



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

11705***Bases reguladores subvencions per la promoció i dinamització d'activitats culturals, esportives i de participació ciutadana 2025***

1. Objecte i finalitat

1. L'objecte de les presents bases és regular les ajudes econòmiques que l'Ajuntament de Santa Eugènia concedirà, per a l'any 2025, a les associacions sense ànim de lucre del terme municipal, per tal d'ajudar a finançar el seu funcionament ordinari i col·laborar amb les activitats i esdeveniments que organitzin i desenvolupin dins del terme, i que impulsin el desenvolupament local i la participació ciutadana, i redundin en benefici dels habitants de Santa Eugènia en els distints aspectes municipals.

2. La finalitat d'aquestes subvencions és fomentar, promoure i facilitar l'accés a la cultura, a l'esport i/o la participació ciutadana en els diferents àmbits de la vida municipal, amb la finalitat de millorar la cohesió social, així com la cooperació entre aquestes entitats i l'Ajuntament de Santa Eugènia.

2. Consignació pressupostària

Durant l'exercici pressupostari 2025, es destina la quantitat de 4.261,45.-€ a les subvencions objecte de les presents bases, amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent: 05.3343.48000.01 "Altres associacions".

3. Beneficiaris

1. Poden ser beneficiaris de les subvencions objecte de les presents bases aquelles entitats i associacions legalment constituïdes com a entitats sense ànim de lucre i amb domicili social en el terme de Santa Eugènia que tinguin, entre les seves finalitats, l'objecte de les presents bases.

2. No podran obtenir la condició de beneficiari de les subvencions les persones o entitats en qui concorri alguna de les circumstàncies que s'indiquen en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

4. Activitats subvencionables i període elegible

Són objecte de subvenció les despeses derivades d'actuacions i projectes organitzats i executats des de dia 1 d'octubre de 2024 fins dia 30 de setembre de 2025, per les entitats relacionades a la base tercera d'aquestes bases reguladores que promoguin i fomentin la cultura, l'esport i la participació ciutadana del terme de Santa Eugènia.

A més a més, es considerarà despesa subvencionable la quota de lloguer d'un local o establiment necessari per dur a terme les activitats ordinàries de l'associació sempre i quan la corporació municipal no pugui oferir un espai públic adient a les activitats que es desenvolupin.

5. Activitats no subvencionables

En cap cas seran despeses subvencionables:

- Els interessos deutors dels comptes bancaris
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals
- Despeses de procediments judicials
- Els tributs, excepte que el beneficiari de la subvenció els aboni de manera efectiva
- Els impostos indirectes quan són susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda
- Despeses de qualsevol tipus de manutenció (avituallaments, sopars, dinars) en inauguracions, cloendes o altres celebracions
- Premis en metàl·lic per a participants
- Despeses que no es pugui justificar el seu pagament o bé, aquest hagi estat en efectiu.
- Despeses de personal de l'entitat que desenvolupi funcions generals de gestió o administratives (gerent, director, personal administratiu...)

6. Règim de la concessió. compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions

1. Les subvencions objecte de les presents bases es concediran en règim de concurrència competitiva de totes les sol·licituds que compleixin els requisits exigits en aquestes bases.





2. Els ajuts econòmics objecte de les presents bases són compatibles amb altres ajuts efectuats per qualsevol altre administració pública o entitat privada, sempre que l'import dels ajuts concedits sigui de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres, no superi el cost de l'activitat subvencionada.

7. Presentació de sol·licituds. termini, lloc i forma.

1. El termini per presentar les sol·licituds serà de 15 dies naturals des del dia següent a la publicació de la convocatòria al BOIB.

