



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT DE CULTURA, PATRIMONI I ESPORTS

9416

Resolució del vicepresident primer i conseller executiu de Cultura, Patrimoni i Esports de 3 d'agost de 2016, relativa a l'aprovació de la convocatòria de subvencions 2016 per a l'organització i la digitalització d'arxius de les entitats d'administració local o dels organismes públics que en depenen, i de les bases que la regeixen

Ref. Base de Dades Nacional de Subvencions: 314763

El vicepresident primer i conseller executiu de Cultura, Patrimoni i Esports ha dictat, el 3 d'agost de 2016, la resolució que transcriu literalment a continuació:

“Antecedents

1. La Direcció Insular de Cultura del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports, ha emès una memòria justificativa sobre la convocatòria de subvencions 2016 per a l'organització i la digitalització d'arxius de les entitats d'Administració local o dels organismes públics que en depenen, i les bases que la regeixen.
2. La Unitat Jurídica Administrativa de Cultura, del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports, ha emès un informe jurídic favorable respecte a la convocatòria esmentada i a les bases que la regeixen.
3. A l'expedient de referència consta l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient a l'aplicació pressupostària 20.33210.46200 per dur a terme la convocatòria esmentada, atès el document comptable RC amb el núm. de referència 22016/005998, per un import de 120.000,00 €.
4. La Intervenció General ha fiscalitzat de conformitat la proposta de resolució d'aprovació de la convocatòria esmentada i de les bases que la regeixen.

Fonaments de dret

1. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18 de novembre de 2003).
2. Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003 general de subvencions (BOE núm. 176, de 25 de juliol de 2006).
3. Reglament de subvencions i ajudes econòmiques del Consell de Mallorca, aprovat pel Ple del Consell de Mallorca de 26 de juliol de 2001 (BOIB núm. 132 de 3 de novembre de 2001).
4. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.
5. Ordenança vigent de procediment administratiu del Consell de Mallorca, aprovada pel Ple del Consell de Mallorca de 2 de maig de 1995 (BOIB núm. 100, de 10 d'agost de 1995) i modificada per la Llei 4/1999.
6. Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de consells insulars.
7. Reglament orgànic del Consell de Mallorca, aprovat per acord del Ple del Consell de Mallorca de 2 de juliol de 2001 (BOIB núm. 102, de 25 d'agost de 2001), i modificat per acords del Ple de: 8 de març de 2004 (BOIB núm. 38, de 16 de març de 2004), 28 de juliol de 2008 (BOIB núm. 113, de 14 d'agost de 2008), 13 d'octubre de 2011 (BOIB núm. 158, de 20 d'octubre de 2011), 14 de febrer de 2013 (BOIB núm. 86, de 18 de juny de 2013), 9 d'octubre de 2014 (BOIB núm. 145, de 21 d'octubre de 2014) i 8 d'octubre de 2015 (BOIB núm. 186, de 24 de desembre de 2015).
8. Decret d'organització del Consell de Mallorca, de dia 10 de juliol de 2015 (BOIB núm. 119, de 18 de juliol de 2015).
9. Bases d'execució del pressupost del Consell de Mallorca de l'any 2016.



Atesos el antecedents i els fonaments de dret exposats, i en l'exercici de les atribucions previstes en l'apartat g) de l'article 2 del Decret d'organització del Consell de Mallorca de 10 de juliol de 2015, RESOLC:

1. Aprovar l'expedient 30/2016, relatiu a la convocatòria de subvencions 2016 per a l'organització i la digitalització d'arxius de les entitats d'Administració local o dels organismes públics que en depenen, i a les bases que la regeixen.
2. Autoritzar una despesa de 120.000,00 € a càrrec de l'aplicació pressupostària 20.33210.46200 (RC núm. de referència 22016/005998) per atendre les subvencions de la convocatòria esmentada.
3. Aprovar la convocatòria esmentada i les bases adjuntes que la regeixen.
4. Ordenar la publicació en el BOIB de les bases que regeixen la convocatòria esmentada, per conducte de la base de dades nacional de subvencions.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar, el recurs d'alçada davant la Presidència del Consell de Mallorca, dins el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs.

Contra la desestimació per silenci del recurs d'alçada es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir de l'endemà de la desestimació presumpta, que es produeix 3 mesos després de la interposició del recurs sense que se n'hagi notificat la resolució.

No obstant això, s'hi pot presentar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que hi sigui pertinent. Tot, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener."

La qual cosa us comunic per al vostre coneixement i als efectes oportuns.

Palma, 3 d' agost de 2016

El secretari tècnic del Departament

de Cultura, Patrimoni i Esports per delegació

(Resolució de 20 de juliol 2015, BOIB núm. 159, de 31 d'octubre)

Jaume Colom Adrover

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS ANY 2016 PER A L'ORGANITZACIÓ I LA DIGITALITZACIÓ D'ARXIVS DE LES ENTITATS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL O DELS ORGANISMES PÚBLICS QUE EN DEPENEN, I BASES QUE LA REGEIXEN

Bases

Primera. Finalitats

El Consell de Mallorca, a través del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports, en l'exercici de les seves competències i d'acord amb els objectius fixats en el Pla estratègic de subvencions de l'any 2016, ha previst iniciar enguany una convocatòria de subvencions destinada a les entitats d'Administració local, i als organismes públics que depenen d'aquestes, a l'àmbit territorial de l'illa Mallorca, amb la finalitat de fomentar una millora en l'organització i la digitalització de fons documentals dels arxius municipals, la qual, alhora, contribueixi a salvaguardar el gran valor patrimonial dels documents que els integren i a preservar la memòria històrica que s'hi conserva.

En aquest sentit, amb aquesta convocatòria es pretén donar resposta a les mancances que pateixen els arxius públics municipals pel que fa l'organització i a la digitalització dels seus fons documentals, així com garantir, de forma adequada, el servei públic que desenvolupen aquests centres culturals.

En definitiva i en concret, ateses les finalitats abans esmentades, aquesta convocatòria constitueix un instrument per finançar les despeses que generi l'execució dels projectes d'organització o de digitalització que duguin a terme les entitats d'Administració local, o els organismes



públics que depenen d'aquestes, titulars dels arxius afectats.

Segona. Objecte

1. Es poden acollir a aquesta convocatòria de subvencions els projectes arxivístics que tinguin com a objecte la realització, dins el període comprès entre l'1 de gener de 2016 i el 30 de setembre de 2016 (ambdues dates incloses), d'activitats d'organització o de digitalització dels fons documentals existents en els arxius de les entitats d'administració local, o dels organismes públics que depenen d'aquestes, a l'àmbit territorial de l'illa de Mallorca.

2. Requisits:

2.1. Projectes d'organització d'arxius

a) Les funcions del lloc/s de feina que ocupi el personal que dugui a terme, si s'escau, les tasques del projecte inclouran la gestió de l'arxiu municipal i/o l'organització del seu fons documental.

b) Pel que fa referència al personal, propi o aliè a l'entitat sol·licitant, que dugui a terme, si s'escau, les tasques del projecte:

- En el cas de personal propi de l'entitat o de l'organisme sol·licitant de la subvenció: personal tècnic de l'arxiu vinculat a l'entitat o a l'organisme, dedicat en exclusivitat a la realització del projecte, o personal fixo que realitzi tasques específiques d'arxiu relacionades amb el projecte.

- En el cas de personal aliè a l'entitat o a l'organisme sol·licitant de la subvenció: la contractació (personal laboral) o nomenament (personal funcionari) de personal específic per a la realització del projecte, amb dedicació exclusiva.

c) En el cas de la contractació de serveis externs, si s'escau, per a l'organització d'arxiu objecte del projecte, aquesta serà realitzada per una empresa professional especialitzada.

2.2. Projectes de digitalització d'arxius:

a) Les entitats sol·licitants de subvenció per a projectes de digitalització d'arxius hauran de comptar amb personal tècnic arxiver en la data de presentació de la sol·licitud de subvenció.

b) Les funcions del lloc/s de feina que ocupi el personal que dugui a terme, si s'escau, les tasques del projecte inclouran la gestió de l'arxiu municipal i/o la digitalització del seu fons documental.

c) Pel que fa referència al personal, propi o aliè a l'entitat sol·licitant, que dugui a terme, si s'escau, les tasques del projecte:

- En el cas de personal propi de l'entitat o de l'organisme sol·licitant de la subvenció: personal tècnic de l'arxiu vinculat a l'entitat o a l'organisme, dedicat en exclusivitat a la realització del projecte, o personal fixo que realitzi tasques específiques d'arxiu relacionades amb el projecte.

- En el cas de personal aliè a l'entitat o a l'organisme sol·licitant de la subvenció: la contractació (personal laboral) o nomenament (personal funcionari) de personal específic per a la realització del projecte, amb dedicació exclusiva.

d) En el cas de la contractació de serveis externs, si s'escau, per a la digitalització d'arxiu objecte del projecte, aquesta serà realitzada per una empresa professional especialitzada.

e) Els fons documentals objecte del projecte de digitalització hauran d'estar prèviament organitzats i descrits en una base de dades.

f) Hauran d'atendre les prescripcions tècniques següents:

Del procés de digitalització s'obtidran pàgines digitalitzades en format TIFF en la versió 6.0 o superior sense comprimir (còpia màster) que permeten la preservació de l'original i l'obtenció de còpies en el mateix format o en altres per a usos diversos. D'aquestes imatges en TIFF es realitzarà una còpia en format JPEG, de qualitat alta i mínima pèrdua d'informació, així com una còpia en format PDF/A per unitat documental. És recomanable, així mateix, la generació de fitxers de metadades.

Els requisits tècnics de la digitalització seran els següents:

1) La captura es realitzarà preferentment amb un escàner. L'escàner haurà de ser de tipus zenital, d'última generació i de llum freda, i evitar en la mesura que es pugui el contacte amb el document.





2) La digitalització serà directa en format TIFF 6.0 o versió superior sense compressió, a escala 100 % (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals, amb una resolució de 400 píxels per polzada, en mode RGB (color, 24 bit per píxel). La còpia realitzada en format JPEG a escala 100 % (1:1) de totes les pàgines que componen les unitats documentals tindrà una resolució de 200 píxels per polzada en mode RGB (color, 24 bit per píxel), amb compressió baixa. Es farà una altra còpia en format PDF/A per unitat documental que, pel seu menor pes, permetrà una descàrrega ràpida.

3) Una captura d'imatge correspondrà a una única cara del full del document. Es digitalitzaran tots els fulls del document, inclosos els que estiguin en blanc, en l'ordre corresponent, així com l'enquadernació i guardes si el document està enquadernat. Tots els fulls de la unitat documental a digitalitzar hauran d'estar obligatòriament foliats en llapis.

4) Els fitxers en format TIFF, per una banda, i els fitxers en format JPEG i PDF/A, per una altra, es gravaran en un suport digital. Preferentment s'usarà un suport de CD o un dispositiu USB 2.0.

5) Dins de cada suport digital, l'estructuració dels fitxers en directoris i subdirectoris s'ajustarà a una organització jeràrquica en carpetes seguint l'estructura arxivística d'origen. En el primer nivell s'identificarà el nom de l'arxiu; en el segon, el fons, i en el tercer, la unitat documental, tant per als fitxers en format TIFF com en format JPEG i PDF/A.

6) En el nivell d'unitat documental es gravaran els fulls corresponents a la dita unitat. El nom de cada una de les imatges tindrà en compte el codi d'identificació de l'arxiu i la signatura.

7) Com a primera imatge digitalitzada del document figurarà la pàgina o pàgines amb les dades que el descriuen (dates extremes, signatura, assumpte...).

8) Durant el procés de digitalització, davall de cada full del document original es col·locarà un paper d'un color neutre adequat que permeti distingir el contorn del document o qualsevol tipus de deteriorament, que impedeixi la transparència i eviti la visualització de la següent.

