



BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES GENERALES DE LAS ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL PARA EL AÑO 2019

OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE COMPETITIVIDAD

El Ayuntamiento de Marratxí, quiere promover y apoyar actividades de interés público que, de una u otra forma, están vinculadas a funciones atribuidas legalmente a la competencia local, articulando de esta manera la acción administrativa de fomento.

Por este motivo convoca el otorgamiento de subvenciones en régimen de competitividad, de acuerdo con 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, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de 9 de julio de 2008 y el plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí en vigor.

Los principios que regirán esta convocatoria son los de publicidad, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, transparencia, igualdad y no discriminación.

En aplicación del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones antes mencionada, se establece que las disposiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria fomentar, mediante el otorgamiento de subvenciones, la organización y el desarrollo de actividades y programas en materia de servicios dentro del ámbito social que redunden en beneficio de los ciudadanos de Marratxí.

2. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones:

- A) Entidades y asociaciones de carácter social, sin finalidad de lucro, constituidas legalmente como tales, registradas y con domicilio en el municipio de Marratxí.
- B) Personas físicas, en representación particular o de un grupo, para iniciativa de carácter esporádico, sin finalidad de lucro y con residencia en nuestro municipio.



- C) Cuando se trate de agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán explicar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán la consideración de beneficiarios.

3. TEMPORIZACIÓN

Se marca la temporización para llevar a cabo la actividad subvencionada y para admitir los gastos realizados. Se entiende que el período subvencionable será **del 30 de noviembre de 2018 hasta el 28 de octubre de 2019**, y, por tanto, sólo se admitirán justificantes de gasto emitidos entre las fechas indicadas, si bien su pago se puede haber hecho con posterioridad.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención los proyectos o actividades que se encuadren en las actuaciones siguientes:

- Gastos derivados de la atención y suministro de alimentos a personas que viven en situación de pobreza, están en riesgo de sufrirla o de exclusión social, como también promover una concienciación social y el establecimiento de una sociedad más justa y equitativa.
- Gastos derivados de la realización de actividades de ayuda social que proporcionen atención directa a personas dentro del ámbito del municipio de Marratxí.
- Productos alimentarios para la realización de actividades concretas. *No son subvencionables los servicios de comidas como Càterings, Restaurants, etc.*
- Gastos derivados de la realización de actividades de carácter formativo o preventivo dirigidas a la población que vive en situación de pobreza, está en riesgo de sufrirla o de exclusión social, del municipio de Marratxí.
- Material de oficina
- Fotocopias
- Material inventariable (ordenadores, mobiliario, electrodomésticos, etc.) siempre que se dedique durante cuatro años a la actividad subvencionada. La sustitución o reemplazo de este material se tendrá que comunicar al Ayuntamiento.



- Gasolina, luz, teléfono, internet. Siempre que los recibos estén a nombre de la entidad subvencionada. En caso de suministro de gasolina/diésel la factura deberá llevar la matrícula del vehículo.

Gastos no subvencionables

No son subvencionables los siguientes gastos:

- Material y productos de limpieza.
- Gastos procedentes de la compra de cualquier tipo de bebida alcohólica.
- Servicios de comida como cáterings, restaurantes, etc
- Gastos bancarios, intereses y recargos.
- En el caso de gastos conjuntos no subvencionables y subvencionables, sólo se pagarán los subvencionables si están desglosados y especificados.
- No serán subvencionables los programas que promuevan cualquier forma de discriminación ni programas con finalidad lucrativa.
- Impuestos personales sobre la renta (art. 31.8 Ley 38/2003).

5. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS SUBVENCIONES

1. Estar inscrito en el registro municipal de entidades ciudadanas y vecinales de Marratxí.
2. Estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Administración Tributaria, la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social. (Anexo 4)
3. Haber realizado actividades establecidas en el punto 4, dentro del período determinado en el punto 3 de las presentes bases y en beneficio de los ciudadanos del municipio de Marratxí.
4. Aportar declaración responsable de otras subvenciones e ingresos obtenidos para las actividades realizadas o la falta de su existencia, si corresponde. (Anexo 3)
5. Haber justificado y acreditado las actividades objeto de subvención en años anteriores antes de esta convocatoria.
6. Los ingresos públicos recibidos nunca podrán ser superiores al gasto declarado por la entidad subvencionada.
7. De los pagos que se hagan será necesario aportar su justificante bancario. Si el pago se realiza EN EFECTIVO será necesario que la factura lleve la firma y DNI de



la persona que ha hecho el cobro o aportar una declaración de responsabilidad (Anexo 9) con la relación de las facturas pagadas en efectivo.

