



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA AGENCIA DEL TURISMO DE LAS ILLES BALEARS

15625

Resolución del presidente de la Agencia de Turismo de las Illes Balears (ATB) por la que se aprueban las bases de la convocatoria pública de subvenciones en especie para eventos que contribuyan a la promoción turística de Mallorca, Menorca y Formentera que se celebren durante los meses de abril a diciembre del año 2016, de acuerdo con el Plan Integral de Turismo (2015-2025)

Hechos

1. La Consejería de Innovación, Investigación y Turismo, mediante la ATB, pretende apoyar las iniciativas de las entidades que pertenecen al sector turístico para que estas puedan contribuir a la promoción de Mallorca, Menorca y Formentera a través del desarrollo de sus objetivos.
2. La Orden de bases del consejero de Turismo de día 20 de junio de 2005 (BOIB núm. 96, de 25 de junio) establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de turismo. El artículo 2.1 *d* establece las actividades objeto de ayuda, concretamente, la promoción, la mejora y la modernización del producto turístico, y en su apartado *j* establece la promoción de la realización de eventos de tipo cultural y deportivo.
3. Entre las finalidades de la ATB, de acuerdo con el artículo 2.5 del Decreto 26/2012, de 30 de marzo, por el cual se reorganiza, reestructura y regula la empresa pública encargada de la promoción turística de las Illes Balears, hay que destacar la de fomentar e impulsar iniciativas del sector turístico con vistas a la promoción del turismo balear, así como la de coordinar, impulsar, gestionar y ejecutar las actividades de promoción turística interior y exterior.
4. Las Illes Balears constituyen un destino turístico consolidado tradicionalmente como modelo turístico de sol y playa. De ahí la necesidad de apoyar eventos que contribuyan a disponer de una agenda amplia y variada, que sirva de reclamo turístico para la captación de nuevos segmentos de la demanda, que sean complementarios y compatibles entre sí.
5. Los conceptos de publicidad y concurrencia que rigen como principios inalienables la gestión y la asignación del dinero público orientan las políticas de colaboración entre el sector público y el privado, y exigen un esfuerzo añadido, tanto al promotor del evento como al ente público, a la hora el uno, de proponer y el otro, de co-participar.
6. En virtud de lo establecido en el anexo B.1.b) del Decreto 45/2015, de 22 de mayo, sobre el traspaso al Consell Insular de Ibiza de las funciones inherentes a las competencias propias en materia de promoción turística, el ejercicio de la actividad de fomento corresponde a este Consell Insular, por lo que quedan excluidas en esta convocatoria de subvenciones, las actividades que se celebren en la isla de Ibiza.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 15 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), establece que la convocatoria ha de ser aprobada por resolución del órgano competente y esta se ha de publicar en el BOIB.
2. Asimismo, el artículo 4.1 de la Orden de bases reguladora de subvenciones de la Consejería de Turismo de 20 de junio de 2005 establece que los órganos de dirección de las entidades públicas de las que dependen han de aprobar las convocatorias.

Por todo ello, con el informe previo del Área Jurídica de la ATB, aprobado por el Consejo de Dirección de día 14 de octubre de 2015, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Se aprueban las bases de esta convocatoria de subvenciones en especie que figuran anexas a esta Resolución y se ordena su publicación en el BOIB.

Esta Resolución tiene efecto desde el día siguiente al de su publicación en el BOIB.

Interposición de recursos

Contra ella, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el presidente de la ATB en el plazo de

un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo que establecen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 de abril), y el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm.12, de 14 de enero).

