

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ORDINARIAS A ENTIDADES SIN FINALIDAD DE LUCRO PARA EL AÑO 2026

El Ayuntamiento de Sa Pobla convoca la concesión de subvenciones ordinarias para el año 2026 con las condiciones que se detallan a continuación.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es regular las subvenciones, dentro de los límites establecidos en el presupuesto municipal y en los términos de la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones, para dar apoyo económico a las actuaciones, iniciativas y proyectos de las entidades sin ánimo de lucro del municipio de sa Pobla en materia cultural, social, comercial, turística, educativa y lúdica.

Las subvenciones a que se refieren estas bases son revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas en la ley o en estas bases, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

2. IMPORTE Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Para las subvenciones que regulan estas bases se destina un importe máximo de 18.000 €, con cargo al presupuesto municipal del año 2026 aplicación 334 48902-01.

3. BENEFICIARIOS

Pueden acogerse a la convocatoria de subvenciones las entidades y las asociaciones constituidas legalmente, sin finalidad de lucro, radicadas en el término municipal de sa Pobla y censadas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que cumplan los requisitos que fija el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS). Entre otros requisitos es indispensable encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social.

4. RELACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA QUE SE ADMITEN. PLAZO.

Se establece mediante esta convocatoria que las personas interesadas quedan obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento de sa Pobla telemáticamente en todas las fases del procedimiento.

Será necesario un certificado electrónico o DNI electrónico para la presentación de solicitudes.

Las personas interesadas deben formalizar el correspondiente trámite telemático disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados electrónicamente. Cuando de la documentación aportada telemáticamente no se pueda deducir su carácter de documentación original o copia auténtica, las personas interesadas deben ser requeridas para aportar los originales o copias auténticas, con advertencia de que la no presentación supone la exclusión del procedimiento.

Las solicitudes deben formalizarse mediante trámite telemático que se ha habilitado a tal efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de sa Pobla.

El plazo para la presentación de las solicitudes es hasta el día 31 de marzo de 2025, se inicia a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria o extracto en el Boletín Oficial



de las Islas Baleares.

5. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA QUE SE DEBE PRESENTAR

La documentación que debe presentarse es la siguiente:

- a) Modelo de solicitud creada a tal efecto en el trámite telemático de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sa Pobla.
- b) Fotocopia del CIF de la entidad.
- c) Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud o acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, en caso de que la firme una persona distinta.
- d) Documentación acreditativa de la constitución de la entidad y de sus estatutos debidamente registrados.
- e) Modelo de formulario que consta:
 - 1. Ficha técnica de las actividades con los gastos realizados. **Se cumplimentará una ficha técnica para cada actividad que se presente** (anexo I y anexo II).
- f) Declaración responsable del representante de la entidad de estar al corriente en el desempeño de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social; de no haber pedido cabe otra subvención y/o ayuda otras instituciones públicas o privadas para las actividades o, si es el caso, relación de las peticiones con indicación de los importes; de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS (anexo III).
- g) Justificantes de pago: facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos reglamentariamente establecidos.
- h) Ejemplares de la documentación y publicidad generada por la actividad.
- i) Documentos que acrediten la colaboración efectiva en actos organizados por el Ayuntamiento.
- j) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria de la subvención.

No será necesario presentar la documentación solicitada en los apartados b), c) y d) si ya ha sido presentada en convocatorias anteriores y no ha habido variación de los datos.

Además, se cumplimentarán y firmarán los anexos que constan en el trámite telemático habilitado a tal efecto.

6. ENMIENDA DE DEFICIENCIAS

Si la solicitud o la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el Ayuntamiento debe requerir al interesado para que rectifique o complemente lo que sea necesario, el cual debe hacerlo en el plazo de diez días, contados a partir del requerimiento correspondiente.

Si en este plazo el interesado no hace la rectificación reclamada o no presenta la documentación requerida, el Ayuntamiento considerará que el interesado desiste de su solicitud, después de haber tomado la resolución pertinente, de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común.

7. CARÁCTER DE LAS SUBVENCIONES

Estas subvenciones tienen carácter discrecional, voluntario y eventual, son libremente revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas en la ley o en estas bases, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.



