

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

6182 *Convocatoria subvenciones en materia de acción social para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, año 2018*

Mediante decreto de Alcaldía 2019-1627 en fecha 21 de mayo de 2019, se aprobaron las bases que a continuación se transcriben:

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL PARA ASOCIACIONES Y/O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

1. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación

El objeto de esta convocatoria es fijar los criterios y el procedimiento de concesión de las ayudas económicas dirigidas dar apoyo a la financiación de las actuaciones que en materia de servicios sociales hayan realizado las entidades y las asociaciones sin ánimo de lucro a lo largo del año 2018, de acuerdo con las características y los requisitos que establecen estas bases.

La Concejalía de Política Social del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia pretende fomentar aquellas actividades destinadas a la atención y mejora de las condiciones de vida de las personas mayores, menores, mujeres, personas con discapacidad o con alguna enfermedad mental y otras enfermedades, así como de personas en situación o riesgo de exclusión social.

La finalidad de esta convocatoria es dar soporte mediante una subvención económica, a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que impulsen proyectos de intervención social y sociosanitarios dirigidos a colectivos en situación de vulnerabilidad social en las áreas especificadas.

Las subvenciones podrán financiar gastos de actividades, programas y proyectos que se realicen del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, por los siguientes conceptos:

- Actividades de carácter preventivo, de información, de atención y de apoyo social, psicológico y emocional dirigidas a los colectivos señalados.
- Actividades de inserción, rehabilitación e integración sociolaboral de personas y/o colectivos con dificultades sociales, más desfavorecidos y/o excluidos socialmente.
- Actuaciones que complementen programas de asistencia, inserción y reinserción social de la red de los servicios sociales de las administraciones públicas.
- Actividades de ocio y tiempo libre dirigidas a los colectivos mencionados.

2.- Régimen Jurídico

La presente convocatoria se somete a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en todo aquello que le sea de aplicación, a la Ordenanza general de las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep publicada en el BOIB nº 66 de 30 de mayo de 2017 y por el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para los años 2018/2019 modificado publicado en el BOIB nº 17 de día 7 de febrero de 2019.

Esta convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y será publicada en el BOIB y en la BDNS.

3.- Consignación presupuestaria y cuantía

La cuantía máxima de las subvenciones que se podrá conceder en esta convocatoria es de 75.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 231 48013 “Apoyo entidades sociales” del presupuesto vigente de la corporación del ejercicio 2019 financiada con fondos propios del Ayuntamiento.

4.- Requisitos generales

Pueden ser solicitantes y/o beneficiarios de las subvenciones las asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro que realicen actividades, programas y proyectos de intervención social y sociosanitaria para la atención y mejora de los colectivos señalados en el punto 1, y que cumplan los requisitos siguientes:



- Estar legalmente constituidas.
- Estar registradas en el Registro de Servicios Sociales previsto en la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.
- Tendrá que constar fehacientemente en sus estatutos que no tienen ánimo de lucro.
- Tener su domicilio social o una delegación en la isla de Ibiza, y además, desarrollar habitualmente sus actividades. Excepcionalmente, también podrán solicitar esta subvención las entidades o las asociaciones de lucha contra el cáncer con domicilio social en las Islas Baleares que ofrezcan acogida y apoyo psicosocial a residentes del municipio de Sant Josep de sa Talaia y a sus familias cuando se tienen que desplazar en el hospital de referencia de las Islas Baleares, a otro centro público de esta comunidad autónoma o de otra para el diagnóstico y el tratamiento de la dolencia.
- Acreditar que sus actividades benefician a ciudadanos de nuestro municipio.
- Disponer de la estructura y capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de la actividad para la cual se solicita la subvención.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.
- No incurrir en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario, establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Encontrarse al corriente en materia de reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (art. 25 RLGs).

5. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y se formalizarán mediante instancia según el modelo normalizado que figura como Anexo 1 de esta convocatoria, acompañada de la documentación requerida señalada en la base sexta.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia o por cualquier de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Si la solicitud se entrega en un lugar diferente al del Ayuntamiento, las personas solicitantes de la subvención tienen que enviar por correo electrónico la hoja de la solicitud con el sello de entrada dentro de plazo al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, (serveissocials@santjosep.org) durante las veinticuatro horas siguientes, como máximo, a la finalización del plazo hábil.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contando a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOIB.