También se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo que establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 14 de octubre de 2015

El presidente de la ATB
Gabriel Barceló i Milta

Bases de la convocatoria

Índice de las bases

1. Objeto.
2. Principios generales de la convocatoria
3. Beneficiarios.
4. Criterios objetivos de valoración de los eventos.
5. Solicitudes de subvención en especie y documentación a presentar.
 - 5.1 Documentación necesaria que debe ser incluida en la solicitud de subvención.
 - 5.2 Lugar de presentación de la solicitud de subvención.
 - 5.3 Plazo de presentación de la solicitud de subvención.
 - 5.4. Motivos de exclusión.
6. Selección de los beneficiarios.
7. Inicio, instrucción y resolución del procedimiento.
8. Revisión de documentación administrativa y subsanación.
9. Comisión de Valoración Técnica del proyecto.
10. Concesión de la subvención.
11. Determinación de la especie y cuantía máxima de la subvención.
12. Pago y justificación de la subvención.
13. Obligaciones de los beneficiarios.
14. Compatibilidad, concurrencia con otras ayudas.
15. Prórroga y requerimiento por falta de justificación dentro del plazo.
16. Difusión pública del proyecto subvencionado.
17. Revocación y reintegro de las subvenciones.
18. Régimen jurídico aplicable.
19. Modificación de la Resolución de concesión.
20. Anexos:
 - Anexo I Formulario de solicitud de la subvención en especie de eventos.
 - Anexo II Criterios de valoración de subvenciones en especie de eventos.
 - Anexo III Modelo de declaración jurada.
 - Anexo IV Modelo de declaración responsable.
 - Anexo V Descripción de la especie solicitada.
 - Anexo VI Desglose presupuestario del evento a subvencionar.
 - Anexo VII Temáticas de producto.
 - Anexo VIII Modelo de declaración responsable de destino.
 - Anexo A Localización expediente de la ATB.
 - Anexo B Autorización para obtener el certificado de las obligaciones tributarias con la CAIB.

Estos Anexos están a disposición de los interesados en la página web de la Consejería de Innovación, Investigación y Turismo desde donde podrán descargárselos.



BASES

1. Objeto

1. El objeto de esta convocatoria pública y abierta es la concesión de ayudas en especie en el marco del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones de la CAIB, y la Orden del consejero de Turismo de 20 de junio de 2005, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de promoción turística.

2. La selección de los eventos que tendrán derecho a subvención en especie de la ATB en la presente convocatoria serán aquellos considerados de interés turístico para la promoción del destino que se realicen en las Islas de Mallorca, Menorca y Formentera durante los meses de abril a diciembre de 2016.

3. El ámbito territorial de las subvenciones se extiende a las islas de: Mallorca, Menorca y Formentera, excluyendo la isla de Ibiza de acuerdo con lo establecido en el Decreto 45/2015, de 22 de mayo por el que se hace efectivo el traspaso de las competencias en materia de promoción turística al Consell Insular de Ibiza.

4. Los eventos que se presenten a la convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser una acción programada de carácter lúdico.
- b) Estar relacionados directamente con al menos una de las temáticas de producto establecidas en el PITIB.
- c) Celebrarse de forma periódica en Mallorca, Menorca y Formentera (anualmente o a lo largo del año) y no esporádicamente, es decir, sin vocación de continuidad.

5. Se consideran acciones susceptibles de obtener subvenciones en especie de la ATB:

- a) Aquellas actuaciones, celebraciones, acontecimientos y eventos que giren alrededor de manifestaciones de interés lúdico, cultural, social, folclórico, artístico, religioso, gastronómico, deportivo o sobre naturaleza, que contribuyan a la creación, promoción, comercialización y diversificación turística de los destinos Mallorca, Menorca y Formentera y que posean una especial importancia como atractivo turístico para el impulso económico de estas islas.
- b) Jornadas, encuentros, conferencias, congresos, simposios y foros.

6. No se consideran eventos susceptibles de obtener subvención en especie de la ATB:

- a) Exposiciones, talleres,
- b) Fam-trips, jornadas directas, jornadas inversas, presentaciones de catálogos o productos y acciones similares.
- c) Entregas de premios, exhibiciones, concursos, cursos y seminarios.

7. Quedan excluidos de la presente convocatoria aquellos eventos que:

- a) No cumplan con los requisitos anteriormente expuestos.
- b) El presupuesto sea superior o igual a 300.000 €, impuestos incluidos.
- c) Aquellos que se ajusten a los motivos de exclusión expuestos en los apartados 3 y 5.4.

