

## BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ORDINARIAS A ENTIDADES SIN FINALIDAD DE LUCRO PARA EL AÑO 2021

El Ayuntamiento de sa Pobla convoca la concesión de subvenciones ordinarias para el año 2021 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 del Reglamento municipal regulador de subvenciones, para apoyo económico a las actuaciones, las iniciativas y los 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 hacen referencia estas bases 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 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, conforme a la siguiente partida afectada del presupuesto municipal del año 2021.

2021 / 01 / 3340 / 48902 / 01«Aportaciones a entidades culturales».....18.000 €

### 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 desempeño de las obligaciones tributarias con las administraciones públicas y la Seguridad Social.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las solicitudes se tienen que formalizar en un único modelo formulario facilitado por el propio Ayuntamiento, que figura como anexo de esta convocatoria y que se puede recoger en el Ayuntamiento (Constitución, 1). Este modelo de formulario también se puede descargar de la web del Ayuntamiento ([www.sapobla.cat](http://www.sapobla.cat)).

Las solicitudes, junto con la documentación requerida adjunta, se tienen que presentar en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier de los registros que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, y tienen que ir dirigidas a Participación Ciudadana.

El plazo para la presentación de las solicitudes es de 20 días naturales que 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 TIENE QUE PRESENTAR

La documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

- a) Fotocopia del DNI del representante de la entidad.
- 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 el supuesto de que la firme una persona distinta.
- d) Documentación acreditativa de la constitución de la entidad y de sus estatutos debidamente registrados.
- e) Modelo formulario, que consta de:



1. Solicitud (anexo I).

2. Hoja de datos bancarios de la entidad (anexo II).

3. Ficha técnica de las actividades con los gastos realizados. **Se tiene que rellenar una ficha técnica para cada actividad que se presente** (anexo III A y anexo III B).

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 IV).

g) Declaración de utilización del catalán en la presentación, desarrollo, difusión y publicidad de los proyectos, si es el caso (anexo V).

h) 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 establecidos reglamentariamente. Se tienen que presentar los originales para su compulsión.

i) Ejemplares de la documentación y de la publicidad generada por la actividad.

j) Documentos que acrediten la colaboración efectiva en actos organizados por el Ayuntamiento

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

## 6. ENMIENDA DE DEFICIENCIAS

Si la solicitud o la documentación presentada es incorrecta o incompleta, el Ayuntamiento tiene que requerir al interesado porque rectifique o complemente el que sea necesario, quién lo tiene que hacer en el plazo de diez días, contadores 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 en 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 con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

## 8. RESOLUCIÓN

El Regidor de participación ciudadana se encarga de ordenar e instruir el procedimiento de resolución de la concesión que corresponderá a alcaldía.

La valoración técnica de las solicitudes, la realiza una comisión evaluadora, creada a tal efecto, a partir de los baremos establecidos. Esta Comisión Evaluadora tiene que elaborar un informe previo para Alcaldía. Esta Comisión Evaluadora está formada por:

Presidente: El secretario de la Corporación -- Sr. Xavier Rodríguez

Vocales:

- Un técnico del Departamento de Cultura, o como sustituto un trabajador calificado del mismo Departamento-- Sr. Xesc Cantallops



- Un técnico del Departamento de Servicios Sociales, o como sustituto un trabajador calificado del mismo Departamento. -- Sra. Magdalena Cloquell
- Un técnico del Ayuntamiento o personal de Secretaría, que tiene que actuar como secretario. – Sr. Llorenç Reus

El plazo máximo para resolver las solicitudes es de un mes, contadores a partir del día de conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas y el silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

Además, se tiene que hacer público en el tablón de anuncios municipal y a efectos informativos se realizará una comunicación mediante correo electrónico a aquellas entidades que hayan facilitado una dirección al efecto.