Enmienda de defectos de las solicitudes: si la solicitud no cumple los requisitos establecidos en la normativa de la convocatoria, el órgano instructor tiene que requerir a la persona/entidad interesada que lo enmiende en el plazo máximo e improrrogable de diez días y le tiene que indicar que, si no lo hace, se considerará que ha desistido de la solicitud, con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que prevé el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6. Documentación

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud mediante modelo normalizado (impreso 1).
- Certificado de el/la secretario/a que acredite que la persona solicitante es el/la representante legal de la entidad (impreso 2)
- Documento nacional de identidad del/de la representante legal.
- Tarjeta de identificación fiscal (CIF) de la entidad.
- Documento acreditativo de la inscripción de la entidad o la asociación en el Registro de Asociaciones y Fundaciones de la Consejería de Presidencia del Gobierno de las Islas Baleares.
- Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro de Servicios Sociales previsto en la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.
- Estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones de las Islas Baleares, en los cuales tendrá que constar explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro así como el ámbito territorial de la entidad o la asociación.
- Declaración del representante legal de la asociación que la entidad que representa dispone de la estructura y medios necesarios para llevar a término el proyecto y/o actividades para las cuales solicita subvención; que no está inhabilitada para contratar con las administraciones públicas o para obtener la subvención; de estar facultado el solicitante para actuar en nombre de la entidad y de no incurrir en esta entidad ninguna de las causas previstas a los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones; encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el mismo Ayuntamiento de Sant Josep y encontrarse al corriente en materia de reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. (Impreso 3).





Declaración de las subvenciones solicitadas/obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la entidad local las que se obtengan en el futuro (impreso 4).

Autorización para obtener información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (impreso 5). No obstante, la persona solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento. En este caso, la entidad tendrá que aportar los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social durante la exposición de la propuesta de resolución provisional.

Solicitud de transferencia bancaria para el pago del importe de la subvención, en caso de que no se haya aportado con anterioridad (impreso 6).

Certificado del secretario/aria de la asociación indicando el número de personas del término municipal de Sant Josep que han sido beneficiarios durante el año 2018 de las actividades y/o proyecto para los cuales se solicita subvención, debidamente identificadas (indicando DNI/NIE/pasaporte y domicilio), respetando la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y la otra normativa aplicable en esta materia. (Impreso 7)

Formulario con criterios valoración. (Impreso 8).

Declaración responsable sobre la situación relativa al IVA del solicitante. (Impreso 9).

Cuenta justificativa debidamente rellenado y acompañado de la documentación acreditativa del 100% del gasto realizado, con el detalle previsto en el artículo 72 de RLGS. La cuenta justificativa tiene que contener:

Una memoria descriptiva de las actividades y/o proyecto para los cuales se solicita subvención y que se tendrán que haber realizado entre el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018. Hace falta que se trate de un informe detallado de las actividades realizadas que permita relacionar documentación económica justificativa con las actividades realizadas.

Una memoria económica justificativa del 100% del coste del proyecto presentado, que tiene que contener:

Relación de los justificantes de gastos imputados y de los ingresos vinculados a las actividades y/o proyecto: relación de facturas u otros documentos justificativos de los gastos realizados, con identificación del acreedor, del documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago (impreso 10).

Documentación justificativa de los gastos realizados y acreditación de su pago: Las facturas originales o los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que hace referencia el párrafo anterior y la documentación acreditativa de su pago. Estas facturas se tienen que presentar ordenadas y numeradas siguiendo la numeración otorgada a la relación de justificantes imputados a la cuenta justificativa.

Se aceptarán nóminas en el supuesto de que se justifiquen gastos correspondientes al personal contratado por la entidad. Las nóminas se tendrán que desglosar en los siguientes conceptos: salario neto, cuota Seguridad Social trabajador, cuota Seguridad Social empresa y retención IRPF, especificando fechas de pago de cada concepto. Se acompañarán del resumen detallado de las nóminas de los trabajadores, los recibos de cotizaciones TC1 y TC2 y el modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF con los correspondientes justificantes de pago.

El Ayuntamiento puede solicitar, además, toda la documentación complementaria que considere necesaria para evaluar correctamente la solicitud.

Nota. Si los documentos exigidos en la solicitud ya se hubieran presentado en el Ayuntamiento en otra ocasión, el solicitante podrá acogerse al establecido en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en qué fueron presentados o emitidos.

7. Procedimiento de concesión de las ayudas y notificación

La concesión de la subvención se llevará a cabo mediante el régimen de concurrencia competitiva.

La cuantía de la subvención se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Ninguna subvención podrá superar la cantidad máxima de 10.000 euros.
- Ninguna subvención podrá superar, en todo caso, el porcentaje máximo del 100% del gasto subvencionable.