2. Principios generales de la convocatoria

La convocatoria de subvenciones en especie se llevará a cabo sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y eficiencia en el cumplimiento del objeto de la acción subvencionada en especie por la ATB.

Esta convocatoria parte de la base de que son los promotores del evento quienes asumen la totalidad del presupuesto de este. Por ello, solicitan subvención pública en especie para apoyar la celebración del evento, al considerar, que tiene repercusión turística y que la aportación pública mejora su rentabilidad, en concepto de imagen y notoriedad.

3. Beneficiarios

Pueden ser beneficiarios de esta convocatoria las personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) cuyos eventos se ajusten al objeto de esta convocatoria descrito en el apartado 1 de estas bases.

A esta convocatoria se pueden presentar un máximo de cuatro proyectos por entidad o empresa, pero nunca más de una empresa o entidad por evento.

- a) En el caso de que una misma entidad presente más de cuatro proyectos, se valorarán los cuatro primeros, según su orden de



presentación por registro de entrada.

- b)* En la situación de que dos entidades distintas soliciten la subvención para un mismo evento, únicamente se valorará la primera de las propuestas presentadas, según su registro de entrada, mientras que la otra propuesta será excluida.
- c)* En el caso de presentar una misma entidad más de una solicitud para el mismo evento, aunque soliciten especies diferentes, se valorará la primera solicitud, según el orden de presentación por registro de entrada, quedando excluidas el resto de solicitudes.
- d)* En el caso de entidades que gestionen varios eventos, deberán presentar una solicitud por cada evento concreto para el cual solicita la subvención, excepto si estos conforman un programa único de varias actuaciones. Es decir, eventos con naturaleza propia que se desarrollen en fechas y lugares distintos que se presenten en una única solicitud quedarán excluidos.

Serán excluidos de esta convocatoria:

- Las entidades u organismos pertenecientes al Govern de les Illes Balears o al Consell Insular correspondiente (en el caso que se hayan hecho efectivas las transferencias en materia de promoción antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes).
- Aquellas entidades que no se encuentren al corriente de pago de las obligaciones económicas contraídas con la ATB.
- Aquellas entidades que no hayan cumplido con las obligaciones propias de los beneficiarios de subvenciones concedidas por la ATB en convocatorias anteriores.

4. Criterios objetivos de valoración de los eventos

El método de evaluación persigue que los eventos objeto de subvención sean los que contribuyan verdaderamente a la promoción turística de las Illes Balears. La metodología de valoración se aplica a cada evento que se presente, elaborándose un listado según la puntuación obtenida.

Se evalúan dos aspectos:

- a)* Las características del evento (**bloque A**).
- b)* El impacto mediático y social del evento (**bloque B**).

El bloque A evalúa, en función de las características del evento, su potencial beneficio sobre el turismo de las Illes Balears a través de su capacidad para atraer flujos de visitantes y el producto que promociona. Se valoran especialmente aquellos eventos que incorporan como promotores: touroperadores, líneas aéreas/marítima, agencias de viajes o establecimientos hoteleros; poseer acuerdos de comercialización del evento; que este se haya creado expresamente para atraer turistas, o que se realice en temporada turística media y baja. Dicha valoración se fundamenta en los datos aportados por las entidades a fecha de la solicitud.

El bloque B evalúa el impacto mediático y la repercusión social en medios online y offline que el evento puede generar por sí mismo, así como el valor añadido que aporta para el posicionamiento y reconocimiento en los mercados emisores de las marcas turísticas Mallorca, Menorca y Formentera. Dicha valoración se fundamenta en los datos aportados de previsiones o estimaciones realizadas por las entidades a fecha de la solicitud.

