



BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LINEA ESTRATEGICA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ (EDUCACIÓN) PARA EL EJERCICIO 2024

OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE COMPETITIVIDAD

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

Por este motivo convoca el otorgamiento 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 cual 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 por las características de la subvención (por tanto, las bases decaerán una vez finalizado el proceso de concesión que regulan).

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

En aplicación del artículo 17.3 y 23.2 de la Ley General de Subvenciones antes mencionada, se establece que las disposiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria fomentar, mediante el otorgamiento de subvenciones, la realización de actividades dentro del ámbito de la educación por parte de las entidades situadas en el término municipal de Marratxí que redunden en beneficio de los ciudadanos de Marratxí.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones, entidades o grupos sociales educativos, y otras personas jurídicas para la realización de actividades de carácter



preeminentemente educativo, siempre sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí y domiciliadas en el municipio.

3. TEMPORALIZACIÓN

Se marca la temporalización para llevar a cabo la actividad subvencionada y para admitir los gastos realizados. Se entiende que el periodo subvencionable será **del día 1 de octubre de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2024**, y, por tanto, sólo se admitirán justificantes de gasto emitidos entre las fechas indicadas, si bien, su pago se puede haber efectuado con posterioridad.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Son subvencionables los gastos que estén relacionados con los objetivos específicos de la línea estratégica c) EDUCACIÓN del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí en vigor, es decir:

- Actividades para la realización de Proyectos de interés para la comunidad educativa.
- Refuerzo educativo.
- Aulas de estudio.
- Actividades extraescolares realizadas fuera del horario escolar: talleres, cursos, teatro, etc.
- Escuela “matinera”, comedor, escuelas de verano, de Navidad y de Pascua.
- Actividades de carácter educativo/formativo realizadas en el horario escolar: proyectos, talleres, cursos, huerto escolar, teatro, revista, radio escolar, jornadas o semanas culturales, etc.
- Actividades de formación de la AMIPA de un centro educativo. Escuela de padres y madres, cursos de formación o gestión de las AMIPAs.
- Proyectos de actividades de divulgación de las anteriores actividades.

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

Gastos no subvencionables:



No son subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos procedentes de la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.
- Servicio de comida como cáterin, restaurantes, etc.
- Material y productos de limpieza.
- Gastos bancarios, intereses y recargos
- No serán subvencionables los programas que promuevan cualquier forma de discriminación ni programas con finalidad lucrativa.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, o los impuestos personales sobre la renta (art. 31.8 Ley 38/2003).

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

5. REQUISITOS PER ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

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

6. CONVOCATORIA Y CUANTÍA.



- 6.1. El importe destinado a esta convocatoria es de 25.000 € (partida presupuestaria 320.00.48000 por gasto corriente, con un importe máximo de 3.500,00 € por entidad o persona jurídica concurrente.
- 6.2. Criterios de distribución: la subvención se otorgará en función de la puntuación obtenida por cada entidad o persona concurrente. Para determinar el valor unitario del punto, se calcularán los porcentajes correspondientes a la puntuación otorgada a cada una de las asociaciones, clubs y entidades o personas que han solicitado la subvención de la modalidad de educación.
- 6.3. El importe solicitado tiene que ser igual o inferior a la suma del importe total de las facturas válidas presentadas.

7. VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

7.1 MEMÒRIA

Es obligatoria la presentación de una memoria descriptiva de las actividades realizadas que tiene que incluir un índice (Anexo 5)

Para objetivizar la puntuación, la memoria ha de ser concisa, clara i basándose exclusivamente en los criterios de valoración que seguidamente se expresaran y siguiendo el orden del anexo 5 indicado.

7.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN

A) En relación a la actividad desarrollada

A.1 Aspectos generales (máximo 6 puntos)

1. Favorecer la educación en valores, la convivencia escolar, la tolerancia y el respeto a la diversidad	1 punto
2. Fomentar la implicación y participación de todos los agentes educativos (madres y padres, alumnado, profesorado, entidades, instituciones...).	1 punto
3. Tener una duración superior a un trimestre	2 puntos
4. Tener un número superior a 15 sesiones	2 puntos



A.2 Valoración del proyecto desarrollado (máximo 10 puntos)

1. Justificación de la motivación y objetivos.	1 punto
2. Metodología y criterios de evaluación.	1 punto
3. Instrumentos de evaluación correctos y perfil y número de profesionales implicados.	2 puntos
4. Claridad de la descripción a la memoria y número de actividades desarrolladas.	6 puntos

A.3 Alumnado (máximo 4 puntos)

Indicar expresamente los porcentajes de las respectivas actividades.

