



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

9876 *Convocatoria de subvenciones en materia de acción social para asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro correspondiente al año 2023*

Mediante Decreto de Alcaldía 2023-3974 del día 10 de octubre de 2023, 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 2023

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 a apoyar la financiación de las actuaciones que en materia de servicios sociales hayan realizado o tengan previsión de realizar las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro a lo largo del año 2023, de acuerdo con las características y requisitos establecidos en estas bases.

La Concejalía de Bienestar 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 apoyar, 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 y que beneficien a ciudadanos del municipio.

Las subvenciones pueden financiar gastos de actividades, programas y proyectos que se realicen del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, por los siguientes conceptos:

- Actividades de carácter preventivo, de información, atención y 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 socialmente excluidos.
- 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 citados.

2. Régimen jurídico

La presente convocatoria se somete a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en todo lo que sea de aplicación, la Ordenanza General de las Bases Reguladoras de las Subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep publicada en el BOIB n.º 95, de 17 de julio de 2021, y en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para los años 2020-2022 aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2020 y publicado en el BOIB n.º 112, de 20 de junio de 2020.

Esta convocatoria se debe exponer en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica y debe ser publicada en el BOIB y en la BDNS.

3. Consignación presupuestaria y cuantía

La cuantía máxima de las subvenciones que se puede conceder en esta convocatoria es de 75.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 231 48013 “Apoyo a entidades sociales” del presupuesto vigente de la corporación, del ejercicio 2023, financiada con fondos propios del Ayuntamiento.



4. Requisitos generales

Pueden ser solicitantes y/o beneficiarias 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 siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.
- Estar registradas en el Registro de Servicios Sociales previsto en la Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears.
- No tener ánimo de lucro.
- Tener el domicilio social o una delegación en la isla de Ibiza y además desarrollar habitualmente en ella las actividades. Excepcionalmente, también pueden solicitar esta subvención las entidades o asociaciones de lucha contra el cáncer con domicilio social en las Illes Balears que ofrezcan acogida y apoyo psicosocial a residentes del municipio de Sant Josep de sa Talaia y a sus familias cuando han de desplazarse al hospital de referencia de las Illes Balears, a otro centro público de esta comunidad autónoma o de otra para el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad.
- Que las actividades beneficien a ciudadanos del municipio.
- Disponer de la estructura y capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de la actividad para la que se solicita la subvención.
- Estar al corriente de las 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 del RLGS).

5. Presentación de solicitudes

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

Las solicitudes se presentan en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 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 debe requerir a la persona/entidad interesada que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días y le indicará que, si no lo hace, se considera que ha desistido de la solicitud, previa resolución a dictar en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Documentación

Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud mediante modelo normalizado (**impreso 1**).
- Certificado del 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 asociación en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.
- 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 Illes Balears.
- Estatutos debidamente legalizados, en los que debe constar la inexistencia de ánimo de lucro así como el ámbito territorial de la entidad o la asociación.
- Declaración del representante legal de la asociación de que la entidad que representa dispone de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo el proyecto y/o actividades para las que solicita subvención; que no está inhabilitada para contratar con las administraciones públicas u obtener la subvención; de estar facultado el solicitante para actuar en nombre de la entidad y de no concurrir 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 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**). Sin embargo, la persona solicitante puede denegar expresamente el consentimiento. En este caso, la entidad debe 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/a de la asociación que indique el número de personas del término municipal de Sant Josep que han sido o se prevé que sean beneficiarios durante el año 2023 de las actividades y/o proyecto para los que se solicita subvención (**impreso 7**).
- Formulario con criterios de valoración (**impreso 8**).
- Declaración responsable sobre la situación relativa al IVA del solicitante (**impreso 9**).
- Proyecto a realizar durante 2023 para el que se solicita subvención (**impreso 10**).

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

Si los documentos exigidos en la solicitud ya se hubieran presentado al Ayuntamiento en otra ocasión, el solicitante puede acogerse a lo 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 el que fueron presentados o emitidos.

7. Procedimiento de concesión de las ayudas y notificación

La concesión de la subvención se realiza mediante el régimen de concurrencia competitiva.