9) Com a resultat de la digitalització, es lliurarà a l'Arxiu General del Consell de Mallorca:

9.1 Un fitxer en format TIFF 6.0 o superior sense compressió a màxima resolució de captura. Aquest arxiu es considerarà fitxer de seguretat.

9.2 Un fitxer en format JPEG derivat del corresponent fitxer original de captura o en el seu defecte del fitxer de seguretat. Aquest arxiu es considerarà màster de digitalització.

9.3 Un fitxer en format PDF/A derivat del corresponent fitxer original de captura o master de digitalització.

3. Limitació: Només es poden presentar i subvencionar, com a màxim, 2 projectes (1 d'organització i 1 de digitalització) per entitat o organisme sol·licitant

4. En queden exclosos:

- Els que siguin objecte de les subvencions nominatives del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports.
- Els que ja estiguin subvencionats o hagin rebut el suport d'aquest departament a través de les altres convocatòries o procediments, independentment de qui els presenti.
- Els projectes de contingut bibliogràfic, hemerogràfic, museogràfic, o propi d'altres disciplines no arxivístiques.

Tercera. Beneficiaris

Poden ser beneficiàries les entitats d'administració local de Mallorca i els organismes públics que en depenen que duguin a terme, dins el període i d'acord amb els requisits assenyalats en la base segona, projectes arxivístics consistents en la realització d'activitats d'organització o de digitalització dels fons documentals existents en els arxius de titularitat de les entitats o dels organismes esmentats.

No obstant això, no en poden ser beneficiàries:

- f) Les que incorrin en alguna de les prohibicions establertes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE de 18 de novembre de 2003) (LGS).
- g) Les que, en el moment que l'òrgan instructor de la convocatòria dicti la proposta de resolució definitiva, no estiguin al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant de l'Administració de l'Estat i amb les obligacions





tributàries davant del Consell de Mallorca (el fet d'estar al corrent davant les obligacions tributàries del Consell de Mallorca l'ha de verificar, d'ofici, la Tresoreria del Consell de Mallorca).

Quarta. Naturalesa de la subvenció

Les subvencions objecte de convocatòria es regeixen per la Llei 38/2003, general de subvencions (BOE 276, de 18/11/2003, en endavant LGS), pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la llei general de subvencions (en endavant RLGS) i pel que disposen aquestes bases.

Aquestes subvencions tenen caràcter voluntari i eventual i es poden anul·lar, revocar i reintegrar en tot moment per les causes previstes en la llei o en aquestes bases; no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

Així mateix, són compatibles amb altres ajudes o subvencions que pugui rebre l'entitat beneficiària per al mateix projecte, sempre que el còmput total de les ajudes no superi el pressupost del projecte.

El fet de rebre una subvenció implica l'obligatorietat de dur a terme el projecte cultural subvencionat i, consegüentment, l'entitat beneficiària ha de cercar altres fons de finançament o bé aportar-hi fons propis.

Cinquena. Dotació pressupostària

Durant l'exercici pressupostari de 2016 es destina la quantitat de 120.000,00 € amb càrrec a la partida 20.33210.46200 per a poder atendre aquesta convocatòria.

De la quantitat indicada, es destinen, en particular, 60.000,00 € per subvencionar els projectes d'organització, i 60.000,00 € per subvencionar els projectes de digitalització. En el cas que es produeixi un romanent, en alguna de les quantitats esmentades, aquest pot créixer l'altra.

Sisena. Despeses subvencionables. Pressupost del projecte i pressupost subvencionable.

1. En principi, per definició i d'acord amb el que estableix l'article 31 de la LGS, és despesa subvencionable i, consegüentment, forma part del pressupost inicial del projecte cultural objecte de la sol·licitud de subvenció, la que respon a la naturalesa d'aquest, és estrictament necessària per planificar, preparar, coordinar, difondre i executar el projecte i, està legalment justificada amb nòmines, factures o altres documents que l'acreditin, la temporalització dels quals ha de coincidir amb la de la durada del projecte que no pot tenir, en cap cas, una temporalització superior a 9 mesos. Per això, la data dels justificants es computa en virtut de la durada del projecte o, com a màxim, en els 9 mesos anteriors a l'acabament de l'execució del projecte i fins a aquesta data com a límit. En aquest sentit, s'entén com a data d'acabament de l'execució del projecte el darrer dia que es realitza l'activitat subvencionada, el qual s'haurà d'acreditar mitjançant la memòria tècnica i la memòria econòmica que integren el compte justificatiu, tal com s'especifica en la base divuitena.

No obstant això, es poden admetre les factures que s'hagin emès amb posterioritat a la temporalització assenyalada en el paràgraf anterior, sempre que el lliurament de béns o la prestació de serveis objecte de la factura s'hagin efectuat en la temporalització esmentada. Amb tot, la data d'expedició de les factures no pot depassar el termini o, si s'escau, la data límit per presentar la documentació justificativa assenyalats en la base divuitena.

Apart del compliment dels requisits establerts en aquesta base, només es pot considerar, com a despesa realitzada, i, per tant, subvencionable, aquella que s'hagi pagat abans d'acabar el termini de presentació de la justificació de la subvenció. La forma d'acreditar aquest pagament i el termini per dur-lo a terme es regulen en la base divuitena

2. En concret, són despeses subvencionables, les relacionades amb els conceptes següents:

a) Personal per a la realització del projecte objecte de subvenció, d'acord amb les següents modalitats:

- Personal propi de l'entitat o de l'organisme sol·licitant de la subvenció: remuneració del personal tècnic de l'arxiu vinculat a l'entitat o a l'organisme. En aquesta modalitat, no s'admetrà la remuneració del personal tècnic de l'arxiu que no s'hagi dedicat en exclusivitat a la realització del projecte, així com tampoc la remuneració del personal fixo que no realitzi tasques específiques d'arxiu.

- Personal aliè a l'entitat o a l'organisme sol·licitant de la subvenció: remuneració del personal específic contractat (personal laboral) o nomenat (personal funcionari) per a la realització del projecte, amb dedicació exclusiva.

b) La realització de còpies en format digital, d'acord amb les prescripcions tècniques que recull la base segona, el transport de documents per a la realització de les activitats objecte de subvenció, i l'assegurança del transport.

3. En tot cas, no són despeses subvencionables i, per tant, no formen part del pressupost subvencionable ni del pressupost del projecte:



- Les despeses que no compleixin els requisits esmentats a l'apartat 1.
- Les despeses l'import de les quals s'hagi adquirit a un preu ser superior al valor de mercat.
- Les despeses financeres, les d'assessoria jurídica o financera, les despeses notarials i registrals, les despeses pericials per a la realització del projecte subvencionat i les d'administració específiques si no hi estan directament relacionades i no són indispensables per preparar-lo i dur-lo a terme.
- Els interessos deutors dels comptes bancaris, els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives i penals, i les despeses de procediments judicials.
- Els impostos indirectes, quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.
- Els costos indirectes de quilometratge, llum, telèfon i internet.

No formen part del pressupost subvencionable, atesa la naturalesa del crèdit pressupostari previst a la base cinquena, i als efectes del que estableix el límit 1 de la base dotzena, tot i que formen part del pressupost del projecte:

- Les inversions i obres, la compra d'equipaments o de qualsevol altre bé inventariable de naturalesa similar.

3. Sobre la despesa subvencionable, s'han de tenir en compte les particularitats següents:

- Quan el import de la despesa subvencionable superi les quantitats establertes en el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei contractes del sector públic -que deroga la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic- per al contracte menor, el beneficiari ha de demanar, com a mínim, 3 ofertes a diferents proveïdors, abans de contreure el compromís per prestar el servei o lliurar el bé, llevat que per les especials característiques no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats o empreses que ho puguin efectuar, o llevat que la despesa ja s'hagués realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció.

L'elecció d'una de les ofertes, que s'han de presentar amb la justificació de la subvenció, s'ha de fer en virtut de criteris d'eficiència i economia, en cas contrari, quan l'oferta seleccionada no hagi estat la més avantatjosa econòmicament (art. 31.3 de la LGS) se n'ha de presentar una memòria justificativa.

- Quan el document justificatiu de la despesa sigui un document electrònic que s'hagi emès a través de mitjans telemàtics, l'entitat beneficiària hi ha d'adjuntar una declaració responsable sobre el fet que l'import total d'aquests justificants o, si escau, la part que s'imputa a la subvenció no s'ha fet servir ni es farà servir per justificar altres subvencions.

Setena. Publicació de la convocatòria i de la seva resolució

El Consell de Mallorca, en compliment del previst als articles 17,18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, trametrà a la base de dades nacional de subvencions informació sobre aquesta convocatòria, amb les bases que la regeixen, i sobre les resolucions de concessió que es derivin, i es publicarà en el BOIB per conducte de base de dades esmentada, a més d'exposar-se en el tauler d'anuncis del Centre Cultural de la Misericòrdia i penjar-se en la pàgina web del Consell de Mallorca (www.conselldemallorca.net).

Vuitena. Procediment. Òrgans d'instrucció, fiscalització i resolució

La tramitació i gestió d'aquesta convocatòria se subjecta als principis enumerats en l'article 8.3 de la LGS: publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

El procediment de selecció de les entitats beneficiàries es duu a terme mitjançant concurrència competitiva, en virtut de la qual es comparen, en un únic procediment, totes les sol·licituds presentades amb la intenció d'establir-hi una prelación a través dels criteris d'avaluació previstos en la base tretzena d'aquesta convocatòria i, d'aquesta manera, concedir les subvencions a les sol·licituds que han obtingut una major puntuació, dins els límits recollits en la base dotzena i fins a l'import del crèdit pressupostari establert.

No obstant això, no cal establir un ordre de prelación entre les sol·licituds presentades que reuneixen els requisits de la convocatòria, mitjançant l'aplicació dels criteris de la base tretzena, quan el crèdit pressupostari sigui suficient per satisfer-les.

La Intervenció General del Consell de Mallorca s'encarrega de la fiscalització prèvia d'aquestes bases, de la convocatòria i dels actes que se'n deriven: aprovació de la convocatòria, concessió i justificació de les subvencions i pagament. El vicepresident primer i conseller executiu de Cultura, Patrimoni i Esports és l'òrgan encarregat d'aprovar les bases i la convocatòria i de resoldre-la. La instrucció correspon a la Secretaria Tècnica del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports que ha de dur a terme totes les actuacions o els actes de tràmit



necessaris per vetllar pel compliment dels requisits de la convocatòria, a més d'exercir les facultats previstes en l'article 24 i concordants de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS), i les que s'esmenten en aquestes bases. L'òrgan instructor, quan ha rebut l'informe de la comissió tècnica avaluadora sobre les sol·licituds de subvencions i ha comprovat, d'una banda, si les entitats proposades, com a beneficiàries de la convocatòria, compleixen els requisits establerts en aquestes bases i, d'altra banda, si estan al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant de l'Administració de l'Estat, i de les obligacions tributàries davant del Consell de Mallorca, dicta la proposta de resolució definitiva. Aquesta proposta ha d'incloure la relació d'entitats beneficiàries amb indicació del projecte cultural subvencionat, el seu pressupost i, si escau, el pressupost subvencionable, la puntuació total obtinguda, l'import de la subvenció, a més de la resta de sol·licituds desestimades. Posteriorment, el vicepresident primer i conseller executiu de Cultura, Patrimoni i Esports resol la convocatòria, amb la indicació dels extrems continguts en la proposta de resolució definitiva esmentada.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució d'aquest procediment és de 4 mesos, comptadors a partir del dia que acaba el termini de presentació de les sol·licituds, transcorreguts els quals sense que se n'hagi dictat la resolució, s'entenen desestimades totes les sol·licituds.

Novena. Sol·licitud i documentació adjunta

Les sol·licituds i les declaracions que s'exigeixen s'han de formalitzar, preferentment, mitjançant els models que facilita el Departament de Cultura, Patrimoni i Esports en aquestes bases però, en qualsevol cas, han de contenir les dades necessàries per identificar correctament l'entitat i de la persona que la representa.

