



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

4496 *Convocatoria de ayudas para la organización de eventos deportivos en el Municipio de Sant Josep de Sa Talaia durante el año 2026*

1. Objeto de la convocatoria

El objetivo de esta convocatoria es fijar los criterios y el procedimiento de concesión de ayudas económicas destinadas a la **organización de eventos deportivos con proyección turística y repercusión económica y social en el municipio de Sant Josep de sa Talaia**, que se celebren en el municipio de Sant Josep de sa Talaia durante el año 2026, con la finalidad de promocionar y fomentar la práctica deportiva, dinamizar la vida social del municipio y contribuir a la promoción turística del municipio.

Los eventos que se presenten a la convocatoria tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Tiene que tratarse de una actividad de carácter deportivo.
- Tiene que tratarse de una acción programada, que contribuya a la promoción turística del municipio de Sant Josep de sa Talaia.
- Los eventos deberán celebrarse, en su totalidad o en parte, en el municipio de Sant Josep de sa Talaia, excepto cuando, por causa justificada y acreditada, no sea posible disponer de instalaciones o espacios municipales adecuados.

2. Gastos subvencionables

Serán gastos subvencionables aquellos directamente relacionados con la organización y ejecución del evento deportivo, realizados entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2026**, y referidos a los siguientes conceptos:

- Alquiler de instalaciones o equipamientos deportivos.
- Servicios técnicos: arbitrajes, cronometraje, jueces, personal auxiliar.
- Seguros vinculados al evento.
- Desplazamientos.
- Material deportivo fungible.
- Publicidad, comunicación y diseño gráfico.
- Servicios sanitarios, ambulancias y primeros auxilios.
- Trofeos, medallas y distinciones.
- Personal técnico o de apoyo contratado específicamente para el evento.
- Gastos de logística (montaje, desmontaje, señalización).
- Gastos de administración (papelería, teléfono, internet u otros materiales o servicios).
- Otros gastos directamente relacionados con la actividad, que por las características especiales del deporte en cuestión, no se hayan contemplado en los puntos anteriores.

No serán subvencionables los gastos derivados de inversiones en equipamiento permanente, ni aquellos no vinculados directamente al evento.

3. 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 que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, a la Ordenanza general de las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 95, de 17 de julio de 2021) y al Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Josep para los ejercicios 2024-2026 (BOIB núm. 36, de 14 de marzo de 2024).

Esta convocatoria se expondrá al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y será publicada en el BOIB y la BDNS.

4. Consignación presupuestaria y cuantía

La cuantía máxima de las subvenciones que se podrá conceder en esta convocatoria es de 150.000,00 €, con cargo a la partida 341 48056.

La subvención máxima por beneficiario/evento no podrá superar los **25.000 €**.



5. Entidades solicitantes

Pueden ser solicitantes y/o beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, los clubes, asociaciones deportivas, federaciones deportivas y otras entidades que organicen eventos deportivos en el municipio ajustados al objeto de estas bases, y que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar legalmente constituidas.
- Estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.
- Tener su ámbito de actuación al municipio de Sant Josep de sa Talaia, y que su objeto esté relacionado con el objeto de la convocatoria.
- 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).
- En cumplimiento del artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, no estar sancionadas o condenadas en los últimos tres años por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, sancionadas por resolución administrativa firme o condenadas por sentencia judicial firme.
- En cumplimiento del artículo 112 de la Ley 2/2023, de 7 de febrero, de la actividad física y el deporte de las Illes Balears, no tener ningún patrocinio relacionado con casas de apuestas o entidades vinculadas a la venta especializada de bebidas alcohólicas de graduación superior a veinte grados, tabaco o similares.

Quedan expresamente excluidos de estas bases y de la convocatoria los Ayuntamientos y otros entes públicos, así como las entidades que incumplan alguno de los requisitos expuestos anteriormente.