Número de beneficiarios del municipio de Marratxí: porcentaje de participantes en las actividades	En relación al número total de alumnos matriculados en el centro escolar o entidad:	
	0 – 30%	1 punto
	30 – 60 %	2 puntos
	60 – 90 %	3 puntos
	Más del 90%	4 puntos

A.4 Alumnado (máximo 2 puntos)

Se concederán 2 puntos si en las actividades han participado usuarios con una discapacidad reconocida por el órgano administrativo competente igual o superior a un 33 %.

(para la justificación se tiene que presentar la acreditación del usuario discapacitado reconocido igual o superior a un 33 %).

B) En referencia al solicitante (máximo 8 puntos)

1. Más de 3 años de experiencia en el ámbito educativo	2 puntos
2. Más de 3 actividades realizadas anualmente	4 puntos



3. Más de 100 familias atendidas anualmente

2 puntos

C) Presupuesto que gestiona la entidad (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 se tiene que cumplimentar el anexo 6)

La puntuación mínima exigida para poder optar a una subvención es de 5 puntos; la puntuación máxima será la suma de los parciales y podrá llegar hasta los 35 puntos.

8. SOLICITUDES, PLAZO, SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

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

La solicitud se debe dirigir a la l'Alcaldia-Presidencia, y debe estar firmada por la persona interesada o autorizada (representante).

Se pueden consultar las bases y obtener el formulario de solicitud, además del resto de anexos y documentación, a través de la página web del Ayuntamiento o en el Área de Educación, C/ de Santa Bàrbara 9-A, teléfono 971607080.

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:

- a) Las personas jurídicas
- b) Las entidades sin personalidad jurídica



- c) Los que ejercen una actividad profesional para la cual se requiere colegialización obligatoria en el ejercicio de esta actividad profesional.
- d) Los que representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

El resto de interesados también podrán presentar las solicitudes de manera presencial en el Registro General o las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Marratxí. En estos casos, y mientras sigan vigentes las medidas de contención de la COVID-19, se debe solicitar cita previa en cualquiera de los siguientes centros, por los medios que se indican:

- De lunes a viernes: de 8'15 a 14 h.
 - OAC Ajuntament. - Camí d'Olesa, 66.- Sa Cabaneta (Tel.971788100)
 - OAC Pont d'Inca.- Av. Antoni Maura, 56.- Edifici Erika (Telf.971795145)
- Jueves tarde: de 15'15 h a 19 h.
 - OAC Pont d'Inca.- Av. Antoni Maura, 56.- Edifici Erika
- Sábado: de 9 a 13 h.
 - OAC Ajuntament. - Camí d'Olesa, 66.- Sa Cabaneta

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

b) Documentación a aportar para solicitar subvención:

Tota la documentació se debe presentar ORDENADA Y INDEXADA.

b.1) Se deberán aportar TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS correctamente rellenados, además de la siguiente documentación:

- DNI/NIE de la persona solicitante.
- DNI de la persona representante de la entidad solicitante
- Facturas originales liquidadas, por el importe por el cual se solicita la subvención.

Las facturas originales que es necesiten retornar (como per ejemplo para presentarlas en otras administraciones, etc) el interesado lo pedirá por escrito al Área correspondiente.

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

De los pagos que se hagan será necesario aportar su justificante bancario. Si el pago se realiza en EFECTIVO será necesario que la factura indique la firma y el DNI de la persona que ha hecho el cobro o aportar una declaración de responsabilidad (Anexo 9) con la relación de las facturas pagadas en efectivo.



b.2) Justificación de les actuaciones tal y como dispone la base 11 así como la base 14, presentando la documentación y acreditación de publicidad que se especifica.

c) Plazo de presentación de solicitudes:

Será de DIEZ DIAS HÁBILES contados desde el día siguiente de la publicación de estas bases en la web municipal.

d) Garantía

No se exige ningún tipo de garantía.

9. COMISIÓN EVALUADORA

Formada por:

- Presidente: el/la Regidor/a del Área.
- Secretario: el/la de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: el/la director/a económico/a; un representante del Área de Intervención; un representante de los servicios jurídicos municipales y un representante del departamento afectado.

Estos miembros serán designados mediante Decret de Alcaldía

10. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

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

El órgano instructor (el área de Educación) elaborará un informe en el cual se indique que de la información disponible se desprende 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 conforme a esta convocatoria.

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

La Comisión Evaluadora se reunirá dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha límite 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 cuantía que se propone en el caso de un informe favorable.



Este informe servirá como base para la elaboración de la propuesta de resolución, que se informará a la Alcaldía o la Junta de Gobierno en un plazo de dos días a partir de la propuesta de la Comisión de evaluación para su resolución.