S'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

A) Documentació general:

- 1) Model de sol·licitud (annex 1).
- 2) Fotocòpia del NIF de l'entitat sol·licitant i del DNI, NIE o NIF del representant legal de l'entitat i, si escau, de la persona autoritzada per signar la sol·licitud.
- 3) Documentació acreditativa de la vigència del càrrec de representant legal en virtut de la qual actua el signant de la sol·licitud i, si escau, acreditació de l'autorització corresponent i suficient, en el cas que la signi una persona distinta
- 4) Declaració responsable del representant legal de l'entitat sol·licitant o de persona autoritzada, davant d'autoritat administrativa, de no incórrer en cap de les prohibicions establertes en l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions (annex 2).
- 5) Declaració responsable del representant legal de l'entitat sol·licitant o de persona autoritzada, d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat; de no haver demanat cap altre suport, ajuda o subvenció per dur a terme el projecte cultural i, si s'escau, de la relació dels suports, de les subvencions i de les ajudes sol·licitades o concedides, amb indicació dels imports i de les entitats subvencionadores; així com dels ingressos prevists per l'execució del projecte o de l'obtenció d'altres recursos que el financin (annex 2).
- 6) Declaració responsable, expressa en el model de sol·licitud de l'annex 1, sobre si l'impost indirecte IVA es recuperarà i/o compensarà, o no.
- 7) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de la titularitat pública municipal de l'arxiu en què es duuguin a terme les activitats del projecte/s d'organització o de digitalització objecte de la sol·licitud de subvenció.
- 8) Certificat bancari normalitzat, acreditatiu del compte corrent o la llibreta en què s'ha d'ingressar l'import de la subvenció (annex 3).

B) Documentació específica:

B.1. Projectes d'organització d'arxius:

- 1) Memòria descriptiva del projecte d'organització del fons documental de l'arxiu, signada sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, en què s'han d'indicar el personal vinculat o que s'hagi de vincular a la realització de les activitats del projecte, amb explicació i especificació de: el pla específic de treball d'organització dels fons documentals objecte del projecte, amb expressió dels objectius que pretén assolir l'entitat sol·licitant de la subvenció; els instruments de descripció amb què l'entitat sol·licitant compta, en el cas que existeixin; i, en tot cas, les dades següents dels documents a



organitzar: productor, sèries documentals, límits cronològics i volum dels fons a tractar expressat en metres lineals; sense perjudici de reflectir i desenvolupar qualssevol altres dels aspectes que s'esmenten en els criteris d'avaluació corresponents de la base tretzena.

2) Pressupost, equilibrat i signat sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, que inclogui les partides que l'integren, el qual ha de recollir les despeses que ha de suposar la realització del projecte i dels ingressos amb què s'ha de finançar. (S'entén que el pressupost presentat no duu IVA si no s'hi recull res al respecte; en el cas que l'impost indirecte IVA suportat no sigui susceptible de recuperació o compensació, atesa la declaració responsable referida com a document 6 de l'apartat A anterior (documentació general), s'haurà de desglossar a l'efecte de determinar el pressupost subvencionable (vegeu el model de l'annex 5).

3) Declaració responsable del representant legal, o persona autoritzada, de l'entitat sol·licitant, relativa al compliment dels requisits de la base segona, apartat 2, subapartat 2.1, lletres b) i c), o al compromís de compliment dels requisits esmentats en el cas que l'execució del projecte no s'hagi iniciat en la data de presentació de la sol·licitud de subvenció.

4) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'existència o inexistència de personal tècnic arxiver (personal funcionari de carrera o personal laboral fixo) en l'entitat sol·licitant de la subvenció, així com del compliment del requisit de la base segona, apartat 2, subapartat 2.1, lletra a), i en el qual s'expressin totes aquelles circumstàncies que identifiquin administrativament la plaça o el lloc corresponent al personal esmentat (com a mínim, i d'acord amb la relació de llocs de feina: número de lloc de feina, denominació, tipus de vinculació o modalitat contractual). En el cas d'inexistència d'aquest personal, haurà de fer constar que la Secretaria és la responsable del servei d'arxiu.

5) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'aspecte recollit en el criteri d'avaluació A.2) de la base tretzena (hores ordinàries setmanals d'obertura al públic de l'arxiu)

B.1. Projectes de digitalització d'arxius:

1) Memòria descriptiva del projecte de digitalització del fons documental de l'arxiu, signada sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, en què s'han d'indicar el personal vinculat o que s'hagi de vincular a la realització de les activitats del projecte, amb explicació i especificació de: el pla específic de treball de digitalització dels fons documentals objecte del projecte, amb expressió dels objectius que pretén assolir l'entitat sol·licitant de la subvenció; i, en tot cas, les dades següents dels documents a digitalitzar: els límits cronològics, l'estat de conservació i el seu nivell de consulta; sense perjudici de reflectir i desenvolupar qualssevol altres dels aspectes que s'esmenten en els criteris d'avaluació corresponents de la base tretzena.

2) Pressupost, equilibrat i signat sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, que inclogui les partides que l'integren, el qual ha de recollir les despeses que ha de suposar la realització del projecte i dels ingressos amb què s'ha de finançar. (S'entén que el pressupost presentat no duu IVA si no s'hi recull res al respecte; en el cas que l'impost indirecte IVA suportat no sigui susceptible de recuperació o compensació, atesa la declaració responsable referida com a document 6 de l'apartat A anterior (documentació general), s'haurà de desglossar a l'efecte de determinar el pressupost subvencionable (vegeu el model de l'annex 5).

3) Còpia del document de control on estiguin descrits els documents a digitalitzar i que haurà de recollir, com a mínim, les dades següents: codi quadre de classificació, signatura topogràfica, data i descripció dels documents.

4) Declaració responsable del representant legal, o persona autoritzada, de l'entitat sol·licitant, relativa al compliment dels requisits de la base segona, apartat 2, subapartat 2.2, lletres c), d), e), i f), o al compromís de compliment dels requisits c), d), i f), en el cas que l'execució del projecte no s'hagi iniciat en el data de presentació de la sol·licitud de subvenció.

5) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'existència de personal tècnic arxiver (personal funcionari de carrera o personal laboral fixo) en l'entitat sol·licitant de la subvenció, com a requisit de la base segona, apartat 2, subapartat 2.2, lletra a), així com del compliment del requisit de la lletra b) següent, i en el qual s'expressin totes aquelles circumstàncies que identifiquin administrativament la plaça o el lloc cobert (com a mínim, i d'acord amb la relació de llocs de feina: número de lloc de feina, denominació, tipus de vinculació o modalitat contractual).

6) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'aspecte recollit en el criteri d'avaluació B.2) de la base tretzena (hores ordinàries setmanals d'obertura al públic de l'arxiu)

Notes: 1. Atès el procediment de concessió de subvencions d'aquesta convocatòria, mitjançant concurrència competitiva, és molt important que tota la documentació ressenyada i, en especial, els documents dels apartats 1 (Memòria descriptiva del projecte) i 2 (Pressupost del projecte) corresponents a la documentació específica a presentar respecte als projectes d'organització d'arxius (apartat B.1) i als projectes de



digitalització d'arxius (apartat B.2), es presentin acurats a fi de tenir tota la informació necessària per seleccionar les entitats beneficiàries.

2. No cal presentar el document recollit a l'apartat 2 (llevat el NIF de la persona autoritzada, si s'escau) si ja es va presentar davant del Departament del Consell de Mallorca competent en matèria de cultura en alguna de les convocatòries de subvencions corresponents a l'any 2011 o posteriors, sempre que no hi hagi hagut canvis i es facin constar la data i l'òrgan o dependència en què va ser presentada, així com la referència de la convocatòria.

Desena. Termini i llocs de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds de subvencions d'aquesta convocatòria es poden presentar en el termini 20 dies hàbils, a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia hàbil caigués en dissabte, el termini s'ajorna fins a l'hàbil següent.

Cal presentar-les en qualsevol terminal del registre general del Consell (Centre Cultural de la Misericòrdia: plaça de l'Hospital, 4; seu del Consell: Palau Reial, 1; Llar de la Joventut: General Riera, 111 i Llar de la Infància: General Riera, 113 -Palma-). Així mateix, també es poden presentar en els llocs establerts en l'apartat 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.

Si la sol·licitud s'envia per correu, s'ha de presentar a Correus amb el sobre obert perquè la segellin o, en tot cas, perquè segellin el sobre en què s'inclogui, a fi d'acreditar que s'ha enviat dins el termini fixat en la convocatòria. No obstant això, si aquesta documentació no entra en el Registre general dins els 10 dies hàbils següents al de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà. Si el darrer dia hàbil caigués en dissabte, el termini s'ajorna fins a l'hàbil següent.

Onzena. Esmena de deficiències

Si la instància de la sol·licitud o la documentació adjunta fossin incorrectes o incompletes, l'òrgan instructor n'ha de requerir la rectificació o els documents que hi manquin.

Si, en el termini de 10 dies hàbils, l'entitat interessada no fa la rectificació reclamada o no presenta els documents requerits, el Consell de Mallorca, després d'haver pres la resolució pertinent, considerarà que desisteix de la seva petició. Això, d'acord amb l'article 71.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.

Dotzena. Import de la subvenció

La determinació de l'import de la subvenció, sense perjudici del que diu el paràgraf tercer de la base vuitena, es fixa en virtut de la puntuació obtinguda i del valor del punt. En aquest sentit, per calcular el valor del punt, en primer lloc, s'agrupen les sol·licituds en funció del tipus de projecte (organització o digitalització), es comparen les sol·licituds en cada grup, i s'estableix una prelación mitjançant l'aplicació ponderada dels criteris d'avaluació previstos en la base tretzena; d'altra banda, i en segon lloc, les quantitats econòmiques previstes en la base cinquena (dotació pressupostària) es prorrategen entre la suma total de la puntuació obtinguda per les sol·licituds admeses corresponents. Posteriorment, aquest valor del punt s'ha de multiplicar per la puntuació individual de cada sol·licitud i del seu projecte. D'aquesta manera es determinarà l'import de la subvenció que correspon a cada entitat beneficiària. En qualsevol cas, l'import resultant no pot superar els límits que s'indiquen a continuació:

- 1.- No pot ser superior a la quantitat sol·licitada.
- 2.- No pot ser superior al 60% de l'import total del pressupost subvencionable. (s'entén com a pressupost subvencionable el conjunt de les partides que compleixen els requisits recollits en la base sisena)
- 3.- En tot cas, l'import de la subvenció no pot ultrapassar aïlladament o, en concurrència amb altres ajudes, subvencions, ingressos o altres recursos, obtinguts per dur a terme el mateix projecte cultural subvencionat objecte de la sol·licitud, el pressupost d'execució d'aquest projecte.

Nota: El valor del punt s'ha de fixar amb dos decimals sense arrodonir.

Tretzena. Criteris d'avaluació

El procediment de la convocatòria és el de concurrència competitiva, és a dir, es comparen en un únic procediment totes les sol·licituds presentades per establir-hi una prelación, mitjançant l'aplicació ponderada dels criteris d'avaluació següents:

A) Projectes d'organització d'arxius (màxim total de 50 punts)



1) El nombre d'habitants del municipi d'acord amb aquesta escala (màxim de: 10 punts):

- Municipis fins a 2.000 habitants: 10 punts
- Municipis de 2.001 a 5.000 habitants: 8 punts
- Municipis de 5.001 a 10.000 habitants: 6 punts
- Municipis de 10.001 a 20.000 habitants: 4 punts
- Municipis de 20.001 a 50.000 habitants: 2 punts
- Municipis de més de 50.000 habitants: 1 punt

Nota: Aquest criteri s'aplica en funció de les dades publicades per l'Institut Nacional d'Estadística a 1 de gener de 2016.

