



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

12818***Bases reguladores de les subvencions per a activitats culturals a les entitats, associacions i particulars del municipi de Calvià***

BASES DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ACTIVITATS CULTURALS A LES ENTITATS, ASSOCIACIONS I PARTICULARS DEL MUNICIPI DE CALVIÀ

La Junta de Govern Local, en sessió de dia 28 de novembre de 2018, ha aprovat les bases reguladores de les subvencions per a activitats culturals a les entitats, associacions i particulars del municipi de Calvià que s'insereixen a continuació:

BASES DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ACTIVITATS CULTURALS A LES ENTITATS, ASSOCIACIONS I PARTICULARS DEL MUNICIPI DE CALVIÀ

L'article 25.m de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atribueix com una de les competències pròpies dels ajuntaments, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes, la promoció de la cultura i els equipaments culturals.

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les subvencions són una tècnica de foment de determinats comportaments d'interès general i fins i tot un procediment de col·laboració entre l'Administració Pública i els particulars per a la gestió d'activitats d'interès públic.

En aquest marc, l'Ajuntament de Calvià, de manera directa i mitjançant la seva estructura administrativa, destacadament des del Departament de Cultura municipal, organitza i porta a terme activitats culturals de diversa índole. Hi ha, però, nombrosos actes i manifestacions culturals que es desenvolupen en el terme municipal que són impulsats pel teixit cívic i associatiu de Calvià i que amplien, diversifiquen i complementen l'oferta cultural municipal. La finalitat, doncs, d'aquesta convocatòria de subvencions és fer costat i promoure aquesta iniciativa ciutadana en l'àmbit cultural.

1. Objecte de les subvencions

L'objecte d'aquestes subvencions és donar suport i promoure les activitats culturals en general i, en particular, l'art, el cinema, la literatura, la dansa, la música, el teatre, l'excursionisme cultural, la cultura popular i tradicional i el patrimoni cultural, així com l'edició de llibres, fonogrames i audiovisuals.

Les activitats objecte de subvenció han de ser obertes a la ciutadania.

Poden ser objecte de subvenció tant activitats noves i puntuals com activitats amb continuïtat. En tot cas, cada entitat sol·licitant només podrà presentar un projecte per convocatòria.

Les activitats objecte de subvenció s'han d'haver portat a terme entre el gener i el desembre de l'any en curs de la convocatòria.

2. Activitats excloses de les subvencions que regulen aquestes bases

Queden excloses de la línia de subvencions que es regula mitjançant aquestes bases:

- a) Les festes majors i altres festes tradicionals de caràcter local.
- b) Les activitats de les associacions de veïns.
- c) Les activitats de caràcter escolar.
- d) Les activitats esportives.
- e) L'adquisició de béns mobles que suposin un increment del patrimoni de les entitats o associacions que demanen la subvenció.
- f) Les activitats adreçades prioritàriament a la promoció social de col·lectius.
- g) Les activitats adreçades a la promoció comercial d'empreses o grups d'empreses.

3. Criteris objectius d'atorgament de la subvenció

La concessió de la subvenció s'efectuarà mitjançant l'assignació d'una puntuació al projecte d'acord amb els criteris de valoració que s'indiquen a continuació:





- a) Contingut i qualitat del projecte (2 punts).
- b) Aportació del projecte al coneixement del municipi de Calvià en tots els aspectes de la seva realitat: geogràfic, històric, econòmic, sociològic... (2 punts).
- c) Foment del coneixement i de la cultura entre els ciutadans i ciutadanes de Calvià (2 punts).
- d) Valoració d'elements de promoció de la llengua catalana (2 punts).
- e) Valoració d'elements de cohesió i dinamització social (1 punt).
- f) Projectes que tinguin en compte l'aplicació de la perspectiva de gènere tant en la proposta com en la realització (1 punt).

S'atorgarà subvenció als projectes que hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts del total de 10 i fins a l'exhauriment de la dotació pressupostària prevista.

4. Dotació pressupostària

La dotació pressupostària total per a aquesta subvenció és de 5.000 €, que van a càrrec de la partida 203 33001 4800002, «SUBVENCIONS ENTITATS», del pressupost de 2019.

5. Quantia individualitzada de la subvenció

L'import de la subvenció atorgada a cada projecte presentat serà com a màxim de 1.000€.