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

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

La cuantía de las subvenciones se determina de acuerdo con el importe global de la convocatoria y la valoración total en puntos de las solicitudes, dividiendo el importe global entre el número de puntos de valoración totales de todas las solicitudes, lo que da el valor en euros del punto. La cuantía individual a conceder se calcula de la siguiente forma: valor en euros del punto multiplicado por la valoración individual de la subvención, siempre teniendo en cuenta los límites establecidos.

Si, como consecuencia de esta distribución, queda un remanente del fondo presupuestado, este remanente debe repartirse con el mismo sistema entre las entidades beneficiarias para las que el importe de la ayuda concedida es inferior al que habían solicitado.

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 sólo puede 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 web y el de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.santjosep.org).

8. Criterios de valoración

La valoración tiene un máximo de 70 puntos y se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

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

- Hasta 5 personas: 1 punto
- De 6 a 10 personas: 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: 3 puntos
- Actividades desarrolladas entre 4 y 8 meses: 5 puntos
- Actividades desarrolladas entre 9 y 12 meses: 10 puntos

3. Intensidad horaria que reciben las personas usuarias del proyecto/ actividad desarrollada, es decir, horas semanales que recibe cada persona beneficiaria del proyecto/actividad subvencionada (máximo 10 puntos):

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

4. Grado de descentralización del proyecto, que favorece así la proximidad a los usuarios (máximo 10 puntos):

- El proyecto sólo se desarrolla en un punto fuera del municipio: 3 puntos.
- El proyecto se desarrolla en más de un punto, aunque ninguno está en el municipio: 5 puntos.
- Se ofrece atención en el 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: 0,50 puntos por cada profesional.
- Personal propio contratado a jornada completa y dedicado el 100% de la 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: 0,50 puntos por cada profesional.

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

- No se especifica o no dispone de personal voluntario: 0 puntos.
- Dispone de 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 forma motivada por el órgano colegiado: hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo pueden 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 conceder otras entidades públicas o privadas para las mismas actividades, programas o proyectos.

En ningún caso la suma total de las ayudas percibidas, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, puede ser superior al coste total de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

10. Órgano colegiado

El órgano colegiado realiza la valoración técnica de las solicitudes y eleva un informe al órgano instructor, quien formula la propuesta de resolución, que, cuando sea definitiva, eleva al órgano resolutorio para las oportunas concesiones de subvenciones.

Está formado por los siguientes miembros:

- Presidenta: la concejala de Bienestar Social o persona en quien delegue.
- Vocales: tres técnicos/as del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.
- Secretaria: la de la corporación o persona en quien delegue.

El órgano colegiado tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Analizar y valorar las solicitudes de acuerdo al 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 es un/a técnico/a del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, que lleva a cabo las actuaciones a las que 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, formula la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que debe notificarse a los interesados, y concederles un plazo de 10 días para formular alegaciones. Dentro de este mismo plazo, si procede, debe comprobarse 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, en su caso, hubiesen presentado los interesados, el órgano instructor, previo informe del órgano colegiado, formula la propuesta de resolución definitiva que dirige al órgano competente para resolver, que dicta la resolución definitiva con la relación de solicitantes, la cuantía, la evaluación detallada y los criterios que se han tenido en cuenta.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario ante la administración, mientras no se le haya notificado la resolución de la concesión.

La resolución de concesión, de acuerdo con el artículo 14a de la Ordenanza General de las Bases Reguladoras de las Subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, debe contener la relación de entidades beneficiarias a las que se 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 de 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 al 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 debe exceder de 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 legítima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo.

La resolución es 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 están obligadas a:

1. 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.
2. Comunicar al 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 debe realizarse en



el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la notificación de concesión de la subvención por el órgano concedente y, en todo caso, al justificar la aplicación que se haya dado a los fondos percibidos.

3. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
4. 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.

Asimismo, 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 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE n.º 176, de 25 de julio de 2006), en todo lo que sea de aplicación.

13. Publicidad de los proyectos subvencionados

La publicación de las subvenciones concedidas se realizará durante el mes siguiente de cada trimestre natural. Esta publicidad se lleva a cabo de acuerdo con lo que 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 deben dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Se hará 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 citados.