2) Hores ordinàries setmanals d'obertura al públic (màxim de: 5 punts):

- Arxius amb obertura entre 41 h i 50 h o més hores setmanals: 5 punts
- Arxius amb obertura entre 31 h i 40 h setmanals: 4 punts
- Arxius amb obertura entre 16 h i 30 h setmanals: 3 punts
- Arxius amb obertura entre 10 h i 15 h setmanals: 2 punts

Nota: S'entén per horari ordinari setmanal aquell nombre d'hores que integren la jornada en què està obert l'arxiu, habitualment, durant un llarg període de temps. Resten de fora d'aquest terme aquells horaris extraordinaris, siguin per raons de temporada, siguin per la concurrència d'altres causes puntuals.

3) Límits cronològics dels documents dels fons a organitzar (màxim de: 15 punts):

- Fins al segle XVI: 15 punts
- Del segle XVII al segle XVIII: 10 punts
- Del segle XIX o posteriors: 5 punts

4) Volum dels fons a organitzar (màxim de: 20 punts):

- A partir de 4'50 metres lineals: 20 punts
- De 3 a 4'49 metres lineals: 15 punts
- D'1'50 a 2'99 metres lineals: 10 punts
- Menys d'1'50 metres lineals: 5 punts

B) Projectes de digitalització d'arxius (màxim total de 50 punts)

1) El nombre d'habitants del municipi d'acord amb aquesta escala (màxim de: 10 punts):

- Municipis fins a 2.000 habitants: 10 punts
- Municipis de 2.001 a 5.000 habitants: 8 punts
- Municipis de 5.001 a 10.000 habitants: 6 punts
- Municipis de 10.001 a 20.000 habitants: 4 punts
- Municipis de 20.001 a 50.000 habitants: 2 punts
- Municipis de més de 50.000 habitants: 1 punt

Nota: Aquest criteri s'aplica en funció de les dades publicades per l'Institut Nacional d'Estadística a 1 de gener de 2016.

2) Hores ordinàries setmanals d'obertura al públic (màxim de: 5 punts):

- Arxius amb obertura entre 41 h i 50 h o més hores setmanals: 5 punts
- Arxius amb obertura entre 31 h i 40 h setmanals: 4 punts
- Arxius amb obertura entre 16 h i 30 h setmanals: 3 punts
- Arxius amb obertura entre 10 h i 15 h setmanals: 2 punts

Nota: S'entén per horari ordinari setmanal aquell nombre d'hores que integren la jornada en què està obert l'arxiu, habitualment, durant un llarg període de temps. Resten de fora d'aquest terme, aquells horaris extraordinaris siguin per raons de temporada siguin per la concurrència d'altres causes puntuals.

3) Estat de conservació dels documents a digitalitzar (màxim de: 20 punts):

- Molt deteriorat: 20 punts





- Deteriorat: 15 punts
- Regular: 10 punts
- Bo: 5 punts

4) Nivell de consulta dels documents a digitalitzar (màxim de: 5 punts):

- Alt: 5 punts
- Mitjà: 4 punts
- Baix: 3 punts

5) Límits cronològics dels documents dels fons a digitalitzar (màxim de: 10 punts):

- Fins al segle XVI: 10 punts
- Del segle XVII al segle XVIII: 8 punts
- Del segle XIX fins a 1949: 6 punts
- De 1950 o posteriors: 4 punts

Catorzena. Comissió d'avaluació

Per estudiar i per avaluar les sol·licituds així com per fixar l'import de les subvencions de les sol·licituds, es constitueix la comissió tècnica d'avaluació següent, que integren les persones relacionades tot seguit:

Presidència:

Sr. Rafel M. Creus Oliver, director insular de Cultura. El seu substitut és el Sr. Francesc Riera Vayreda, cap del Servei de Cultura.

Secretaria:

Sr. Miguel Ferrer Alonso, cap de secció de la Unitat Jurídica Administrativa de Cultura del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports. La seva substituta és la Sra. Ana M. Catalán Carrera, cap de servei de la Unitat Jurídica Administrativa de Cultura del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports.

Vocals:

Sr. Guillem Mas Miralles, cap de la Unitat de Gestió i Coordinació bibliotecària, o el funcionari o la funcionària que el substitueixi.

Sra. Dolors Medrano Bosch, cap de la Unitat de Gestió documental i Recursos informàtics, o el funcionari o la funcionària que la substitueixi.

Sr. Miquel Gil Cuenca, cap de la Unitat de la Xarxa d'arxius, difusió i informació, o el funcionari o la funcionària que el substitueixi.

Aquesta comissió examina i avalua les sol·licituds, d'acord amb els criteris establerts en la convocatòria, i n'emet l'informe que serveix de base a l'òrgan instructor per elaborar la proposta de resolució definitiva, que ha de reflectir tot el que estableix la base vuitena. La comissió pot instar l'òrgan instructor perquè requereixi a les entitats sol·licitants els informes o els aclariments que consideri convenients.

Quinzena. Obligacions del beneficiari

Les entitats beneficiàries han de complir les obligacions establertes en les disposicions normatives que hi són aplicables: les de l'article 14 de la Llei 38/2003, general de subvencions; les de l'article 10 del Reglament de subvencions i ajudes econòmiques del Consell de Mallorca, aprovat pel Ple del Consell de Mallorca de 26 de juliol de 2001 (BOIB núm. 132 de 3/11/01); les recollides en aquestes bases, i la resta que hi siguin aplicables.

Concretament:

1. Dur a terme el projecte cultural objecte de la subvenció, en les mateixes condicions i amb les mateixes característiques que es va presentar o, si n'és el cas, amb les modificacions prèviament comunicades, tal i com recull la base dissetena.
2. Acreditar davant el Consell de Mallorca, tal com estableixen les bases, la realització del projecte cultural i, si n'és el cas, el compliment dels requisits o de les condicions que la concessió de la subvenció determini.
3. Comunicar al Departament de Cultura, Patrimoni i Esports, en qualsevol moment o, en tot cas, a l'hora de justificar la subvenció, l'obtenció d'altres ingressos, subvencions, recursos o ajudes per dur a terme el projecte cultural subvencionat, així com qualsevol informació complementària referida a l'activitat subvencionada i que sigui oportuna.





4. Sotmetre's a les actuacions posteriors de comprovació i control financer que dugui a terme el Consell de Mallorca i la resta d'òrgans competents, i aportar la informació que li sigui requerida en l'exercici d'aquestes actuacions.
5. Deixar constància de la percepció i de l'aplicació de la subvenció en la seva comptabilitat o en els llibres de registre que hagi de dur l'entitat beneficiària d'acord amb la normativa vigent, i, en el cas de no tenir obligació de dur-la, en la documentació que la substitueixi.
6. Acreditar, tal com se determina en aquestes bases i abans de dictar-se la proposta de resolució definitiva de concessió, que està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat, i estar al corrent de les obligacions tributàries amb el Consell de Mallorca.
7. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons percebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.
8. Dur a terme les mesures de difusió adients per fer públic el suport econòmic del Consell de Mallorca al projecte cultural subvencionat. En aquest sentit, la difusió s'ha de fer a través dels mitjans que siguin adequats d'acord amb la naturalesa del projecte. Si es fan fulletons, cartells o qualsevol altre material imprès, s'hi ha d'incloure la imatge del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports del Consell de Mallorca o del Consell de Mallorca.
9. Reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos en l'article 37 de la LGS, i en el capítol I del Títol III del RLGS.

Setzena. Subcontractació

D'acord amb l'art. 29 LGS s'entén que el beneficiari subcontracta quan concerta amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que és l'objecte de la subvenció. Per tant, no es troba inclosa en aquest terme, és a dir, no s'entén compresa dins el terme subcontractació, la contractació d'aquelles despeses compromeses amb diferents proveïdors en les quals hagi d'incórrer el beneficiari per realitzar el projecte sempre que no siguin un element principal o essencial de l'activitat que constitueix el seu objecte social.

L'entitat beneficiària pot subcontractar el projecte cultural subvencionat, objecte de la sol·licitud, fins al 100 % del seu import, d'acord amb els requisits establerts en els articles 29 de la Llei 38/2003, 68 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003 general de subvencions, i els que s'indiquen a continuació.

Requisits:

- a) L'entitat beneficiària ha de presentar amb la factura justificativa de la subcontractació, la documentació següent:

1. Una declaració responsable del subcontractista sobre els fets següents:

- Que no incorr en cap de les prohibicions establertes a l'art. 13 LGS.
- Que no ha rebut cap subvenció per dur a terme l'activitat objecte de la contractació.
- Que no se li ha denegat una sol·licitud de subvenció en la mateixa convocatòria per no reunir els requisits per ser-ne beneficiari o per no haver assolit l'avaluació suficient.
- Que no és un intermediari o assessor en els quals els pagaments es defineixin com un percentatge del cost total de l'operació, llevat que el pagament estigui justificat amb referència al valor del mercat de treball efectuat o dels serveis prestats.

2. Documentació acreditativa o justificativa sobre els aspectes següents:

- els motius pels quals es duu a terme la subcontractació i la impossibilitat d'executar l'activitat concertada per si mateix, així com que respon a criteris d'eficàcia i d'eficiència i,
- si escau, el valor afegit que el fet de la subcontractació aporta a l'activitat subvencionada.

- b) Quan l'activitat concertada amb tercers persones excedeixi del 20 % de l'import de la subvenció i aquest import sigui superior a 60.000 €, la subcontractació estarà sotmesa al compliment dels requisits següents:

1. Que el contracte es faci per escrit, una vegada rebuda la autorització de l'òrgan concedent de la subvenció (art. 29.3 LGS).
2. Que l'entitat presenti una sol·licitud d'autorització per subcontractar amb la documentació següent:
 - La documentació mencionada als punts 1 i 2 de l'apartat a).
 - La proposta de formalització de la subcontractació.
 - La documentació acreditativa de la personalitat del subcontractista



c) L'entitat beneficiària, d'acord amb l'art. 29.7 de la Llei 38/2003, no pot concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb:

1. Persones o entitats sotmeses a alguna de les prohibicions de l'article 13 de la Llei 38/2003.
2. Persones o entitats que hagin percebut altres subvencions per a la realització de l'activitat objecte de contractació.
3. Intermediaris o assessors els honoraris dels quals es defineixin com un percentatge de cost total de l'operació, llevat que el pagament estigui justificat amb referència al valor de mercat del treball efectuat o dels serveis prestats.
4. Persones o entitats vinculades amb l'entitat beneficiària, llevat que la contractació s'efectuï d'acord amb les condicions normals de mercat i l'autorització prèviament l'òrgan concedent de la subvenció en els termes que estableixi la clàusula. (S'ha de tenir en compte, en aquest cas, l'article 68.2 del Reial decret 887/2006, que defineix les circumstàncies en què es considera que hi ha vincle amb l'entitat beneficiària).

No obstant això, es pot subcontractar a favor de les persones o les entitats vinculades a l'entitat beneficiària, d'acord amb l'apartat 4 de la lletra c), amb la prèvia autorització de l'òrgan concedent de la subvenció, sempre que es presenti aquesta documentació:

I) Sol·licitud de l'entitat beneficiària per subcontractar amb persones vinculades, indicant el tipus de vinculació existent. (En el cas que la subcontractació concertada vagi excedir del 20 % de l'import de la subvenció i aquest import sigui superior a 60.000 €, s'ha de presentar a més la proposta de formalització de la subcontractació, ja que aquesta s'ha de materialitzar a través d'un contracte escrit i, la documentació acreditativa de la personalitat del subcontractista).

II) La subcontractació s'ha de dur a terme en condicions normals de mercat i, en aquest sentit, l'entitat beneficiària ha d'haver demanat 3 pressuposts sobre l'activitat que vol subcontractar, i, posteriorment, en la justificació ha de presentar la factura de la subcontractació i els altres 2 pressuposts rebutjats.