2. Les sol·licituds s'han de formular mitjançant instància, s'han de dirigir al Sr. Batle-President de l'Ajuntament i s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Santa Eugènia o bé a qualsevol dels llocs assenyalats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En tant les sol·licituds es presentin per part de persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica les instàncies s'hauran de presentar a través de mitjans electrònics d'acord amb l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3. Les sol·licituds es formularan d'acord amb el model instància (ANNEX I). Juntament amb la sol·licitud, que anirà signada pel legal representat de l'entitat, s'ha de presentar la següent documentació:

- Fotocòpia del NIF de l'entitat sol·licitant i fotocòpia del DNI/NIE/Passaport de la persona que signa la sol·licitud.
- Documentació acreditativa de la representació en virtut de la qual actua la persona que signa la sol·licitud. S'ha d'acreditar el nomenament i la vigència del càrrec.
- Fotocòpia dels Estatuts o Acta Fundacional inscrits en el Registre Oficial Corresponent. No serà necessari presentar aquest document si l'entitat sol·licitant ho ha acreditat en anteriors convocatòries de subvencions i ajudes econòmiques de l'Ajuntament de Santa Eugènia i no s'ha produït cap modificació des de llavors.
- Projecte explicatiu de les activitats o actuacions per a les quals se sol·licita l'ajuda econòmica. Entre d'altres aspectes, hi han de constar, els objectius perseguits, el col·lectiu al qual van dirigit, el pressupost (on s'indiquen les despeses i els ingressos), els mitjans humans i els materials necessaris per dur-ho a terme, les dates de realització, les persones responsables de la seva execució, les formes de col·laboració previstes en el finançament i les mesures de difusió adoptades que, com a mínim, han de consistir amb la inclusió del nom i de la imatge corporativa de l'Ajuntament com entitat que subvenciona l'esdeveniment. Si escau, en el pressupost s'haurà de desglossar la part corresponent a impostos. (ANNEX III). En el cas de que a la data de sol·licitud ja s'hagi realitzat el projecte pel qual es sol·licita la subvenció, s'adjuntarà una memòria descriptiva de les actuacions realitzades. En ella hi han de constar, en la mesura en que sigui possible, els aspectes indicats en el paràgraf anterior.
- Certificat bancari que acrediti el compte corrent o la llibreta en què s'ha d'ingressar l'import de la subvenció. (ANNEX V). No serà necessari presentar aquest certificat bancari si l'entitat sol·licitant ho ha acreditat en anteriors convocatòries de subvencions i ajudes econòmiques de l'Ajuntament i no s'ha produït cap modificació des de llavors.
- Declaració que l'entitat sol·licitant no rep cap més ajuda pel mateix concepte, o l'import de l'ajuda rebuda o sol·licitada amb relació al total i declaració responsable davant autoritat administrativa de no incórrer en cap de les prohibicions establertes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (ANNEX II).
- Declaració responsable de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries davant la Tresoreria General de la Seguretat Social, davant l'Agència Tributària i davant aquest Ajuntament (ANNEX II). La presentació de la sol·licitud de la subvenció implicarà, excepte que expressament es manifesti el contrari, l'autorització del sol·licitant per a que l'òrgan atorgant obtingui de forma directa l'acreditació del compliment d'aquestes obligacions.
- Justificació de la subvenció, tal i com es detalla en l'apartat 12 d'aquestes bases.

Els models annexes es troben a disposició de tots els interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Eugènia.

4. D'acord amb l'establert en l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el cas que la documentació exigida ja estigui en poder de l'Ajuntament, la persona aspirant, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment de que formin part, podrà fer ús del seu dret a no presentar-la, fent constar la data, el procediment i l'òrgan o dependència en que varen ser presentats o emesos. En els supòsits d'impossibilitat material d'obtenir el document, l'òrgan competent podrà requerir al sol·licitant la seva presentació, o, en defecte d'això, l'acreditació per altres mitjans dels requisits al fet que es refereix el document, amb anterioritat a la formulació de la proposta de resolució.

5. Si la sol·licitud no reuneix els requisits establerts en la convocatòria, es requerirà a la persona interessada perquè en el termini màxim de 10 dies naturals esmeni les deficiències, advertint-la que si no ho fa se la tindrà per desistida de la seva petició, prèvia resolució que es dictarà en els termes previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



6. Qualsevol dels òrgans que intervenen en el procediment de concessió podrà, en qualsevol moment del procés, sol·licitar a l'interessat la informació complementària, les dades i les acreditacions que estimi necessàries.