Las notificaciones que se hayan otorgado a los solicitantes de subvenciones se remitirán a los diez días hábiles de su aprobación.

11. COBRO Y JUSTIFICACION DE LAS ACTUACIONES

Para el cobro y justificación del cumplimiento de la finalidad para la cual se ha concedido la subvención, se aplicará lo que se establece 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 perceptoras de estas subvenciones con cargo al presupuesto municipal, deberán justificar la aplicación de los fondos percibidos.

La mencionada justificación se deberá presentar junto con la documentación anexa a la solicitud.

En cualquier 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 y/o previstas para el año en que se pide la subvención** (Motivación, objetivos, descripción de les actividades, metodología, sistemas de evaluación y control, etc.) de conformidad con el presupuesto presentado y con menciona expresa de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud.

- Para justificar los gastos, se presentarán **factura o facturas originales liquidadas por el importe por el que se pide la subvención y los justificantes de pago**. También se aceptarán otros documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación con vista a la mejor justificación del gasto.

- Aunque sólo se subvencionen parcialmente las actividades, se deberá **justificar 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, també se deberá presentar, cuando se requiera:

- Certificación, expedida por el perceptor, de que ha sido completada la finalidad para la que se otorga la subvención, de conformidad con el proyecto presentado.

Así mismo, los perceptores de la subvención tendrán que aportar una cuenta justificativa de los gastos realizados que se ajustará al os siguientes requisitos:

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



- Comprenderá una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglosamiento de cada uno de los gastos que han tenido.
- Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se aportarán las correspondientes factures. Los gastos de personal, dietas, etc. Se justificarán mediante las nóminas. Y los gastos restantes subvencionables mediante facturas u otros documentos de valor probatorio al tránsito jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Cuando las actividades hayan estado financiadas, además, con otros recursos, se acreditará también la aplicación de los mencionados fondos a las actividades subvencionadas.
- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, se deberá aportar, además, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

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

Antes de abonarse la subvención, el beneficiario deberá 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 anulación de la subvención comportará con ella la obligación de devolver las cantidades percibidas.

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

- a) Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas circunstancias que lo hubiesen impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad. Para ello, el Área de Educación podrá llevar a cabo los correspondientes controles y verificaciones oportunas, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos expresados en la memoria.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos



para el mismo propósito, 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 de los compromisos asumidos por ellas, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la manera en la que se deben conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Los incumplimientos indicados suponen el reembolso del importe de la subvención de forma proporcional a la repercusión económica del mismo. De esta forma, si se verifica que la entidad perceptora no ha destinado la totalidad del importe 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 para el reintegro será el previsto en la Ordenanza reguladora.

13. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

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

Esta resolución, una vez comunicada al departamento de Intervención, será objeto de la correspondiente contabilización del reconocimiento de la obligación y el ordenamiento del pago. Se procederá a la remisión al departamento de Tesorería que 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 fundamente la concesión de las subvenciones.
2. Justificar y acreditar la realización de las actividades que han de ser objeto de subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar la información que le requieran.
4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas o subvenciones obtenidas para la realización del proyecto.
5. Acreditar en el momento en que se solicita la subvención que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y el resto de documentos debidamente actualizados.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, ya que pueden ser objeto de las actuaciones de verificación y control.



8. Justificar la difusió publicitaria del suport que el Ajuntament dona a la activitat subvencionada. Esta difusió podrà fer-se insertant la imatge institucional del Ajuntament de Marratxí y/o amb llegendes relatives a la financiació pública, fent referència indubtablement al any en curs.

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

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

La falta o insuficiente difusión del apoyo del Ajuntament, previo los requerimientos pertinentes, puede dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

9. Proceder al reintegro de los fondos recibidos según el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15. NORMATIVA SUPLETÒRIA

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

16. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

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



ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2024

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

Solicita para este año 2024 la subvención de _____ € (euros) para
llevar a cabo las siguientes actividades:

PARA ELLO, Y JUNTO A ESTA SOLICITUD, SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ☐ CIF de la entidad solicitante.
- ☐ DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
- ☐ Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención.
- ☐ Justificante acreditativo de los usuarios con discapacidad igual o superior del 33% (si corresponde).
- ☐ Justificante del apoyo del Ayuntamiento de Marratxí en la difusión publicitaria realizada por la entidad de la actividad subvencionada.
- ☐ Anexo 2. Relación de factures y gestos que se presentan para ser subvencionadas.
- ☐ 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/beneficiario sobre la compensación del IVA.



- ☐ Anexo 9. Declaración responsable para los gastos realizados en efectivo (si corresponde).