III) Una declaració del subcontractista sobre els fets següents:

- Que no incorr en cap de les prohibicions establertes a l'art. 13 LGS.
- Que no ha rebut cap subvenció per dur a terme l'activitat objecte de la contractació.
- Que no se li ha denegat una sol·licitud de subvenció en la mateixa convocatòria per no reunir els requisits per ser-ne beneficiari o per no haver assolit l'avaluació suficient.
- Que no és un intermediari o assessor en els quals els pagaments es defineixin com un percentatge del cost total de l'operació, llevat que el pagament estigui justificat amb referència al valor del mercat de treball efectuat o dels serveis prestats.

IV) Documentació acreditativa o justificativa sobre els aspectes següents:

- els motius pels quals es dur a terme la subcontractació i la impossibilitat d'executar l'activitat concertada per si mateix, així com que respon a criteris d'eficàcia i d'eficiència i,
- si escau, el valor afegit que el fet de la subcontractació aporta a l'activitat subvencionada.

Dissetena. Modificació del projecte

Quan a l'hora de justificar la subvenció es posi de manifest que s'han produït alteracions de les condicions tingudes en compte per atorgar la subvenció, que no alteren essencialment la naturalesa i els objectius de la subvenció, que haguessin pogut donar lloc a la modificació de la concessió d'acord amb l'apartat 3.1) de l'art. 17 de LGS, l'òrgan concedent pot acceptar la justificació presentada, sempre que allò no afecti els drets dels tercers (art. 86.1 del RLGS).

En cap cas s'admetran modificacions substancials del projecte, és a dir, que n'alterin la naturalesa, les finalitats, les característiques essencials o qualsevol altre aspecte que pugui desvirtuar-lo.

Divuitena. Justificació i pagament de la subvenció

D'acord amb el que recullen els articles 34.3 de la LGS i 88.1 del RLGS, l'abonament de la subvenció, que es fa mitjançant transferència bancària, s'ha de dur a terme una vegada que l'entitat beneficiària hagi justificat, tal i com s'estableix en aquesta base, la realització del projecte cultural subvencionat.

L'entitat beneficiària, abans de rebre el pagament de la subvenció, ha d'acreditar que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant de l'Administració de l'Estat, i, d'altra banda, que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries amb el Consell de Mallorca, així com que no és deutora per una resolució de procedència de reintegrament.



Pel que fa referència al compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant de l'Administració de l'Estat, s'ha acreditar mitjançant la presentació d'una declaració responsable de l'entitat beneficiària (vegeu el model de l'annex 8).

Pel que fa referència al compliment de les obligacions tributàries amb el Consell de Mallorca, ho acredita, d'ofici, la Tresoreria de la institució, i el fet que l'entitat beneficiària no sigui deutora per una resolució de reintegrament s'acredita mitjançant una declaració responsable d'aquesta (vegeu el model de l'annex 7).

Documentació justificativa: La justificació de la realització del projecte cultural subvencionat i, de la consecució dels objectius de la subvenció, així com del compliment de les condicions que determini, si escau, l'acte de concessió de la subvenció, s'ha de dur a terme d'acord amb els articles 72 i 73 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003 general de subvencions (BOE núm.176, de 25/7/2006), a través d'un compte justificatiu que està integrat per la memòria tècnica i econòmica següent:

A) MEMÒRIA TÈCNICA

És la documentació amb la qual l'entitat beneficiària demostra que ha fet el projecte cultural subvencionat, tal com el va presentar inicialment o amb la introducció dels canvis que ha comunicat al departament. La memòria tècnica està integrada per la documentació següent:

- **Memòria explicativa de l'activitat realitzada:** comentari i avaluació dels resultats obtinguts i de tots aquells aspectes que siguin rellevants i que s'hagin detallat en el projecte, amb indicació de la data de finalització de l'activitat. Si no s'ha executat la totalitat del projecte per causes alienes o de força major, la memòria n'ha d'exposar les causes i ha d'explicar la resta del projecte realitzat (vegeu el model de l'annex 6).
- **Còpia compulsada de les resolucions de nomenament i/o dels contractes** que acreditin la vinculació i/o contractació, de les persones (personal propi i/o personal aliè) que duguin a terme, si s'escau, les tasques d'organització i/o digitalització de l'arxiu objecte del/s projecte/s.
- **Documentació acreditativa de la difusió i la publicitat escrita i gràfica relativa a l'activitat subvencionada duta a terme**, en què hi ha de constar el patrocini del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports del Consell de Mallorca o, simplement del Consell de Mallorca, mitjançant el logotip de la institució.
- **Pel que fa referència als projectes de digitalització d'arxius, amb caràcter específic:**
 - **Una còpia en format digital**, preferentment en un suport CD o en un dispositiu USB 2.0., **del treball realitzat**, d'acord amb les prescripcions tècniques que recull l'apartat 2.2 de la base segona.
 - **Taula d'equivalències** que contengui la correlació entre la signatura topogràfica i la seva imatge digital.
- Qualsevol altra documentació que li sigui requerida als efectes de comprovar la realització del projecte cultural subvencionat.

B) MEMÒRIA ECONÒMICA

És la documentació que dona compte de les despeses d'execució del projecte realitzat i de les distintes fonts per finançar-lo. Aquesta memòria consta dels documents següents.

Aquesta memòria està integrada per la documentació següent:

- **Annex 4:** declaració responsable de la realització del projecte cultural subvencionat i del seu pressupost d'execució, a la qual s'ha d'adjuntar la relació detallada i equilibrada dels ingressos que l'han finançat i de les despeses que corresponen sense cap dubte al projecte cultural subvencionat (art. 30.2 de la LGS i art. 72.2 del RLGS).
- **Relació de les despeses i dels ingressos** del projecte cultural subvencionat. La relació de despeses s'ha d'estructurar d'acord amb les partides del pressupost del projecte presentat i ha d'indicar les següents dades de les factures o documents acreditatius: la denominació del proveïdor i el seu NIF, el número, l'import (s'entén que no duu IVA si no s'hi recull res al respecte), la data d'emissió, la data de pagament i el concepte de la factura o del document similar; en el cas de les nòmines, s'hi hauran d'indicar les dades d'aquestes que escaiguin, a l'efecte de justificar la despesa subvencionable que s'imputi en concepte de remuneració de personal per la realització de les tasques objecte del projecte subvencionat. La relació d'ingressos ha d'assenyalar les ajudes, les subvencions, els ingressos o els fons propis que han finançat el projecte subvencionat, indicant-ne l'import i la procedència (si no hi ha hagut altres ingressos per finançar el projecte tret de la subvenció, s'ha d'adjuntar una declaració responsable sobre aquesta circumstància).
- Una **declaració responsable** de l'entitat beneficiària sobre el fet que la despesa justificada no té un valor superior al de mercat (art. 31.1 de la Llei 38/2003) (annex 4).





- Una **declaració responsable** de l'entitat beneficiària sobre el fet de si recupera i/o compensa l'IVA (art. 31.8 de la Llei 38/2003) (annex 4).

- **Còpia compulsada, pel secretari/secretària o secretari/secretària-interventor/a de l'entitat beneficiària, de les nòmines, factures** o d'altres documents amb valor probatori equivalent amb validesa, en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, justificatius de la despesa subvencionable del pressupost executat.

Les factures han d'estar expedides a nom de l'entitat beneficiària i, a més, han de tenir tots els requisits que exigeix el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el reglament que regula les obligacions de facturació. Així, es poden citar, entre d'altres, com a exemple i sempre que siguin escaients:

- Dades fiscals identificatives de proveïdor i del destinatari
- Data i número de factura
- Concepte de la despesa
- Retenció fiscal i/o IVA (si correspon)
- El preu unitari sense l'impost de les operacions descrites en el concepte de la factura.
- Quan l'operació documentada en la factura estigui exempta o no subjecta a l'impost o quan el subjecte passiu de l'impost sigui el destinatari de l'operació facturada, s'hi ha de fer constar. O s'hi ha d'incloure una referència a les disposicions corresponents de la sisena Directiva 77/388/CEE del Consell, de 17 de maig de 1977, en matèria d'IVA, modificada, entre d'altres, per la Directiva 2001/115/CE del Consell de la UE, o als preceptes corresponents de la Llei de l'impost.

En el cas de les nòmines, s'hauran d'acompanyar de còpia compulsada dels documents de cotització de la Seguretat Social: impresos TC1 i TC2, si escau, així com dels rebuts de liquidació, corresponents al període de vinculació o contractació, juntament amb el rebut bancari acreditatiu del seu abonament.

Notes: 1. Les còpies compulsades de les nòmines, i si s'escau, de la documentació complementària a aquestes d'acord amb el paràgraf anterior, de les factures o dels justificants del pressupost subvencionable del projecte han de ser còpia compulsada pel secretari o per la secretària de l'entitat local corresponent.

2. Les còpies esmentades s'han de presentar ordenades, és a dir, agrupades en el mateix ordre que figura en la relació de despeses que s'adjunta a l'annex 4.

3. El pagament dels justificants s'ha de dur a terme a través dels mitjans que s'indiquen a continuació i, la documentació que l'acredita ha de presentar les característiques següents:

A) Pagament a través de transferència bancària o d'ingrés en compte bancari:

En aquest cas, s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Còpia de l'ordre de la transferència bancària o del document d'ingrés bancari. Aquests documents han de recollir les dades següents: el concepte de la transferència o de l'ingrés que ha de permetre identificar el justificant a què s'imputa el pagament, la data del document, l'import i, les dades de l'ordenant i del destinatari, que han de coincidir amb el beneficiari i amb l'emissor de la factura o el treballador que figuri a la nòmina que sigui remunerat per la realització de les tasques del projecte subvencionat, respectivament i,

- Extracte del compte bancari del beneficiari de l'ajuda en el qual figuri el càrrec d'aquesta transferència.

No obstant això, si en el detall del càrrec bancari del pagament en qüestió es recullen les dades que s'esmenten per a la còpia de l'ordre de transferència o per al document d'ingrés, bastarà presentar aquest detall del càrrec bancari.

B) Pagament mitjançant xec o pagaré nominatiu:

L'entitat beneficiària ha de aportar tots aquests documents:

- Còpia del xec o pagaré nominatiu, emès a nom del proveïdor que emet la factura, sempre que estigui vençut.

- Certificat o document de l'entitat bancària en què es faci constar aquestes dades: el número de xec, el seu import, la identificació de qui el cobra i la data de cobrament (no és necessari presentar l'extracte del compte corrent si el certificat de l'entitat bancària inclou també la identificació del número de compte en què s'ha carregat el xec i el titular del compte, que ha de coincidir amb el beneficiari de l'ajuda).





- Extracte del compte corrent del beneficiari de l'ajuda en el qual figuri el càrrec d'aquest xec o pagaré.

No obstant això, si en el detall del càrrec bancari del pagament en qüestió es recullen les dades que s'esmenten per al certificat o per al document de l'entitat bancària, bastarà presentar aquest detall del càrrec bancari i la còpia del xec o pagaré corresponent.

C) Pagament a través de pagarés, lletres de canvi o similars:

En aquest supòsit, l'acreditació del pagament s'ha de fer a través d'aquest document:

Certificat o document de l'entitat bancària que contengui: el titular i el número de compte en què s'ha carregat l'efecte mercantil, el lliurador i el lliurat de la lletra de canvi, el beneficiari, el concepte pel qual es fa l'efecte mercantil, l'import de la lletra de canvi i la data d'emissió de la lletra i del seu abonament per part del lliurat.

No obstant això, si en el detall del càrrec bancari del pagament en qüestió es recullen les dades que s'esmenten en el paràgraf anterior, bastarà presentar aquest detall del càrrec bancari.

D) Pagament mitjançant targeta de crèdit:

Aquest tipus de pagament s'ha d'acreditar amb els documents següents:

- Resguard del pagament amb targeta

- Certificat o document de l'entitat bancària en què com a mínim consti el titular i el número del compte corrent en què es carrega el pagament de la targeta, el beneficiari, el concepte pel qual es fa la transferència i l'import i data de l'operació.