8. Procediment de concessió. inici, instrucció i resolució.

1. El procediment de concessió de la subvenció l'iniciarà Junta Govern Local, mitjançant acord de la Junta Govern Local que aprovarà la convocatòria, i aprovació de les Bases Específiques. La convocatòria serà publicada en el BOIB i a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

2. L'òrgan instructor del procediment de concessió correspon a la Regidoria d'Economia i Hisenda. Una Comissió Avaluadora es reunirà per examinar si els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris i avaluar les sol·licituds conforme als criteris de valoració establerts en aquestes Bases. De tot l'actuat en aquesta reunió, s'aixecarà acta.

La Comissió Avaluadora estarà integrada pels següents membres:

- Sr. José Luis Urraca Martín, Batle de l'Ajuntament que actuarà com a President de la Comissió
- Sra. Maria dels Àngels Pujol Lopez, que actuarà com a Secretària de la Comissió
- Sra. Joana Ayarte Garcias, Vocal
- El secretari-interventor de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Un/a representant del grup municipal de l'oposició.

L'òrgan instructor, a la vista de l'expedient i de l'acta de la reunió de la Comissió, formularà proposta de resolució provisional, degudament motivada, que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, obrint-se un termini de 5 dies naturals per presentar al·legacions. L'instructor incorporarà a l'expedient una diligència signada per la persona responsable en que consti lloc i data de publicació.

Pel que fa a la presentació d'al·legacions s'estarà a l'establert per la presentació de sol·licituds. Si no es presenten al·legacions dins del termini concedit, la proposta de resolució formulada tindrà el caràcter de definitiva. En altre cas, una vegada examinades les al·legacions presentades pels interessats, l'òrgan instructor formularà proposta de resolució definitiva, que haurà d'expressar: el sol·licitant o la relació de sol·licitants pels que es proposa la concessió de la subvenció, la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per efectuar-la.

La proposta de resolució definitiva es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament atorgant als beneficiaris un termini de 5 dies naturals perquè comuniquin la seva acceptació. S'entendrà acceptada si dins d'aquest termini no s'expressa el contrari.

3. La competència per resoldre el procediment i concedir la subvenció s'atribueix a la Junta de Govern Local, que dictarà aquesta resolució un cop dictada la proposta de resolució definitiva i emès informe de fiscalització pel secretari interventor.

La resolució es notificarà a tots els sol·licitants i es publicarà a la pàgina web.

9. Criteris que han de regir l'atorgament i quantia de les subvencions

1. La concessió de les subvencions d'aquestes bases es regeix pels principis de publicitat, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

2. Amb la finalitat d'establir la puntuació de les sol·licituds presentades, els criteris de valoració per resoldre la convocatòria seran els següents:

- a) Algunes finalitats socials de l'associació (esmentada als estatuts), 0 a 5 punts. S'atorgarà 1 punt per cada finalitat social que s'esmenti, sent 0 punts quan no se'n esmenti cap, i amb un màxim de 5 punts.
- b) Nombre d'activitats o esdeveniments amb persones beneficiàries externes a l'associació: de 0 a 5 punts màxim. S'atorgarà 0 punts quan les activitats o esdeveniments pel qual es demana la subvenció siguin destinades exclusivament als socis o membres de l'associació o entitat, i un punt per a cada 10 persones que acudeixen a les activitats o esdeveniments i que no tinguin relació amb l'associació o entitat, amb un màxim de 5 punts.
- c) Activitats o esdeveniments amb interès cultural, esportiu o de participació ciutadana: de 0 a 5 punts màxim
- d) Participació en les festes del municipi de forma gratuïta: festes de Nadal, Sant Antoni, Carnaval, Fira i Festes d'Estiu, de 0 a 5 punts màxim. S'atorgarà 1 punt per a cada activitat/festa en que l'associació o entitat hagi participat de forma gratuïta, amb un màxim de 5 punts.
- e) Nombre d'associats o membres de l'entitat sol·licitant: 0 a 5 punts.