A la convocatoria se pueden presentar un máximo de tres proyectos por solicitante, pero nunca más de una entidad por evento. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a. En caso de que un mismo solicitante presente más de tres proyectos, solo se valorarán los tres primeros, según la orden de presentación por registro de entrada.
- b. En caso de que dos o más solicitantes diferentes soliciten la subvención para un mismo evento, solo se valorará la primera de las propuestas presentadas, según su registro de entrada, mientras que la otra propuesta restará excluida.
- c. En caso de que un mismo solicitante presente más de una solicitud para el mismo evento, solo se valorará la primera solicitud de acuerdo con la orden de presentación por registro de entrada, y quedarán excluidas el resto de solicitudes.
- d. En el caso de entidades que gestionen varios eventos, tienen que presentar una solicitud para cada evento concreto para el cual soliciten la subvención, excepto si estos eventos conforman un programa único de varias actuaciones.

6. Régimen de las ayudas y compatibilidad

La convocatoria de subvenciones se lleva a cabo en base a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad de género, objetividad y eficiencia en el cumplimiento del objeto de la acción subvencionada por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

El régimen para seleccionar las entidades beneficiarias y para conceder las ayudas será el de concurrencia competitiva.

Se entiende por concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza por comparación de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una prelación entre sí de acuerdo con los criterios de valoración fijados y adjudicar, con el límite fijado a las bases, el crédito disponible según la valoración obtenida.

La convocatoria parte de la base que son los promotores del evento quienes asumen la totalidad del presupuesto. Por eso, solicitan una subvención pública económica para apoyar a la celebración del evento, puesto que consideran que tiene repercusión turística y que la aportación pública mejora la rentabilidad, en concepto de imagen y notoriedad para el municipio de Sant Josep de sa Talaia, la isla de Ibiza y su marca turística.

Estas ayudas son compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier otra administración, ente público o privado, nacional o de la Unión Europea o de organismos internacionales. A tal efecto, el/la beneficiario/aria tendrá que comunicar al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la solicitud o la obtención otras subvenciones para el mismo evento.

En ningún caso la suma total de las ayudas percibidas podrá ser superior al 50% del coste total de la actividad subvencionada.

En el supuesto de que las entidades que resulten beneficiarias de estas ayudas hayan recibido otras administraciones u otras entidades, tendrán que tener en cuenta si aquellas otras ayudas son compatibles o no con las de este Ayuntamiento, en caso de que no sean compatibles, tendrán que optar por la ayuda que consideren más adecuada, y si procede, renunciar a alguna de estas.





7. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante el modelo normalizado que se puede encontrar en la página web del Ayuntamiento. Las instancias se registrarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia o 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.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud mediante modelo normalizado (anexo 1).
- 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 correspondiente.
- Original o copia compulsada de los estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones de las Illes Balears.
- Declaración del representante legal de la asociación que la entidad que representa dispone de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo el proyecto 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 concurrir en esta entidad ninguno de las causas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones; que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el mismo Ayuntamiento de Sant Josep y en materia de reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (anexo 2).
- 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 (anexo 3).
- Autorización para obtener información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (anexo 4). Sin embargo, 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.
- Formulario con criterios de valoración (anexo5).
- Memoria técnica descriptiva de las actividades/proyectos realizados o que se tenga previsto llevar a cabo durante el año 2026. La memoria debe contener, al menos, los siguientes ítems:
 - Descripción general del evento
 - Objetivos deportivos
 - Programa y cronograma
 - Número previsto de participantes
 - Procedencia de los participantes
 - Impacto previsto en el municipio
 - Plan de comunicación
 - Recursos humanos y organización
 - Medidas de seguridad
 - Medidas de sostenibilidad (si procede)

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contando a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOIB.

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 hubiesen presentado en el Ayuntamiento en otra ocasión, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron presentados o emitidos.



8. Enmienda de defectos en la solicitud

Si la solicitud no cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor debe requerir a la persona/entidad interesada que la enmiende en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y le debe indicar que, si no lo hace, se considerara que ha desistido de la solicitud, de conformidad con el artículo 23.5 de la LGS.

