



## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **CONSELL INSULAR DE MALLORCA**

### **DEPARTAMENT DE CULTURA, PATRIMONI I POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

**972**

*Resolució d'aprovació de les normes de selecció de projectes per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca (CACIM)*

La vicepresidenta primera i consellera executiva del Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, Isabel Busquets Hidalgo, en data 21 de gener de 2020, ha dictat la resolució següent que transcriu literalment:

#### **«Antecedents**

1. En el BOIB núm. 39, de l'1 d'abril de 2017, es va publicar la resolució del Vicepresident primer i conseller executiu del Departament de Cultura, Patrimoni i Esports, de 23 de març de 2017, relativa a les **Normes de selecció de projectes per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell Insular de Mallorca (CACIM)**
2. La Direcció Insular de Cultura, mitjançant memòria justificativa de data 14 de gener de 2020, ha posat de manifest la necessitat de redactar unes noves Normes de selecció de projectes pel Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca (CACIM) a efectes que la seva aplicació i la seva gestió sigui el més eficient i eficaç possible, que substituïran a les existents.
3. El 15 de gener de 2020, la tècnica jurídica de la Secretaria Tècnica del Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, ha emès informe jurídic favorable sobre els aspectes jurídics de la proposta d'aprovació de les normes que han de regir l'esmentat catàleg.
4. Les noves normes de selecció de projectes per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca (CACIM), queden redactades d'acord amb el document annex d'aquesta proposta.

#### **Fonaments de dret**

1. D'acord amb el previst a l'art. 2 a) del Decret de la Presidència del Consell pel qual es determina l'organització del Consell Insular de Mallorca de 9 de desembre de 2019 (BOIB núm. 167, de 12 de desembre de 2019), atribueix al Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, entre d'altres, la competència relativa a activitats artístiques i culturals: Fomentar i difondre la creació i la producció teatral, musical, cinematogràfica i audiovisual, literària, de dansa i d'arts combinades.
  2. L'art. 2.m) de l'esmentat Decret d'organització, en relació a les facultats que dimanen de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú sobre inici i ordenació del procediment, facultats que, en particular, es concreten en les següents: ampliar terminis per resoldre, aplicar la tramitació d'urgència, fer requeriments d'esmena i millora de la sol·licitud d'iniciació i assenyalar tràmits que s'han de dur a terme. Tot això en relació amb procediments referits a l'activitat administrativa que el departament fa.
  3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre de 2015).
- Atesos els antecedents i els fonaments de dret exposats, en virtut de les atribucions que m'han estat conferides, dicto la següent,

#### **Resolució**

1. Aprovar les Normes de selecció de projectes pel Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca (CACIM), **les quals queden redactades d'acord amb el document annex.**
2. Publicar aquesta resolució al BOIB, al tauler d'edictes del Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística i, a efecte informatiu, a la pàgina web del Consell Insular de Mallorca, així com el text complet de les noves **Normes de selecció de projectes per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell Insular de Mallorca (CACIM)** per el coneixement de les persones interessades.»

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de rebre aquesta notificació o publicació. El recurs es pot interposar formalment davant aquest conseller executiu/consellera executiva o davant la presidència del Consell Insular de Mallorca, que és l'òrgan competent per resoldre'l.



Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada, hi podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 27 de gener de 2020

**El secretari tècnic de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística**  
Josep Mallol Vicens

### **Normes de selecció de projectes per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell Insular de Mallorca (CACIM)**

#### **Presentació**

El Consell de Mallorca, mitjançant el Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, té en funcionament el Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca (CACIM), amb els objectius de constituir una borsa d'oferta cultural per a tot Mallorca i de promoure la itinerància d'activitats culturals dels diferents àmbits de la creació: arts visuals, escèniques, musicals, literàries, etc.

El Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, amb aquesta finalitat, vol difondre els projectes que es desenvolupen en aquests àmbits i vol posar a l'abast dels professionals un canal per rebre les propostes que poden formar part de la borsa de projectes del CACIM.

