

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA A) DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ (SERVICIOS SOCIALES) PARA EL EJERCICIO 2024

OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE COMPETITIVIDAD

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

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 de la Ley General de Subvenciones antes citada, se establece que las disposiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria fomentar, impulsar e incentivar mediante el otorgamiento de subvenciones, organización y desarrollo de actividades y programas en materia de servicios dentro del ámbito social que redunden en beneficio de la ciudadanía de Marratxí.

Se pretende apoyar proyectos, actividades y acciones propias de las entidades que tengan por objeto la mejora de la calidad de vida, el fomento de la igualdad de oportunidades, la inclusión, el apoyo a la población que vive en situación de pobreza o exclusión social, o está en riesgo de sufrirla y la participación y formación de las personas con discapacidad y sus familias.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones:

A) Entidades y asociaciones de carácter social, sin ánimo de lucro, constituidas legalmente como tales, registradas y con domicilio en el municipio de Marratxí.

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

C) Cuando se trate de agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, tendrán que explicar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro

de la agrupación, 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 realizar la actividad subvencionada y para admitir los gastos realizados. Se entiende que el período subvencionable será del día 1 de octubre de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2024 y, por tanto, sólo se admitirán justificantes de gasto emitidos entre las fechas indicadas, si bien su pago se puede haber realizado con posterioridad.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención los proyectos o actividades que se encuadren dentro de las siguientes actuaciones:

- Gastos derivados de la atención y el suministro de alimentos a personas que viven en situación de pobreza o de exclusión social, o están en riesgo de sufrirla.
- Gastos derivados de la atención o realización de actividades de ayuda social que proporcionen atención directa a personas dentro del ámbito del municipio de Marratxí.
- Compra de productos alimenticios para la realización de actividades concretas, como puede ser la recaudación de fondos para destinar a servicios del ámbito social. El beneficiario, ya sea dentro de la memoria o fuera de la misma, deberá aportar un listado de las facturas y gastos que se han destinado a la actividad, el lugar donde se ha realizado, la fecha y el número de miembros participantes.
- Gastos derivados de la realización de actividades de carácter formativo o preventivo dirigidos a la población que vive en situación de pobreza o de exclusión social, o está en riesgo de sufrirla, y de las personas con discapacidad y sus familias del municipio de Marratxí.
- Compra de material inventariable, siempre y cuando se dedique durante 4 años a la actividad subvencionada y siempre que su coste sea inferior a 300€ (IVA incluido) La sustitución o reemplazo de este material deberá comunicarse al Ayuntamiento.
- Facturas de gasto corriente, siempre y cuando los recibos estén a nombre de la entidad subvencionada.
- Material de limpieza siempre y cuando se destine a la ayuda social.

Gastos no subvencionables

No son subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos procedentes de la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.
- Gastos bancarios, intereses y recargas.
- Servicios de comida como caterings, restaurantes...

- No serán subvencionables los programas que promuevan cualquier forma de discriminación ni programas con finalidad lucrativa.
- Impuestos personales sobre la renta (art. 31.8 Ley 38/2003).

5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Estar inscrito en el registro municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí.
2. Estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Administración Tributaria, la Hacienda Municipal y la Seguridad Social.
3. Haber realizado actividades de acuerdo con lo previsto en el punto 4 de estas bases en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.
4. Haber justificado y acreditado las actividades objeto de subvención en los 2 años anteriores a esta convocatoria.
5. No haber recibido ingresos públicos por el mismo concepto.
6. Se podrán recibir otras subvenciones por la misma actividad, pero la suma de éstas no podrá superar el importe de la actividad a subvencionar.

6. CONVOCATORIA Y CUANTÍA

- 6.1. La cuantía total a otorgar por esta convocatoria es de 12.200,00€, partida presupuestaria 231.02.48901 con un importe máximo de 4.000,00€ por entidad.
- 6.2. **Criterios de distribución.** La subvención se otorga en función de la puntuación obtenida por cada entidad concurrente. Para la determinación del valor unitario del punto se dividirá la cantidad destinada a cada modalidad por la totalidad de puntos obtenidos entre todas las asociaciones y entidades que han solicitado subvención de la modalidad.
- 6.3. En caso de que el importe total solicitado por gastos de inversión supere la consignación presupuestaria, el importe a otorgar se distribuirá de manera proporcional de acuerdo con la puntuación obtenida en el punto 6.2.
- 6.4. El importe solicitado debe ser igual o inferior a la suma del importe total de las facturas válidas presentadas, con el límite previsto en el punto 6.1

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará mediante concurrencia competitiva, es decir, a través de la comparación en un único procedimiento de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una relación entre éstas de acuerdo con los criterios de valoración, con el límite del crédito presupuestario disponible por esta convocatoria.