La cantidad de las subvenciones se determinará en función del importe global de la convocatoria y de la valoración total en puntos de las solicitudes, dividiendo el importe global entre el número de puntos de valoración totales de todas las solicitudes, el que dará el valor en euros del punto. La cantidad individual a conceder se calculará de la siguiente forma: valor en euros del punto multiplicado por la valoración individual de la subvención, siempre teniendo en cuenta los límites establecidos.

Sólo serán seleccionados los expedientes que, reuniendo los requisitos señalados en el punto 4, lleguen al mínimo de puntos señalados en la base 8 de esta convocatoria.

Cada asociación y entidad privada únicamente podrá presentar a esta convocatoria una única solicitud de subvención para llevar a cabo un proyecto.



Se establece, como único medio de notificación de todos los actos (tanto los de trámite como los resolutorios o definitivos) del presente procedimiento, el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento (www.santjosep.org).

8. Criterios de valoración

La valoración tendrá un máximo de 70 puntos y se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Número de personas beneficiarias del municipio, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de actas de divulgación o información, como charlas, congresos, exposiciones, etc., se puntuarán con la mitad con un máximo de 5 puntos en total.

- Hasta 5 personas atendidas: 1 punto
- De 6 a 10 personas atendidas: 2 puntos
- De 11 a 15 personas: 3 puntos
- De 16 a 20 personas: 4 puntos
- De 21 a 25 personas: 5 puntos
- De 26 a 30 personas: 6 puntos
- De 31 a 35 personas: 7 puntos
- De 36 a 40 personas: 8 puntos
- De 41 a 45 personas: 9 puntos
- Más de 45 personas: 10 puntos

2. Duración del proyecto/actividad desarrollada (máximo 10 puntos):

- Actividad puntual o de menos de un mes: 1 punto
- Actividades desarrolladas entre 1 y 3 meses al año: 3 puntos
- Actividades desarrolladas entre 4 y 8 meses al año: 5 puntos
- Actividades desarrolladas entre 9 y 12 meses al año: 10 puntos

3. Intensidad horaria del proyecto/actividad desarrollada (máximo 10 puntos):

- No se especifica: 0 puntos
- De menos de 10 horas semanales: 2 puntos
- De 10 a 20 horas semanales: 5 puntos
- De 21 a 30 horas semanales: 8 puntos
- De más de 30 horas semanales: 10 puntos

4. Grado de descentralización del proyecto favoreciendo así su proximidad a los usuarios (máximo 10 puntos):

- El proyecto sólo se desarrolla en un punto fuera de nuestro municipio: 3 puntos
- El proyecto se desarrolla en más de un punto, aunque ninguno está en nuestro municipio: 5 puntos.
- Se ofrece atención en nuestro municipio: 10 puntos.

5 Recursos humanos: personal propio contratado necesario para desarrollar el proyecto (máximo 10 puntos).

- No prevé personal contratado o no se especifica: 0 puntos.
- Existe personal propio contratado a tiempo parcial o que tiene una dedicación parcial en el proyecto: 0,25 puntos por cada profesional.
- Personal propio contratado a jornada completa y dedicando el 100% de su jornada al proyecto: 1 punto por cada profesional.

6 Recursos humanos: profesionales autónomos necesarios para desarrollar el proyecto (máximo 5 puntos).

- No prevé personal autónomo o no se especifica: 0 puntos.
- Se prevén profesionales autónomos a tiempo parcial: 0,25 puntos por cada profesional
- Se prevén profesionales autónomos a tiempo completo: 1 punto por cada profesional.

7 En relación con la existencia de personal voluntario para realizar las actividades (máximo 5 puntos):

- No se especifica o no cuenta con personal voluntario: 0 puntos.
- Cuenta con personal voluntario: 5 puntos.

8 En relación con las instalaciones donde se desarrolla el proyecto (máximo 5 puntos):





No se especifica: 0 puntos.

Las instalaciones no son exclusivas para la entidad: 1 punto

Las instalaciones son exclusivas para la entidad y/o para realizar el proyecto presentado: 5 puntos.

9.-Por otras circunstancias de carácter técnico y social acreditadas por las entidades solicitantes no incluidas en los apartados anteriores, que puedan ser consideradas de manera motivada por el órgano colegiado: hasta un máximo de 5 puntos

Sólo podrán obtener subvención aquellas asociaciones o entidades que, reuniendo los requisitos exigidos, lleguen al mínimo de 15 puntos.

9. Compatibilidad de ayudas

Las subvenciones que se otorguen de acuerdo con esta convocatoria son compatibles con las que puedan otorgar otras entidades públicas o privadas por las mismas actividades, programas o proyectos.