9. Procedimiento para determinar el importe de la subvención

La cuantía individual de la subvención se determinará en función de la puntuación obtenida por cada proyecto conforme a los criterios de valoración establecidos en estas bases, de acuerdo con un sistema de tramos de puntuación asociados a importes máximos de ayuda.

A tal efecto, una vez valorado cada proyecto por el órgano colegiado, se encuadrará en el tramo que le corresponda según la puntuación total obtenida, aplicándose el importe máximo de subvención previsto para dicho tramo, con sujeción en todo caso a las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria y al límite máximo de 25.000 € por evento.

Tramos de puntuación e importes máximos de subvención

Se establecen los siguientes tramos de puntuación y cuantías máximas de subvención por evento:

Puntuación total	Subvención máxima
85 – 100 puntos	hasta 25.000 €
70 – 84 puntos	hasta 20.000 €
55 – 69 puntos	hasta 15.000 €
40 – 54 puntos	hasta 10.000 €
25 – 39 puntos	hasta 6.000 €
Menos de 25 puntos	0 € (no subvencionable)

Ajuste en función del presupuesto del evento

En ningún caso la subvención concedida podrá superar el 50 % del coste total del evento ni el importe máximo correspondiente al tramo de puntuación en el que quede encuadrado el proyecto.

Si el importe resultante de aplicar dicho porcentaje fuese inferior al importe máximo del tramo, la subvención se limitará a dicho importe inferior.

Ajuste en caso de insuficiencia de crédito

En el supuesto de que, una vez aplicados los importes máximos correspondientes a cada tramo de puntuación, el crédito disponible en la convocatoria resulte insuficiente para atender la totalidad de las subvenciones propuestas, se procederá a la reducción proporcional de las cuantías inicialmente asignadas.

A tal efecto, se aplicará un criterio de prorrateo entre las entidades beneficiarias, respetando en todo caso el orden de prelación establecido según la puntuación obtenida.

Este prorrateo consistirá en la aplicación de un coeficiente de reducción común sobre las cuantías inicialmente propuestas, de forma que la suma total de las subvenciones concedidas no supere el crédito disponible.

En cualquier caso, se respetarán los límites establecidos en estas bases relativos al porcentaje máximo de financiación sobre el coste total del evento, así como los importes máximos por tramo de puntuación.

Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido en la convocatoria, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, estas serán evaluadas de forma conjunta por el órgano colegiado, formulándose una propuesta de resolución que incluirá la relación de entidades beneficiarias y las cuantías asignadas, en función de la puntuación obtenida y de la disponibilidad presupuestaria.



La resolución de concesión será única y comprenderá todas las solicitudes estimadas y desestimadas.

10. Criterios de otorgamiento de las subvenciones

Las solicitudes presentadas se valorarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

SISTEMA DE VALORACIÓN (100 puntos)

A: Impacto deportivo (25 puntos)

A1. Número de participantes previstos o reales (10 puntos)

Este criterio valora la magnitud del evento en términos de participación deportiva. Se considera que un mayor número de participantes incrementa el impacto social, la visibilidad y la capacidad de atracción del evento. La puntuación se asigna en función del volumen total de inscritos, ya sean previsiones razonadas o datos reales acreditados.

Número de participantes	Puntuación
0-100 participantes	2 puntos
101-500 participantes	5 puntos
501-1000 participantes	8 puntos
Más de 1000 participantes	10 puntos

A2. Nivel deportivo del evento (máximo 15 puntos)

Este criterio evalúa la relevancia competitiva del evento, atendiendo a su ámbito territorial (autonómico, nacional o internacional), su carácter oficial dentro del calendario federativo y, en su caso, su condición de prueba clasificatoria o fase final. Se otorga mayor puntuación a los eventos de mayor nivel competitivo y proyección deportiva.