Metodología técnica para la valoración de los proyectos presentados

Para proceder a la valoración de los eventos entregados se seguirán las siguientes fases:

- 1ª. Los eventos se valorarán de manera transversal en relación al resto de proyectos presentados para una misma marca de destino. Por lo que se clasificarán según la marca a la cual se vinculen en la solicitud.
- 2ª. Comprobar que tanto el evento como el beneficiario cumplen con los apartados 1 y 3 de estas bases.
- 3ª. Revisar que la documentación presentada se ajusta al apartado 5 de estas bases.
- 4ª. Valorar cada uno de los criterios objetivos contenidos en el Anexo II de estas bases y que se explican a continuación (**máximo de 400 puntos**). Dicho documento debe ser cumplimentado por las empresas o entidades que soliciten la subvención siendo el único documento sobre el que se realiza la valoración. Asimismo, se deberá entregar, tanto en soporte impreso como en digital, y en el mismo formato en que sea entregado por la ATB, según lo establecido en el apartado 5 de las bases.

La memoria técnica únicamente será un documento acreditativo que contengan la documentación solicitada para cada criterio, pero su contenido explicativo no servirá como documento de valoración.

- 5ª. La valoración obtenida por cada evento se ponderará en función del proyecto que haya obtenido la mejor puntuación dentro de la marca de destino a la que se haya vinculado (sobre 100 puntos). Asimismo, para todos los cálculos de las valoraciones se tomarán como máximo un



decimal.

6ª. Revisar los Anexos 5 correspondientes a la especie solicitada de cada uno de los eventos y la adecuación de los importes máximos según la combinación especie/marca.

7ª. Para finalizar se asignará el importe máximo concedido en función de la puntuación obtenida. La asignación a cada especie irá fijada por el porcentaje de solicitud indicado en el Anexo V. Dicha asignación se realizará siguiendo el apartado 11 de las bases.

DESCRIPCIÓN ANEXO II

A continuación se describe la puntuación otorgada en cada uno de los criterios, la forma de cumplimentación y la documentación acreditativa de cada criterio:

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁX. CRITERIO
A.	BLOQUE A	235
A.1	Temática de producto al que está vinculado el evento	24
A.2	Mes en el cual se desarrolla el evento	24
A.3	Tipología del evento	40
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	9
A.5	Duración total del evento	8
A.6	Naturaleza del promotor del evento	20
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	70
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento	30
A.9	Número de municipios donde se realiza o transcurre el evento	10
B.	BLOQUE B	165
B.1	Acciones offline específicas para la promoción del evento	65
B.2	Acciones online específicas para la promoción del evento	49
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	51
	PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL	400

Encabezado (datos informativos no puntuables en este anexo)

- Indicar el nombre fiscal de la empresa o entidad que solicita la subvención.
- Indicar el nombre del evento para el cual se solicita la subvención.
- Casillas en blanco: indicar el coste total del evento (IVA incluido) y el importe solicitado (IVA incluido). Dichos importes deben coincidir con las cantidades indicadas en el formulario de solicitud de la subvención (Anexo I), así como con el resto de anexos.
- Indicar el destino gestionado por la ATB en el cual se realiza o desarrolla la acción. Podrá seleccionar cualquiera de los tres destinos, pero sólo podrá indicar uno. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Esta casilla es vinculante a la marca seleccionada en el formulario de solicitud Anexo I, por lo que tiene que coincidir en ambos documentos.

Asimismo, la selección del destino influirá en los importes máximos a solicitar por concepto, en relación con la especie subvencionada (apartado 11 de estas bases). En el caso de que el evento se desarrolle en dos o más destinos sólo podrá indicar uno.

Bloque A. Características del evento

Se valoran las propuestas según las características del evento a fecha de la solicitud de la subvención en especie.

A.1 Temática de producto al que está vinculado el evento:

Indicar la temática de producto turístico con el que el evento guarda relación. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Las temáticas que se indican son las que se determinan en el en el Anexo VII adjunto a estas bases. Se pueden seleccionar hasta un máximo de tres

temáticas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TEMÁTICAS	PUNTUACIÓN
Costa y Litoral	1
Cultura	8
Deporte	8
Gastronomía	8
MICE	6
Naturaleza	8
Ocio	3
Salud	3
Accesibilidad	5