8. Se podrán recibir otras subvenciones para la misma actividad, pero la suma de éstas no podrá superar el importe de la actividad a subvencionar.

6. CONVOCATORIA Y CUANTIA

- 6.1. La cuantía total a otorgar para esta convocatoria es de 10.000€ (partidas presupuestarias 231.02.48900 en gasto corriente y 231.02.78900 en gasto de inversión con un límite de 2.200€) con un importe máximo de 4.000€ por entidad.
- 6.2. Criterios de distribución: La subvención se otorgará en función de la puntuación obtenida por cada entidad o persona concurrente. Para determinar el valor unitario del punto, se calcularán los porcentajes correspondientes a la puntuación otorgada a cada una de las asociaciones, clubs y entidades o personas que han solicitado subvención de la modalidad social.
- 6.3. En el caso que el importe total solicitado para gastos de inversión supere la consignación presupuestaria, el importe a otorgar se distribuirá de manera proporcional de acuerdo con la puntuación obtenida en el punto 6.2.
- 6.4. El importe solicitado ha de ser igual o inferior a la suma del importe total de las facturas válidas presentadas.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones se hará mediante concurrencia competitiva, es decir, a través de la comparación en un único procedimiento de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer una relación entre éstas de acuerdo con los criterios de valoración, con el límite del crédito presupuestario disponible para esta convocatoria.

Los criterios para hacer la valoración de los proyectos son los siguientes:

- a) **En cuanto al proyecto o actividad presentados, es valorarán hasta un máximo de 10 puntos:**
 - La coherencia entre objetivos, actividades, programación y calendario.
 - El equilibrio entre medios técnicos, recursos humanos, medios materiales y económicos necesarios.



- El número de personas beneficiarias, la mejora de sus condiciones de vida personal o familiar, promoción social.
- La coordinación con las diversas redes de servicios sociales, públicos o privados.

b) En cuanto a la entidad, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos:

- La capacidad de gestión de la entidad: estructura suficiente i medios necesarios.
- La experiencia previa de gestión en programas sociales iguales o similares.

c) En cuanto a la/s necesidad/s objeto del proyecto o actividad, se valorarán hasta 5 puntos:

- Que se destine la subvención a la adquisición de productos de primera necesidad para la población en riesgo de exclusión social.
- Que responda a una necesidad real claramente identificada.
- Que cubra necesidades no atendidas en el municipio y que tenga carácter innovador.

** La puntuación mínima exigida para poder optar a una subvención es de 5 puntos; la puntuación máxima será la suma de las parciales y podrá llegar hasta los 20 puntos.*

El total de la subvención resultará de la aplicación de los siguientes criterios:

1. Se dividirá el total de la dotación económica de esta convocatoria entre la suma de las puntuaciones obtenidas de cada uno de los proyectos presentados según el punto anterior. Así, se obtendrá el precio por punto por el total de puntos de cada proyecto aprobado.
2. El importe de la subvención será la multiplicación del precio por punto por el total de puntos de cada proyecto aprobado.
3. Se podrá subvencionar como máximo el 100% del proyecto presentado.

8. SOLICITUDES, PLAZO, ENMIENDA DE DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

- a) **Solicitudes y lugar de las oficinas municipales donde los interesados pueden obtener las bases de la convocatoria y presentar la documentación:**



- La solicitud se debe dirigir al alcalde y se debe presentar en el Registro General del Ayuntamiento.
- La solicitud se debe firmar por el Presidente o persona autorizada por la entidad.
- Se pueden consultar las bases y obtener el formulario de solicitud a través de la página web del Ayuntamiento o en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Marratxí (C/ Cabana, 57. CP 07141. Marratxí. Tel 971 794 643)
- La solicitud se puede presentar en cualquiera de las siguientes oficinas:
 - Oficina de Atención al Ciudadano (OAC). Avenida Antoni Maura, 57 (Es Pont d'Inca)
 - Oficina de Atención al Ciudadano (OAC). C/ Sa Cabana, núm. 57 (SaCabana)
 - Registro General del Ayuntamiento de Marratxí. Camino de n'Olesa, 66 (Sa Cabaneta. CP 07141-Marratxí. Tel. 971 788 100).

b) Documentación a aportar para la solicitud de subvenciones:

- Toda la documentación se debe presentar ORDENADA E INDEXADA.
- La solicitud deberá de ir acompañada de TODOS LOS ANEXOS correctamente rellenos, además de la siguiente documentación:
 - Fotocopia CIF de la entidad solicitante.
 - Fotocopia DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
 - Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención. En el supuesto de facturas que sean para más de una persona se deberá presentar relación nominal de los participantes.

