación de devolver las cantidades recibidas.

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

- a) Obtener la subvención falsificando las condiciones requeridas u ocultando aquellas circunstancias que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial de la finalidad de la actividad. Para ello, el Área de Mayores podrá llevar a cabo los correspondientes controles y verificaciones oportunas, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos expresados en el informe.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a acciones de verificación y control financiero o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos para el mismo fin, por parte de cualquier administración u organismo público o privado, organismo nacional, de la Unión Europea o las organizaciones internacionales.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por las mismas, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la forma en que deben alcanzarse los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que sustenta 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 esta forma, si se



verifica que la entidad perceptora no ha destinado el importe total percibido a la actividad subvencionada, se le reclamará el reembolso de la cuantía que no se haya destinado a esta actividad, pudiendo llegar a la totalidad de la misma.

El procedimiento de reembolso estará previsto en la Ordenanza reguladora.

13. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

La resolución de la concesión de la subvención conllevará 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 de la ordenación del pago. El Departamento del Tesoro procederá al pago de las cantidades concedidas.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que sustente la concesión de subvenciones.
2. Justificar y acreditar la realización de las actividades que deba ser objeto de subvención.
3. Someterse a las actuaciones de verificación y proporcionar los datos que lo requieran.
4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas públicas obtenidas para la realización del proyecto.
5. Acreditar en el momento en que se solicita la subvención que esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y el resto de los documentos debidamente auditados.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibido, incluidos los documentos electrónicos, ya que pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Justificar la difusión publicitaria del apoyo que el Ayuntamiento da a la actividad subvencionada. Esta difusión se puede hacer 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, que deberán justificarse con la solicitud de subvención en la forma indicada:



- a) Físicos (carteles, placas conmemorativas, folletos, revistas, memorias y otros materiales impresos). Se debe adjuntar una copia o fotografía del material publicitario utilizado.
- b) Electrónicos (redes sociales, páginas web, blogs, etc.) Se debe adjuntar la dirección URL (localizador uniforme de recursos), así como una captura de pantalla de la publicación.
- c) Audiovisuales (vídeos, audios, etc.) Se debe adjuntar una copia en formato electrónico de la pieza, o indicar la dirección URL a la que se puede consultar.
- d) Menciones en medios de comunicación. Debe hacerse de la manera indicada en los apartados anteriores, según se haya hecho la mención.
- e) Otros medios no comprendidos anteriormente, siempre que sean adecuados y de difusión colectiva. Deberá justificarse en cualquiera de las formas expuestas, u otras más adecuadas según el tipo de difusión.

La falta o insuficiente difusión del apoyo del Ayuntamiento, con carácter previo a los requerimientos oportunos, puede dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

9. Proceder al reembolso de los fondos percibidos conforme al 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 dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí y demás normativa vigente.

16. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

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



ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2023

El Sr. / Sra. _____
_____ con DNI _____, que actúa como
_____ de la entidad _____
_____ con nº NIF
_____ dirección _____
_____ núcleo/localidad, _____ teléfono _____
_____ dirección electrònica _____

Solicita para este 2023 la subvención de _____ €(euros) para
llevar a cabo las siguientes actividades:

POR ESTE MOTIVO, Y JUNTO CON ESTA SOLICITUD, SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A) Entidades y asociaciones culturales o para la realización de actividades de carácter eminentemente cultural sin ánimo de lucro domiciliadas en el municipio.

- ☐ CIF de la entidad solicitante.
- ☐ DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
- ☐ Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención.
- ☐ 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 día de las obligaciones tributarias y formulario de autorización del interesado para que una Administración Pública pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ Anexo 5A. Proyecto de las actividades realizadas
- ☐ Anexo 5B. Memoria de las actividades realizadas
- ☐ Anexo 6. Memoria económica sobre el coste justificante de las actividades
- ☐ Anexo 7. Declaración del número de socios actuales de la asociación
- ☐ Anexo 8. Sellado de datos bancarios.
- ☐ Anexo 9. Declaración de responsabilidad de la entidad/beneficiario sobre la compensación del IVA.
- ☐ Anexo 10. Declaración de responsabilidad por pagos realizados en efectivo (si procede).

