

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA D'EDUCACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024-2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ PARA EL EJERCICIO 2025

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

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

Por este motivo, convoca la concesión de subvenciones en régimen de competencia competitiva, de conformidad 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 General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008, y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí vigente.

Se ha decidido aprobar conjuntamente las bases y la convocatoria, dada la naturaleza de la subvención (por lo tanto, las bases caducarán una vez concluido el proceso de concesión de subvenciones que regulan).

Los principios que rigen esta convocatoria son la publicidad, la concurrencia competitiva, la objetividad, la eficacia y la eficiencia, la transparencia, la igualdad y la no discriminación.

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

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

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

2. BENEFICIARIOS/ÀRIAS

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

3. TEMPORALIZACIÓN

Se establece la temporalización para la realización de la actividad subvencionada y para la admisión de los gastos incurridos. El periodo subvencionable será desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2025. Por lo tanto, solo se aceptarán los justificantes de gastos emitidos entre estas fechas, aunque el pago se haya realizado posteriormente.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos que están relacionados con los objetivos específicos de la línea estratégica de EDUCACIÓN del actual Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, a saber:

- Actividades para la puesta en marcha de proyectos de interés para la comunidad educativa.
- Apoyo educativo.
- Clases de estudio.
- Actividades extraescolares realizadas fuera del horario escolar: talleres, cursos, teatro, etc.
- Guardería, comedor, escuelas de verano, Navidad y Semana Santa.
- Actividades educativas/formativas realizadas dentro del horario escolar: proyectos, talleres, cursos, huerto escolar, teatro, revista, radio escolar, jornadas o semanas culturales, etc.
- Actividades formativas para la asociación de padres y madres del centro educativo. Escuela de padres y madres, cursos de formación o cursos de gestión para APIMAS.
- Proyectos para la difusión de las actividades anteriores.

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

Gastos no subvencionables:

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos de adquisición de cualquier tipo de bebida alcohólica.
- Servicios de restauración, como catering, restaurantes, etc.
- Materiales y productos de limpieza.
- Gastos bancarios, intereses y recargos.
- No serán subvencionables los programas que promuevan cualquier forma de discriminación o los programas con ánimo de lucro.
- Los impuestos indirectos recuperables o compensables, o los impuestos sobre la renta de las personas físicas (art. 31.8 de la Ley 38/2003).

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

5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

1. Estar inscrito, activo y al corriente en el registro municipal de entidades cívicas 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 descrito en el punto 4 de las presentes normas durante el periodo especificado en el punto 3 de las presentes normas, en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.

4. Aportar declaración de otras subvenciones públicas e ingresos obtenidos por las actividades realizadas, o de su inexistencia, en su caso (Anexo 3).
5. Haber justificado y aportado pruebas de las actividades por las que se concedió una subvención en años anteriores a la presente convocatoria.
6. Se podrán recibir otras ayudas públicas para la misma actividad, pero el total de las mismas no podrá superar el coste de la actividad que se subvenciona.

6. CONVOCATORIA Y IMPORTE.

6.1. El importe asignado a esta convocatoria es de 25 000,00 € (partida presupuestaria 320.00.48000 para gastos corrientes), con un máximo de 3500,00 € por entidad o persona jurídica solicitante.

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

6.3. El importe solicitado deberá ser igual o inferior al importe total de las facturas válidas presentadas.

7. VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

7.1. MEMORIA

Es obligatoria la presentación de un informe descriptivo de las actividades realizadas, que deberá incluir un índice (anexo 5).

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

7.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

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

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

B) En relación con la actividad realizada

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

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

B.2 Valoración del volumen de actividades (máximo 8 puntos)

		puntos
1. Actividades que fomenten la implicación y participación de todos los agentes educativos (madres y padres, alumnado, profesorado, entidades, instituciones...).	1-2 activ	1
	3 o más	2
2. Actividades durante todo el curso escolar del tipo de refuerzo, estudio, extraescolares, guardería y otros semejantes	1-2 activ	1
	3-5 activ	2
	6 o más	3
3. Actividades puntuales, tipo: foguerón, carnaval, fin de curso,...	1-2 activ	1
	3-5 activ	2
	6 o más	3

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

C.1 Evaluación de la participación en las actividades.- Media de participantes en todas las actividades del mismo tipo (= n.º de participantes / n.º de actividades) (máximo 6 puntos)

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

C.2 Participación de alumnos con discapacidades reconocidas (2 puntos)

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

D) Presupuesto gestionado por 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

La puntuación mínima requerida para poder optar a la subvención es de 5 puntos; la puntuación máxima será la suma de las puntuaciones parciales y podrá alcanzar hasta 25 puntos.