Després de més de dos anys des de la posada en marxa del CACIM, es modifiquen les normes de selecció de projectes amb la finalitat de millorar-ne la gestió i la qualitat.

#### **Finalitats**

- Gestionar la plataforma web de difusió de l'oferta cultural professional de Mallorca que es publica en el web: [www.conselldemallorca.cat](http://www.conselldemallorca.cat).
- Garantir una oferta cultural dinàmica i professional de qualitat.
- Esdevenir una eina útil per programar activitats culturals.

#### **1. Requisits per formar part del catàleg**

Hi poden participar les persones físiques o jurídiques de qualsevol nacionalitat, constituïdes com a professionals, empreses, associacions o com a entitats amb personalitat jurídica pròpia que presenten les característiques següents:

- Dur a terme activitats culturals i, en conseqüència, estar d'alta a l'epígraf que pertoca al cens tributari o registre pertinent de l'IAE.
- Tenir un domicili o l'establiment permanent o delegació a Mallorca.
- L'import total del projecte no pot ser superior al que es presenta en altres entitats o institucions.
- La llengua catalana ha de ser la llengua d'ús normal en la difusió de les activitats culturals.

Aquests requisits s'han de complir en el moment de lliurar la documentació i durant tot el període en què formen part del catàleg.

#### **2. Seccions culturals del catàleg**

##### **1. MÚSICA**

Concerts, tallers o experiències relacionades amb el món de la música.



#### 1.1 MÚSICA CLÀSSICA

1.2 ALTRES ESTILS (infantil, pop, rock, folk...)

#### 2. ART DE CARRER

Espectacles de circ, cercaviles i d'altres activitats culturals creades per fer-se en espais oberts, a l'exterior.

#### 3. DANSA

Espectacles de dansa, taller o experiències relacionades amb el món de la dansa.

#### 4. TEATRE

Espectacles de teatre, tallers o experiències relacionades amb el món del teatre.

#### 5. TEATRE INFANTIL

Espectacles de teatre adreçades a un públic infantil.

#### 6. PROJECCIONS

Cicles temàtics de cinema.

#### 7. EXPOSICIONS

a) Exposicions temàtiques d'àmbit cultural i patrimonial.

b) Exposicions d'art que tinguin una finalitat divulgativa de temàtica cultural i/o social.

#### 8. RUTES CULTURALS

Rutes per Mallorca que tinguin com a objectiu difondre i posar en valor el patrimoni, la història i la cultura de Mallorca.

#### 9. CICLES DE CONFERÈNCIES

Cicles de conferències i creació d'espais de debat entorn a temes d'interès cultural i patrimonial.

#### 10. ACTIVITATS PER FOMENTAR LA INTEGRACIÓ LINGÜÍSTICA

Projectes d'activitats interculturals en llengua catalana que tinguin com a objectiu principal afavorir la integració lingüística i la cohesió social entre nousvinguts i població catalanoparlant.

#### 11. ACTIVITATS PER AL FOMENT DE LA LECTURA

Projectes d'activitats culturals que tinguin per objectiu principal fomentar la lectura. Aquestes activitats es duran a terme a les biblioteques públiques municipals o, en tot cas, han de ser promogudes des de les biblioteques públiques.

**Important:** els projectes s'han d'incloure únicament dins d'una de les seccions especificades; només en el cas de les activitats per al foment de la lectura es pot incloure en una altra secció que també sigui adequada al tipus de projecte.

En aquest darrer cas, si l'activitat per fomentar la lectura es presenta a altres seccions, el cost de l'activitat tindrà dues versions atenent la secció específica on es desenvolupa i ha de quedar establert clarament.

### 3. Documentació

3.1 La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- a) Sol·licitud d'inscripció degudament emplenada (annex 1).
- b) Dossier del projecte en format Din A4 que ha d'incloure: títol, objectius, descripció detallada de l'activitat (amb una extensió no inferior a 1.000 caràcters ni superior a 6.000) i la resta d'informació necessària segons la secció a la qual es presenta (punt 3.2 d'aquestes normes).