B) Personas físicas, en representación particular o de un grupo, para una iniciativa de carácter esporádico, sin ánimo de lucro y con residencia en nuestro municipio:

- ☐ DNI vigente del solicitante.
- ☐ Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención.
- ☐ 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 día 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 5A. Proyecto de las actividades realizadas
- ☐ Anexo 5B. Memoria de las actividades realizadas
- ☐ Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades
- ☐ Anexo 8. Sellado de datos bancarios.
- ☐ Anexo 9. Declaración de responsabilidad de la entidad/beneficiario sobre la compensación del IVA.
- ☐ Anexo 10. Declaración responsable por pagos realizados en efectivo (si procede).



Ajuntament
de Marratxí

Àrea
de Gent Gran

AMM. 08.01.01.06 (P.Física)

AMM. 08.01.01.02 (P. Jurídica)

El abajo firmante declara que los datos indicados en esta hoja son veraces y se compromete a dedicar la subvención concedida a las actividades para las que se solicita, así como a manifestar públicamente la colaboración municipal.

En el caso de las personas físicas, mediante la firma de la presente solicitud, se autoriza al Ayuntamiento de Marratxí a comprobar en el padrón municipal la edad requerida para obtener la subvención.

Firmado: 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 de la factura	Fecha de la factura	Concepto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Gastos totales _____ €

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

Marratxí, _____ de _____ de _____ (Firma)

(Firma)



ANEXO 3

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

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

HAGO UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido de que (marque con una cruz lo que corresponde):

☐ La entidad que representa no ha recibido ninguna ayuda ni subvención pública por las actividades realizadas por la entidad a la que representa durante el año en curso.

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

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

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

Por lo que dejo constancia a los efectos oportunos, para lo que sea oportuno.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(firma)



ANEXO 4

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2023

Yo, _____ con DNI/NIE, _____
____ como representante legal de la entidad _____
____, con CIF _____, DECLARO bajo juramento que la entidad 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, con el fin de 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

El/la persona abajo firmante autoriza al AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ a
solicitar a la Agencia Tributaria los datos relativos a

☒ Estar al día con las obligaciones tributarias

Para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos a continuación

PROCEDIMIENTO

Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para el periodo 2022 del
Ayuntamiento de Marratxí

Esta autorización se concede exclusivamente a los efectos del reconocimiento,
seguimiento y control de los requisitos establecidos en el citado procedimiento
administrativo y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003
General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los
datos tributarios requeridos por las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus
funciones.

A.- DATOS DEL INTERESADO/S

NIF, Apellidos y nombre / Razón social

.....

B.- DATOS DE LA PERSONA AUTORIZANTE (SOLO EN EL CASO DE QUE SE
TRATA DE 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, autorizante, en su caso

En, ade de.....

NOTA: La autorización otorgada por el firmante puede ser revocada en cualquier momento escribiendo al organismo solicitante.

NORMATIVA:

- Artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- El 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 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-A

PROYECTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL AÑO EN EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Nombre de la entidad/beneficiario: _____: _____: _____

NIF: _____: _____

DATOS BÁSICOS DE LA MEMORIA

Nombre del responsable (de quien se redacta el informe):

Señor/Sra. _____: _____

___ DNI _____: ___ Teléfono/s _____: _____

___ Dirección Electrónica: _____

1.- Objetivos de la entidad/beneficiario

a) En general (explicar con la finalidad que fue creada).

(Podría ser: Promover y apoyar el asociacionismo vecinal, facilitando la participación ciudadana en la vida, política, cultural y social del municipio).

b) Durante el año 2022 (Exponer cuáles son o han sido los objetivos a alcanzar).

(Podría ser: Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de la asociación, fortalecer el movimiento asociativo; fortalecer los vínculos de colaboración entre el Ayuntamiento y las asociaciones, etc.)



2.- Descripción de las actividades, metodología. (Horas semanales y sistemas de evaluación y control)

(Justificar las actividades realizadas adjuntando la máxima información de la actividad, por ejemplo: folletos, carteles, autorizaciones, publicidad, fotografía, etc.)