En ningún caso la suma total de las ayudas percibidas, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, podrá ser superior al coste total de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 19.3 de la Ley general de subvenciones

10. Órgano colegiado

El órgano colegiado realizará la valoración técnica de las solicitudes y elevará un informe al órgano instructor, el cual formulará la propuesta de resolución, que cuando sea definitiva, elevará al órgano resolutorio para las oportunas concesiones de subvenciones.

Estará formado por los siguientes miembros:

Presidente/a: el/la concejal/a del Departamento de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Vocales: tres técnicos/as del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

Secretario/a: la de la corporación o persona en quien delegue.

El órgano colegiado tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Analizar y valorar las solicitudes de acuerdo con el baremo establecido en esta convocatoria.
- Formular el informe de evaluación y elevarlo al órgano instructor.
- Resolver cualquier duda que se presente en la interpretación y aplicación de esta convocatoria.

11. Instrucción y resolución

El órgano instructor será un/a técnico/a de el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, que llevará a cabo las actuaciones a las cuales se refieren el art. 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el artículo 12 de la Ordenanza general de las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

El órgano instructor, a la vista del expediente y el informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que tendrá que notificarse a los interesados, concediéndoles un plazo de 10 días para formular alegaciones. Dentro de este mismo plazo, si procede, se comprobará que las asociaciones beneficiarias están al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Finalizado este plazo y examinadas las alegaciones que, si fuera el caso, hubieran presentado los interesados, el órgano instructor, con el informe previo del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución definitiva que dirigirá al órgano competente para resolver, el cual dictará la resolución definitiva con la relación de solicitantes, la cantidad, la evaluación detallada y los criterios que se han tenido en cuenta.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crea ningún derecho a favor del beneficiario ante la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de la concesión

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios tienen que comunicar al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia si aceptan la subvención o renuncian a la misma. En cualquier caso, si el beneficiario no hace constar lo contrario en el plazo de ocho días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución definitiva, se entenderá que acepta la subvención que se le ha adjudicado.

La resolución de concesión, de acuerdo con el artículo 14.a) de la Ordenanza general de las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, tendrá que contener la relación de entidades beneficiarias a las cuales se otorga subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.





El órgano competente para resolver esta convocatoria de subvenciones es el alcalde del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, sin perjuicio que pueda ser asistido por la Junta de Gobierno Local, según las atribuciones que le confiere el artículo 23.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en relación con el artículo 10.4 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

De acuerdo con el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no excederá los seis meses, contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOIB. De acuerdo con el artículo 25.5 de la LGS, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima las personas interesadas para entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo.

La resolución será pública de conformidad con lo que prevé el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

12. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección que pueda efectuar el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y aportar toda la información y documentación que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.

Comunicar en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la solicitud o la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, nacional o internacional. Esta comunicación tiene que hacerse en el plazo de diez días hábiles a contar a partir de la recepción de la notificación de concesión de la subvención por parte del órgano concedente y, en todo caso, al justificar la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos legalmente.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para conceder la ayuda y, en cualquier caso, la obtención de subvenciones incompatibles, puede dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Así mismo, también quedan sometidas a todas aquellas otras obligaciones que se deriven de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE nº 176, de 25 de julio de 2006), en todo aquello que le sea de aplicación.

13. Publicidad de los proyectos subvencionados

La publicación de las subvenciones concedidas se tiene que hacer durante el mes siguiente de cada trimestre natural. Esta publicidad se llevará a cabo según indica el artículo 17 de la Ordenanza general de las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep.

14. Difusión de la subvención concedida por la entidad beneficiaria

Las entidades beneficiarias tendrán que dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Se tendrá que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, acompañado del escudo de la institución, en materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, placas conmemorativas, carteles, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otros que resulten adecuados al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a los mencionados.

Las ayudas concedidas quedarán condicionadas a la justificación de haber dado la adecuada publicidad. Sin este requisito no se procederá al reconocimiento de la obligación de pago de la subvención concedida.

15. Pago y justificación de los gastos

La presentación de la justificación, en la forma y con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, y su comprobación de conformidad en los términos que establece el artículo 84 del RLGS, será condición indispensable para que se pueda proceder al reconocimiento de la obligación a favor de la entidad beneficiaria y a su pago.

La justificación de la subvención por parte de la persona o entidad beneficiaria se realizará mediante la aportación de una cuenta justificativa, debidamente rellena y acompañada de la documentación acreditativa del gasto realizado. La cuenta tiene que contener una memoria de actuación y una memoria económica con el detalle previsto en el artículo 72 del RLGS.