La distribució de la puntuació es farà atorgant 5 punts al nombre màxim d'associats o membres i es distribuirà de forma proporcional a la resta.

3. Quedaran automàticament exclosos del procediment els sol·licitants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts



4. L'import màxim de subvenció serà de 1.000,00.-€ per sol·licitant

5. En cas que l'import consignat a l'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual s'ha d'abonar a subvenció sigui suficient, s'adjudicarà el màxim import a cada sol·licitud. En cas contrari, que no sigui suficient per atendre totes les sol·licituds, per determinar l'import de la subvenció s'aplicarà el següent sistema:

- Es suma el nombre de punts obtinguts per totes les entitats que compleixin els requisits.
- Es divideix l'import total del crèdit assignat a la convocatòria entre el nombre total de punts, i així s'obté el valor de cada punt en euros.
- La quantia que correspon a cada subvenció és el resultat de multiplicar el número de punts obtinguts per cada sol·licitant pel valor en euros de cada punt sempre i quan no superi l'import màxim subvencionable.

En cas que de l'aplicació d'aquest sistema en resulti un romanent, s'aplicarà de bell nou el sistema entre les associacions que no arribin al màxim.

6. La quantia de la subvenció tindrà com a límit màxim el crèdit consignat contemplat en aquestes bases i no podrà superar el 100% del cost de l'actuació subvencionada.

10. Termini de resolució i notificació.

- El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria.
- El venciment del termini màxim sense que s'hagi notificat la resolució legitima als interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de la subvenció.

11. Obligacions dels beneficiaris.

Les entitats beneficiàries han de complir les obligacions establertes en les disposicions normatives que hi són d'aplicació, i de les següents:

- Acceptar i complir la normativa de l'Ajuntament
- Dur a terme l'objecte de la subvenció d'acord amb les condicions establertes.
- Acreditar davant l'Ajuntament que han executat o realitzat l'activitat subvencionada amb la documentació corresponent.
- Comunicar a l'òrgan competent per resoldre d'acord amb l'article 8.3 de les presents bases l'obtenció de subvencions o ajudes per la mateixa finalitat no previstes inicialment, així com qualsevol eventualitat que alteri el desenvolupament de l'activitat subvencionada.
- Facilitar tota la informació complementària que requereixi l'Ajuntament.
- Fer constar que l'activitat està subvencionada per l'Ajuntament mitjançant el logotip o les identifications corporatives de l'Ajuntament.
- Informar i convidar a les autoritats de l'Ajuntament a la presentació, inauguració i cloenda de l'activitat subvencionada.
- Fer la publicitat de l'activitat subvencionada amb llengua catalana.
- Presentar, una vegada conclosa l'activitat subvencionada, la documentació justificativa requerida en la base següent.

12. Justificació de la subvenció.

- La justificació de les despeses subvencionades es farà al mateix moment de sol·licitar la subvenció.
- L'abonament de la subvenció es farà prèvia justificació, per part de l'entitat beneficiària, de la realització de l'activitat subvencionada, el compliment de la finalitat i el 100% de la despesa.
- Per justificar la subvenció atorgada s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, un compte justificatiu integrat per la documentació següent:

- Una memòria de l'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb les activitats que s'han fet i els resultats obtinguts, la temporalització, mitjans de difusió utilitzats, l'avaluació i qualsevol altre aspecte que pugui resultar adient.
- Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que s'han fet, que contindrà:

- Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, data d'emissió i data de pagament. Si la subvenció s'atorga d'acord a un pressupost, s'indicaran les desviacions esdevingudes.
- Les factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació referida en el paràgraf anterior i, si escau, la documentació acreditativa del pagament.





- Declaració responsable d'haver fet el projecte o activitat subvencionada, en la qual s'han de detallar els ingressos i les despeses que se n'han derivat assenyalant-ne l'import i la procedència (ANNEX IV).
- Declaració responsable que les factures presentades per justificar la subvenció atorgada no superen el valor de mercat i que no es recuperaran ni es compensaran l'IVA (ANNEX IV)
- Justificant de pagament de les factures.
- Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada assenyalant-ne l'import i la procedència.