- c) Fitxa específica del projecte (annex 2).
- d) Currículum i trajectòria professional de l'autoria del projecte i de les persones professionals que hi participen.
- e) Imatges del projecte (un mínim de 3) en format JPG, amb una resolució mínima de 72 ppp.
- f) Pressupost total del projecte (Base Imposable + IVA o motiu de l'exempció, si n'és el cas). Si són persones físiques, s'hi ha de fer constar la retenció aplicada de l'IRPF. Les despeses que se'n poden derivar en relació als drets d'autor, per fer una activitat cultural, van a càrrec del programador de l'activitat. Per això, cal que es reflecteixi en el pressupost aquesta despesa, però no s'ha d'imputar en el cost final de l'activitat.
- g) Fotocòpia del NIF o document equivalent de la persona física o jurídica sol·licitant.
- h) Fotocòpia del NIF o document equivalent de la persona representant legal o bé de l'autoritzada que signa.
- i) Documentació que acrediti la vigència del càrrec de representant legal en virtut del qual actua la persona que signa la sol·licitud o de l'autorització corresponent i suficient, si la signa una altra persona.
- j) Documentació que acrediti la constitució de l'entitat o de l'empresa i, si escau, dels estatuts registrats degudament o de la modificació i dels nous estatuts inscrits en el registre pertinent.
- k) Certificat administratiu de l'any en curs que acrediti que la persona física o jurídica està inscrita en l'epígraf que pertoca del cens tributari o registre pertinent de l'IAE i àmbit territorial d'actuació.
- l) Si l'activitat sol·licitada està subjecta a dret d'explotació, la persona sol·licitant ha de presentar el certificat en vigor del dret d'explotació.

El fet de sol·licitar ser inclòs en el catàleg d'activitats du implícit l'autorització al Consell de Mallorca per poder incloure les imatges de l'activitat per fer-ne la difusió adient.

La documentació que se sol·licita en els apartats *b, c, d, e, f* s'ha de presentar (amb els mateixos continguts que es presenten en paper) també en format digital editable amb les imatges separades del text (CD o llapis de memòria) que formarà part de l'expedient.

Aquest CD o llapis de memòria es pot recollir a les oficines de Projecció i Acció Cultural (Centre Cultural la Misericòrdia, plaça de l'Hospital, 4, Palma) a partir dels 30 dies naturals des de la data de la resolució relativa a la selecció del projecte per al CACIM.

Si es produeixen variacions que afectin els apartats *i, j, k* s'han de comunicar mitjançant un escrit amb registre general d'entrada dirigit al Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística.

No cal lliurar la documentació dels apartats *g, h, i, j, k* si ja s'ha presentat anteriorment al Servei (s'ha de citar el número i l'any del registre d'entrada), sempre que estigui en vigor i no hagin transcorregut 5 anys o no hi hagi hagut cap canvi.

3.2 A més de la documentació general, el projecte ha d'incloure la informació específica següent per a cada secció:

## 1. MÚSICA

- 1.1 Repertori del concert
- 1.2 Nom i currículum del músic o músics
- 1.3 Maqueta o mostra del repertori en suport CD o llapis de memòria (format MP3)
- 1.4 En les característiques de l'espai, s'ha de confirmar si és una activitat que es pot fer a l'interior, l'exterior o en ambdós
- 1.5 Necessitats tècniques de so i il·luminació
- 1.6 Característiques necessàries de l'escenari
- 1.7 Necessitat de camerinos sí/no
- 1.8 Temps de muntatge i desmuntatge

## 2. ART DE CARRER

- 2.1 Nom i currículum de l'intèrpret o intèrprets
- 2.2 Necessitat de camerinos sí/no
- 2.3 Ubicació correcta del públic: distància de seguretat amb el públic i si hi ha d'haver qualque tipus de separació.
- 2.4 Necessitats tècniques de so i il·luminació
- 2.5 Temps de muntatge i desmuntatge