8. SOLICITUDES, PLAZO, CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

a) 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 y estar firmada por el interesado o su representante autorizado.

Las bases, el formulario de solicitud y el resto de anexos y documentación pueden consultarse y obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento o en el Área de Educación, calle Santa Bárbara, 9-A, teléfono 971 607 080.

Para aquellos que estén obligados a interactuar con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, la solicitud deberá presentarse preferentemente por vía telemática a través del Portal Electrónico del Ayuntamiento de Marratxí (<https://seuelectronica.marratxi.es>). De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), están obligados a presentar la documentación por medios electrónicos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes representen a un interesado que esté obligado a interactuar electrónicamente con la Administración.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a interactuar electrónicamente con la Administración.

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

b) Documentación que se debe aportar para la solicitud de la subvención:

Toda la documentación debe presentarse ORDENADA E INDEXADA.

b.1) Se deben aportar TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS, debidamente cumplimentados y firmados, además de la siguiente documentación:

- NIF de la entidad solicitante
- Documento de identidad del representante de la entidad solicitante
- Los originales de las facturas para las que se solicita la subvención, que pueden presentarse personalmente con cita previa en la Oficina de Educación, Área de Educación, calle Santa Bárbara, 9-A, teléfono 971607080.
- Las facturas originales que deban devolverse (por ejemplo, para presentarlas ante otras autoridades, etc.) deberán solicitarse por escrito al Área.

En este caso, los recibos originales presentados deberán estar sellados para indicar la subvención para la que se han presentado y si el importe del recibo se carga total o parcialmente a la subvención. En este último caso, también deberá especificarse el importe exacto afectado por la subvención.

- Para cualquier pago realizado, se deberá aportar un recibo bancario. Si el pago se realiza en EFECTIVO, la factura deberá llevar la firma y el número de identificación de la persona que ha realizado el pago, o bien se deberá aportar una declaración responsable (Anexo 9) en la que se enumeren las facturas pagadas en efectivo.

b.2) Justificación de las acciones estipuladas en la cláusula 11, así como en la cláusula 14, mediante la presentación de la documentación y las pruebas de publicidad especificadas en las mismas.

c) Plazo de solicitud:

Será de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en la página web del municipio.

d) Garantía

No se requiere garantía alguna.

9. COMISIÓN EVALUADORA

Compuesta por:

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

Estos miembros serán nombrados mediante decreto del alcalde.

10. PROCEDIMIENTO Y DECISIÓN

El órgano competente para la concesión de la subvención es el alcalde para importes de hasta 3000 euros y Junta de Gobierno para importes superiores a esta cantidad.

El Órgano Instructor (Área de Educación) elaborará un informe en el que se indicará que, según la información disponible, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la acreditación de estar inscritos en el registro de entidades cívicas y vecinales. Asimismo, elaborará la propuesta de valoraciones de acuerdo con la presente convocatoria.

Si la documentación presentada por la asociación o particular fuera incompleta, el Organismo Instructor abrirá un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias.

La Comisión de Evaluación se reunirá en el plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha límite de presentación de solicitudes, examinará los expedientes presentados, así como el informe emitido por el Órgano Instructor, y elaborará un informe favorable o

desfavorable, indicando el importe propuesto en caso de informe favorable. Este informe servirá de base para la redacción del proyecto de resolución, que se comunicará al alcalde o a la junta de gobierno en un plazo de dos días a partir de la propuesta de la Comisión de Evaluación para que tomen una decisión.

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

11. PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES

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

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

Dicha justificación deberá presentarse junto con la documentación adjunta a la solicitud. En cualquier caso, la prueba de la realización de la actividad subvencionada necesaria para el pago de las subvenciones se acreditará mediante la presentación de:

- Memoria de las actividades realizadas y/o previstas para el año para el que se solicita la subvención (motivación, objetivos, descripción de las actividades, metodología, sistemas de evaluación y seguimiento, etc.) de acuerdo con el presupuesto presentado y mencionando expresamente los resultados obtenidos, derivados de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos en la solicitud.
- Para justificar los gastos, se presentarán las facturas originales liquidadas por el importe de la subvención solicitada y los justificantes de pago. También se aceptarán otros documentos con valor probatorio en las transacciones jurídicas mercantiles o con efecto administrativo, en los términos establecidos por la normativa. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación para mejor fundamentar el gasto.
- Aunque las actividades solo se subvencionen parcialmente, deberá justificarse el importe total solicitado. En aplicación del artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008, también deberá presentarse, cuando sea necesario:
- Un certificado, expedido por el beneficiario de la subvención, en el que se indique que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, de acuerdo con el proyecto presentado.