6. Beneficiaris

Entitats i associacions sense afany de lucre, legalment constituïdes, i inscrites en el registre municipal d'entitats, i que no hagin rebut o tinguin previst rebre subvencions municipals convocades per l'Ajuntament per a altres activitats o projectes dins l'any en curs de la convocatòria.

També poden ser beneficiaris d'aquestes subvencions les iniciatives culturals de particulars que no tinguin afany de lucre.

7. Requisits que han de reunir els beneficiaris per a l'obtenció de la subvenció

- a) En el cas d'entitats i associacions, els sol·licitants hauran d'acreditar que els seus objectius estatutaris estan relacionats amb la finalitat dels ajuts als quals opten.
- b) Els sol·licitants han d'haver justificat en temps i forma qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Calvià.
- c) Els sol·licitants han d'estar al corrent del compliment de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, amb la resta d'administracions i amb la Seguretat Social.
- d) En el cas d'entitats i associacions, han d'estar inscrites en el registre municipal d'entitats.
- e) Els sol·licitants no poden trobar-se en cap de les situacions previstes en l'article 13 de la Llei general de subvencions, ni les agrupacions de persones quan alguna d'elles es trobi en alguna d'aquestes situacions.

8. Documentació a presentar per optar a la subvenció

Les entitats interessades, juntament amb la sol·licitud de subvenció (Annex I d'aquestes bases), hauran de presentar la següent documentació acreditativa dels requisits:

a) Per determinar la representativitat de l'associació o entitat:

- Certificació expedida per la Secretaria General d'aquesta Corporació en la qual se n'acrediti la inscripció en el Registre Municipal d'Associacions d'interès veïnal.
- O bé, certificació que n'acrediti la inscripció com a ONG en el registre públic corresponent.
- Declaració responsable expedida pels òrgans representatius de l'entitat, en la qual es farà constar el nombre de socis.
- Les federacions, unions, confederacions o qualsevol altra forma d'integració d'associacions de base, referiran aquesta certificació a les associacions de base que hi estiguin integrades, incloent-hi la relació nominal.
- Memòria de les activitats exercides per l'entitat l'any anterior.
- Qualsevol altra que es consideri convenient per a la concessió de la subvenció.

b) Per quantificar la subvenció:

- Declaració responsable de les subvencions rebudes d'institucions públiques o privades per a l'esmentat programa.
- Memòria justificativa de la necessitat de la subvenció que se sol·licita.
- Projecte concret de l'activitat per a la qual es pretén la subvenció, que ha d'incloure, com a mínim, els següents apartats: justificació i objectius, descripció detallada, pla d'actuació i calendari, i pressupost desglossat d'ingressos i despeses.





- Sistemes de seguiment i autoavaluació de l'execució del projecte.
- Qualsevol altre document que es consideri necessari per permetre una millor valoració de les subvencions sol·licitades.

c) A més, s'haurà de presentar:

- Declaració de la persona que ostenta la representació legal de l'entitat de no estar inhabilitat per contractar amb les administracions públiques o per obtenir-ne una subvenció i d'estar facultat per actuar en nom de l'entitat.
- Certificació acreditativa o declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Acreditació d'estar al corrent de pagament de totes les obligacions fiscals amb l'Ajuntament.
- Si n'és el cas, dades de l'entitat bancària a la qual s'ha de transferir l'import de la subvenció que es pugui concedir (Annex II d'aquestes bases).

En el cas que, per no haver estat aportada abans o perquè hi ha algun defecte de forma, es requereixi documentació a l'interessat i aquest no l'aporti o n'esmeni els defectes dins el termini atorgat, s'entendrà que desisteix de la sol·licitud.

9. Llibres i registres comptables

S'hauran de determinar, si n'és el cas, els llibres i registres comptables específics, segons la normativa que hi sigui d'aplicació, per garantir l'adequada justificació de la subvenció.

10. Condicions de solvència i eficàcia de les persones jurídiques

Les entitats i associacions interessades hauran de reunir les condicions de solvència exigides per ser beneficiàries de la subvenció.