Las facturas originales que se necesiten devolver (como por ejemplo para presentarlas a otras administraciones, etc) el interesado lo solicitará por escrito al Área.

En este caso, en los justificantes originales presentados se debe marcar con una estampilla, indicando la subvención para la justificación para la que han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se debe indicar además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

- La justificación de las actuaciones tal y como dispone el artículo 11.



c) Plazo de presentación de solicitudes:

Será de QUINCE DIAS HÁBILES desde la publicación de estas bases en la web municipal.

d) Garantía:

No se exige ningún tipo de garantía.

9. COMISIÓN EVALUADORA

Formada por:

- *Presidente/a:* el/la Regidor/a del Área.
- *Secretario/a:* el/a de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- *Vocales:* el/a Director/a Económico/a de la corporación; un/a representante del Área de Intervención; un/a representante de los servicios jurídicos municipales y un/a representante del departamento afectado.

Estos miembros serán designados mediante Decreto de Alcaldía.

10. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN

El órgano competente para la concesión de subvenciones es el Sr. Alcalde para cantidades inferiores o iguales a 2.000 euros, y la Junta de Gobierno si se trata de cantidades superiores.

El Órgano instructor (el Área de Servicios Sociales) elaborará un informe en el que se indique que de la información disponible se desprende que los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, así como la acreditación de estar inscrito en el registro municipal de asociaciones de Marratxí. También elaborará la propuesta de valoraciones conforme a esta convocatoria.

En el caso de que la documentación presentada por la asociación o el particular no esté completa, el Órgano instructor abrirá un período de tres días hábiles para enmendar las deficiencias.

La Comisión Evaluadora se reunirá dentro de los cinco días hábiles después de la fecha límite de presentación de solicitudes, examinará los expedientes remitidos así como el informe emitido por el Órgano instructor y elaborará un informe favorable o desfavorable, expresando la cantidad que se propone en el caso de un



informe favorable. Este informe servirá como base para la elaboración de la propuesta de resolución y se informará a la Alcaldía o la Junta de Gobierno en un plazo de dos días a partir de la propuesta de la Comisión de evaluación para su resolución.

Las notificaciones que se hayan otorgado a los solicitantes de subvenciones se remitirán a los diez días de su aprobación.

11. COBRO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Para el cobro y justificación del cumplimiento de la finalidad para la cual se ha concedido la subvención, se aplicará lo que se establece en los artículos 19 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de fecha 9 de julio de 2008.

Las asociaciones o entidades receptoras de estas subvenciones con cargo al presupuesto municipal, tendrán que justificar la aplicación de los fondos percibidos.

La mencionada justificación deberá presentarse junto con la documentación anexa de la solicitud en las oficinas de registro del Ayuntamiento. Una vez recibida la documentación, la regiduría gestora emitirá informe acreditando o no, que se cumplen las finalidades para las que se otorga la subvención, que se remitirá a la Comisión Evaluadora.

En cualquier caso, la acreditación de la realización de la actividad subvencionada necesaria para el cobro de las subvenciones, se efectuará presentando:

- **Memoria de las actividades realizadas y/o previstas para el año en el que solicita la subvención** (información entidad, objetivos, descripción de las actividades, metodología, sistemas de evaluación y control, etc.) de conformidad con el presupuesto presentado y con mención expresa de los resultados obtenidos, deducidos de la aplicación de los sistemas de seguimiento y autoevaluación propuestos a la solicitud. (Anexo 10)
- Para justificar los gastos, se presentarán **factura o facturas originales** liquidadas por el importe por el que se pide la subvención. También se aceptarán otros documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación con vista a la mejor justificación del gasto.



- Aunque sólo se subvencionen parcialmente las actividades, se deberá **justificar el importe total solicitado**.

En aplicación del artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí, de fecha 9 de julio de 2008, también se deberá presentar, cuando se requiera:

- Certificación, expedida por el perceptor, de que ha sido completada la finalidad para la que se otorga la subvención, de conformidad con el proyecto presentado.