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

- Deberá incluir, bajo la responsabilidad del declarante, justificantes de los gastos o cualquier otro documento legalmente válido que permita verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- Deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con un desglose de cada uno de los gastos incurridos.

- Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se aportarán las facturas correspondientes. Los gastos de personal, dietas, etc., se justificarán mediante nóminas. Y el resto de gastos subvencionables mediante facturas u otros documentos con valor probatorio en las transacciones comerciales o administrativas.
- Cuando las actividades también hayan sido financiadas con otros fondos públicos, se deberá acreditar la aplicación de dichos fondos a las actividades subvencionadas.
- En el caso de adquisición de bienes inmuebles, se deberá aportar además un certificado de un tasador independiente debidamente acreditado e inscrito.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención que llevará a cabo el Departamento de Educación consistirán en verificar que los gastos presentados están directamente relacionados con la actividad realizada y se han incurrido en ellos dentro del periodo subvencionable. Se presentarán mediante un informe, en el que se detallarán el seguimiento realizado y las medidas adoptadas por las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, así como la adecuación de los gastos incurridos en relación con la subvención, a la Comisión evaluadora y a la Intervención municipal para su examen.

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

12. DEVOLUCIÓN O REEMBOLSO DE LA SUBVENCIÓN

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la subvención conllevará la obligación de devolver las cantidades percibidas.

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

- Obtención de la subvención mediante la falsificación de las condiciones exigidas o el ocultamiento de circunstancias que hubieran impedido su concesión.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad. A tal fin, el Departamento de Educación podrá realizar las comprobaciones y verificaciones pertinentes en el momento oportuno, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos indicados en la memoria.
- Incumplimiento de la obligación de justificación, o justificación insuficiente.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a someterse a los procedimientos de verificación y control financiero, o la percepción simultánea de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos para el mismo fin de cualquier administración u organismo público o privado, nacional, de la Unión Europea u organizaciones internacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como los compromisos contraídos por estas en relación con la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la forma en que se deben alcanzar los objetivos, se debe llevar a cabo la actividad, se debe ejecutar el proyecto o se debe adoptar el comportamiento que justifica la concesión de la subvención.

Dichos incumplimientos darán lugar a la devolución del importe de la subvención en proporción a su impacto financiero. En consecuencia, si se comprueba que la entidad beneficiaria no ha destinado la totalidad del importe recibido a la actividad

subvencionada, se le exigirá la devolución del importe no destinado a dicha actividad, que podrá ascender al importe total de la subvención.

El procedimiento de devolución será el previsto en la normativa correspondiente.

13. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

La resolución por la que se concede la subvención implicará el compromiso del gasto correspondiente.

Una vez comunicada esta resolución al Departamento de Intervención, se someterá a la correspondiente contabilización para el reconocimiento del pasivo y la ordenación del pago. A continuación, se remitirá al Departamento de Hacienda, que procederá al pago de las cantidades concedidas.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Cumplir el objetivo, llevar a cabo el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que justifica la concesión de la subvención.
- Justificar y acreditar la realización de las actividades subvencionadas.
- Someterse a los procedimientos de verificación y facilitar toda la información que se le solicite.
- Notificar al Ayuntamiento la obtención de cualquier otra ayuda o subvención pública para la ejecución del proyecto.
- Acreditar, en el momento de solicitar la subvención, que están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- Mantener al día los libros de contabilidad, los registros y demás documentos.
- Conservar los documentos justificativos del uso de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, ya que pueden ser objeto de procedimientos de verificación y control.
- Justificar la publicidad de la ayuda prestada por el Ayuntamiento a la actividad subvencionada. Esta publicidad podrá realizarse incluyendo la imagen institucional del Ayuntamiento de Marratxí y/o con leyendas relativas a la financiación pública, haciendo referencia clara al año en curso. El incumplimiento de la publicidad adecuada del apoyo del Ayuntamiento, tras las solicitudes necesarias, puede dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

Se pueden utilizar los siguientes medios de publicidad, que deben justificarse con la solicitud de subvención de la forma indicada:

- Físicos (carteles, placas conmemorativas, folletos, revistas, informes y otros materiales impresos). Se deberá adjuntar una copia o fotografía del material publicitario utilizado.
- Electrónicos (redes sociales, sitios web, blogs, etc.). Debe adjuntar la URL (Uniform Resource Locator) y una captura de pantalla de la publicación.
- Audiovisual (vídeos, audio, etc.). Se debe adjuntar una copia electrónica del elemento o proporcionar la URL donde se puede ver.
- Menciones en los medios de comunicación. Se debe proporcionar de la manera indicada en las secciones anteriores, dependiendo de cómo se haya realizado la mención.