La aceptación de la propuesta, por parte de la entidad beneficiaria, se entiende producida si en el plazo de 10 días, contador a partir de la recepción de la notificación, no se expresa el contrario.

#### 9. CRITERIOS De EVALUACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

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

- a) Grado de elaboración, concreción y claridad del proyecto y adecuación de este a los objetivos que persigue: hasta 15 puntos.
- b) Grado de adecuación del presupuesto al proyecto presentado y a los objetivos que persigue: hasta 10 puntos.
- c) Interés, calidad y duración de la actividad: hasta 10 puntos.
- d) Relación del proyecto con la ayuda, colaboración, protección y desarrollo de las personas fruto de la crisis sanitaria relacionada con la COVID-19: hasta 20 puntos.
- e) El grado de incidencia, directa o indirecta, del proyecto en la integración social, la inserción de los jóvenes, las actitudes responsables y de prevención contra los riesgos de la salud, el fomento de los valores de la tolerancia, la solidaridad y la igualdad de oportunidades y la educación ambiental y protección del medio natural: hasta 15 puntos.
- f) Número de participantes en el proyecto, impacto social e incidencia, directa o indirecta, en la población: hasta 15 puntos.
- g) Colaboración en los diferentes actos que organiza el Ayuntamiento: hasta 10 puntos.
- h) Utilización del catalán como idioma preferente en la presentación, el desarrollo, la difusión y la publicidad de los proyectos (se tiene que hacer constar este compromiso mediante la presentación del modelo que aparece en el anexo V): hasta 5 puntos.

#### 10. CUANTÍA

El reparto de los fondos se tiene que hacer 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 manera proporcional a los puntos obtenidos 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, este se distribuirá entre aquellas solicitudes que no hayan obtenido la cuantía máxima subvencionable siguiendo el mismo procedimiento explicado anteriormente.

La cuantía de la subvención puede ser 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 puede 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, tienen que renunciar expresamente y motivadamente, en el plazo de quince días, contadores a partir de la recepción de la notificación de concesión de la subvención.
- b) Llevar a cabo la actuación o las actuaciones objetas 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 las actuaciones con las correspondientes facturas originales libradas por terceros al beneficiario de la subvención, en las cuales se tiene que hacer constar exactamente a que corresponde el concepto del gasto y, también, el desempeño de los requisitos o de las condiciones que determine la concesión de la subvención, y notificar cualquier modificación que se produzca.
- d) Comunicar en el Ayuntamiento, en cualquier momento, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad no previstas en la solicitud.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que el Ayuntamiento requiera.
- f) Acreditar que se encuentra al corriente en el desempeño de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras 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 manera 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 cual se ha concedido la ayuda, y resto de requisitos legalmente exigibles.

#### 13. JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

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

Los proyectos objeto de las solicitudes tienen que estar ejecutados en el periodo comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 18 de octubre de 2021 (ambos incluidos). Solo se considerarán gastos subvencionables aquellas efectivamente realizadas en este periodo.

Se aceptará como gasto elegible un 10% del coste total del proyecto en concepto de gastos de refrigerios, convites, alimentos/bebidas o similar y gastos generales e indirectos. En todo 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 consideran elegibles.

#### 14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

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



## 15. INCUMPLIMIENTO, REVOCACIÓN Y REINTEGRO

El incumplimiento no enmendable de cualquier requisito establecido en estas bases o de la finalidad para la cual se concedió la subvención, puede provocar la anulación total o parcial, lo cual tienen que acordar los órganos competentes de la 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 procedimiento legal correspondiente.

La cuantía final a percibir por parte del beneficiario, o, si procede, el importe que tenga que reintegrar, se tiene que sujetar a primeros de proporcionalidad en relación con el grado de incumplimiento.

## 16. NORMATIVA De APLICACIÓN

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por el que disponen las bases anteriores; la Ordenanza General de Subvenciones (BOIB núm. 77, de 11/06/19), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; y el resto de normativa que esté de aplicación.