Los criterios para realizar la valoración de los proyectos son los siguientes:

a) En cuanto al proyecto o actividad presentados, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos:

- La coherencia entre objetivos, actividades, programación y calendario.
- El equilibrio entre medios técnicos, recursos humanos, medios materiales y económicos necesarios.
- El número de personas beneficiarias, la mejora de sus condiciones de vida personal o familiar y las acciones destinadas a la formación y promoción social.
- La coordinación con las distintas redes de servicios sociales, públicos o privados.

b) En cuanto a la entidad, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos:

- La capacidad de gestión de la entidad: estructura suficiente y medios necesarios.
- La experiencia previa de gestión en programas sociales iguales o similares.

c) En cuanto a la/s necesidades objeto del proyecto o actividad, se valorarán hasta 5 puntos:

- Que se destine la subvención a la adquisición de productos de primera necesidad para la población en riesgo de exclusión social.
- Que responda a una necesidad real claramente identificada.
- Que cubre necesidades no atendidas en el municipio
- Que tenga carácter innovador.

** 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 alcanzar los 20 puntos.*

El total de la subvención resulta de la aplicación de los siguientes criterios:

1. Se dividirá el total de la dotación económica de esta convocatoria entre la suma de las puntuaciones obtenidas de cada uno de los proyectos presentados según el punto anterior. Así, se obtendrá el precio por punto.
2. El importe de la subvención será la multiplicación del precio por punto por el total de puntos de cada proyecto aprobado.
3. Se podrá subvencionar como máximo el 100% del proyecto presentado.

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

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

La solicitud debe dirigirse a la Alcaldía-Presidencia, y debe firmarse por la persona interesada o autorizada. Se pueden consultar las bases y obtener el formulario de solicitud, además del resto de Anexos y documentación, a través de la página web del Ayuntamiento o en el Área de Servicios Sociales, C/Cabana 57 con el teléfono 971794643.

Para aquellos obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos, la solicitud se presentará preferentemente de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>). Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Están obligados a presentar la documentación a través de medios electrónicos:

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

El resto de interesados también podrán presentar las solicitudes de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>) o de forma presencial en el Registro General o las Oficinas Municipales de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Marratxí. En estos casos, 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.
 - o OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- SaCabaneta (Tel.971788100).
 - o OAC Puente de Inca.- Av. Antoni Maura, 56.- Edificio Erika (Telf.971795145).
- Jueves tarde: de 15'15 ha 19 h.
 - o OAC Puente de Inca.- Av. Antoni Maura, 56.- Edificio Erika.
- Sábado: de 9 a 13 h.
 - o OAC Ayuntamiento.- Camino de Olesa, 66.- SaCabaneta.

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

a) Documentación a aportar por la solicitud de subvenciones:

- Toda la documentación debe presentarse ORDENADA E INDEXADA.
- La solicitud deberá ir acompañada de ANEXOS 1 al 11 correctamente cumplimentados, además de la siguiente documentación:
 - Fotocopia NIF de la entidad solicitante.
 - Fotocopia DNI del representante de la entidad solicitante de la subvención.
 - Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención.

Las facturas tendrán que ser obligatoriamente facturas electrónicas (factura emitida por el proveedor electrónicamente u originariamente en otro formato, pero digitalizada por el proveedor, y facturas recibidas por correo electrónico en PDF que han sido emitidas directamente por el proveedor). Las facturas originarias en formato papel se tendrán que presentar por registro, a fin de que éste haga copia autenticada de la misma. (En caso de que existan dudas en el contenido de la misma, el Área de Intervención o Área gestora del expediente electrónico, podrá reclamar el original de la misma por su comprobación).

- Las facturas y gastos cuyo pago se haya realizado en efectivo; Además de presentar el anexo debidamente cumplimentado, estas facturas tendrán que aportar la identificación (nombre y DNI) y la firma de la persona que ha hecho el cobro.
- La justificación de las actuaciones tal y como dispone el artículo 11.

b) Plazo de presentación de solicitudes:

Será de DIEZ DIAS HÁBILES desde la publicación de estas bases en la web del municipal.

c) Garantía:

No se exige ningún tipo de garantía.