La concesión de las subvenciones reguladas por la presente convocatoria pública se llevará a cabo mediante concurrencia competitiva y de acuerdo a los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

8. ÓRGANO INSTRUCTOR, COMISIÓN EVALUADORA Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1.El órgano instructor será el técnico de Secretaría, como Dependencia Administrativa encargada de la tramitación del procedimiento, quien, para su remisión al órgano colegiado, de oficio o a instancia de éste, pedirá cuantos informes técnicos sean necesarios para la valoración de las solicitudes presentadas.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidencia: . El de la Corporación o Concejal o Concejala en quien se delegue.
- Vocales: Un Concejal o Concejala Delegado/a del Servicio.
- Un Concejal o Concejala por cada grupo político constituido en la Corporación.
- El jefe o jefa de servicio o Responsable del Centro Gestor del gasto.
- Secretario: El funcionario en quien delegue el jefe o la jefa del Servicio.

El órgano competente para la resolución definitiva del otorgamiento de las subvenciones será el alcalde o persona competente por razón de la materia y se concretará en cada convocatoria.

2. El procedimiento de concesión de la subvención previsto en estas bases debe realizarse mediante concurrencia competitiva de todas las solicitudes que cumplen los requisitos exigidos.

3. La comisión evaluadora es el órgano competente que se encargará de valorar las solicitudes presentadas para el otorgamiento de la subvención, especificando su composición en cada una de las convocatorias. I estará compuesto por:

- Maria Magdalena Tugores Dalmedo: Administrativa Bibilioteca
- Bel Crespi Font: Administrativa Arxivo
- Josep Crespi: Administrativo Cultura
- Magdalena Cloquell Llabrés, coordinadora de Servicios Sociales.

4. El órgano instructor formulará la propuesta de acuerdo. Esta propuesta de acuerdo contendrá las solicitudes admitidas, denegadas y desestimadas, así como los desistimientos y renunciaciones de los solicitantes, con indicación del nombre, CIF e importe propuesto.

5. La comisión evaluadora elevará al alcalde la propuesta de otorgamiento de las subvenciones para su aprobación definitiva.

6. La resolución de la solicitud se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Los criterios en los que se basan los baremos seguidos por la Comisión Evaluadora son los siguientes:

- a) Grado de claridad del proyecto -descripción exhaustiva de la actividad o actividades- y que conste los objetivos que persiguen: hasta 45 puntos.
- b) Número de participantes en el proyecto o proyectos. Deberá justificarse con imágenes u otra documentación en papel: hasta 50 puntos.
- c) Utilización del catalán como idioma preferente en la presentación y publicidad de los proyectos (se hará constar este compromiso mediante la presentación del modelo que



aparece en el anexo IV): hasta 5 puntos.

10. CUANTÍA

El reparto de los fondos debe realizarse de acuerdo con la puntuación obtenida en la baremación de cada una de las solicitudes según los criterios de evaluación previstos en el punto 9 de esta convocatoria. Se calcula de forma proporcional a los puntos conseguidos y siempre en función de la dotación económica disponible y los límites fijados en estas bases.

Si una vez calculados los importes de las subvenciones se produjera algún remanente en la dotación presupuestaria, se podrá distribuir entre aquellas solicitudes que no hayan obtenido la cuantía máxima subvencionable, siguiendo el mismo procedimiento explicado anteriormente.

La cuantía de la subvención puede ser de hasta un máximo del 100% del presupuesto previsto para la actividad o proyecto subvencionado, y no puede superar la cuantía de cinco mil euros (5.000,00 €).

La cuantía de la subvención no podrá ser igual o superior, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, al coste de la actuación subvencionada.

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones mínimas de los beneficiarios de las subvenciones:

- a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible, deben renunciar expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de la recepción de la notificación de concesión de la subvención.
- b) Llevar a cabo la actuación o actuaciones objetos de la subvención, ajustándose a los términos del proyecto presentado y de acuerdo con las condiciones establecidas en estas bases.
- c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actuación o actuaciones con las correspondientes facturas originales entregadas por terceros al beneficiario de la subvención, en las que debe hacerse constar exactamente a qué corresponde el concepto del gasto y, también, el cumplimiento de los requisitos o condiciones que determine la concesión de la subvención, y notificar cualquier modificación que se produzca.
- d) Comunicar al Ayuntamiento, en cualquier momento, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no contempladas en la solicitud.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos requeridos por el Ayuntamiento.
- f) Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Recoger el patrocinio del Ayuntamiento en todos los elementos publicitarios y divulgadores de la actuación subvencionada, en un lugar destacado y de forma clara.
- i) Comunicar en el Ayuntamiento, con 15 días de antelación, cualquier acto público relacionado con la actuación subvencionada.

12. ABONO DE LAS SUBVENCIONES





El pago de las subvenciones se hará una vez notificado el acuerdo adoptado a los interesados, y comprobado por parte del Ayuntamiento que se han justificado los gastos generados por la actividad para la que se ha concedido la ayuda, y resto de requisitos legalmente exigibles.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

La justificación de los gastos se realizará con la presentación de la solicitud.