## 3. DANSA

- 3.1 Nom i currículum de l'intèrpret o intèrprets
- 3.2 En les característiques de l'espai, s'ha de confirmar si és una activitat que es pot fer a l'interior, l'exterior o en ambdós
- 3.3 Característiques necessàries de l'escenari (dimensions boca, fons i alçaria, tipus de sòl, ...)
- 3.4 Necessitat de camerinos sí/no
- 3.5 Necessitats tècniques de so i il·luminació

- 3.6 Si es fa a l'exterior: ubicació correcta del públic (distància de seguretat) i si cal que hi hagi qualche tipus de separació.
- 3.7 Temps de muntatge i desmuntatge

#### **4. TEATRE i TEATRE INFANTIL**

- 4.1 Nom i currículum de l'intèrpret o intèrprets
- 4.2 En les característiques de l'espai, s'ha de confirmar si és una activitat que es pot fer a l'interior, l'exterior o en ambdós
- 4.3 Característiques necessàries de l'escenari (dimensions boca, fons i alçaria...)
- 4.4 Necessitat de camerinos sí/no
- 4.5 Necessitats tècniques de so i il·luminació
- 4.6 Temps de muntatge i desmuntatge

#### **5. PROJECCIONS**

- 5.1 Relació de les pel·lícules o dels documentals
- 5.2 Descripció breu dels films
- 5.3 Necessitats tècniques de so i il·luminació
- 5.4 Temps de muntatge i desmuntatge
- 5.5 Altres despeses derivades de fer l'activitat

#### **6. EXPOSICIONS**

- 6.1 Especificacions de l'espai: superfície mínima de la sala, metres de paret lineal, il·luminació, mesures de seguretat de la sala...
- 6.2 Materials expositius utilitzats (vitrines, panells...)
- 6.3 Assegurança (indicar si es disposa d'algun tipus d'assegurança)
- 6.4 Personal d'atenció a la persona visitant sí/no
- 6.5 Durada de l'exposició (amb un mínim obligatori de 15 dies)
- 6.6 Temps de muntatge i desmuntatge (dia/dies i/o hores)
- 6.7 Activitats complementàries (si escau)

#### **7. RUTES CULTURALS**

- 7.1 Descripció de la ruta o rutes
- 7.2 Nom i currículum de la persona que guia
- 7.3 Hora recomanada de sortida
- 7.4 Durada aproximada
- 7.5 Nombre màxim de persones per grup
- 7.6 Possibles despeses d'entrades als recintes que s'han de visitar

#### **8. CICLES DE CONFERÈNCIES**

- 8.1 Nom i currículum de la persona que fa la conferència
- 8.2 Característiques necessàries de l'espai
- 8.3 Necessitats tècniques: so, projecció, il·luminació...
- 8.4 Característiques del material didàctic de suport, si l'activitat en requereix

#### **9. ACTIVITATS PER FOMENTAR LA INTEGRACIÓ LINGÜÍSTICA**

- 9.1 Nom i currículum de la persona que fa l'activitat
- 9.2 Característiques del públic destinatari i franja d'edat
- 9.3 Nombre màxim de participants
- 9.4 Característiques del material didàctic de suport, si l'activitat en requereix

#### **10. ACTIVITATS PER AL FOMENT DE LA LECTURA**

- 10.1 Nom i currículum de la persona o persones que fan l'activitat
- 10.2 Necessitats tècniques de so i il·luminació
- 10.3 Nombre màxim de participants
- 10.4 Necessitat de camerinos sí/no
- 10.5 Temps de muntatge i desmuntatge



En qualsevol cas, el Consell de Mallorca pot demanar que s'aporti la documentació addicional que li sembli adient, ateses les característiques de cada cas.