Por lo tanto, como máximo para este criterio se pueden obtener **24 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración jurada (modelo del Anexo III) en la que se indiquen las temáticas de producto a las que se vincula el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
- Folleto o recorte de prensa de la edición del 2014 o 2015 en la que se vea claramente la vinculación con las temáticas. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que lleven a cabo su primera edición en 2016.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.2 Mes en el cual se desarrollará el evento:

Indicar el mes en el que tendrá lugar el evento. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se puede seleccionar hasta un máximo de un mes. En el caso de que el evento se desarrolle en dos meses se deberá indicar el mes en el cual se ejecute la mayor parte del evento.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

MES	PUNTUACIÓN
Abril	24
Mayo	18
Junio	3
Julio	3
Agosto	3
Septiembre	12
Octubre	24
Noviembre	24
Diciembre	24

Por lo tanto, como máximo para este criterio se pueden obtener **24 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se



deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración jurada (modelo del Anexo III) en la que se indique el mes de celebración del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.3 Tipología del evento:

Indicar en qué tipología se incardina el evento. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se puede seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN
Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en las Illes Balears.	40
Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en las Illes Balears y la experiencia de los visitantes.	10
Programa formado por varias acciones que se prolongan en un tiempo determinado, bajo un mismo evento.	20

Por lo tanto, como máximo para este criterio se pueden obtener **40 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración jurada (modelo Anexo III) en la que se indique la tipología en la que se incardina el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
- Dependiendo de la tipología seleccionada deberán entregar la siguiente documentación:
 - * En el caso de haber seleccionado *Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en las Illes Balears*, deben acreditar la selección con un listado de participantes al evento clasificado por países y en los que como mínimo consten cien personas de cuatro nacionalidades diferentes. Dicho listado debe corresponder a la edición de 2014 o 2015 y debe estar firmado por el responsable de la entidad que solicita la subvención. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.
 - * En el caso de haber seleccionado *Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en las Illes Balears y la experiencia de los visitantes.*, deben acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición de 2014 o 2015. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que lleven a cabo su primera edición en 2016.
 - * En el caso de haber seleccionado *Programa formado por varias acciones que se prolongan en un tiempo determinado*, bajo un mismo evento, deben acreditar el criterio con un programa de la edición de los años 2014 o 2015. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que lleven a cabo su primera edición en 2016.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.4 Histórico temporal de las ediciones del evento:

Indicar, con relación al evento, el número de edición que tendrá lugar en 2016. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NUM. EDICIÓN DEL EVENTO EN 2016	PUNTUACIÓN
El evento celebra en 2016 su 10ª edición o más	2
El evento celebra en 2016 entre su 5ª y su 9ª edición	4
El evento celebra en 2016 entre su 2ª y su 4ª edición	6
El evento celebra en 2016 su 1ª edición	9



Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **9 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique la edición del evento que se celebrará en 2016, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.5 Duración total del evento:

Indicar el número total de días en los que tiene lugar el evento. En caso de ser un programa, hay que indicar el número total de fechas previstas. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

DURACIÓN TOTAL EVENTO	PUNTUACIÓN
5 días o más	8
De 3 a 4 días	6
De 1 a 2 días	4

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **8 puntos**.

A nota informativa, deberán indicar las fechas previstas para la realización del evento. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique la duración del evento, así como las fechas previstas para este en 2016, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.6 Naturaleza del promotor del evento:

Indicar la naturaleza de la entidad promotora del evento. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NATURALEZA DEL PROMOTOR DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
Es un touroperador, compañía aérea/marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero.	20
Asociaciones o federaciones empresariales. (No de otra índole)	15
Es una empresa o persona física especializada en la organización de eventos.	10
Es una entidad u organismo público.	5
Es otra tipología de las señaladas anteriormente.	2

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **20 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.



- Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique la naturaleza de la empresa, entidad u organismo según la clasificación señalada anteriormente y que además declare explícitamente que es el promotor del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
- Además todas las entidades, exceptuando los organismos públicos, deberán entregar una fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa donde se indique el objeto social de esta, que deberá coincidir con el indicado en este apartado.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.7 Acuerdos de comercialización del evento:

Indicar con qué entidades se han suscrito acuerdos, a fecha de la solicitud de la subvención, según la tipología en la que se incorporan, así como el número de acuerdos. Los acuerdos que no están firmados a fecha de la solicitud no se podrán contabilizar. Hay que clicar sobre casilla de verificación, tanto de la tipología como del número de acuerdos. Se podrá seleccionar solo un ítem en relación al número de acuerdos suscritos a fecha de la solicitud.