Ámbito territorial del evento (máximo 10 puntos)

Ámbito del evento	Descripción	Puntuación
Autonómico	Participación de entidades o deportistas de las Illes Balears	2 puntos
Nacional	Participación de entidades o deportistas de otras CCAA	5 puntos
Internacional	Participación de entidades o deportistas de otros países	10 puntos

Carácter oficial del evento (máximo 5 puntos)

Se otorgará puntuación adicional si el evento está reconocido como **competición oficial** por la federación correspondiente o por el organismo deportivo competente.

Tipo de campeonato oficial	Ejemplos	Puntuación
Campeonato oficial autonómico	Campeonatos de Baleares	2 puntos
Campeonato oficial nacional	Campeonatos de España	3 puntos
Campeonato oficial internacional	Europeos, Mundiales, Copas del Mundo	5 puntos

A3. Experiencia previa de la entidad organizadora (hasta 10 puntos)

Se valora la trayectoria de la entidad en la organización de eventos deportivos similares. Una mayor experiencia garantiza una mejor capacidad organizativa, una mayor solvencia técnica y una ejecución más eficiente del evento.

Nivel de experiencia	Descripción	Puntuación
Sin experiencia previa	Primera edición	1 punto
Experiencia básica	1-2 ediciones previas del mismo evento	3 puntos
Experiencia consolidada	3-5 ediciones previas	6 puntos
Experiencia acreditada de alto nivel	Más de 5 ediciones previas	10 puntos

A4. Singularidad municipal del evento (hasta 5 puntos)

Este subcriterio valora el grado en que el evento se desarrolla dentro del término municipal de Sant Josep de sa Talaia, considerando que una mayor implantación territorial contribuye a incrementar el impacto económico, turístico y promocional en el municipio.

Nivel de singularidad municipal	Descripción	Puntuación
Evento íntegramente desarrollado en el municipio	El 100% del recorrido, pruebas, actividades o sedes se ubican en Sant Josep de sa Talaia	5 puntos
Evento mayoritariamente desarrollado en el municipio	Entre el 50% y el 99% del recorrido o actividades se desarrollan en el municipio	3 puntos
Evento parcialmente desarrollado en el municipio	Menos del 50% del recorrido o actividades se desarrollan en el municipio	1 punto

Documentación justificativa:

- Planos del recorrido o sedes del evento
- Programa oficial
- Autorizaciones municipales
- Declaración responsable de la entidad organizadora

B: Impacto económico y turístico (hasta 40 puntos)

Este criterio valora la capacidad del evento para generar retorno económico y turístico en el municipio de Sant Josep de sa Talaia, mediante la atracción de participantes de fuera de las Illes Balears, la generación de pernотaciones, la proyección mediática, la desestacionalización y el impacto económico directo en el tejido empresarial local.

B1. Procedencia de los participantes (hasta 14 puntos)

Participantes peninsulares e internacionales (hasta 10 puntos)

% total de participantes de fuera de las Illes Balears (Península + Internacionales)	Puntuación
5-10%	2 puntos
11-20%	5 puntos
21-30%	8 puntos
>30%	10 puntos

Diversidad de países representados en el evento (hasta 4 puntos)

N.º de países representados	Puntuación
1 país extranjero	1 punto
2-3 países	2 puntos
4-6 países	3 puntos
>6 países	4 puntos

B2. Pernотaciones generadas (hasta 10 puntos)

Se evalúa el impacto directo del evento sobre la planta alojativa del municipio. Se tienen en cuenta tanto el número total de pernотaciones generadas por deportistas, acompañantes y personal técnico, como la duración media de la estancia. Un mayor volumen de pernотaciones implica un retorno económico más significativo.

Pernотaciones totales (hasta 8 puntos)

N.º estimado o acreditado de pernотaciones	Puntuación
100-300	2 puntos
301-600	4 puntos
601-1.000	6 puntos
>1.000	8 puntos



Duración media de la estancia (hasta 2 puntos)

Estancia media	Puntuación
1-2 noches	1 punto
≥3 noches	2 puntos

Esta información se deberá justificar con una memoria explicativa que incluya datos de reservas de alojamiento, certificados de hoteles colaboradores, o una declaración responsable razonada.