9. COMISIÓN EVALUADORA

Formada por:

- Presidente/a: el/la Concejal/a del Área de Servicios Sociales.
- Secretario/a: el de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: el/la director/a económico de la corporación, un/a representante del Área de intervención, un/a representante del Área de Servicios Sociales, un/a representante de los servicios jurídicos de la corporación.

Estos/as miembros serán designados/as mediante Decreto de Alcaldía.

10. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

El órgano competente para la concesión de subvenciones es el SR. Alcalde para cantidades inferiores a 3.000 euros, y la Junta de Gobierno si se trata de cantidades superiores.

El Órgano instructor (Área de Servicios Sociales) elaborará un informe en el que se indique que de la información disponible se desprende que los/las beneficiarios/as cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la propuesta de valoraciones conforme a esta convocatoria.

En caso de que la documentación presentada por la asociación, entidad o el/la particular no esté completa, el Órgano instructor abrirá un período de 3 días hábiles para subsanar las deficiencias.

La Comisión Evaluadora se reunirá dentro de los 5 días hábiles después 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, en caso de informe favorable, la cantidad que se propone. 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 hábiles a partir de la propuesta de la Comisión de evaluación para su resolución.

Las notificaciones que se han otorgado a los solicitantes de subvenciones se remitirán a los 10 días hábiles de su aprobación.

11. COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Para el cobro y justificación del cumplimiento de la finalidad por la que 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 tendrán que justificar la aplicación de los fondos percibidos.

La citada justificación deberá presentarse junto con la documentación anexa de la solicitud y ante las oficinas de registro del Ayuntamiento. Una vez recibida la documentación, la concejalía gestora emitirá informe acreditando o no, que se cumplen las finalidades por las que se otorga la subvención, que se remitirá a la Comisión Evaluadora.

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** (personal implicado, actuaciones realizadas, objetivos de las actuaciones, calendarización, evaluación.) de conformidad con el presupuesto y el proyecto presentado y con mención expresa de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud

- Aunque sólo se subvencionen parcialmente las actividades, 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 deberá presentarse:

- Certificación, expedida por el perceptor/a, que ha sido cumplida la finalidad por la que se otorga la subvención, de conformidad con el proyecto presentado ([anexo 11](#))

Asimismo, los/las perceptores/as de la subvención tendrán que aportar una cuenta justificativa de los gastos realizados que se ajustarán a los siguientes requisitos:

- Incluirá, bajo responsabilidad del/de la 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 desglose de cada uno de los gastos que han tenido.
- Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se aportarán las correspondientes facturas. Los gastos de personal, dietas, etc.
- Cuando las actividades hayan sido financiadas, además, con otros recursos, se acreditará también la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención que se llevarán a cabo por parte del Área de Servicios Sociales serán la comprobación de que los gastos presentados están directamente relacionados con la actividad realizada y se llevan a cabo dentro del período subvencionable. Mediante informe, detallando el seguimiento realizado y las acciones realizadas por los pertinentes controles del cumplimiento de la finalidad por la que fue otorgada la subvención, 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 llevará consigo 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 Servicios Sociales podrá llevar a cabo los correspondientes controles y verificaciones oportunas, evaluando el grado de incumplimiento de los efectos objetivos expresados en la memoria.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la 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 al modo en 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 supondrá 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 ordenamiento del pago. Se procederá a su remisión al departamento de Tesorería que procederá al pago de las cantidades concedidas.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS

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 deben 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 frente a la Seguridad Social. Si la cantidad otorgada es igual o superior a 3.000€, deberá acompañarse los respectivos certificados emitidos por el AEAT y la Seguridad social, exceptuando sólo, las subvenciones destinadas a programas de acción social y cooperación internacional que se otorguen a las entidades sin ánimo de lucro.

6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente actualizados.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibido, incluidos los documentos electrónicos, puesto que pueden ser objeto de las actuaciones de verificación y control.

8. Justificar la difusión publicitaria del apoyo que el Ayuntamiento da a la actividad subvencionada, haciendo referencia indudablemente al año en curso.