#### 4. Obligacions dels participants

Els professionals estan obligats a:

- Dur a terme la totalitat del projecte i mantenir-lo amb les mateixes condicions en què s'ha inclòs en el Catàleg durant un període mínim de 6 mesos des que s'ha resolt incloure'l. Malgrat això, si per causes de força major (per exemple: canvi d'artistes per baixa, impossibilitat de dur a terme una part del projecte, etc.) es produeixen canvis del projecte inicial en el termini de 6 mesos esmentat, aquests canvis s'ha de comunicar al Consell de Mallorca al més aviat possible enviant un correu electrònic a: [cacim@conselldemallorca.net/](mailto:cacim@conselldemallorca.net/)

A partir dels 6 mesos des d'haver-lo inclòs en el Catàleg, es poden comunicar canvis, variacions o la baixa del projecte inicial emplenant l'annex 3 (marcant la casella *modificació o baixa*, segon el cas) i adjuntant-hi la documentació amb les modificacions que es volen fer. En aquest cas, l'annex s'ha de presentar en el Registre General del Consell de Mallorca.

- Notificar la voluntat de continuïtat del projecte en el Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca transcorregut un any des que s'hi va incloure, presentant l'annex 3 (marcant la casella de continuïtat) al Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, juntament amb la documentació que acredita que el professional està donat d'alta en l'epígraf corresponent de l'IAE de l'any en curs (certificat de situació en els cens d'activitats econòmiques de l'AEAT o bé la declaració responsable d'estar d'alta en el cens d'activitats econòmiques de l'AEAT). En cas de no complir amb aquesta obligació, el projecte es dona de baixa d'ofici del Catàleg.

- Presentar emplenat degudament el full d'avaluació de cada activitat cultural en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver fet l'activitat, amb el formulari (en format digital) que facilitarà el Servei de Cultura.

#### 5. Presentació de la documentació

Es poden presentar projectes de manera continuada i indefinida a partir de l'endemà d'haver publicat aquestes normes en el BOIB, en qualsevol terminal del registre general del CIM (a Palma: Seu del Consell de Mallorca, c/ de Palau Reial, 1; Llar de la Joventut, c/ del General Riera, núm. 111, i Llar de la Infància, c/ del General Riera, 113) o en els llocs establerts en l'apartat 4 de l'article 16 de la Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre de 2015).

#### 6. Comissió tècnica de selecció de projectes

Està formada per les persones següents:

- Presidenta: Maria Pastor Gelabert, directora insular de Cultura. El seu substitut és Francesc Riera Vayreda, cap del Servei de Cultura.
- Secretaria: María José Moya Pais, responsable tècnica de programes del Servei de Cultura, o la persona funcionària que la substitueixi.
- Juan José Riera Ferrer, cap de la Secció de Biblioteques, o la persona funcionària que el substitueixi.
- Joana Maria Pomar Sans, auxiliar d'arxiu i biblioteca, o la persona funcionària que la substitueixi.
- Maria Antònia Llompart Villalonga, coordinadora de cultura i oci, o la persona funcionària que la substitueixi.

#### 7. Criteris de selecció de projectes

Els projectes s'han de valorar d'acord amb els criteris i puntuacions següents:

##### 1. Elaboració del projecte (màxim 20 punts)

- 1.1. Objectius (5 punts)
- 1.2. Explicació detallada de l'activitat, tenint en compte les especificitats de cada secció (10 punts)
- 1.3. Fitxa artística i tècnica (5 punts)

##### 2. Criteris artístics (màxim 20 punts)

- 2.1. Innovació, originalitat i creativitat de l'activitat (8 punts)
- 2.2. Interès i qualitat del projecte (10 punts)





2.3. Activitats que contribueixen a difondre valors històrics, populars i tradicionals de Mallorca i activitats relacionades amb commemoracions o amb efemèrides d'interès cultural o històric en l'àmbit local i/o insular (2 punts)

La Comissió tècnica pot desestimar els projectes que considera que no reuneixen les condicions mínimes de qualitat o la capacitat organitzativa mínima exigibles per ser exhibits i/o representats.