Así mismo, los perceptores de la subvención tendrán que aportar una cuenta justificativa de los gastos realizados que se ajustará a los siguientes requisitos:

- Incluirá, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de los gastos o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

- Comprenderá una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglosamiento de cada uno de los gastos que han tenido.

- Para justificar los gastos generales de obras, bienes y servicios, se aportarán las correspondientes factures. Los gastos de personal, dietas, etc. Se justificarán mediante las nóminas. Y los gastos restantes subvencionables mediante facturas u otros documentos de valor probatorio al tránsito jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

- Cuando las actividades hayan estado financiadas, además, con otros recursos, se acreditará también la aplicación de los mencionados fondos a las actividades subvencionadas.

- En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, se deberá aportar, además, certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención que se llevarán a cabo por parte del Área de Servicios Sociales serán la comprobación de que los gastos presentados están directamente relacionados con la actividad realizada y se llevan a cabo dentro del año en curso. Ser emitirán mediante informe, detallando el seguimiento que se ha hecho y las acciones realizadas por los pertinentes controles del cumplimiento de la finalidad para la que fue otorgada la subvención, a la Intervención municipal para su fiscalización.



Antes de abonarse la subvención, el beneficiario deberá justificar el importe de la subvención concedida. En caso contrario, se le reducirá la parte no justificada adecuadamente de acuerdo con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la subvención comportará con ella la obligación de devolver las cantidades percibidas.

Se procederá al reembolso de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a) Obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas circunstancias que lo hubiesen impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad. Para ello, el Área de Servicios Sociales podrá llevar a cabo los correspondientes controles y verificaciones oportunas, y evaluar el grado de incumplimiento de los efectos objetivos expresados en la memoria.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo propósito, procedentes de cualquier administración u organismo público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organizaciones internacionales.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por ellas, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran a la manera en la que se deben conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Los incumplimientos indicados suponen el reembolso del importe de la subvención de forma proporcional a la repercusión económica del mismo. De esta forma, si se verifica que la entidad perceptora no ha destinado la totalidad del importe percibido a la actividad subvencionada, se le reclamará el reembolso de la cuantía que no se haya destinado a esta actividad, pudiendo llegar a la totalidad de la misma.

El procedimiento para el reintegro será el previsto en la Ordenanza reguladora.



12. PAGODE LAS SUBVENCIONES.

La resolución de la concesión de la subvención comportará el compromiso del gasto correspondiente.

Esta resolución, una vez comunicada al departamento de Intervención, será objeto de la correspondiente contabilización del reconocimiento de la obligación y el ordenamiento del pago. Se procederá a la remisión al departamento de Tesorería que procederá al pago de las cantidades concedidas.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de las subvenciones.
2. Justificar y acreditar la realización de las actividades que han de ser objeto de subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar la información que le requieran.
4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas o subvenciones obtenidas para la realización del proyecto.
5. Acreditar en el momento en que se solicita la subvención que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y el resto de documentos debidamente actualizados.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, ya que pueden ser objeto de las actuaciones de verificación y control.
8. Hacer constar de manera expresa durante la realización del proyecto y de la difusión publicitaria que se haga, ya sea mediante páginas webs, carteles publicitarios en las instalaciones, etc., el apoyo del Ayuntamiento de Marratxí.
9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos según el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
10. Todo lo que no esté previsto en esta convocatoria se regirá por lo que se dispone en la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Marratxí y otra normativa vigente.



ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EJERCICIO 2019

El Sr. / Sra. _____
_____ con DNI _____, que actúa como _____
_____ de la entidad _____
_____ con nº NIF _____
_____ dirección _____
núcleo /localidad, _____ teléfono _____ dirección
electrónica _____

Solicita para este año 2019 la subvención de _____ € (euros) para
llevar a cabo las siguientes actividades:

PARA ELLO, Y JUNTO A ESTA SOLICITUD, SE APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CIF de la entidad solicitante.
- DNI del representante de la entidad que solicita la subvención.
- Facturas originales liquidadas, por el importe por el que se solicita la subvención.
- Anexo 2. Ingresos y gastos (sean o no subvencionables) del proyecto/actividad subvencionada.
- Anexo 3. Declaración de otras ayudas obtenidas para las actividades realizadas.
- Anexo 4. Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y modelo de autorización del interesado para que una Administración Pública pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Anexo 5. Memoria de las actividades previstas para el año en que se solicita la subvención.