Mediante la aportación de la cuenta justificativa, se tendrá que acreditar la ejecución del 100% del proyecto. El pago de la subvención se hará una vez se haya justificado el 100% de esta justificación del proyecto.

La cuenta justificativa se tiene que presentar conjuntamente con la documentación requerida en la base 6a de la convocatoria.



La documentación acreditativa del pago según la forma de pago que haya utilizado la entidad beneficiaria tiene que ser la siguiente:

a) Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en una cuenta bancaria:

- Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o del documento bancario acreditativo del pago en el cual figuren el concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del concepto, a fin de que quede identificado el pago de la factura, y los datos del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con la persona beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente.
- Extracto de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria de la ayuda en el cual figure el cargo de esta transferencia

b) Pago mediante cheque nominativo:

- Copia del cheque o pagaré nominativo emitido a nombre del proveedor que expide la factura o documento equivalente, siempre que esté vencido
- Extracto de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda en el cual figure el cargo de este cheque o pagaré.

c) Pago mediante pagarés, letras de cambio o similares:

- Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil
- Extracto de la cuenta en que figure el cargo del efecto mercantil

Esta documentación se puede sustituir por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contenga el titular y el número de cuenta en que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, la persona beneficiaria, el concepto por el cual se hace el efecto mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y del abono por parte del librado.

d) Pago mediante tarjeta de crédito:

- Ticket de compra en que figure el pago con tarjeta
- Ticket de compra y resguardo del pago con tarjeta en caso de que no figure al ticket de compra
- Extracto de la cuenta en que figure el cargo de pago con tarjeta. El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado o título similar de la entidad bancaria en que, como mínimo, conste el titular y el número de cuenta corriente en que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, el concepto por el cual se hace la transferencia, y el importe y la fecha de la operación.

e) Pago mediante domiciliación bancaria:

- Notificación bancaria del cargo.
- Extracto bancario en que figure el cargo de la domiciliación.

Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria en que conste el titular y el número de la cuenta corriente en que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la persona beneficiaria, el concepto por el cual se hace el cargo y el importe y la fecha de la operación.

f) Pago en efectivo: recibo, firmado y sellado por el proveedor, en el cual se tiene que especificar el gasto a que corresponde el pago, la fecha y la expresión «recibido en metálico». Debajo de la firma tiene que figurar el nombre, los apellidos y el número de documento de identidad de la persona que firma.

Para el pago de subvención, el Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación o informe que considere adecuados.

16. Reformulación de solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades que se tengan que desarrollar por parte de la entidad solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar a la entidad beneficiaria para la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable

17. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos de esta convocatoria, aquellos que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que se realicen en el plazo establecido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.



Sólo se considerará gasto realizado el que haya estado efectivamente pagado antes de finalizar el periodo de justificación.

Aspectos que se tienen que tener en cuenta en relación con los gastos subvencionables:

- En el caso de facturas de gasolina, tendrán que ir relacionadas con los vehículos que utilicen las entidades debidamente identificados con su matrícula y que estén expresamente señalados en el proyecto presentado.
- En cuanto a gastos de mantenimiento de la entidad (alquiler, luz, agua...) no se podrá imputar el 100% de estos gastos al proyecto presentado si este proyecto no supone la totalidad de las actividades que realiza la entidad.
- En el presupuesto que presenten las asociaciones o entidades, se podrá contabilizar el 100% de los gastos del personal que ofrece atención directa (auxiliares de ayuda a domicilio, fisioterapeutas, educadores y trabajadores sociales, psicólogos, etc.), así como personal administrativo y de limpieza, y solo hasta un máximo de un 25% del personal directivo, de gerencia o coordinación.
- Respecto a las actividades desarrolladas por entidades o asociaciones de lucha contra el cáncer que participen en esta convocatoria, únicamente se subvencionarán aquellos gastos que correspondan a la atención de personas residentes en Sant Josep de sa Talaia.

18. Gastos no subvencionables

No serán gastos subvencionables, además de los supuestos establecidos en la Ley:

- Adquisición de material para la celebración de actos dirigidos a la recaudación de fondos de la entidad.
- Bebidas alcohólicas.
- Gastos para la adquisición de bienes inventariables.
- Gastos de reforma y mejora del local de la entidad.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, así como los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos que puedan ser objeto de compensación o recuperación.

19. Revocación de las ayudas concedidas

De acuerdo con lo que dispone el artículo 43 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, se tiene que revocar la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión válida y ajustada a derecho, el beneficiario incumple total o parcialmente las obligaciones o los compromisos contraídos a los cuales está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención. En este caso, quedará sin efecto el acto de concesión, total o parcialmente, y se reintegrarán las cantidades percibidas indebidamente además del interés de demora correspondiente.