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

Firmado:

Marratxí, _____ de _____ de _____

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



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	% imputac ión al proyect	Importe a subvencion ar
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Total Gastos _____ €

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

Marratxí, a _____ de _____ de _____

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



ANEXO 3

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

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

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

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

☐ La entidad que represento es beneficiaria de las siguientes subvenciones o ayudas durante el año en curso:

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

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

Por lo que dejo constancia a los efectos oportunos, si corresponde.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)



ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2024

Yo, _____ con DNI/NIE, _____
en calidad de _____ como representante legal de la entidad _____
_____, con CIF _____

DECLARO bajo juramento

PRIMERO. - Que la entidad a la que represento está al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marratxí, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 de diciembre, general tributaria y artículo 2.4 de la Orden de 18 de noviembre de 1999 por la cual se regula el suministro de información tributaria a las administraciones para el desarrollo de 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 periodo 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 – MEMORIA

UNA PARA CADA ACTIVIDAD REALIZADA DENTRO DEL PERÍODO SUBVENCIONABLE.

Sector de atención del proyecto/actividad:

Nombre del proyecto/actividad:

Duración:

Fecha de inicio _____

Fecha de finalización _____

Personas destinatarias del proyecto / actividad (descripción de las características de la población a quien va dirigida)

Breve descripción del proyecto / actividad

--

INDICAR LOS SIGUIENTES ÍTEMS DE FORMA CONCISA Y CLARA

A. En relación a la actividad desarrollada

A.1 Aspectos generales (máximo 6 puntos)

1. Favorecer la educación en valores, la convivencia escolar, la tolerancia y el respeto a la diversidad	1 punto
2. Fomentar la implicación y participación de todos los agentes educativos (madres y padres, alumnado, profesorado, entidades, instituciones...).	1 punto
3. Tener una duración superior a un trimestre	2 puntos
4. Tener un número superior a 15 sesiones	2 puntos



A.2 Valoración del proyecto desarrollado (máximo 10 puntos)

1. Justificación de la motivación y objetivos.	1 punto
2. Metodología y criterios de evaluación.	1 punto
3. Instrumentos de evaluación correctos y perfil y número de profesionales implicados.	2 puntos
4. Claridad de la descripción a la memoria y número de actividades desarrolladas.	6 puntos

A.3 Alumnado (máximo 4 puntos)

Indicar expresamente los porcentajes de las respectivas actividades.

Número de beneficiarios del municipio de Marratxí: porcentaje de participantes en las actividades	En relación al número total de alumnos matriculados en el centro escolar o entidad:	
	0 – 30%	1 punto
	30 – 60 %	2 puntos
	60 – 90 %	3 puntos
	Más del 90%	4 puntos

A.4 Alumnado (máximo 2 puntos)

Se concederán 2 puntos si en las actividades han participado usuarios con una discapacidad reconocida por el órgano administrativo competente igual o superior a un 33 %.

(para la justificación se tiene que presentar la acreditación del usuario discapacitado reconocido igual o superior a un 33 %).

B) En referencia al solicitante (máximo 8 puntos)

1. Más de 3 años de experiencia en el ámbito educativo	2 puntos
2. Más de 3 actividades realizadas anualmente	4 puntos



3. Más de 100 familias atendidas anualmente

2 puntos

C) Presupuesto que gestiona la entidad (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 se tiene que cumplimentar el anexo 6)

D) Información complementaria.

Actividades divulgativas o de propaganda con el logotipo del Ayuntamiento de Marratxí (adjuntar comprobantes):

--

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)



ANEXO 6

ENTIDAD: _____

**MEMORIA ECONOMICA DEL COSTE JUSTIFICATIVO DE LAS ACTIVIDADES
- EJERCICIO 2024-**

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

(A) TOTAL INGRESOS		(B) TOTAL GASTOS	
DÉFICIT DE LA ACTIVIDAD (B) – (A)			

Marratxí, ____ de _____ de _____

Firmado

Secretario/a

VºBº Presidente/a

Sello de la entidad



ANEXO 7

SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PERCEPTOR

NOMBRE		NIF
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C. P.:	TEL.:
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		

DATOS BANCARIOS

SUCURSAL DE BANCO				BIC	
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA		

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

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

Marratxí, ____ de _____ de ____

El director/a/delegado/a Firma: _____

(sello del banco)



ANEXO 8

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

El Sr./Sra. _____

en representación de _____

NIF _____

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

- ☐ 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 del/a Presidente/a o representante legal de la entidad)



ANEXO 9

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

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

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que:

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

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

Dejo constancia a los efectos oportunos, si corresponde.

Marratxí, _____ de _____ de _____

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