4. Les despeses s'han de justificar amb factures i altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en original i còpia per compulsar. Si s'han de retornar les factures o justificants originals, a petició de l'entitat subvencionada, s'hi ha de reflectir amb un segell la data de concessió de la subvenció, així com l'import del justificant que s'imputa a la subvenció.

5. Les factures originals, a persones o entitats subvencionades i amb el seu NIF, han d'expressar clarament:

- Data d'emissió, que haurà de correspondre al període subvencionable.
- Dades fiscals (Nom, domicili, NIF, etc.) de l'entitat emissora i de l'entitat pagadora.
- Número de la factura.
- Concepte detallat pel qual s'expedeix, que haurà de ser suficientment clar.
- Import, desglossant la part que correspon a IVA, si procedeix. Si l'operació està exempta d'IVA s'ha d'esmentar a la factura.

Si l'entitat beneficiària únicament disposa de la factura o document justificatiu que acredita la despesa rebuda per correu electrònic, s'admetrà sempre que a la impressió de la factura s'adjunti un certificat signat pel representant legal de l'entitat en que manifesti la impossibilitat o dificultat greu per obtenir el document original i declari que la factura ni s'ha utilitzat ni s'utilitzarà per justificar cap altre subvenció.

Per justificar les indemnitzacions que per despeses efectives ocasionades s'han abonat als col·laboradors en l'esdeveniment (no pels serveis prestats), l'entitat beneficiària haurà d'aportar un certificat signat pel representant legal de l'entitat, i per la persona col·laboradora on s'esmenti el concepte, l'import abonat i les dades personals (nom, domicili i NIF).

6. No obstant això, l'Ajuntament podrà demanar qualsevol altre documentació que consideri adient, ateses les circumstàncies i característiques del cas.

7. Si la documentació presentada és incompleta o incorrecta, l'Ajuntament requerirà a l'entitat beneficiària perquè la completi o esmeni la deficiència en el termini improrrogable de 5 dies naturals.

8. Si de la documentació presentada per a la justificació de la subvenció es desprèn que no s'han complert les previsions d'aspectes que s'han tingut en compte per puntuar, es modificarà la quantia de la subvenció concedida en funció de la puntuació que efectivament hauria obtingut. L'import corresponent a la minoració retornarà a l'aplicació pressupostària corresponent.

No s'admetran pagaments realitzats en efectiu.

13. Revocació i reintegrament

Les subvencions són de concessió voluntària, revocables i reductibles si l'entitat beneficiària es veu afectada per alguna de les causes previstes a la Llei, i, així com en el cas de que incompleixi alguna de les obligacions previstes en aquestes bases.

En aquests casos, prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu, l'entitat beneficiària haurà de reintegrar les quantitats percebudes i els interessos de demora que redevin de la despesa subvencionada, expedides a nom de les que corresponguin.

14. Infraccions o sancions

L'incompliment dels requisits establerts en aquestes bases o a la normativa d'aplicació, donarà lloc a l'aplicació del règim d'infraccions i sancions establert al Títol V de l'Ordenança Municipal.

15. Normativa aplicable

En allò no previst en aquestes bases es d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; el Reial Decret 877/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; el Reial Decret Legislatiu 2/2004 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals; les Bases d'Execució del Pressupost Municipal per a l'any 2024 i demés normativa que hi resulti d'aplicació.

**16. Recursos**

La resolució que recaigui en aquest procediment no posa fi a la via administrativa. Contra ella es pot interposar el recurs de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva notificació. Alternativament, i en el termini de dos mesos, es pot interposar davant el Jutjat de lo Contenciós-Administratiu recurs contenciós administratiu. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que hi procedeixi.

Contra les presents bases, en tant disposició administrativa de caràcter general, no cap recurs en via administrativa, sinó directament recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.

Santa Eugènia, a la data de la signatura electrònica (16 d'octubre de 2025)

El batle

José Luis Urraca Martín