20. Reintegro de las subvenciones concedidas

Se estará a lo que dispone el artículo 27 de la Ordenanza general de las bases reguladoras de subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

21. Régimen de recursos

Contra la resolución que recaiga en este procedimiento, la cual pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictará la resolución, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de la notificación de esta resolución. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de la notificación de la desestimación del recurso de reposición. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses, a contar a partir del día siguiente a la desestimación presunta
- Recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de la notificación del acuerdo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 7 de junio de 2019

Alcalde en funciones
Josep Marí Ribas





SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA – DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL

ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la asociación:	CIF:				
Dirección:	Núm.:	Bloque	Esc.:	Piso:	Pta.:
Municipio:	Provincia:				CP.:
Otros: (polígono, nombre de la casa, etc.):	Correo electrónico (*):				
Teléfono:	Móvil:				
Número de inscripción en el Registro de Servicios Sociales:					

(* Dirección de correo electrónico para el envío de los avisos regulados en el art. 41 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

PERSONA REPRESENTANTE

Presidente/a (nombre y apellidos):	Documento de identidad:				
Teléfono:	Correo electrónico (*):				
Secretario/a (nombre y apellidos):	Documento de identidad:				
Teléfono:	Correo electrónico (*):				

SOLICITUD PARA EL PROYECTO O ACTIVIDAD

<p>EXPONGO: Que nos hemos enterado de la convocatoria de subvenciones de acción social para asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia correspondiente al año 2018 y estamos interesados en acceder a la misma.</p>
<p>SOLICITO:</p> <p>La concesión de una subvención por un importe de: _____ € para llevar a término el proyecto</p> <p>_____</p>





DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Hoja de solicitud mediante modelo normalizado (impreso 1).

Certificado del/ de la secretario/a que acredite que la persona solicitante es el/la representante legal de la entidad (impreso 2).

Documento nacional de identidad del/ de la representante legal.

Tarjeta de identificación fiscal (CIF) de la entidad.

Documento acreditativo de la inscripción de la entidad o la asociación en el Registro de Asociaciones y Fundaciones de la Consejería de Presidencia del Gobierno de las Islas Baleares.

Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro de Servicios Sociales previsto en la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.

Estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones de las Islas Baleares, en los cuales habrá de constar explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro así como el ámbito territorial de la entidad o la asociación.

Declaración del representante legal de la asociación que la entidad que representa dispone de la estructura y medios necesarios para llevar a término el proyecto y/o actividades para las cuales solicita subvención; que no está inhabilitada para contratar con las administraciones públicas para obtener la subvención; de estar facultado el solicitante para actuar en nombre de la entidad y de no incurrir en esta entidad ninguna de las causas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones; encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el propio Ayuntamiento de Sant Josep i encontrarse al corriente en materia de reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. (Impreso 3).

Declaración de las subvenciones solicitadas/obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la entidad local las que se obtengan en el futuro (impreso 4).

Autorización para obtener información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Impreso 5). No obstante, la persona solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento. En este caso, la entidad tendrá que aportar los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Solicitud de transferencia bancaria para el pago del importe de la subvención (impreso 6).

Certificado del secretario/a de la asociación indicando el número de personas del término municipal de Sant Josep que han sido beneficiarias durante el año 2018 de las actividades y/o proyecto para los cuales se solicita subvención, debidamente identificadas (indicando DNI, NIE/pasaporte i domicilio), todo ello, respetando la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y la otra normativa aplicable en esta materia. (impreso 7).

Formulario con criterios de valoración (impreso 8)

Declaración responsable sobre la situación relativa al IVA del solicitante. (impreso 9).

Memoria descriptiva de las actividades y/o proyecto para los cuales se solicita subvención y que se tendrá que haber realizado entre el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Relación de los justificantes imputados y de los ingresos vinculados a las actividades y/o proyecto (impreso 10)

Documentación justificativa de los gastos realizados y acreditación de su pago.

Las asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro que hayan presentado en este Ayuntamiento cualquiera de estos documentos en virtud de anteriores convocatorias de subvenciones, en materia de acción social, solamente tendrán que aportar la documentación que sea necesario actualizar o renovar.

Sant Josep de sa Talaia, _____ de _____ de 2019

El/la presidente/a





Impreso 2

Certificado de representación de la asociación

1 CON DNI ,

SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN 2

CON CIF ,

Visto el BOIB núm., en fecha de 2019, la publicación de la convocatoria de subvenciones en materia de acción social para asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro correspondiente al año 2018.