Tipos de Actividades/Descripción	Gratis (Sí o No)	Actividades realizadas dentro del municipio (Sí o No)	Nombre del evento o actividad municipal en la que participó durante 2022/23

De las actividades expuestas, deberán indicarse el número de actividades del municipio en las que se haya realizado una participación gratuita de la entidad o beneficiario:

Número de actividades organizadas por el Ayuntamiento (Sa Rua, Sant Marçal, Feria de Otoño, etc.)	
Número de otras actividades organizadas por entidades ciudadanas del municipio (Cabalgatas de Reyes, torradas, fiestas en barrios, etc.)	

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Empresa)



ANEXO 5-B

MEMORIA JUSTIFICANTE DE LAS ACTIVIDADES

1) DATOS BÁSICOS DE LA ENTIDAD

Nombre del Responsable (de quien redacta la memoria):

Denominación de la asociación _____

_____ NIF _____ Teléfono/s _____

Dirección _____

Dirección electrónica _____

Número total de beneficiarios _____

2) DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO

Nombre del responsable (de quien se redacta el informe):

Nombre del proyecto: -----

Descripción general del proyecto. (Describa en pocas palabras la naturaleza general y los objetivos de su proyecto, en el que ha consistido).

3) MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (Actividad, objetivos, cuándo se ha realizado y cómo)



- Descripción de la actividad.
- Fecha de realización.
- Lugar de realización
- Metodología.
- No. de participantes/beneficiarios.
- Presupuesto (Explicación de los gastos generados por las actividades e ingresos que tiene la asociación).
- Evaluación.

Marratxí, _____ de _____ de _____
(Empresa)



ANEXO 6

ENTIDAD: _____

MEMORIA ECONÓMICA SOBRE EL COSTE JUSTIFICANTE DE LAS ACTIVIDADES
- EJERCICIO 2023-

Renta	Importación	Expensas	Importación
Matrícula		Personal	
Pagos mensuales		Gastos generales directamente imputables a la actividad	
Subvenciones de otras entidades públicas (obtenido o en trámite, salvo que lo solicite el Ayuntamiento)		Suministros (agua, luz, internet, electricidad, teléfono, etc.)	
Aportación propia		Equipamiento	
Ingresos por actividades (fiestas, talleres, bares, etc.)		Alquiler/es	
Otros ingresos		Gastos de asesoramiento fiscal, laboral, contable y financiera	
		Otros gastos	

(A) INGRESOS TOTALES		(B) GASTOS TOTALES	
----------------------	--	--------------------	--

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

Marratxí, ____ de ____ de ____

Firmado

Secretario/a

V y P Presidente/a

Sello de la entidad



AMM. 08.01.01.02 (P. Jurídica)

DECLARACIÓN DEL NÚMERO DE SOCIOS ACTUALES DE LA ASOCIACIÓN

De lo que deja constancia.

Marratxí, _____ de _____ de _____

Secretario de Firma:	V i P Presidente/a:	V y P, Federación de Asociaciones de Personas Mayores (Sello o certificado equivalente)
----------------------	---------------------	--



ANEXO 8

SELLADO DE DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PERCEPTOR

NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	C. P.:	TEL.:	
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:			

DATOS BANCARIOS

SUCURSAL BANCARIA			BIC		
IBAN	BANCO	OFICINA	NÚMERO DE CUENTA		

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD BANCARIA:

(Estos datos coinciden con los registrados en esta oficina):

Marratxí, ____ de _____ de ____

Firma del director/delegado: ____

(sello bancario)



ANEXO 9

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

El Sr./Sra. _____

— —

En representación de _____

NIF _____

DECLARA 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, entidad a la que representa.

- ☐ NO recuperará ni compensará el IVA soportado por el gasto subvencionable.
- ☐ Sí recuperará y/o compensará el IVA soportado por el gasto subvencionable.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del Presidente o representante legal de la entidad)



ANEXO 10

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

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

HAGO UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido de que:

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

Núm. Factura (Anexo 2)	Nombre del proveedor	Importe (€)

Se deja constancia a los efectos oportunos, si corresponde.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del presidente o representante legal de la entidad)