B3. Repercusión mediática y proyección turística (10 puntos)

Este criterio mide la visibilidad externa del evento y su capacidad para proyectar la imagen del municipio como destino turístico y deportivo. Se valoran el alcance mediático, la calidad de la retransmisión audiovisual y el impacto digital en redes sociales, así como la presencia en medios especializados y plataformas deportivas.

La entidad organizadora deberá aportar un informe realizado por una auditoría de medios (Informe de Medios) no vinculada a la entidad organizadora, que determine la repercusión mediática resultante del evento. En caso de no disponer de informe, se deberá aportar un Dossier de prensa elaborado por la entidad.

Esta documentación se valorará por el Departamento de comunicación del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, y se valorará con un máximo de 10 puntos.

B4. Desestacionalización turística (hasta 4 puntos)

Se valora la celebración del evento fuera de temporada alta.

Mes de celebración	Puntuación
Junio-Septiembre	0 puntos
Abril-Mayo / Octubre	2 puntos
Enero-Marzo / Noviembre	4 puntos

B5. Impacto económico directo en el municipio (hasta 2 puntos)

Este criterio evalúa el porcentaje del presupuesto del evento destinado a empresas y proveedores con domicilio fiscal en Sant Josep de sa Talaia. Se premia la contratación de servicios del municipio, por su contribución al tejido económico local.

% del gasto en proveedores locales	Puntuación
25-50%	1 punto
>50%	2 puntos

La justificación requerida para este apartado se realizará mediante la aportación de una relación de proveedores, facturas o presupuestos, o una declaración responsable suficientemente razonada.

C: Impacto social y municipal (hasta 25 puntos)**C1. Actividades complementarias de interés municipal (hasta 15 puntos)**

Se valorarán las actividades adicionales al evento deportivo que aporten valor social, educativo, cultural o comunitario al municipio, tales como charlas, talleres de hábitos saludables, formaciones, jornadas de puertas abiertas, actividades infantiles o de iniciación deportiva, acciones de voluntariado, etc.

- Charlas técnicas.
- Talleres de hábitos saludables.
- Formación para entrenadores o familias. Jornadas de puertas abiertas.
- Actividades infantiles.
- Iniciación deportiva.
- Actividades culturales vinculadas al evento.
- Acciones de voluntariado.





- Actividades de sensibilización (igualdad, inclusión, medio ambiente).
- Actividades abiertas a toda la ciudadanía.

N.º de actividades	Puntuación
1 actividad	5 puntos
2 actividades	10 puntos
≥3 actividades	15 puntos

Esta información se deberá justificar con una memoria explicativa que incluya el programa del evento, material gráfico u otras evidencias.

C2. Plan de comunicación (hasta 5 puntos)

Se valora la presentación de un documento completo y adaptado al tipo de actividad, que incluya los elementos esenciales informativos sobre la celebración del evento: flyers, trípticos informativos, campañas de prensa, campañas de “buzoneo”, etc.

Nivel de presentación	Descripción	Puntuación
No presenta plan	No se aporta ningún documento de comunicación o presenta un documento incompleto	0 puntos
Presenta un plan completo y adecuado	Documento estructurado, con responsables y procedimientos	5 puntos

11. 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:

- Presidencia: el concejal de Deportes o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - la concejala de Cultura o persona en quien delegue.
 - un/a técnico/a de la Administración General.
 - el coordinador de la piscina municipal.
- Secretario/a: la de la corporación o persona que legalmente la sustituya.

El órgano colegiado tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Examinar las solicitudes y la documentación presentada y comprobar los datos en virtud de las cuales se tendrá que adoptar la resolución.
- Analizar y valorar las solicitudes de acuerdo con el baremo establecido en la base 6 de esta convocatoria.
- Requerir a los solicitantes la corrección o mejora de las suyas solicitudes.
- Formular el informe de evaluación y elevarlo al órgano instructor.
- Resolver cualquier duda que se presente en la interpretación y aplicación de esta convocatoria.

12. Instrucción y resolución

El órgano instructor del procedimiento será el/la técnico/a de deportes, 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 Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para los años 2024-2026.