CERTIFICO:

Que3..... con DNI ejerce como representante de la asociación
.....
.....

Y, para que conste en el correspondiente expediente de subvención, expido este certificado.

Sant Josep de sa Talaia, de..... de 2019

(firma secretario/a)

Declaración condición de entidad beneficiaria

¹ Nombre completo y DNI del secretario/a

¹ Nombre completo y CIF de la entidad

¹ Datos del/de la representante que firma la solicitud (nombre completo, DNI y nombre completo de la entidad)

.....
¹ Nombre completo y DNI del secretario/a

² Nombre completo y CIF de la entidad

³ Datos del/de la representante que firma la solicitud (nombre completo, DNI y nombre completo de la entidad)





Impreso 3

(1) CON DNI ,
PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN

CON CIF ,

Vista la publicación de la convocatoria de subvenciones en materia de acción social para asociaciones y/o entidades privadas sin ánimo de lucro correspondiente al año 2018 del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARO:

1. Que la entidad que represento dispone de la estructura y medios necesarios para llevar a término el proyecto y/o actividades para las cuales solicita subvención.
2. Que no se encuentra inhabilitada para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención.
3. Que yo, como solicitante, estoy facultado/a para actuar en nombre de la entidad.
4. Que no concurre en esta entidad ninguna de las causas previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
5. Que la entidad que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Sant Josep.
6. Que la entidad que represento se encuentra al corriente en materia de reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (art. 25 RLGs).

Sant Josep de sa Talaia,..... de.....2019

(Firma el/la representante legal)

(1) Datos del/de la presidente/a de la entidad o asociación (nombre y apellidos, DNI, nombre completo de la entidad y CIF)





Impreso 4

DECLARACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OBTENIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD Y COMPROMISO DE COMUNICAR A LA ENTIDAD LOCAL, LAS QUE SE OBTENGAN EN EL FUTURO.

(1) CON DNI ,

PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN

CON CIF , al efecto de solicitar subvenciones en materia de acción social para asociaciones y/o entidades privadas sin ánimo de lucro correspondiente al año 2018 del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARO:

(Marque con una X la casilla correspondiente)

Que no se ha solicitado/obtenido ninguna subvención para la misma finalidad procedente de cualquier administración o entidad pública o privada, nacional o internacional

Que se han solicitado/obtenido para la misma finalidad las siguientes subvenciones:

Administración / entidad	Cuantía	Estado (Solicitada o Concedida)

Que el total de las ayudas percibidas o pendientes de percibir no superaran el coste total del proyecto o actividades subvencionables.

Además, me comprometo a comunicar al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier administración o entidad pública o privada, nacional o internacional en el plazo de diez días hábiles a contar a partir de su notificación de concesión, y en todo caso a justificar los fondos percibidos.

Sant Josep de sa Talaia,..... de..... de 2019

(Firma el/la representante legal y sello)

(1) Datos del/ de la presidente/a de la entidad o asociación (nombre y apellidos, DNI, nombre completo de la entidad y el CIF)





Impreso 5

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL PARA ASOCIACIONES Y/O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018

ENTIDAD SOLICITANTE:
CIF:
REPRESENTADA POR:
DNI:
DIRECCIÓN::
POBLACIÓN:
TELÉFONO:

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

Para que pueda solicitar por medios telemáticos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad solicitante.

Para que pueda consultar los datos ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de estar al corriente de pago con la Seguridad Social de la entidad solicitante.

En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

No doy mi consentimiento.

Fecha y firma:





Impreso 6



Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

SOL·LICITUD DE TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA PER A PAGAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

D.N.I./N.I.F DEL PERCEPTOR	DIGIT D'IDET. CONTROL	IBAN	IBAN WEST-MANANT	CLASSE CLASSE

DADIES PERSONALS / DATOS PERSONALES	LLETRES I NOM / RAÓ SOCIAL APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	

DADIES PERSONALS / DATOS PERSONALES	VIAS PÚBLICA VIA PÚBLICA	NÚMERO NÚMERO	IBAN IBAN

DADIES PERSONALS / DATOS PERSONALES	LOCALITAT LOCALIDAD	DISTRICTE / DISTRICTO POSTAL PROV. DISTRICTE / DISTRICTO	TELÈFON TELÉFONO	FAX

DADIES PERSONALS / DATOS PERSONALES	BANCA / SUCCURSAL BANCO / SUCCURSAL	CÓDIG COMTE CLIENT / CÓDIGO CUENTA CLIENTE			
		IBAN	BANCA / BANCO	SUCCURSAL	D.C. COMTE Nº / CUENTA Nº

Sant Josep, d de 20.....