La Comissió tècnica pot canviar la secció cultural d'un projecte, sempre que consideri que el que ha presentat el professional no és el correcte

Per poder entrar a formar part del Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca els projectes han d'obtenir una puntuació mínima de **20 punts**.

La Comissió tècnica examina i avalua les sol·licituds, d'acord amb els criteris esmentats, i n'emet l'informe que serveix de base a l'òrgan instructor per elaborar la proposta de resolució definitiva.

### 8. Funcionament del catàleg

El Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca roman sempre obert per rebre projectes i, per tant, els professionals o les empreses hi poden presentar projectes culturals en qualsevol moment de l'any.

La comissió es reunirà semestralment per a la revisió i valoració del projectes presentats per formar part del CACIM: avaluarà els projectes presentats des de la darrera reunió de la comissió tècnica fins a dia 30 d'abril i els presentats amb posterioritat a 30 d'abril fins a dia 31 d'octubre de cada any.

La sol·licitud de continuïtat dels projectes (annex 3) també s'ha d'ajustar a aquests terminis semestrals: fins el 30 d'abril els projectes inclosos en el CACIM des de l'1 de novembre fins el 30 d'abril, i fins el 31 d'octubre els inclosos des de l'1 de maig fins el 31 d'octubre.

El catàleg està publicat permanentment en el web del Consell de Mallorca ([www.conselldemallorca.net](http://www.conselldemallorca.net)), classificat en les seccions culturals que es descriuen en el punt 2 d'aquestes normes.

### 9. Òrgans per instruir i resoldre

La vicepresidenta primera i consellera executiva de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística és l'òrgan encarregat d'aprovar i modificar les normes de selecció de projectes per al CACIM. La instrucció correspon a la Secretaria Tècnica del Departament de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística.

### 10. Publicitat

Aquestes normes es publiquen en el BOIB i, a més, per informar-ne i garantir-ne la difusió s'exposen en el tauler d'anuncis del Centre Cultural la Misericòrdia i es publiquen en el web del Consell de Mallorca ([www.conselldemallorca.cat](http://www.conselldemallorca.cat)).

La inclusió, exclusió i/o baixa (voluntària o d'ofici) periòdica de projectes i la modificació de la titularitat es du a terme mitjançant resolució de la vicepresidenta primera i consellera executiva de Cultura, Patrimoni i Política Lingüística, i aquesta es publica en el BOIB

### Annex 1

#### Sol·licitud d'inscripció en el Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca (CACIM)

Dades de la persona sol·licitant

Nom i llinatges.....NIF .....

En representació de l'entitat o empresa.....

*(si són persones físiques, no cal emplenar-ho)*

Telèfon fix..... / Mòbil ..... / Adreça electrònica.....

Adreça .....,CP .....

Municipi .....

**Títol del projecte:** .....

**Nom artístic de l'empresa o companyia** que vull que s'utilitzi en tot el material de difusió per al projecte que he presentat: .....





**Seccions (marcau una opció)**

Només en el cas que marqueu la secció Activitats per al foment de la lectura (activitats per dur a terme a les biblioteques públiques municipals o promogudes per aquestes), podeu marcar una altra secció que també sigui adequada al tipus de projecte.

<input type="checkbox"/> Música clàssica	<input type="checkbox"/> Projeccions
<input type="checkbox"/> Música altres estils	<input type="checkbox"/> Exposicions
<input type="checkbox"/> Art de carrer	<input type="checkbox"/> Rutes culturals
<input type="checkbox"/> Dansa	<input type="checkbox"/> Cicles de conferències
<input type="checkbox"/> Teatre	<input type="checkbox"/> Activitats per fomentar la integració lingüística
<input type="checkbox"/> Teatre infantil	<input type="checkbox"/> Activitats per fomentar la lectura

**Declaració**

..... amb NIF ....., en nom propi / com a representant de l'entitat o empresa .....

DECLAR sota la meua responsabilitat:

- 1) Que accept les normes de selecció de projectes per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca.
- 2) Que adjunt la documentació exigida.
- 3) Que totes les dades presentades són certes.