No obstant això, si en el detall del càrrec bancari del pagament en qüestió es recullen les dades que s'esmenten per al certificat o per al document de l'entitat bancària, bastarà presentar aquest detall del càrrec bancari i el resguard del pagament amb targeta.

E) Pagament mitjançant domiciliació bancària:

En aquest cas, s'han d'adjuntar aquests documents:

- Notificació bancària del càrrec.

- Certificat o document de l'entitat bancària en què consti el titular i número del compte corrent en què s'ha anotat el càrrec i l'ordenant del càrrec, el beneficiari, el concepte pel qual es fa el càrrec i l'import i data de l'operació.

No obstant això, si en el detall del càrrec bancari del pagament en qüestió es recullen les dades que s'esmenten per al certificat o per al document de l'entitat bancària bastarà presentar aquest detall del càrrec bancari i la notificació bancària del càrrec.

En el cas que en el document acreditatiu del pagament figuri un import que no coincideix amb l'import del justificant en qüestió, el beneficiari haurà de presentar un certificat o documentació justificativa de l'entitat bancària o qualsevol altre document que justifiqui que dins aquell pagament es troba inclòs l'abonament del justificant en qüestió.

Si el pagament es fa en divises, l'entitat beneficiària ha d'aportar l'equivalència del canvi oficial en euros que correspongui a la data del pagament del document justificatiu de la despesa.

4. No s'admet el pagament en efectiu.

- **Certificat de la Intervenció o de la Secretaria o de la persona competent de l'entitat beneficiària**, acreditatiu del temps efectiu de treball (tot indicant de forma desglossada el nombre d'hores a còmput mensual, i la despesa imputable que hi correspongui) dedicat, pel personal, propi o aliè a l'entitat, d'acord amb els requisits de la base segona, a la realització de les tasques del projecte subvencionat.

- **Certificat de la Intervenció o de la Secretaria o de la persona competent de l'entitat beneficiària** que doni fe que els originals o, si s'escau, la part de l'import de les nòmines, factures o d'altres documents amb valor probatori equivalent amb validesa, en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, que s'imputa per justificar la subvenció, no s'han presentat davant cap altre organisme, com a justificant, per al cobrament d'altres subvencions.

- Una **declaració responsable del batle o de la persona competent de l'entitat beneficiària**, davant autoritat administrativa, en el





sentit que els originals o, si s'escau, la part de l'import de les nòmines, factures o d'altres documents amb valor probatori equivalent amb validesa, en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, que s'imputa per justificar la subvenció, no es presentaran davant cap altre organisme, com a justificant, per al cobrament d'altres subvencions.

- **Les 3 ofertes**, si escau, **que s'han de sol·licitar a diferents proveïdors abans de contractar la despesa pertinent**, d'acord amb allò establert al primer paràgraf de l'apartat tercer de la base sisena.

- **La documentació relativa a la subcontractació** que s'hagi de presentar, si s'escau, d'acord amb allò establert en la base setzena.

- Qualsevol altra documentació que es derivi d'aquestes bases o li sigui requerida als efectes de comprovar la justificació econòmica del projecte cultural.

Termini de presentació:

Cal presentar la documentació justificativa en qualsevol terminal del registre general del Consell (Centre Cultural de la Misericòrdia: plaça de l'Hospital, 4; seu del Consell: Palau Reial, 1; Llar de la Joventut: General Riera, 111 i Llar de la Infància: General Riera, 113 –Palma-), o en els llocs establerts en l'apartat 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, al més aviat possible i, en tot cas, en el termini de 20 dies hàbils, comptador des del dia següent al de la publicació de la concessió de les subvencions. Si el darrer dia fos dissabte, el termini esmentat s'ajorna fins al dia hàbil següent.

Si la resolució de la convocatòria es dictés i publicués abans de finalitzar la temporalització establerta en la base segona, l'entitat beneficiària ha de presentar la documentació justificativa al més aviat possible i, en tot cas, el darrer dia per presentar-la és el 20 d'octubre de 2016.

Si la documentació s'envia per correu, s'ha de presentar a Correus amb el sobre obert perquè la segellin o, en tot cas, perquè segellin el sobre en què s'inclougui a fi d'acreditar que s'ha enviat dins el termini fixat en la convocatòria. No obstant això, si aquesta documentació no entra en el Registre general dins els 10 dies hàbils següents a l'acabament del termini de presentació dels justificants, no s'ha d'admetre en cap cas. Si el darrer dia fos dissabte, el termini esmentat s'ajorna fins al dia hàbil següent.

Dinovena. Absència o deficiències de la documentació justificativa de la subvenció

Si l'entitat beneficiària no presenta la documentació establerta a la base anterior, se li ha de requerir perquè la presenti en el termini improrrogable de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquest requeriment (art. 70.3 de la RLGS).

Si la documentació justificativa té deficiències, l'òrgan instructor requerirà l'entitat beneficiària que les esmeni en el termini de 10 dies, comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del requeriment (art. 71.2 de la RLGS).

D'altra banda, si l'entitat beneficiària no adopta les mesures de difusió adients per donar publicitat al finançament públic del projecte, d'acord amb l'art. 31.3 b) del RLGS, l'òrgan instructor li'n farà requeriment perquè les adopti en un termini no superior a 15 dies hàbils, amb l'advertiment de les conseqüències que es poden derivar de no adoptar-les en aplicació de l'article 37 de la LGS.

Vintena. Inspecció i comprovació

El Consell de Mallorca pot inspeccionar i comprovar les activitats culturals que hagi subvencionat, sense perjudici de les competències que puguin correspondre, per normativa legal o reglamentària, a altres organismes o institucions.

Vint-i-unena. Revocació de la subvenció

1. Si l'entitat beneficiària incompleix les obligacions contemplades en les bases o en el Reglament de subvencions i ajudes econòmiques del Consell de Mallorca, o incorre en alguna de les causes de l'article 37 de la LGS, o altera les condicions o aspectes i característiques rellevants del projecte que s'hagin pogut tenir en compte per concedir l'ajuda, els òrgans competents del Consell han de revocar la concessió de la subvenció. En conseqüència, l'entitat beneficiària perdrà el dret a cobrar-la o, si ja l'ha cobrada, l'haurà de reintegrar, d'acord amb el que estableix l'article 40.1 de la LGS.

2. Si l'entitat beneficiària ha complert de forma significativa amb les seves obligacions, si de la documentació justificativa presentada es dedueix que ha tingut voluntat de compliment i que s'han assolit les finalitats de la subvenció, s'ha de dur a terme una revocació parcial de la concessió de la subvenció i, consegüentment, la pèrdua del dret a cobrar parcialment la subvenció, d'acord amb l'aplicació dels criteris de gradació següents:

a) En el cas d'execució parcial del projecte, que ha de suposar, com a mínim, l'execució del 50 % de les activitats d'aquest o de l'activitat planificada (quan el projecte només estigui integrat per una activitat i aquesta sigui susceptible de dividir-se en unitats d'execució amb una naturalesa i identitat pròpia) i l'assoliment dels objectius de la subvenció, la revocació parcial subvenció inicial s'ha de fer en funció de

l'import de la subvenció inicial no justificat, sempre que l'entitat hagi especificat l'aplicació de la subvenció inicial entre les diferents activitats del projecte o unitats d'execució, sia en la documentació inicial sia abans de la justificació de la subvenció o en el moment de presentar-la, com a conseqüència del requeriment de l'òrgan instructor. Per tant, si el projecte no fos susceptible de dividir-se en les unitats d'execució esmentades s'ha de revocar totalment la subvenció.

b) En el cas que s'hagi executat totalment el projecte cultural, però no s'hagi justificat correctament el pressupost inicial subvencionable perquè la documentació justificativa presenti deficiències sia perquè és inadequada, perquè no s'ajusta als requisits de les bases, sia perquè és insuficient, per no haver-se executat la totalitat del pressupost inicial subvencionable, la revocació parcial de la subvenció inicial s'ha de fer en funció dels criteris següents:

- Si la subvenció s'ha calculat en funció del criteri 1 de la base dotzena, s'ha de revocar parcialment quan l'import de la subvenció representi envers el pressupost d'execució subvencionable un percentatge superior al 60% ja que, en aquest cas s'ha de reduir l'import inicial de la subvenció fins al percentatge esmentat.

- Si la subvenció s'ha determinat en funció de l'apartat 2 de la base dotzena, és a dir, que representa el 60% del pressupost inicial subvencionable, s'ha de reduir proporcionalment l'import inicial de la subvenció envers el pressupost d'execució subvencionable.

3. Quan la subvenció atorgada en aquesta convocatòria sigui incompatible amb altres ajuts o subvencions per al mateix projecte cultural, l'òrgan concedent ha d'exigir el reintegrament de la subvenció o, si n'és el cas, declarar la pèrdua del dret a cobrar la subvenció adient, si l'entitat beneficiària no hagués presentat la renúncia pertinent.

4. En el cas que l'import total de la suma de la subvenció més la resta d'altres ajuts, subvencions, ingressos o fons propis que han finançat la realització del projecte cultural, superi el pressupost total d'execució d'aquest, l'import de la revocació parcial de la subvenció ha de ser la quantitat que excedeix del pressupost executat esmentat.

Vint-i-dosena. Ineficàcia sobrevinguda de la convocatòria.

Si per circumstàncies sobrevingudes d'interès públic i general, el Consell de Mallorca no pot dur endavant la tramitació d'aquesta convocatòria, l'òrgan, que la va aprovar, l'ha de deixar sense efectes previ informe justificatiu de la Secretaria Tècnica del centre gestor.

Vint-i-tresena. Sancions.

L'incompliment d'aquestes bases i de la resta de la normativa vigent en matèria de subvencions està sotmès al règim d'infraccions i sancions del títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a la resta de la normativa que hi sigui d'aplicació.

Vint-i-quatre. Recursos

Contra la resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria i d'aquestes bases, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar el recurs d'alçada davant la Presidència del Consell de Mallorca, dins el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada, hom pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Tretzè Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs.

Contra la desestimació per silenci del recurs d'alçada es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Tretzè Contenciós Administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir de l'endemà de la desestimació presumpta, la qual es produeix 3 mesos després de la interposició del recurs sense que se n'hagi notificat la resolució.

No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Vint-i-cinquena. Règim jurídic

Les subvencions d'aquesta convocatòria es regeixen per aquestes bases; per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18 de novembre de 2003); el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003 general de subvencions (BOE núm. 176, de 25 de juliol de 2006); el Reglament de subvencions i ajudes econòmiques del Consell de Mallorca, aprovat pel Ple del Consell de Mallorca de 26 de juliol de 2001 (BOIB núm. 132 de 3 de novembre de 2001); la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999; la Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears; la Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de consells insulars; el Reglament orgànic del Consell de Mallorca, aprovat per acord del Ple del Consell de Mallorca de 2 de juliol de 2001 (BOIB núm. 102, de 25



d'agost de 2001), i modificat per acords del Ple de: 8 de març de 2004 (BOIB núm. 38, de 16 de març de 2004), 28 de juliol de 2008 (BOIB núm. 113, de 14 d'agost de 2008), 13 d'octubre de 2011 (BOIB núm. 158, de 20 d'octubre de 2011), 14 de febrer de 2013 (BOIB núm. 86, de 18 de juny de 2013), 9 d'octubre de 2014 (BOIB núm. 145, de 21 d'octubre de 2014) i 8 d'octubre de 2015 (BOIB núm. 186, de 24 de desembre de 2015); el Decret d'organització del Consell de Mallorca, de dia 10 de juliol de 2015 (BOIB núm. 119, de 18 de juliol de 2015); l'Ordenança vigent de procediment administratiu del Consell de Mallorca, aprovada pel Ple del Consell de Mallorca de 2 de maig de 1995 (BOIB de 10 d'agost de 1995) i modificada per la Llei 4/1999, i la resta de la normativa que hi sigui d'aplicació.