11. Mesures de garantia

La Junta de Govern Local, en atenció a les característiques que presenta l'activitat, programa o projecte objecte de subvenció, podrà exigir la constitució de les garanties que consideri necessàries en els casos que procedeixi la devolució de les ajudes concedides a causa de l'incompliment de les condicions sota les quals s'atorgaren o per qualsevol altra causa.

12. Publicitat de les bases i de la resolució d'atorgament

12.1. Aquestes bases es publicaran en el BOIB i, a més, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià, en el web municipal i en el Portal de Transparència, amb una referència al número i data de publicació en el BOIB.

12.2. La resolució d'atorgament es farà pública, igualment, en la Base de Dades Nacional de Subvencions, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià, a través del web municipal i en el Portal de Transparència.

13. Procediment de concessió de la subvenció

13.1. Convocatòria

La concessió de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria s'efectuarà en règim de concurrència competitiva. El procediment de concessió s'iniciarà d'ofici, mitjançant convocatòria pública aprovada per l'òrgan competent.

13.2. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mínim de dos mesos hàbils a comptar des de la publicació en el BOIB de la convocatòria.

Les empreses, entitats i associacions han de presentar les sol·licituds, juntament amb la documentació requerida en les bases, telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià.

Les persones físiques podran presentar les sol·licituds telemàticament o en tràmit presencial en els següents registres:

- En el registre general (o auxiliars) del propi Ajuntament.
- En els registres de qualsevol òrgan administratiu (Administració general de l'Estat, Comunitat Autònoma, Consell..).
- En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Adreces dels registre general i auxiliar de l'Ajuntament:



- Ajuntament de Calvià. C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1, Calvià Vila
- Centre Municipal de Serveis. Antiga estació intermodal de autobusos de Palmanova a la Ctra. Calvià - Palmanova, núm. 40, Palmanova
- Registre de documentació d'entrada de la Policia Local. C/ Alacant, 36, polígon de Son Bugadelles, Santa Ponça
- Registre de documentació d'entrada de l'edifici d'Es Generador. C/ Voranova, 8, Son Caliu

L'interessat comunicarà la data i el lloc de presentació de la sol·licitud a través de correu electrònic a l'adreça electrònica cultura@calvia.com.

Les persones físiques que presentin la documentació en paper a les oficines municipals de registre o bé mitjançant el sistema de correu administratiu o en qualsevol dels altres llocs establerts, l'han de presentar sense enquadernació, per tal que pugui ser digitalitzada.

14. Relació d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà pública, en el tauler d'anuncis municipal i en el web, la relació provisional d'admesos i de no admesos, amb indicació dels motius de la no admissió.

L'esmena dels defectes s'haurà de fer en el termini màxim i improrrogable de 10 dies hàbils, i, en cas que no es faci dins d'aquest termini, equivaldrà al desistiment dels interessats, en els termes previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut aquest termini, es dictarà resolució definitiva d'admesos i d'exclosos (en aquest darrer cas, tots els expedients que no s'hagin esmenat correctament).

15. Instrucció i valoració

15.1. El responsable de la instrucció del procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes serà el regidor/a de Cultura.

15.2. Les mateixes convocatòries podran establir una fase de preavaluació en la qual es verificarà el compliment dels requisits necessaris per adquirir la condició de beneficiari. Aquesta fase només podrà afectar els requisits que siguin d'apreciació automàtica i que no requereixin de cap valoració. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer pública, en la forma que determini el mateix òrgan instructor, una llista provisional d'admesos i no admesos i els motius de l'exclusió per a cada cas.

15.3. L'òrgan col·legiat competent per a la valoració de les sol·licituds i l'informe-proposta de concessió estarà format pel regidor de Cultura, el cap de l'àrea de Cultura i un tècnic de la mateixa àrea.

Les convocatòries designaran els membres que formaran la composició concreta d'aquestes comissions i podran preveure l'assessorament de persones externes referents dels àmbits valorables, amb veu i sense vot.

La comissió de valoració, un cop valorades les sol·licituds presentades, d'acord amb els criteris i ponderació fixats en aquestes bases, emetrà un informe amb el resultat de l'avaluació i una relació ordenada de les sol·licituds segons la puntuació obtinguda.

15.4. L'òrgan instructor, en base a l'expedient i a l'informe de la comissió, efectuarà la proposta de resolució provisional.