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA:
Les dades antercedents coincideixen amb les que consten en aquesta oficina.

L'interessat
El interesado

DILIGÈNCIA DE CONFORMIDAT DE LA ENTITAT BANCÀRIA:
Los datos que anteceden coinciden con los de esta oficina.

El Director,

Signat: / Firmado:

[Signat i segellat:] / [Firmado y sellado:]

EXEMPLAR PER A LA TESORERIA GENERAL / EJEMPLAR PARA LA TESORERIA GENERAL





Impreso 7

CERTIFICADO NÚMERO PERSONAS ATENDIDAS

1 CON DNI ,

SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN 2

CON CIF ,

CERTIFICO:

Que el número total de personas del término municipal de Sant Josep de sa Talaia que han sido beneficiarias durante el año 2018 de las actividades y/o proyecto para las cuales se solicita la subvención han sido.....

Relación personas atendidas de Sant Josep de sa Talaia, todo ello, respetando la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y la otra normativa aplicable en esta materia.

Nº documento identidad	Dirección

Y, para que conste en el correspondiente expediente de subvención, expido este certificado.

Sant Josep de sa Talaia,..... de..... de 2019

(Firma secretario/a y sello)

1 Nombre completo del secretario/a y DNI
2 Nombre completo de la entidad y CIF





Impreso 8

FORMULARIO CRITERIOS VALORACIÓN

(1) CON DNI ,

PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN

CON CIF ,

Vista la publicación de la convocatoria de subvenciones en materia de acción social para asociaciones y/o entidades privadas sin ánimo de lucro correspondiente al año 2018 del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARO:

Número de personas del término municipal de Sant Josep de sa Talaia que han sido beneficiarias durante el año 2018 de las actividades y/o proyecto para los cuales se solicita subvención:

Duración del proyecto/actividad desarrollada (marquen la opción que corresponda):

Actividad puntual o de menos de un mes

Actividades desarrolladas entre 1 y 3 meses al año.

Actividades desarrolladas entre 4 y 8 meses al año.

Actividades desarrolladas entre 9 y 12 meses al año.

Intensidad horaria del proyecto/actividad desarrollada:

De menos de 10 horas semanales

De 10 a 20 horas semanales

De 21 a 30 horas semanales

De más de 30 horas semanales

Grado de descentralización del proyecto:

El proyecto solo se desarrolla en un punto fuera de nuestro municipio

El proyecto se desarrolla en más de un punto, aunque ninguno está en nuestro municipio

(1) Datos del/de la presidente/a de la entidad o asociación (nombre y apellidos, DNI, nombre completo de la entidad y CIF)





Se ofrece atención en nuestro municipio

Recursos humanos: personal propio contratado necesario para desarrollar el proyecto:

El proyecto no prevé personal contratado

Número de personas contratadas a tiempo parcial o que tienen una dedicación parcial en el proyecto:

Número de personas contratadas a jornada completa y que dedican el 100% de su jornada al proyecto:

Recursos humanos: profesionales autónomos necesarios para desarrollar el proyecto:

El proyecto no prevé personal autónomo

Número de profesionales autónomos a tiempo parcial:

Número de profesionales autónomos a tiempo completo:

En relación a la existencia de personal voluntario para realizar las actividades:

No cuenta con personal voluntario

Cuenta con personal voluntario

En relación a las instalaciones donde se desarrolla el proyecto:

No son exclusivas para la entidad

Son exclusivas para la entidad y/o para realizar el proyecto presentado

Sant Josep de sa Talaia, de..... de 2019

(Firma del/la representante legal)





Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

Serveis Socials

Impreso 9

Declaración responsable sobre la situación relativa al IVA de la entidad:

ENTIDAD SOLICITANTE :
CIF:
REPRESENTADA POR:
DNI:
DIRECCIÓN:
POBLACIÓN:
TELÉFONO:

DECLARO:

Que, respecto al IVA de las facturas presentadas para justificar la subvención, la situación de la entidad beneficiaria es la siguiente:

Ejercicio 2018

Somos consumidores finales y NO nos lo podemos deducir.

No somos consumidores finales y nos lo podemos deducir hasta el ____% (si no se concreta ninguna cifra, se entiende el 100%)

Y, para que conste en el correspondiente expediente de subvención, firmo la presente declaración.

Sant Josep de sa Talaia,..... de..... de 2019

(Firma)

c. de Consultori, 5 · 07830 Sant Josep de sa Talaia (Illes Balears)
tel. 971 800 965 · fax 971 801 682 · serveissocials@santjosep.org · www.santjosep.org