Los proyectos objeto de las solicitudes deben estar ejecutados en el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025 (ambos incluidos). Sólo se considerarán gastos subvencionables aquellos efectivamente realizados en este período.

Se aceptará como gasto elegible un 10% del coste total del proyecto en concepto de gastos de tentempiés, convites, alimentos/bebidas o similares y gastos generales e indirectos. En cualquier caso, por estos conceptos se puede recibir un máximo de 500 € de subvención, y siempre que se acredite la relación con la actividad subvencionada.

Los proyectos de inversión no se considerarán elegibles.

14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Estas ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

15. INCUMPLIMIENTO, REVOCACIÓN Y REINTEGRO

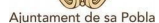
El incumplimiento no subsanable de cualquier requisito establecido en estas bases o de la finalidad para la que se concedió la subvención, puede provocar su anulación total o parcial, lo que deben acordar los órganos competentes de la misma corporación. En este caso, el beneficiario está obligado a reintegrar las cantidades recibidas y los intereses de demora que correspondan, mediante la tramitación previa del correspondiente procedimiento legal.

La cuantía final a percibir por parte del beneficiario, o, en su caso, el importe que deba reintegrar, debe sujetarse al principio de proporcionalidad con relación al grado de incumplimiento.

16. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por lo que disponen las bases anteriores; la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB núm 106, de 09/08/25), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.





Ficha técnica de las actividades que deben llevarse a cabo

Título de la actividad:

Lugar y fecha de realización:

Descripción de la actividad a desarrollar/desarrollada:

SI NECESITA MÁS ESPACIO UTILIZAR OTRA HOJA

Sa Pobra, ____de ____de 2026

(Firma)

(Firma)



ANEXO II

Presupuesto ejecutado para la actividad*

IMPORTANTE: utiliza una hoja para cada actividad

Gastos de la actividad

Concepto	Especificación (gastos)	Cantidad
		€
		€
		€
		€
		€
	Total	€

* Adjunta copia de los documentos justificativos de los gastos imputados a cada actividad.

Sa Pobla, ___de _____de 2026



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos:			
Cargo :		DNI	
en representación de la entidad:			
con CIF			

En relación con la solicitud presentada en la Convocatoria de Subvenciones Ordinarias a Entidades sin Finalidad de Lucro para el año 2026 del Ayuntamiento de sa Pobla

DECLARO:

1. Que, además de esta solicitud, la entidad (☐ Sí ☐ No) ha solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado. En caso de respuesta afirmativa, debe hacer constar los datos del organismo que les concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha:

ORGANISMO	TIPO DE AYUDA (CONCEPTO)	CUANTÍA SOLICITADA/CONCEDIDA	FECHA

2. Que la entidad que represente no está sometida a ninguna de las prohibiciones establecidas para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

3. Que la entidad que represente se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y frente a la Seguridad Social.

4. Que los justificantes originales de los gastos e ingresos, cobros y pagos detallados están custodiados bajo nuestra responsabilidad.

5. Que los citados justificantes están a disposición de los órganos interno o externo de la Administración.

6. Que me comprometo a prestar toda mi colaboración, en nombre de la entidad que represento, en las actuaciones de comprobación y verificación que la Administración o sus órganos de control consideren necesarios para comprobar la veracidad o corrección de las actividades subvencionadas o de la justificación presentada.





Ajuntament de sa Pobla

7. Que es cierta y completa la información que se hace constar en esta solicitud.

Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito al Ayuntamiento de sa Pobla, en un plazo de quince días, la solicitud o la obtención de nuevas ayudas para la misma finalidad, así como cualquier variación de esta declaración.

Sa Pobla, ____de _____de 2026

(Firma)



Codi Validació: 97DKCZDJA36MTKJNY5JX92AX
Verificació: <https://sapobla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 10

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE UTILIZACIÓN DEL CATALÁN COMO IDIOMA PREFERENTE

Nombre y apellidos:			
Cargo:		DNI	
en representación de la entidad:			
con CIF			

En relación con la solicitud presentada en la Convocatoria de Subvenciones Ordinarias a Entidades sin Finalidad de Lucro para el año 2026 del Ayuntamiento de sa Pobla.

DECLARO:

- I. Que la entidad que represento utilizará el catalán como idioma preferente en la presentación, desarrollo, difusión y publicidad de los proyectos que realice.

Sa Pobla, ____ de _____ de 2026

(Firma)