15.5. La proposta de resolució provisional haurà d'indicar, de forma motivada:

- a) Els sol·licitants per als quals es proposa la concessió d'ajut, amb especificació de l'objecte de l'ajut, la seva quantia, les condicions en què s'atorga, i la forma i el termini per justificar que s'ha fet l'acció subvencionada i l'aplicació econòmica de l'ajut.
- b) Els sol·licitants als quals se'ls desestima la concessió, amb especificació del motiu de desestimació.

15.6. La resolució provisional es publicarà en el tauler d'anuncis municipal i en el web municipal. Aquesta publicació substitueix la notificació individual i tindrà els mateixos efectes.

15.7. El termini per presentar al·legacions a la resolució provisional serà de 10 dies hàbils a partir de fer-se pública. Un cop resoltes les al·legacions, es dictarà la resolució definitiva.

16. Resolució

16.1. La resolució de concessió o de denegació correspon a la Batlia o òrgan municipal que tenguí delegada aquesta atribució.

16.2. La resolució haurà de ser motivada, d'acord amb els criteris de valoració de les sol·licituds, i inclourà la relació d'ajuts concedits i la



dels ajuts denegats.

16.3. També podrà incloure una relació ordenada de les sol·licituds que, tot i complir les condicions establertes en aquestes bases i en les convocatòries, no han obtingut cap ajut per no haver-hi crèdit suficient per atendre-les. En la relació s'indicarà la puntuació obtinguda en la fase de valoració.

En aquest supòsit, si algun dels beneficiaris renuncià a l'ajut concedit, es podrà resoldre, sense necessitat de noves convocatòries, atorgar l'ajut al sol·licitant següent, en ordre de puntuació, sempre que s'hagi alliberat crèdit suficient per atendre almenys una de les sol·licituds denegades.

16.4. La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa i es publicarà igualment en el tauler d'anuncis municipals i en el web municipal amb els mateixos efectes que la notificació individual.

Contra aquesta resolució es podrà presentar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació, sense perjudici que s'interposin altres recursos que es considerin oportuns.

17. Termini de resolució i notificació

17.1. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució serà de dos mesos a comptar des de la data de publicació de la convocatòria.

17.2. El venciment del termini sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada, per silenci administratiu, la seva sol·licitud.

18. Acceptació de l'ajut

Els beneficiaris dels ajuts disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la data en què es faci pública la resolució provisional, per comunicar per escrit l'acceptació de l'ajut i de les condicions en què s'ha atorgat.

19. Forma de pagament

El pagament de la subvenció s'efectuarà en dos terminis:

- a) El 75 % en l'inici de l'activitat i un cop acceptada la subvenció.
- b) El 25 % restant quan hagi finalitzat i s'hagi justificat l'activitat.

20. Modificacions del projecte

S'haurà de comunicar qualsevol canvi que s'introdueixi en l'activitat subvencionada, en el moment que aquest es produeixi. Qualsevol modificació de l'activitat haurà de comptar amb la conformitat de la comissió avaluadora, que s'atorgarà sempre que la modificació no suposi un canvi substancial de l'activitat subvencionada.

Per tal de modificar la concessió, és necessari que l'interessat presenti una sol·licitud a aquest efecte abans que acabi el termini per a la realització de l'activitat. L'òrgan instructor n'haurà de proposar l'aprovació a l'òrgan competent per resoldre l'adjudicació, que haurà d'aprovar l'acord de modificació.

21. Termini i forma de justificació del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons rebuts

Les entitats beneficiàries de subvenció hauran de justificar la subvenció concedida presentant el Compte justificatiu simplificat en el termini màxim de tres mesos a comptar des de la finalització del període establert per a l'execució dels projectes, que s'establirà en cada convocatòria.

El compte justificatiu inclou:

- a) Memòria justificativa del projecte i activitats que s'han fet, en compliment de les condicions de la subvenció concedida.
- b) Relació classificada de les despeses efectuades, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura.
- c) Detall del finançament final de les despeses del concepte subvencionat, amb indicació de la procedència dels ingressos i subvencions.



No podran ser considerades elegibles les despeses destinades a inversió i les derivades de l'organització de serveis de bar i/o restauració.

Es podran considerar com a despeses indirectes i/o de manteniment fins a un 10 % de l'import total del projecte.

22. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat

La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres àrees de l'Ajuntament, administracions o ens públics i/o privats.

En cap cas, l'import de la subvenció concedida no podrà ser de quantia tal que, amb concurrència amb altres subvencions públiques i/o privades, superi el cost total del projecte d'activitat subvencionat.

Els beneficiaris hauran de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública o aportació privada concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

23. Incompliment i reintegrament

L'incompliment de les obligacions imposades per aquestes bases a les entitats beneficiàries, si són constitutives d'infracció segons la tipificació establerta en els arts. 56, 57 i 58 de la Llei general de subvencions, donarà lloc a la tramitació del corresponent expedient sancionador i a l'establiment de les sancions corresponents, o bé al reintegrament en els casos legalment establerts, d'acord amb la Llei general de subvencions.

24. Legislació aplicable

Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el seu reglament.

Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Calvià (secció VII de les Bases d'execució del pressupost general de l'Ajuntament de Calvià corresponents a l'exercici de 2017).

ANNEX I. SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ PER A ACTIVITATS CULTURALS A LES ENTITATS, ASSOCIACIONS I PARTICULARS DEL MUNICIPI DE CALVIÀ

DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT

Nom o raó social:
NIF / CIF:
Domicili:
Telèfon / fax / adreça electrònica:
Representant:
Establiment:

CONCEPTE PEL QUAL SE SOL·LICITA LA SUBVENCIÓ

DECLARACIONS:

[Nom i cognoms] _____, amb NIF _____, que actua en representació de _____.

DECLAR



1. Que accept les bases de la convocatòria de subvencions per a activitats culturals a les entitats, associacions i particulars del municipi de Calvià.
2. Que n'adjunt la documentació exigida.
3. Que estic al corrent de les obligacions econòmiques pel que fa a les normes establertes per l'Administració.

I que (marcau amb una X la casella corresponent):

- ☐ No he demanat/rebut ajut/s per a l'activitat objecte de subvenció.
- ☐ Sí he demanat/rebut ajut/s per a l'activitat objecte de subvenció (si en fos el cas, completeu la documentació).

Entitat subvencionadora
Quantia de l'ajut :
Entitat subvencionadora :
Quantia de l'ajut :

QUANTITAT QUE SOL·LICIT:

Calvià, ____ d ____ de 2018

[signatura]

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

1. Fotocòpia del CIF o NIF, si no s'ha presentat en anys anteriors.
2. Certificat bancari normalitzat acreditatiu del compte corrent o llibreta a nom del sol·licitant, en què s'haurà d'ingressar la subvenció.
3. Documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions econòmiques amb l'Ajuntament de Calvià.

ANNEX II. ACREDITACIÓ DE COMPTE BANCARI

DADES PERSONALS		
NIF		
LLINATGES I NOM / RAÓ SOCIAL		
VIA PÚBLICA	NÚM.	
CODI POSTAL	POBLACIÓ	
TELÈFON	FAX	CORREU ELECTRÒNIC





DADES BANCÀRIES																								
ENTITAT BANCÀRIA																								
CODI BAN																								

_____, d _____ de 201 ____

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT

Les dades anteriors coincideixen amb les que consten en aquesta oficina

El director/a,
[Signat i segellat]

Signatura de
la persona interessada

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa als interessats que:

1. Les seves dades s'incorporaran a un fitxer de dades personals, denominat «Comptabilitat», del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià i que té per finalitat la gestió de la comptabilitat municipal: gestió d'ingressos i despeses i gestió de proveïdors i creditors.
2. Cessions de les dades previstes: a la Hisenda Pública i Sindicatura de Comptes, així com a les entitats bancàries o caixes d'estalvi a través de les quals la corporació gestiona el seus pagaments.
3. L'òrgan administratiu davant el qual poden exercitar, si n'és el cas, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999, és el Servei d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Calvià, situat en el carrer Julià Bujosa Sans, Batle, 1 (Calvià).

(Marcau el que correspongui)	
☐	EXEMPLAR PER A LA TRESORERIA
☐	EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA

Calvià, 10 de desembre de 2018

La tinent de batle delegada de Cohesió Social i Igualtat
(per delegació de Batlia de 6/7/2018)
Natividad Francés Gárate