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 notificar a los interesados, concediéndolos un plazo de 10 días naturales para formular alegaciones.

En la propuesta de resolución provisional, el Ayuntamiento de Sant Josep constatará de oficio que los beneficiarios están al corriente de sus obligaciones tributarias, ante la Seguridad Social y con el mismo Ayuntamiento de Sant Josep. En caso de no poderlo acreditar, esto será motivo de exclusión de la subvención, y se emitirá una nueva propuesta motivada con posible prorrateo del restante.

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 cuantía, la evaluación detallada y los criterios que se han tenido en cuenta.

Si alguna asociación no autoriza el Ayuntamiento a poder comprobar de oficio que están al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tendrán que aportar en el plazo concedido en la propuesta de resolución provisional la documentación requerida.

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.

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 dejación, 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 legítima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo.

La resolución será pública en conformidad con el que prevé el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el artículo 17 de la ordenanza general de las bases reguladoras de las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Sant Josep.

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

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán 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 en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la solicitud o la obtención otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier administración o entidad pública o privada, nacional o internacional.
3. 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.
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 el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE n.º 176, de 25 de julio de 2006), en todo aquello que sea de aplicación.

14. Pago y justificación de los gastos

La ejecución de los eventos subvencionados se realizará conforme al calendario previsto por cada entidad beneficiaria.

La justificación de la subvención y el pago de la misma se efectuarán de forma individualizada para cada beneficiario, una vez finalizado el evento correspondiente y presentada la documentación justificativa en los términos establecidos en estas bases.

En consecuencia, aunque la resolución de concesión sea única, el reconocimiento de la obligación y el pago de las subvenciones se realizará de manera progresiva, en función de la correcta justificación de cada actuación subvencionada.

Pago anticipado

De conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia de subvenciones, una vez dictada la resolución de concesión y



formalizada la aceptación expresa por parte de la entidad beneficiaria, podrá efectuarse un pago de hasta el 30% de la subvención concedida, con un límite máximo de 5.000 €, con la finalidad de facilitar la adecuada ejecución del evento subvencionado.

Este pago anticipado tendrá la consideración de pago a cuenta de la subvención concedida y quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. El pago anticipado no requerirá la constitución de garantía, de acuerdo con el régimen aplicable a entidades sin ánimo de lucro y administraciones públicas.
- b. El importe anticipado quedará condicionado a la justificación posterior de la totalidad de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en estas bases.
- c. En el caso de que el importe finalmente justificado resulte inferior al importe anticipado, la entidad beneficiaria deberá reintegrar la diferencia que corresponda, conforme al procedimiento de reintegro previsto en la normativa de subvenciones.
- d. El importe restante hasta la cuantía total concedida se abonará una vez presentada y validada la justificación completa del evento, de acuerdo con los requisitos y plazos establecidos en estas bases.

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

La justificación de la subvención por la persona o entidad beneficiaria se realizará **en el plazo máximo de dos meses** desde la finalización del evento o proyecto para el cual se solicita la subvención, 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. No obstante, cuando concurren circunstancias debidamente justificadas que impidan el cumplimiento de dicho plazo, la entidad beneficiaria podrá solicitar una ampliación del mismo, con anterioridad a su vencimiento.

La entidad beneficiaria deberá justificar el coste total del proyecto subvencionado, mediante la aportación de una cuenta justificativa gasto realizado.

Criterio de proporcionalidad

En el supuesto de que el importe finalmente justificado sea inferior al presupuesto inicialmente presentado, la subvención se ajustará de forma proporcional al gasto efectivamente justificado y admitido, siempre que se haya cumplido la finalidad para la cual fue concedida.

En ningún caso el importe de la subvención podrá superar el porcentaje máximo de financiación establecido en estas bases respecto al coste finalmente justificado.

En caso de incumplimiento parcial, se aplicarán criterios de proporcionalidad para determinar la cantidad a abonar o, en su caso, a reintegrar.