La difusión publicitaria del soporte público deberá adecuarse al objeto/actividad subvencionada, tanto en la forma como con la duración, y puede consistir con la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Marratxí, así como leyendas relativas a la financiación pública, de forma que quede claro que son los beneficiarios de esta ayuda/apoyo que les otorga el Ayuntamiento.

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

a) Físicos (carteles, placas conmemorativas, folletos, revistas, memorias y otros materiales impresos). Se adjuntará copia o fotografía del material publicitario empleado.

b) Electrónicos (redes sociales, páginas web, blogs, etc.) Debe adjuntarse la dirección URL (localizador uniforme de recursos) así como una captura de la publicación.

c) Audiovisuales (vídeos, 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 realizará de la forma 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. Debe justificarse de cualquiera de las formas expuestas, u otras más adecuadas según el tipo de difusión.

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

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos según el artículo 37 de esta ley.

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

15. NORMATIVA SUPLETORIA

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

16. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Marratxí y en los tableros 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 2024**

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

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

POR ESTE MOTIVO, Y JUNTO A ESTA SOLICITUD, SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ☐ NIF de la entidad solicitante.
- ☐ DNI de la persona representante de la entidad que solicita la subvención.
- ☐ Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención.
- ☐ Anexo 2. Ingresos y gastos (sean o no subvencionables) del proyecto/actividad subvencionada.
- ☐ Anexo 3. Declaración de otras ayudas obtenidas para las actividades realizadas.
- ☐ Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y modelo de autorización del interesado para que una Administración Pública pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ Anexo 5. Memoria de las actividades previstas para el año en que se solicita la subvención.
- ☐ Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades.
- ☐ Anexo 7. Sellado de los datos bancarios.
- ☐ Anexo 8. Declaración responsable de la entidad/persona beneficiaria sobre la compensación del IVA.



- ☐ Anexo 9. Declaración responsable para los gastos realizados en efectivo (en su caso).
- ☐ Anexo 10. Memoria técnica de las actividades realizadas.
- ☐ Anexo 11. Certificado del perceptor de consecución de objetivos.

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 por las que se solicita, así como a hacer constar públicamente la colaboración municipal.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma de la persona que ostente la presidencia o representación legal de la entidad)

ANEXO 2

RELACIÓN DE FACTURAS QUE SE PRESENTAN POR SER SUBVENCIONADAS CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL PERIODO SUBVENCIONABLE.

A continuación, se detallan los gastos generados por las actividades correspondientes al período subvencionable descritos en el proyecto de la entidad: _____

—

Además, las facturas presentadas para justificar la subvención que se imputan en un % inferior a 100 se adjuntan a los efectos que se cumplimenten por la administración y sean devueltas a la entidad.

En los casos que no sea del 100% se tendrán que presentar los originales, a fin de que el Área de Intervención ponga una estampilla, que indique estas dos cifras, devolviendo después, el original, al beneficiario.

Nº	Nombre del proveedor/a	NIF	Nº de factura	Importe factura	Fecha factura	% Imputado	Importe subvencionado	Concepto
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Marratxí, a _____ de _____ de _____

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):

☐ Que la entidad local que represento es beneficiaria de las siguientes subvenciones o ayudas durante el período subvencionable:

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

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

☐ Que no hemos recibido ninguna ayuda por las actividades desarrolladas por la entidad a la que represento durante el período subvencionable.

☐ Que las facturas presentadas, o la parte proporcional imputada, en este Ayuntamiento para justificar la subvención no han sido, ni serán, utilizadas para justificar otras subvenciones y se han destinado a las actividades por las que solicite la subvención.

Por lo que dejo constancia a los efectos que pueda producir.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, LA HACIENDA MUNICIPAL Y LA SEGURIDAD SOCIAL.

(si la cantidad otorgada es igual o superior a 3.000€, deberá acompañarse con los respectivos certificados emitidos por parte de la AEAT y la Seguridad Social, exceptuando sólo las subvenciones destinadas a programas de acción social y cooperación internacional que se otorguen a las entidades sin ánimo de lucro.

Yo, _____ con DNI/NIE, _____
____ como representante legal de la entidad _____
____, con NIF _____, DECLARO bajo juramento estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marratxí, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

La persona bajo firmante autoriza al **AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ** a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos a:

☒ Estar al corriente de las obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el siguiente **PROCEDIMIENTO**.

Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para el año 2024 del ayuntamiento de Marratxí.