- Otros medios no incluidos anteriormente, siempre que sean adecuados y para difusión colectiva. Esto debe justificarse de cualquiera de las formas descritas, o por otros métodos más adecuados en función del tipo de difusión.
- Reembolsar los fondos recibidos de conformidad con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15. NORMATIVA COMPLEMENTARIA

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

16. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

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

ANEXO 1
SOLICITUD DE SUBVENCION EJERCICIO 2025

El Sr. / Sra. _____
con DNI _____, que actúa como _____
de la entidad _____
con NIF _____ domicilio
_____ núcleo /localidad,
_____ teléfono _____
Correo electrónico _____

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

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

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

Firmado:

Marratxí, ____ de _____ de _____
(Firma)

ANEXO 2**RELACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS QUE SE PRESENTAN PARA SER
SUBVENCIONADOS**

Nº	Nombre del Proveedor	NIF	Nº de factura	Importe factura	Fecha factura	Concepto	% imputación al proyecto	Importe a subvencionar
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Total Gastos _____ €

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

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO 3

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

El sr. / D^a. _____
_____ con DNI _____, que actúa en nombre
propio/de la entidad: _____
_____ con nº NIF _____ dirección _____
_____ núcleo / localidad, _____
teléfono _____ dirección electrónica _____

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

☐ Yo mismo/La entidad que represente no ha recibido ninguna ayuda ni subvención
pública por las actividades desarrolladas

☐ Yo mismo/La entidad que represente ha sido beneficiaria de las subvenciones y/o
las ayudas públicas siguientes durante el período subvencionable:

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 efectos oportunos, en su caso.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(firma)

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2025

El Sr. / Sra. _____
con DNI/NIE, _____ que actúa como _____
de la entidad _____
con CIF _____

DECLARO bajo juramento

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

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

Para poder participar en la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para el período 2025 del Ayuntamiento de Marratxí.

Marratxí, ____ de ____ de ____

(Firma)

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

ANEXO 5 - MEMORIA

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

Entidad: _____

Núm. de socios en el periodo subvencionable: _____

☐ Adjunta certificado del núm. de socios firmada

Breve descripción de los objetivos de la entidad

--

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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

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

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

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

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

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

Marratxí, ____ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO 6

El Sr. / Sra. _____
con DNI/NIE, _____ que actúa como _____
de la entidad _____
con CIF _____, teléfono _____
correo electrónico _____

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

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

(A) TOTAL INGRESOS		(B) TOTAL GASTOS	
--------------------	--	------------------	--

DÉFICITO DE LA ACTIVIDAD (B) – (A)	
------------------------------------	--

Marratxí, ____ de ____ de ____

Firmado

Secretario/a V y P Presidente/a Sello de la entidad

ANEXO 7

SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA CORRIENTE

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

DATOS BANCARIOS DEL TITULAR

SUCURSAL DE BANCO			BIC		
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA		

BAJO MI RESPONSABILIDAD DECLARO QUE LOS DATOS ANTERIORES SON
CIERTOS.

El/la titular o representante, Firma

Marratxí, ____ de _____ de _____

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL BANCO:

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

Marratxí, ____ de _____ de 2025

El director/delegado Firma: _____

(sello del banco)

ANEXO 8

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

El Sr. / Sra. _____
con DNI/NIE, _____ que actúa como _____
de la entidad _____
con CIF _____, teléfono _____
correo electrónico _____

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

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

Marratxí, ____ de _____ de ____

(firma)

ANEXO 9

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

El Sr. / Sra. _____
con DNI/NIE, _____ que actúa como _____
de la entidad _____
con CIF _____, teléfono _____
domicilio _____
localidad _____ correo electrónico _____

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido de que:

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

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

Deja constancia a efectos oportunos.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(firma)

ANEXO 11

CERTIFICADO DEL PERCEPTOR DE LOGRO DE OBJETIVOS

El Sr. / Sra. _____
con DNI/NIE, _____ que actúa como _____
de la entidad _____

registrada en Marratxí y como resultado de la aplicación de la subvención concedida por el Área de Cultura

DECLARO QUE:

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

De lo que deja constancia.

Marratxí, ____ de _____ de _____
(Firma)