**Nota:** el fet de sol·licitar ser inclòs en el catàleg suposa l'autorització al CIM per incloure imatges de l'activitat per difondre-la i fer-ne publicitat.

Per tot això,

DEMAN: Que admeteu la meua proposta en la selecció de projectes del Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca.

..... d..... de 20....

(Signatura)

**Clàusula informativa sobre les dades de caràcter personal**

Les dades de caràcter personal facilitades en aquests documents s'inclouen en fitxers propietat del Consell de Mallorca per gestionar les sol·licituds. D'acord amb el capítol II de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), poden exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, portabilitat i oposició davant del Consell de Mallorca, si ho indiquen per escrit.

Documentació que cal adjuntar per a la selecció de projectes culturals per al Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca

Marcau amb una «X» les caselles que corresponguin

- Model de sol·licitud (annex 1).
- Dossier de la proposta en format Din A4 i en format digital (CD o llapis de memòria).
- Fitxa específica del projecte (annex 2)
- Pressupost total de l'activitat o projecte (BI+IVA o motiu de l'exempció, si escau). Si sou persones físiques, hi heu de fer constar la retenció aplicada de l'IRPF.
- Fotocòpia del NIF del professional o de l'empresa sol·licitant.
- Fotocòpia del DNI, NIE, NIF del representant legal o de la persona autoritzada que la signi.
- Documentació que acredita la vigència del càrrec de representant legal pel qual actua el signant de la sol·licitud o de l'autorització corresponent i suficient, si ho signa una altra persona.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/15/1052761





\_ Documentació que acredita la constitució de l'empresa i, si escau, els estatuts degudament registrats o, si pertoca, la modificació de l'empresa i els nous estatuts inscrits en el registre pertinent.

\_ Certificat administratiu de l'any en curs per acreditar que la persona física o jurídica està inscrita en l'epígraf que pertoca del cens tributari o registre pertinent de l'IAE.

**DEPARTAMENT DE CULTURA, PATRIMONI I POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

**Annex 2**

**Fitxa específica del projecte**

*(Cal presentar un annex per a cada projecte presentat)*

Títol

--

Secció	Públic destinatari <i>(especificau l'edat recomanada en cas de menors)</i>

Durada	Preu (BI + IVA)	Espai <i>(interior, exterior o ambdós)</i>

Resum del projecte

*(breu descripció de l'activitat o sinopsi de l'argument de l'espectacle)*

--

Dades artístiques/professionals

*(autoria del projecte, escenografia, interpretació, vestuari...)*

--





Característiques de l'espai requerit

Condicions tècniques requerides

*(escenari, so, il·luminació, projecció, disposició elements...)*

Dades del muntatge i desmuntatge

*(especificau temps i personal necessari, si escau)*

Disponibilitat de dates

Altres especificitats no incloses en els apartats anteriors

### Annex 3

Sol·licitud de continuïtat, baixa i/o modificació d'un projecte cultural en el Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca

Nom i llinatges .....NIF .....

En representació de l'entitat o empresa .....

*(si sou persones físiques, no cal emplenar-ho)*

Telèfon fix ..... / Mòbil ..... / Adreça electrònica .....

Adreça ..... ,CP .....

Municipi .....

SOL·LICIT al Consell de Mallorca que el projecte cultural *(títol del projecte)*:

.....

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/15/1052761>





\_ Continui formant part del Catàleg d'Activitats Culturals del Consell de Mallorca durant un any més.

\_ Sigui donat de baixa del CACIM a partir de *(dia i mes)* ..... d..... de 20 ...

\_ Es modifiqui el presentat inicialment d'acord amb la documentació que adjuntam a la sol·licitud a partir de *(dia i mes)* ..... d..... de 20.....

*(cal la documentació amb els canvis que s'han fet).*

....., ..... d..... de 20....

*(Signatura)*

**DEPARTAMENT DE CULTURA, PATRIMONI I POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