- Anexo 6. Memoria económica del coste justificativo de las actividades.
- Anexo 7. Sellado de los datos bancarios.
- Anexo 8. Declaración responsable de la entidad/beneficiario sobre la compensación del IVA.
- Anexo 9. Declaración responsable para los gastos realizados en efectivo (si corresponde).
- Anexo 10. Memoria técnica de las actividades realizadas

El / la abajo firmante declara que los datos señalados en esta hoja son verdad y se compromete a dedicar la subvención que se conceda a las actividades para las cuales se solicita, así como a hacer constar públicamente la colaboración municipal.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del Presidente o representante legal de la entidad)



ANEXO 2

MODELO DE PREVISIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS SUBVENCIONABLES CORRESPONDIENTES A TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL PERÍODO DETERMINADO EN EL PUNTO 3 DE LAS BASES.

A continuación se detallan los gastos/ingresos generados/obtenidos por las actividades correspondientes al año 2019 descritas en el proyecto de la entidad: _____

Además, se hace constar que las facturas presentadas para justificar la subvención no han sido, ni serán, utilizadas para solicitar cualquier otra ayuda financiera con el mismo propósito.

RELACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS QUE SE PRESENTAN PARA SER SUBVENCIONADAS

Nº	Nombre del Proveedor	NIF	Nº de factura	Importe factura	Fecha factura	Concepto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Total Gastos _____ €



ANEXO 3

DECLARACIÓN POSITIVA O NEGATIVA DE OTRAS AYUDAS OBTENIDAS POR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

El Sr. / Sra. _____ con DNI _____
_____ dirección _____
_____ en nombre de la entidad: _____
_____ en calidad de _____
_____.

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que (*marcar con una cruz lo que corresponda*):

Que la entidad que represento es beneficiaria de las siguientes subvenciones o ayudas durante el año en curso:

1. Subvención/ayuda: _____ concedida de parte
de: _____ con motivo de:
_____ por un importe de: _____ €.

2. Subvención/ayuda: _____ concedida de parte
de: _____ con motivo de:
_____ por un importe de: _____ €.

Que no hemos recibido ninguna ayuda por las actividades desarrolladas por la entidad a la que represento durante el año en curso.

Que las facturas presentadas en este Ayuntamiento para justificar la subvención no han sido, ni serán, utilizadas para justificar otras subvenciones y se han destinado a las actividades para las que solicito la subvención.

Por lo que dejo constancia a los efectos oportunos, si corresponde.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)



ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SUBVENCIONES AÑO 2019

Yo, _____ con DNI/NIE, _____
como representante legal de la entidad _____,
con CIF _____, DECLARO bajo juramento estar al corriente de las
obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marratxí, la Agencia Estatal de
Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Declaro y firmo, para poder participar en el proceso de concesión de subvenciones por
parte del Ayuntamiento de Marratxí.

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA OBTENER DATOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La / s persona / s abajo firmante / s autoriza / al **AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ**
a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos a

Estar al corriente de las obligaciones tributarias

Para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el siguiente

PROCEDIMIENTO

Convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para el período 2019 del Ayuntamiento de Marratxí

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo mencionado anteriormente y en aplicación de lo que dispone el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, general tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL INTERESADO / S

NIF Apellidos y nombre / Razón social

.....

B.- DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADORA (SÓLO EN EL CASO QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTICULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)



NIF Apellidos y nombre

.....

Actúa en calidad de

Lugar, fecha y firma del interesado / s y, autorizador, si corresponde

En, ade de.....

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

NORMATIVA:

- Artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- Artículo 2.4 de la Orden de 18 de noviembre de 1999 por la que se regula el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como los supuestos previstos en el artículo 113.1 (actual 95.1) de la Ley General Tributaria.

Marratxí, ____ de _____ de ____

(Firma)



ANEXO 5

RESUMEN DEL PROYECTO / ACTIVIDAD PARA EL AÑO 2019

Sector de atención del proyecto / actividad:

Nombre del proyecto / actividad:

Personas destinatarias del proyecto / actividad (descripción de las características de la población a quien va dirigida)

Sector de población al que va dirigido:

Breve descripción del proyecto / actividad (antecedentes, justificación de la necesidad social detectada, situaciones de riesgo a prevenir y/o las carencias que se cubrirán o mejorarán).