Las ayudas concedidas quedan condicionadas a la justificación de haber dado la adecuada publicidad. Sin este requisito no se reconoce 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 establecidos en el artículo 84 del RLGS, es condición indispensable para que se pueda reconocer la obligación a favor de la entidad beneficiaria y al pago.

El abono de la subvención se realiza con un único pago, una vez justificados los gastos del coste total del proyecto presentado. La subvención únicamente se da como totalmente justificada cuando se justifique el 100% del presupuesto presentado para su otorgamiento. Si finalmente el coste del proyecto fuese inferior, se reduce la cantidad subvencionada de forma proporcional.

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

La cuenta justificativa debe presentarse antes del día 1 de marzo de 2024 y debe contener:

1. Una memoria descriptiva de las actividades y/o proyecto para los que se ha solicitado subvención y que deben haberse realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023. Se trata de un informe detallado de las actividades realizadas que permita relacionar documentación económica justificativa con las actividades realizadas (**impreso 11**).
2. Una memoria económica justificativa del 100% del coste del proyecto presentado, que debe contener:

2.1.- Relación de los justificantes de gastos imputados 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 12**).

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

Se aceptan nóminas en caso de que se justifiquen gastos correspondientes al personal contratado por la entidad. Las nóminas deben desglosarse en los siguientes conceptos: salario neto, cuota de la Seguridad Social del trabajador, cuota de la Seguridad Social de la empresa y retención del IRPF, especificando fechas de pago de cada concepto. Se acompañan 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.

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

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

- Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o del documento bancario acreditativo del pago en el que figuren el concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del concepto y los datos del ordenante y del destinatario, que deben 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 la que figure el cargo de esta transferencia.

b) Pago mediante cheque nominativo:

- Copia del cheque 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 la que figure el cargo de este cheque.

c) Pago mediante tarjeta de crédito o débito:

- Resguardo del pago con tarjeta en el que figuren datos identificativos del beneficiario de la subvención.
- Extracto de la cuenta a nombre del beneficiario de la subvención en la que figure el cargo de pago con tarjeta.

d) Pago mediante domiciliación bancaria:

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

e) Pago en efectivo:

- Factura firmada y sellada por el proveedor con la expresión “recibido en metálico” o similar.

2.3.- Una liquidación final de ingresos y gastos de las actuaciones subvencionadas firmada y sellada por el representante de la entidad (impreso 13).

3. Documentación acreditativa de haber dado adecuada publicidad de la subvención recibida del Ayuntamiento.

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

Si el órgano competente para comprobar la justificación de la subvención aprecia defectos, debe comunicarlo a la entidad beneficiaria para que subsane la justificación en el plazo de diez días.

16. Reformulación de solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades que deban desarrollarse por parte de la entidad solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a lo que figura en la solicitud presentada, se puede instar a la entidad beneficiaria para que reformule la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

17. Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables, a efectos de esta convocatoria, los que, de forma 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 2023.

Sólo se considera gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado antes de finalizar el periodo de justificación.

Aspectos a tener en cuenta en relación con los gastos subvencionables:

- En el caso de facturas de combustible, deben ir relacionadas con los vehículos que utilicen las entidades debidamente identificadas con la matrícula y que estén expresamente señalados en el proyecto presentado.
- En cuanto a gastos de mantenimiento de la entidad (alquiler, luz, agua, etc.), no se puede 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 puede 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 sólo hasta un máximo de un 25% del personal directivo, de gerencia o coordinación.

18. Gastos no subvencionables

No son 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, recargos y sanciones administrativas y penales y 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 que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones, debe revocarse la subvención cuando, posteriormente a la resolución de concesión válida y ajustada a derecho, el beneficiario incumple total o parcialmente las obligaciones o compromisos contraídos a los que está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención. En este caso, queda sin efecto el acto de concesión, total o parcialmente, y deben reintegrarse las cantidades indebidamente percibidas además del interés de demora correspondiente.