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo mencionado anteriormente 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/a, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL INTERESADO / A

NIF/Apellidos y nombre / Razón social

.....

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

NIF..... Apellidos y nombre
...

Actúa en calidad de

Lugar, fecha y firma de las personas interesadas y, persona que autoriza, si procede

En, a de de... ..

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

NORMATIVA:

- Artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- Artículo 2.4 de la ORDEN de 18 de noviembre de 1999 por la 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**RESUMEN DEL PROYECTO / ACTIVIDAD PARA EL AÑO 2024****Sector de atención del proyecto / actividad:**

Nombre del proyecto / actividad:

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

Sector de población al que va dirigido:

Breve descripción del proyecto/actividad (antecedentes, justificación de la necesidad social detectada, situaciones de riesgo a prevenir y/o las carencias que van a cubrir o mejorar).

Metodología**Objetivo general del proyecto / actividad:**

Objetivos específicos del proyecto/actividad

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

Fechas previstas de ejecución del proyecto / actividad

Fecha de inicio-----

Fecha de finalización-----**Descripción de las actividades principales (actividad a realizar, destinatarios, temporización, puesto...)**

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	

Número total de personas del municipio de Marratxí beneficiarias del proyecto/actividad:

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	

Medios técnicos y humanos

Actividades divulgativas o de propaganda

Criterios para la participación de las personas usuarias en cada una de las



actividades

Metodología de evaluación de cada una de las actividades

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	

Presupuesto de la entidad

--

ANEXO 6

ENTIDAD: _____

**MEMORIA ECONÓMICA DEL COSTE JUSTIFICATIVO DE LAS ACTIVIDADES
EJERCICIO 2024**

Ingresos	Import	Despeses	Import
Matrícula		Personal	
Mensualidades		Gastos generales directamente aplicables a la actividad	
Subvenciones de otras entidades públicas (obtenidas o en trámite excepto la solicitada al Ayuntamiento)		Suministros (agua, luz, internet, electricidad, etc.)	
Aportación propia		Equipamientos	
Ingresos por actividades (fiestas, talleres, bares, bars, etc.)		Alquiler/es	
Otros ingresos		Gastos de asesoramiento fiscal, laboral, contable y Financiero.	
		Otros gastos	
(A) TOTAL INGRESOS		(B) TOTAL GASTOS	
DÉFICIT DE LA ACTIVIDAD (B)-(A)			

Marratxí, de de 20.....

ANEXO 7

SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PERCEPTOR/A

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

DATOS BANCARIOS

SUCURSAL DE BANCO				BIC	
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA		

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

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

Marratxí, ____ de _____ de ____

El/La director/a/delegado/a Firma: _____

(sello del banco)



ANEXO 8

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/PERSONA BENEFICIARIA
SOBRE LA COMPENSACIÓN DEL IVA**

El Sr./Sra. _____

en representación de _____

NIF _____

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

- ☐ **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 de la persona que ostente la presidencia o representación legal de la entidad)



ANEXO 9

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/PERSONA BENEFICIARIA 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 de que:

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

(las facturas adjuntas deben llevar la identificación (DNI) y la firma de la persona que ha realizado el cobro)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Deja constancia a efectos oportunos, en su caso.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma la persona que ostente la presidencia)



ANEXO 10

MEMORIA TÉCNICA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

(Si no tiene cabida toda la información en este documento se puede presentar documento adjunto con los mismos apartados)

Sr/a como representante
de la entidad, declaro que éste es el
contenido de las actuaciones realizadas:

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL IMPLICADO Y LA TAREA REALIZADA



DESCRIPCIÓN ACTUACIONES REALIZADAS

(incluye fecha, lugar, horario y participantes de cada una de ellas)



OBJETIVOS DE CADA ACTIVIDAD

EVALUACIÓN DE CADA ACTIVIDAD
(indicadores de evaluación, consecución de objetivos y aspectos de mejora)



ANEXO 11

CERTIFICADO DEL PERCEPTOR DE LOGRO DE OBJETIVOS

Sr./Sra.: _____
con DNI: _____ Presidente/y representante de la entidad _____
_____ registrada en
Marratxí y como resultado de la aplicación de la subvención concedida por el Área de
Servicios Sociales.

DECLARO QUE: Se han alcanzado los objetivos y se ha logrado el propósito por el
que se otorga la subvención, de conformidad con el proyecto presentado.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del/de la Presidente/a)