La cuenta justificativa debe contener:

- Una memoria descriptiva del evento o proyecto para el que se solicita subvención y que se tendrá que haber realizado durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026. Tiene que ser un informe detallado de las actividades realizadas que permita relacionar documentación económica justificativa con las actividades realizadas.
- Una memoria económica justificativa del proyecto presentado, que tiene que contener:

Relación de los justificantes de gastos imputados y de los ingresos vinculados a la actividad o proyecto: relación de facturas u otros documentos justificativos de los gastos realizados, con identificación del acreedor, el documento, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago (anexo 6).

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 a la relación a que hace referencia el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago. Estas facturas se tienen que presentar ordenadas y numeradas siguiendo la numeración otorgada a la relación de justificantes imputados a la cuenta justificativa.

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, 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 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.

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 contienda 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 da la impresión mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y del abono por el 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 en el 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».

Una liquidación final de ingresos y gastos de las actuaciones subvencionadas firmada y sellada por el representante de la entidad (anexo 7).

Documentación acreditativa de haber dado adecuada publicidad de la subvención recibida del Ayuntamiento. Para el pago de la subvención, el Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación o informe que considere adecuados.

15. Reformulación de solicitudes

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

16. 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.

17. 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 y pago de la subvención concedida.



18. Reintegro de las subvenciones concedidas

Se estará al 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.

19. Régimen de recursos

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

- El recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictará la resolución, en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la notificación de esta resolución. Contra la desestimación exprés del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contadores 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, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

- O, directamente, el recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la notificación del acuerdo.

(Firmado electrónicamente: 6 de mayo de 2026)

El alcalde

Vicente Roig Tur)



Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

ANEXO 1 SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la entidad:		CIF:
Dirección:		
Municipio:		
Teléfono	Correo electrónico:	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:		DNI/NIE:
Cargo:		
Teléfono	Correo electrónico:	

3. DATOS DEL EVENTO

Denominación del evento:		
Modalidad deportiva:		Nº de edición:
Fecha/s de celebración:	Lugar/es de celebración:	

4. DATOS ECONÓMICOS

Presupuesto total del evento:
Importe solicitado:
% que representa sobre el presupuesto total:

DECLARA

Que conoce y acepta las bases reguladoras y solicita participar en la convocatoria.

Firma del/de la representante legal

Sello de la entidad





Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

Informació bàsica sobre protecció de dades: De conformitat amb l'article 14 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquests i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades), se li dóna trasllat de la següent informació sobre el tractament de les seves dades de caràcter personal: Responsable: Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. Finalitat Principal: Gestió d'expedients administratius i Actuacions administratives derivades d'aquests. Legitimació: Exercici de poders públics: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Categoria: Dades d'identitat. Drets: Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional. **Informació Addicional:** Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <http://santjosep.sedelectronica.es/privacy>.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Esports

ANEXO 2 DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____ CON DNI _____,

EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD _____

CON CIF,

DECLARO QUE:

1. Yo, como solicitante, estoy facultado/da para actuar en nombre de la entidad.
2. Esta entidad no se encuentra sometida en ninguno de las circunstancias recogidas a los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que impide obtener la condición de beneficiario para la convocatoria, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley.
3. Que no se encuentra inhabilitada para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención.
4. Que la entidad que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Sant Josep.
5. Que la entidad que represento se encuentra al corriente en materia de reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (arte. 25 RLGs).

Y, para que así conste, ante el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, a los efectos de la justificación de la subvención concedida por esta institución, firmo esta declaración.

Firma del/de la representante legal

Sello de la entidad





Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

ANEXO 3 DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____ CON DNI _____,

EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD _____

CON CIF,

DECLARO QUE (marque solo una opción):

1. Que la entidad que represento ha obtenido/solicitado las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Organismo:	Importe solicitado:	Importe Concedido:	Estado:
------------	---------------------	--------------------	---------

2. No se han solicitado otras ayudas.

Y, para que así conste, ante el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, a los efectos de la justificación de la subvención concedida por esta institución, firmo esta declaración.