Metodología

Objetivo general del proyecto / actividad:

Objetivos específicos del proyecto / actividad



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Fechas previstas de ejecución del proyecto / actividad

Fecha de inicio _____

Fecha de finalización _____

Descripción de las actividades principales (actividad a realizar, destinatarios, temporización, número de usuarios/as...)

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	

Número total de personas beneficiarias del proyecto / actividad:

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad 3	
Actividad 4	



Medos técnicos y humanos

Actividades divulgativas o de propaganda

Criterios para la participación de los usuarios a cada una de las actividades



--

Metodología de evaluación de cada una de las actividades

Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad3	

Presupuesto de la entidad

--

Marratxí, _ _ _ _ de _ _ _ _ _ de _ _ _ _
(Firma)



ANEXO 6

ENTIDAD: _____

MEMORIA ECONOMICA DEL COSTE JUSTIFICATIVO DE LAS ACTIVIDADES - EJERCICIO 2019-

Ingresos	Importe	Gastos	Importe
Matrícula		Personal	
Mensualidades		Gastos generales directamente imputables a la actividad	
Subvenciones de otras entidades públicas <i>(obtenidas o en trámite, excepto la solicitada al Ayuntamiento)</i>		Suministros (agua, luz, internet, electricidad, teléfono, etc.)	
Aportación propia		Equipamientos	
Ingresos por actividades (fiestas, talleres, bares, etc.)		Alquiler/s	
Otros ingresos		Gastos de asesoramiento fiscal, laboral, contable y financiero	
		Otros gastos	

(A) TOTAL INGRESOS		(B) TOTAL GASTOS	
---------------------------	--	-------------------------	--

DÉFICIT DE LA ACTIVIDAD (B) – (A)	
--	--

Marratxí, _____ de _____ de _____



Ajuntament
de Marratxí | Àrea
de Serveis
Socials

AMM 17.01.01.16

Firmado

Secretario/a

VºBº Presidente/a

Sello de la entidad



ANEXO7

SELLADO DE LOS DATOS BANCARIOS

DATOS DEL PERCEPTOR

NOMBRE:		NIF
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C. P.:	TEL.:
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		

DATOS BANCARIOS

SUCURSAL DE BANCO				BIC	
IBAN	BANCO	OFICINA	Nº CUENTA		

CERTIFICAT DE CONFORMITAT DEL BANC:

(Estos datos coinciden con los que consten en esta oficina):

Marratxí, ___ de _____ de _____

El director/delegado Firma: _____

(sello del banco)



ANEXO8

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/BENEFICIARIO SOBRE LA COMPENSACIÓN DEL IVA

El Sr./Sra. _____

en representación de _____

NIF _____

DECLARO que en relación al artículo 18.c del 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

NO recuperará ni compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.

SÍ recuperará y/o compensará el IVA soportado del gasto subvencionable.

Marratxí, ____ de _____ de _____

(Firma del Presidente o representante legal de la entidad)



ANEXO 9

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD/BENEFICIARIO SOBRE LOS PAGOS EFECTUADOS EN EFECTIVO.

El Sr. / Sra. _____ con DNI _____
_____ dirección _____
_____ en nombre de la entidad: _____
_____ en calidad de _____
_____.

HAGO DECLARACIÓN RESPONSABLE en el sentido que:

Las facturas que se relacionan a continuación y presentadas en este Ayuntamiento para justificar la subvención, han sido abonadas en efectivo:

Nº Factura (Anexo 2)	Nombre proveedor	Cantidad (€)

Dejo constancia a los efectos oportunos, si corresponde.

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma del presidente)



ANEXO 10

MEMORIA TÉCNICA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

(Si no tiene cabida toda la información en este documento se puede presentar documento adjunto con los mismos apartados)

Sr/a como representante de la entidad
....., declaro que este es el contenido de las actuaciones realizadas:

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL IMPLICAD Y LA TAREA REALIZADA



DESCRIPCIÓN ACTUACIONES REALIZADAS

(incluye fecha, lugar, horario y participantes de cada una de ellas)



OBJETIVOS DE CADA ACTIVIDAD

EVALUACIÓN DE CADA ACTIVIDAD

(indicadores de evaluación, consecución de objetivos y aspectos de mejora)

Marratxí, _____ de _____ de _____

(Firma)