ANNEX 1**SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ ANY 2016 PER A L'ORGANITZACIÓ I LA DIGITALITZACIÓ D'ARXIS DE LES ENTITATS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL O DELS ORGANISMES PÚBLICS QUE EN DEPENEN****DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT**

Entitat:	
NIF:	
Domicili (als efectes de notificacions):	
Carrer o plaça:	
Localitat:	
CP:	
Telèfon de persona de contacte:	Fax:
Correu electrònic de contacte:	

DADES DEL REPRESENTANT LEGAL/PERSONA AUTORITZADA

Nom i llinatges:
DNI/NIE:
Telèfon:
e-mail:
Representa l'entitat sol·licitant en qualitat de:

DADES DELS PROJECTES CULTURALS**A) PROJECTE D'ORGANITZACIÓ D'ARXIU**

Títol:
Descripció breu del projecte:
Pressupost total del projecte:

B) PROJECTE DE DIGITALITZACIÓ D'ARXI

Títol:
Descripció breu del projecte:
Pressupost total del projecte:

DECLARACIONS



_____, amb NIF _____
_____, amb domicili a _____ i amb
núm. de telèfon _____, en representació de l'entitat sol·licitant,

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1) Que accept les bases de la convocatòria de subvencions any 2016 per a l'organització i la digitalització d'arxius de les entitats d'administració local o dels organismes públics que en depenen.

2) Que adjunt la documentació exigida.

3) Que, en relació amb l'IVA suportat en la despesa subvencionable de l'execució del projecte, d'acord amb l'article 31.8 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions:

(...) No recuperarà ni compensarà l'IVA suportat de la despesa subvencionable

(...) Sí recuperarà i/o compensarà l'IVA suportat de la despesa subvencionable

QUANTITATS QUE SE SOL·LICITEN:

A) Nom del Projecte _____

Quantitat _____ €

B) Nom del Projecte _____

Quantitat _____ €

_____, ____ d _____ de 2016

(Signatura)

Nota: * Als efectes establerts a la base vint-i-unena, on es regula la revocació parcial, és a dir, en cas d'execució parcial del projecte, sempre que el projecte estigui integrat per diverses activitats o per una sola susceptible de dividir-se en unitats d'execució, heu d'indicar, en un full adjunt a la sol·licitud, la distribució de la subvenció entre les distintes parts del projecte.

CLÀUSULA INFORMATIVA SOBRE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment del que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informam que:

1. Les dades que contingui la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'hi adjunti o la documentació que es generi a partir d'aquesta convocatòria, s'incorporen en un fitxer de dades personals, inscrit en l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, del qual és responsable el Consell de Mallorca. Aquest fitxer serveix, per una banda, per concedir les subvencions previstes en aquesta convocatòria per tal d'assolir els objectius i les finalitats recollits en la base primera i, per altra banda, si n'és el cas, per dur a terme la tramitació dels expedients sancionadors per haver-se comès les infraccions recollides en la normativa de subvencions.

2. Cessions de les dades previstes: a les publicacions previstes en la convocatòria (BOIB, tauler d'anuncis del Centre Cultural la Misericòrdia, pàgina web del Consell de Mallorca, www.conselldemallorca.net), segons el que preveu l'article 18 Llei 38/2003 i l'article 59.6 b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; a les persones interessades en els termes prevists en la Llei 30/1992; i a la Intervenció General de l'Estat en els termes prevists en l'article 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, bàsica de subvencions.

3. L'òrgan administratiu davant del qual podeu exercitar, si escau, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i els altres que reconegui la llei orgànica esmentada és la Secretaria Tècnica del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports del Consell de Mallorca (Centre Cultural la Misericòrdia, plaça de l'Hospital 4. 07012. Palma).

DIRECCIÓ INSULAR DE CULTURA. DEPARTAMENT DE CULTURA, PATRIMONI I ESPORTS. CONSELL DE MALLORCA

DOCUMENTACIÓ QUE HEU D'ADJUNTAR A LA SOL·LICITUD DE SUBVENCIO ANY 2016 PER A L'ORGANITZACIO I LA DIGITALITZACIO D'ARXIVS DE LES ENTITATS D'ADMINISTRACIO LOCAL O DELS ORGANISMES PUBLICS QUE EN DEPENDEN



Marcau amb una "X" les caselles corresponents.

A) Documentació general:

(....) 1) Model de sol·licitud (annex 1).

(....) 2) Fotocòpia del NIF de l'entitat sol·licitant i del DNI, NIE o NIF del representant legal de l'entitat i, si escau, de la persona autoritzada per signar la sol·licitud.

(....) 3) Documentació acreditativa de la vigència del càrrec de representant legal en virtut de la qual actua el signant de la sol·licitud i, si escau, acreditació de l'autorització corresponent i suficient, en el cas que la signi una persona distinta

(....) 4) Declaració responsable del representant legal de l'entitat sol·licitant o de persona autoritzada, davant d'autoritat administrativa, de no incórrer en cap de les prohibicions establertes en l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions (annex 2).

(....) 5) Declaració responsable del representant legal de l'entitat sol·licitant o de persona autoritzada, d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat; de no haver demanat cap altre suport, ajuda o subvenció per dur a terme el projecte cultural i, si s'escau, de la relació dels suports, de les subvencions i de les ajudes sol·licitades o concedides, amb indicació dels imports i de les entitats subvencionadores; així com dels ingressos prevists per l'execució del projecte o de l'obtenció d'altres recursos que el financin (annex 2).

(....) 6) Declaració responsable, expressa en el model de sol·licitud de l'annex 1, sobre si l'impost indirecte IVA es recuperarà i/o compensarà, o no.

(....) 7) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de la titularitat pública municipal de l'arxiu en què es duguin a terme les activitats del projecte/s d'organització o de digitalització objecte de la sol·licitud de subvenció.

(....) 8) Certificat bancari normalitzat, acreditatiu del compte corrent o la llibreta en què s'ha d'ingressar l'import de la subvenció (annex 3).

B) Documentació específica:

B.1. Projectes d'organització d'arxius:

(....) 1) Memòria descriptiva del projecte d'organització del fons documental de l'arxiu, signada sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, en què s'han d'indicar el personal vinculat o que s'hagi de vincular a la realització de les activitats del projecte, amb explicació i especificació de: el pla específic de treball d'organització dels fons documentals objecte del projecte, amb expressió dels objectius que pretén assolir l'entitat sol·licitant de la subvenció; els instruments de descripció amb què l'entitat sol·licitant compta, en el cas que existeixin; i, en tot cas, les dades següents dels documents a organitzar: productors, sèries documentals, límits cronològics i volum dels fons a tractar expressat en metres lineals; sense perjudici de reflectir i desenvolupar qualssevol altres dels aspectes que s'esmenten en els criteris d'avaluació corresponents de la base tretzena.

(....) 2) Pressupost, equilibrat i signat sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, que inclogui les partides que l'integren, el qual ha de recollir les despeses que ha de suposar la realització del projecte i dels ingressos amb què s'ha de finançar. (S'entén que el pressupost presentat no duu IVA si no s'hi recull res al respecte; en el cas que l'impost indirecte IVA suportat no sigui susceptible de recuperació o compensació, atesa la declaració responsable referida com a document 6 de l'apartat A anterior (documentació general), s'haurà de desglossar a l'efecte de determinar el pressupost subvencionable (vegeu el model de l'annex 5).

(....) 3) Declaració responsable del representant legal, o persona autoritzada, de l'entitat sol·licitant, relativa al compliment dels requisits de la base segona, apartat 2, subapartat 2.1, lletres b) i c), o al compromís de compliment dels requisits esmentats en el cas que l'execució del projecte no s'hagi iniciat en la data de presentació de la sol·licitud de subvenció.

(....) 4) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'existència o inexistència de personal tècnic arxiver (personal funcionari de carrera o personal laboral fixo) en l'entitat sol·licitant de la subvenció, així com del compliment del requisit de la base segona, apartat 2, subapartat 2.1, lletra a), i en el qual s'expressin totes aquelles circumstàncies que identifiquin administrativament la plaça o el lloc corresponent al personal esmentat (com a mínim, i d'acord amb la relació de llocs de feina: número de lloc de feina, denominació, tipus de vinculació o modalitat contractual). En el cas d'inexistència d'aquest personal, haurà de fer constar que la Secretaria és la responsable del servei d'arxiu.

(....) 5) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'aspecte recollit en el criteri d'avaluació A.2) de la base tretzena (hores ordinàries setmanals d'obertura al públic de l'arxiu)

**B.1. Projectes de digitalització d'arxius:**

(....) 1) Memòria descriptiva del projecte de digitalització del fons documental de l'arxiu, signada sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, en què s'han d'indicar el personal vinculat o que s'hagi de vincular a la realització de les activitats del projecte, amb explicació i especificació de: el pla específic de treball de digitalització dels fons documentals objecte del projecte, amb expressió dels objectius que pretén assolir l'entitat sol·licitant de la subvenció; i, en tot cas, les dades següents dels documents a digitalitzar: els límits cronològics, l'estat de conservació i el seu nivell de consulta; sense perjudici de reflectir i desenvolupar qualssevol altres dels aspectes que s'esmenten en els criteris d'avaluació corresponents de la base tretzena.

(....) 2) Pressupost, equilibrat i signat sota la responsabilitat del representant legal de l'entitat sol·licitant, que inclogui les partides que l'integren, el qual ha de recollir les despeses que ha de suposar la realització del projecte i dels ingressos amb què s'ha de finançar. (S'entén que el pressupost presentat no duu IVA si no s'hi recull res al respecte; en el cas que l'impost indirecte IVA suportat no sigui susceptible de recuperació o compensació, atesa la declaració responsable referida com a document 6 de l'apartat A anterior (documentació general), s'haurà de desglossar a l'efecte de determinar el pressupost subvencionable (vegeu el model de l'annex 5).

(....) 3) Còpia del document de control on estiguin descrits els documents a digitalitzar i que haurà de recollir, com a mínim, les dades següents: codi quadre de classificació, signatura topogràfica, data i descripció dels documents.

(....) 4) Declaració responsable del representant legal, o persona autoritzada, de l'entitat sol·licitant, relativa al compliment dels requisits de la base segona, apartat 2, subapartat 2.2, lletres c), d), e), i f), o al compromís de compliment dels requisits c), d), i f), en el cas que l'execució del projecte no s'hagi iniciat en el data de presentació de la sol·licitud de subvenció.

(....) 5) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'existència de personal tècnic arxiver (personal funcionari de carrera o personal laboral fixo) en l'entitat sol·licitant de la subvenció, com a requisit de la base segona, apartat 2, subapartat 2.2, lletra a), així com del compliment del requisit de la lletra b) següent, i en el qual s'expressin totes aquelles circumstàncies que identifiquin administrativament la plaça o el lloc cobert (com a mínim, i d'acord amb la relació de llocs de feina: número de lloc de feina, denominació, tipus de vinculació o modalitat contractual).

(....) 6) Certificat emès pel secretari/a municipal acreditatiu de l'aspecte recollit en el criteri d'avaluació B.2) de la base tretzena (hores ordinàries setmanals d'obertura al públic de l'arxiu)

Notes: 1. Atès el procediment de concessió de subvencions d'aquesta convocatòria, mitjançant concurrència competitiva, és molt important que tota la documentació ressenyada i, en especial, els documents dels apartats 1 (Memòria descriptiva del projecte) i 2 (Pressupost del projecte) corresponents a la documentació específica a presentar respecte als projectes d'organització d'arxius (apartat B.1) i als projectes de digitalització d'arxius (apartat B.2), es presentin acurats a fi de tenir tota la informació necessària per seleccionar les entitats beneficiàries.