Firma del/de la representante legal
Sello de la entidad





Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Esports

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y ANTE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña. _____ CON DNI _____,

EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD _____

CON CIF,

AUTORIZO expresamente en el 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 en el corazón-levadura del pago con la Seguridad Social de la entidad solicitante.

Y, para que así conste, ante el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, a los efectos de la justificación de la subvención concedida por esta institución, firmo esta declaración.

Firma de/de la representante legal

Sello de la entidad





Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

ANEXO 5 CRITERIOS DE VALORACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD Y DEL EVENTO	
Nombre de la entidad organizadora	
CIF:	
Denominación del evento:	
Modalidad deportiva:	

A.- IMPACTO DEPORTIVO

Nmero de participantes	
Nivel deportivo del evento	
Ámbito territorial del evento	<input type="checkbox"/> Autonómico <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional
Carácter oficial del evento	<input type="checkbox"/> Campeonato oficial autonómico <input type="checkbox"/> Campeonato oficial nacional <input type="checkbox"/> Campeonato oficial internacional
Nº de edición del evento	
Lugar de desarrollo del evento	<input type="checkbox"/> 100% en Sant Josep <input type="checkbox"/> Entre 50% y 99% <input type="checkbox"/> Menos del 50%

B.- IMPACTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

% total de participantes de fuera de las Illes Balears	
Nº de países representados en el evento	
Repercusión mediática	<input type="checkbox"/> Se aporta auditoría externa <input type="checkbox"/> No se aporta auditoría
Mes de celebración del evento	
% gasto en empresas locales	

C.- IMPACTO SOCIAL Y MUNICIPAL

Actividades complementarias	Duración	Fecha

Poliesportiu Can Guerxo. 07817 Sant Jordi de ses Salines. poliesportiu@santjosep.org Tel. 971 308 286
 Piscina municipal de Sant Josep. 07830 Sant Josep de sa Talaia. piscina@santjosep.org Tel. 971 801 504



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Esports

Plan de comunicación

Nivel de presentación

No presenta plan

Presenta un plan completo y adecuado

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La entidad solicitante declara que los datos consignados en el presente formulario son veraces y se corresponden con la documentación acreditativa aportada junto con la solicitud.

Firma del/de la representante legal

Sello de la entidad





Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

ANEXO 6 RELACIÓN DE JUSTIFICANTES IMPUTADOS

ENTIDAD BENEFICIARIA							
CIF							
		IDENTIFICACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES					
ORDEN	N.º FACTURA	FECHA	CONCEPTO	PROVEEDOR	IMPORTE	FORMA DE PAGO	FECHA DE PAGO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

Firma del/de la representante legal
Sello de la entidad





Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

ANEXO 7 CUENTA JUSTIFICATIVA

DATOS DE LA ENTIDAD Y DEL EVENTO	
Nombre de la entidad organizadora	
CIF:	
Denominación del evento:	
Modalidad deportiva:	

GASTOS	IMPORTE
Alquiler de instalaciones o equipamientos deportivos	
Seguros	
Arbitrajes, jueces o cronometrajes	
Traslados y desplazamientos	
Alojamiento y manutención	
Material deportivo, ropa deportiva u otros materiales necesarios para el desarrollo del evento	
Gastos de logística (montaje, desmontaje, señalización)	
Servicios sanitarios, ambulancias y primeros auxilios.	
Trofeos, medallas y distinciones	
Personal técnico o de apoyo contratado específicamente para el evento	
Gastos de administración (papelería, teléfono u otros materiales o servicios)	
Otros gastos directamente relacionados con la actividad	
TOTAL GASTOS	
INGRESOS	IMPORTE
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia	
Otras subvenciones públicas	



Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Esports

Patrocinadores privados	
Subvenciones del sector privado	
Donaciones	
Cuotas e ingresos por participación en actividades o competiciones	
Otro tipo de ingresos	
Aportación propia de la entidad	
TOTAL INGRESOS	

Firma del/de la representante legal
Sello de la entidad