20. Reintegro de las subvenciones concedidas

Se está 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, que pone fin a la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los siguientes recursos:

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, firmado electrónicamente (*11 de octubre de 2023*)

El alcalde
Vicente Roig Tur



Impreso 1



Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA – DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL

ENTIDAD SOLICITANTE

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

* Correo electrónico para el envío de los avisos regulados en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 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

EXPONGO: que hemos tenido conocimiento 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 2023 y que estamos interesados en acceder a la misma.

SOLICITO:

La concesión de una subvención por un importe de _____ € para llevar a cabo el proyecto





Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Hoja de solicitud mediante modelo normalizado (**impreso 1**).
- Certificado del 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 de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.
- 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 Illes Balears.
- Estatutos debidamente legalizados, en los que debe constar la inexistencia de ánimo de lucro así como el ámbito territorial de la entidad o la asociación.
- Declaración del representante legal de la asociación de que la entidad que representa dispone de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo el proyecto y/o actividades para las que solicita subvención; que no está inhabilitada para contratar con las administraciones públicas u obtener la subvención; de estar facultado el solicitante para actuar en nombre de la entidad y de no concurrir 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 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**). Sin embargo, la persona solicitante puede denegar expresamente el consentimiento. En este caso, la entidad debe 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 que indique el número de personas del término municipal de Sant Josep que han sido beneficiarias durante el año 2023 de las actividades y/o proyecto para los que se solicita subvención (**impreso 7**).
- Formulario con criterios de valoración (**impreso 8**).
- Declaración responsable sobre la situación relativa al IVA del solicitante (**impreso 9**).
- Proyecto a realizar durante 2023 y por el que se solicita subvención (**impreso 10**).

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

Sant Josep de sa Talaia, _____ de _____ de 2023

El/la presidente/a

ILUSTRE SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

ILUSTRE SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

C. Pere Escanelles 12-16 - 07830 - Sant Josep de sa Talaia | Tel. 971800125 | www.santjosep.org





Impreso 2

CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

¹ _____, CON DNI _____,
SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN ² _____

CON CIF _____

Vista en el BOIB n.º _____, de fecha _____ de 2023, la publicación de la convocatoria de subvenciones en materia de acción social para asociaciones y/o entidades sin ánimo de lucro correspondiente al año 2023.

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 2023

(firma del secretario/a)

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

DECLARACIÓN CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA

(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 2023 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.....2023

(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 2023 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 2023

(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)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/145/1147204





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 2023

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

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

1. 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.
2. 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:





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	DÍGIT DIGITO CONTROL	DIFER.	MANA -MENT MANDTO	CLASSE CLASE

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES	LLINATGES I NOM / RAÓ SOCIAL APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	

SIGLES SIGLAS	VIA PÚBLICA VIA PÚBLICA	NÚMERO NÚMERO	PIS PISO

LOCALITAT LOCALIDAD	DISTRICTE / DISTRITO POSTAL		TELÈFON TELÉFONO	FAX
	PROV.	DISTRICTE / DISTRITO		

DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS	BANC / SUCURSAL BANCO / SUCURSAL	CODI COMPTE CLIENT / CÓDIGO CUENTA CLIENTE				
		IBAN	BANC / BANCO	SUCURSAL	D.C.	COMPTE Nº / CUENTA Nº

Sant Josep, d de 20.....

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

L'interessat
El interesado

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA:
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 TESORERÍA GENERAL

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/145/1147204





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 o se prevé que sean beneficiarias durante el año 2023 de las actividades y/o proyecto para los que se solicita subvención son

Sant Josep de sa Talaia, de de 2023

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

Sant Josep de sa Talaia,..... de..... de 2023

(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 2023, del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARO:

- Número de personas del término municipal de Sant Josep de sa Talaia que han sido o se prevé que sean beneficiarias durante el año 2023 de las actividades y/o proyecto para los que se solicita subvención:
- Duración del proyecto/actividad (márquese la opción que corresponda):
 - actividad puntual o de menos de un mes
 - actividades desarrolladas entre 1 y 3 meses
 - actividades desarrolladas entre 4 y 8 meses
 - actividades desarrolladas entre 9 y 12 meses
- Intensidad horaria que reciben los usuarios del proyecto/actividad, es decir, horas semanales que recibe la persona beneficiaria del proyecto/actividad:
 - menos de 10 horas semanales
 - de 10 a 20 horas semanales
 - de 21 a 30 horas semanales
 - Más de 30 horas semanales
- Grado de descentralización del proyecto:
 - El proyecto sólo se desarrolla en un punto fuera del municipio.
 - El proyecto se desarrolla en más de un punto, aunque ninguno está en el municipio.
 - Se ofrece atención en el 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 dedicadas el 100% de su jornada al proyecto:

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



6. 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:

7. En relación con la existencia de personal voluntario para realizar las actividades:

- No dispone de personal voluntario.
- Dispone de personal voluntario.

8. En relación con 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 2023

(firma del/la representante legal)





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 2023

- 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 2023

(Firma)





Impreso 10

PROYECTO 2023

1. Denominación del proyecto.

2. Descripción general. Justificación. Necesidad.

3. Población destinataria (especifíquese el número de personas del municipio que se han beneficiado o que se prevé que se beneficiarán del proyecto).

4. Objetivos.





5. Actividades.

6. Lugar de realización (especifíquese si son instalaciones propias o compartidas).

7. Temporalización y cronograma de cada actividad.

8. Recursos humanos y materiales imputados a este proyecto (especifíquese si es personal propio o autónomo, el tiempo de dedicación al proyecto y si se dispone de voluntariado).

9. Evaluación (indicadores, instrumentos).





10. Presupuesto.

INGRESOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Aportación de personas usuarias:	
Subvenciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • CAIB • Consell • Ayuntamiento de • Solicitada al Ayuntamiento de Sant Josep * • Otras (especifíquense) 	
Fondos propios de la entidad	
Otros (especifíquense)	
TOTAL DE INGRESOS (**)	

GASTOS:

CONCEPTO	IMPORTE
GASTOS DE PERSONAL	
MATERIALES <ul style="list-style-type: none"> • Material fungible • Material no fungible (inventariable) 	
ALQUILER	
SUMINISTROS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, ETC.)	
OTROS (limpieza, gestoría, etc.)	
Otros gastos (especifíquense)	
TOTAL DE GASTOS (**)	

* Esta cantidad ha de coincidir con la cantidad especificada en la solicitud.

(**) La cantidad total de los ingresos ha de coincidir con la cantidad de los gastos.

Sant Josep de sa Talaia, de de 2023

(firma del/la representante legal)





Impreso 11

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO REALIZADO DURANTE 2023:

1. Denominación del proyecto.

2. Descripción del proyecto ejecutado (indíquense, en su caso, las modificaciones que se hayan producido respecto del proyecto presentado en la convocatoria y los motivos).

3. Población beneficiaria (especifíquese el número total de personas que se han beneficiado del proyecto y cuántas son del municipio).

4. Objetivos.

5. Actividades realizadas (especifíquense las actividades realizadas, lugar de realización, número de participantes, etc.).

6. Temporalización y cronograma de cada actividad.





7. Recursos humanos y materiales imputados al proyecto.

8. Evaluación de los resultados obtenidos.

Sant Josep de sa Talaia, de de 2024

(firma del/la representante legal)





Impreso 13

LIQUIDACIÓN FINAL DE INGRESOS Y GASTOS

NOMBRE DEL PROYECTO _____

INGRESOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Aportación de personas usuarias:	
Subvenciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • CAIB • Consell • Ayuntamiento de • Concedida por el Ayuntamiento de Sant Josep • Otros (especifíquense) 	
Fondos propios de la entidad	
Otros (especifíquense)	
TOTAL DE INGRESOS	

GASTOS:

CONCEPTO	IMPORTE
GASTOS DE PERSONAL	
MATERIALES <ul style="list-style-type: none"> • Material fungible • Material no fungible (inventariable) 	
ALQUILER	
SUMINISTROS (AGUA, LUZ, TELÉFONO, ETC.)	
OTROS (limpieza, gestoría, etc.)	
Otros gastos (especifíquense)	
TOTAL DE GASTOS	

Sant Josep de sa Talaia, de de 2024

(firma del/la representante legal)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/145/1147204