2. No cal presentar el document recollit a l'apartat 2 (llevat el NIF de la persona autoritzada, si s'escau) si ja es va presentar davant del Departament del Consell de Mallorca competent en matèria de cultura en alguna de les convocatòries de subvencions corresponents a l'any 2011 o posteriors, sempre que no hi hagi hagut canvis i es facin constar la data i l'òrgan o dependència en què va ser presentada, així com la referència de la convocatòria.

ANNEX 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ESTAR AL CORRENT EN EL COMPLIMENT DE LES SEVES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I AMB LA SEURETAT SOCIAL DAVANT L'ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT; DE NO HAVER DEMANAT CAP ALTRE SUPORT, AJUDA O SUBVENCIÓ PER DUR A TERME EL PROJECTE CULTURAL I, SI ÉS EL CAS, LA RELACIÓ DELS SUPORTS, DE LES SUBVENCIONS I DE LES AJUDES SOL·LICITADES O CONCEDIDES, AMB INDICACIÓ DELS IMPORTS I DE LES ENTITATS SUBVENCIONADORES; DELS INGRESSOS PREVISTES PER L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE O DE L'OBTENCIÓ D'ALTRES RECURSOS PER FINANÇAR-LO I, DE NO INCÓRRER EN CAP DE LES PROHIBICIONS ESTABLERTES EN L'ARTICLE 13 DE LA LLEI 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONS

DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

Entitat:
NIF:
Domicili (als efectes de notificacions):
Carrer o plaça:
Localitat:
CP:



Telèfon de persona de contacte:

Fax:

Correu electrònic de contacte:

DADES DEL REPRESENTANT LEGAL/PERSONA AUTORITZADA

Nom i llinatges:

NIF:

Telèfon:

e-mail:

Representa l'entitat sol·licitant en qualitat de:

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

A) Que l'entitat està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social davant l'Administració de l'Estat.

B) Pel que fa al/s projecte/s cultural/s, objecte de la sol·licitud:

(...) Que l'entitat no ha sol·licitat ni ha rebut cap altre suport, ajut o subvenció per:

(...) Que l'entitat ha sol·licitat o ha rebut per als projectes culturals següents els suports, les ajudes o les subvencions que es detallen a continuació:

Projecte de la sol·licitud: _____

Entitat subvencionadora: _____

Quantia de l'ajuda o subvenció: _____

Marcau amb una "X" la casella corresponent

☐	No resolta
☐	Denegada
☐	Concedida i no rebuda
☐	Rebuda

Projecte de la sol·licitud: _____

Entitat subvencionadora: _____

Quantia de l'ajuda o subvenció: _____

Marcau amb una "X" la casella corresponent

☐	No resolta
☐	Denegada
☐	Concedida i no rebuda
☐	Rebuda

Projecte de la sol·licitud: _____

Entitat subvencionadora: _____

Quantia de l'ajuda o subvenció: _____

Marcau amb una "X" la casella corresponent

☐	No resolta
☐	Denegada
☐	



☐	Concedida i no rebuda
☐	Rebuda

Projecte de la sol·licitud: _____

Entitat subvencionadora: _____

Quantia de l'ajuda o subvenció: _____

Marcau amb una "X" la casella corresponent

☐	No resolta
☐	Denegada
☐	Concedida i no rebuda
☐	Rebuda

Projecte de la sol·licitud: _____

Entitat subvencionadora: _____

Quantia de l'ajuda o subvenció: _____

Marcau amb una "X" la casella corresponent

☐	No resolta
☐	Denegada
☐	Concedida i no rebuda
☐	Rebuda

C) Que:

(....) No es preveuen ingressos derivats de l'execució del projecte (vendes, entrades, etc.) o l'obtenció d'altres recursos per finançar el/s projecte/s culturals/s.

(....) Els ingressos que es preveuen obtenir de l'execució del projecte o d'altres recursos per finançar el projecte cultural són els següents:

Títol del projecte:

Tipus d'ingressos

Import

.....
.....
.....

Títol del projecte:

Tipus d'ingressos

Import

.....
.....
.....

Títol del projecte:

Tipus d'ingressos

Import

.....
.....
.....

Títol del projecte:

Tipus d'ingressos

Import

.....
.....
.....





El representant legal o persona autoritzada de l'entitat sol·licitant

(Signatura)

(Nom i cognoms)

D) Declarar sota la meua responsabilitat, perquè l'òrgan concedent de la subvenció en tenguí coneixement, que:

(....) L'entitat no incorre en cap de les prohibicions establertes en l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

El representant legal o persona autoritzada
de l'entitat sol·licitant
(signatura)

(Nom i cognoms)

N'he pres nota,
El secretari tècnic
del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports
(signatura)

Jaume Colom Adrover

..... d..... de 2016

ANNEX 3

SOL·LICITUD DE TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA PER A PAGAMENTS

DADES DEL PERCEPTOR

NIF PERCEPTOR

LLINATGES I NOM / RAÓ SOCIAL		
ADREÇA		
LOCALITAT	C. POSTAL	PROVINCIA
TELÈFON	FAX	

DADES BANCÀRIES

ENTITAT BANCÀRIA/SUCURSAL				BIC	
IBAN	BANC	OFICINA	COMPTE NÚM		

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/103/958407





Sota la meua responsabilitat, declar que aquestes dades corresponen al compte corrent o la llibreta oberta a nom meu.

CERTIFICAT DE CONFORMITAT
DE L'ENTITAT BANCÀRIA:

Palma, d _____ de 2016

(Aquestes dades coincideixen amb les
que consten en aquesta oficina):

El perceptor,

El director / el delegat,

Signatura: _____
(segell de l'entitat bancària)

Signatura

D'acord amb el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal BOE num.298, de 14 de desembre), les dades facilitades en aquest document s'incorporen en fitxers propietat del Consell de Mallorca. L'òrgan administratiu davant el qual es poden exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i d'altres que reconegui la Llei esmentada, és la Secretaria Tècnica del Departament d'Hisenda i Funció Pública de la Corporació.

ANNEX 4

(Aquest annex només s'ha d'emplenar si s'ha de justificar la subvenció que s'hagi concedit en aquesta convocatòria)

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE CULTURAL SUBVENCIONAT I DEL SEU PRESSUPOST

_____, com a representant legal de
l'entitat _____, amb
NIF _____, en relació amb la subvenció concedida pel Departament de Cultura, Patrimoni i Esports del Consell de Mallorca per dur a terme el projecte _____,

Declar sota la meua responsabilitat :

- 1.- Que l'esmentat projecte s'ha realitzat.
- 2.- Que la relació detallada i equilibrada de despeses i d'ingressos que integren el pressupost executat del projecte assenyalat ha estat la que s'hi adjunta.

(Nota: 1. La relació de despeses, que s'ha d'estructurar d'acord amb les partides del pressupost presentat, ha d'indicar les següents dades de les factures o documents acreditatius: la denominació del proveïdor i el seu NIF, el número, l'import(s'entén que no duu IVA si no s'hi recull res al respecte), la data d'emissió i el concepte de la factura o del document similar, la data de pagament; en el cas de les nòmines, s'hi hauran d'indicar les dades d'aquestes que escaiguin, a l'efecte de justificar la despesa subvencionable que s'imputi en concepte de remuneració de personal per la realització de les tasques objecte del projecte subvencionat; la relació d'ingressos ha d'assenyalar les ajudes, les subvencions, els ingressos o els fons propis que han finançat el projecte subvencionat, indicant-ne l'import i la procedència (si no hi ha hagut altres ingressos per finançar el projecte tret de la subvenció, s'ha d'adjuntar una declaració responsable sobre aquesta circumstància).; 2. Aquesta relació de despeses i ingressos ha d'anar signada pel beneficiari.

3. Que l'import total de les despeses relacionades, és a dir, _____ €, corresponen sense cap dubte al pressupost del projecte cultural subvencionat, i que no tenen un valor superior al de mercat.

- 4.- Que el beneficiari/entitat beneficiària en relació amb l'IVA suportat en la despesa subvencionable de l'execució del projecte i, d'acord amb l'article 31.8 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions:

(....) No recupera ni compensa l'IVA suportat de la despesa subvencionable

(....) Sí recupera i/o compensa l'IVA suportat de la despesa subvencionable

- 5.- Que la subvenció atorgada pel Consell de Mallorca s'ha aplicat a la finalitat per a la qual es va concedir i que no supera - amb les subvencions i altres ingressos concurrents- el pressupost d'execució del projecte cultural subvencionat.

- 6.- Que s'adjunta fotocòpia compulsada dels justificants originals del pressupost d'execució del projecte cultural subvencionat i que, si escau, la resta de documentació relativa al projecte cultural resta a disposició del Consell de Mallorca i de la Sindicatura de Comptes, a la seu



d'aquesta entitat, situada a _____.

I, perquè consti, sign aquesta declaració a _____, el _____, d _____ de 2016

(Signatura)

ANNEX 5

(Aquest annex s'ha de presentar amb cada projecte cultural que es presenti amb la sol·licitud)

PRESSUPOST DEL PROJECTE CULTURAL

Títol del projecte cultural:

DESPESES

(Aquí s'han de recollir els tipus de despesa que són necessàries per fer el projecte cultural)

TIPUS DE DESPESA	IMPORT
1.	€
2.	€
3.	€
4.	€
5.	€
6.	€
7.	€
8.	€
9.	€
10.	€
IMPORT TOTAL	€

INGRESSOS

(S'han d'indicar els altres ajuts, subvencions, recursos o fons propis amb què financia la realització del projecte)

TIPUS D'INGRÈS I, SI ESCAU, ENTITAT CONCEDENT	IMPORT
1. Subvenció sol·licitada al Consell de Mallorca	€
2.	€
3.	€
4.	€
5.	€
6.	€
7.	€
IMPORT TOTAL	€

El representant legal de l'entitat sol·licitant

(signatura)

(Nom i cognoms)

_____, d.....de 2016

**ANNEX 6**

(Aquest annex només s'ha d'emplenar si s'ha de justificar la subvenció que s'hagi concedit en aquesta convocatòria)

MEMÒRIA TÈCNICA DEL PROJECTE

_____, com a representant legal de l'entitat _____, amb NIF _____, en relació amb la subvenció concedida pel Departament de Cultura, Patrimoni i Esports del Consell de Mallorca per dur a terme el projecte _____,

Declar sota la meva responsabilitat als efectes de la base devuitena:

1. Que el projecte cultural s'ha realitzat:

(....) Íntegrament

(....) Parcialment, complint els requisits exigits a l'apartat 2a) de la base vint-i-unena de la convocatòria.

2. Que l'avaluació dels resultats obtinguts per l'execució del projecte cultural esmentada són els següents:

* Grau de consecució dels objectius plantejats:
* Grau de compliment del pla de treball de l'activitat objecte del projecte:
* Comparativa entre la despesa pressupostada i la realitzada:
* Si no s'ha executat la totalitat del projecte per causes alienes o de força major, exposar les causes i explicar la resta del projecte realitzat:
* Valoració dels recursos emprats:
* Altres aspectes que siguin rellevants i que s' hagin detallat en la memòria descriptiva del projecte presentada amb la sol·licitud:



**ANNEX 8****DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ESTAR AL CORRENT EN EL COMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I
DE LA SEGURETAT SOCIAL DAVANT L'ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT**

_____, titular del document d'identitat _____, com a
representant legal de l'entitat _____, declar sota la meva responsabilitat, en virtut de
l'article 24 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol (BOE núm. 176, de 25 de juliol de 2006), pel qual s'aprova el reglament de la Llei
38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Que l'entitat _____ es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la
Seguretat Social davant de l'Administració de l'Estat.

Ho declar als efectes de l'article 34.5 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm.276, de 18 de novembre de
2003).

El representant legal
de l'entitat beneficiària
(signatura)

N'he pres nota,
El secretari tècnic
del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports
(signatura)

(Nom i cognoms)

Jaume Colom Adrover

....., d.....de 2016