En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea/marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero podrá contabilizar como acuerdo su propia comercialización del evento siempre que presente la acreditación correspondiente abajo indicada.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE SUSCRIBE EL ACUERDO DE COMERCIALIZACIÓN	PUNTUACIÓN POR TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN POR NÚM. DE ACUERDOS				
		1	2	3	4	5 o más
Con touroperador, compañía aérea/ marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero.	45	5	10	15	20	25
No tenemos ningún acuerdo suscrito con touroperador, compañía aérea/marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero.	0					

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **70 puntos**.

A nota informativa, deberán indicar los nombres de las entidades con las que hayan suscrito los acuerdos referidos. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado, dependiendo de la naturaleza de la entidad solicitante se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea/ marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero los solicitantes de la subvención deberán presentar: una declaración jurada en la que se indique que comercializarán el evento a través de sus canales.
- Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable del touroperador, compañía aérea/ marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención para la comercializador del evento en cuestión.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.8 Acuerdos con organismos públicos/público-privados involucrados en el evento:

Indicar la tipología de los organismos públicos/público-privados, a fecha de la solicitud de la subvención, con los que se han suscrito acuerdos en los que estos apoyen el evento, ya sea económicamente o mediante cualquier otro tipo de colaboración implícita. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se podrán seleccionar todos aquellos ítems que se consideren oportunos.

En el caso de que sea una entidad pública/público-privada de las descritas en la siguiente tabla la que solicite la subvención, esta podrá contabilizar como acuerdo su propia involucración en el evento, siempre que presente la acreditación correspondiente abajo indicada.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS/ PÚBLICO-PRIVADAS CON LAS QUE SUSCRIBE EL ACUERDO	PUNTUACIÓN
Ayuntamientos o fundaciones públicas, consorcios públicos, consejerías insulares, todos ellos vinculados directamente a áreas	





TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS/ PÚBLICO-PRIVADAS CON LAS QUE SUSCRIBE EL ACUERDO	PUNTUACIÓN
de turismo.	10
Consorcio, patronato o fundaciones público-privadas de turismo.	20

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **30 puntos**.

A nota informativa, deberán indicar los nombres de las entidades con las que hayan suscrito los acuerdos referidos. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado, dependiendo de la naturaleza de la entidad solicitante se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

· En el caso de que el solicitante de la subvención sea una entidad pública/público-privada de las descritas en la tabla anterior: deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que están involucrados activamente en la organización del evento.

· Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable de la entidad pública/público-privada con la que se tiene un acuerdo de colaboración en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención para el evento en cuestión.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

A.9 Número de municipio/s dónde se realice o transcurra el evento:

Indicar el número de municipios donde se realiza el evento. Hay que clicar sobre la casilla de verificación. Se podrá seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

En el caso de que el evento se realice en Formentera, dada su naturaleza (toda la isla conforma un único municipio), se le otorgará la máxima puntuación al considerarse que abarca todo el territorio insular posible. Por ello, deberán clicar sobre la casilla de verificación *Formentera*.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NÚMERO MUNICIPIOS	PUNTUACIÓN
1	1
2	4
3	6
4	8
5 o más	10
Formentera	10

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **10 puntos**.

A nota informativa, deberán indicar los municipios en los que se realice o transcurra el evento. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

· Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique el municipio o los municipios en que va a desarrollarse el evento (en el caso de circuitos, hay que indicar la ruta), firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

Bloque B. Impacto mediático y social

Se valorarán las propuestas según el plan de comunicación previsto para el evento.



B.1. Acciones offline específicas para la promoción del evento:

Se ha de indicar en la casilla para cada tipología de acción el dato requerido según las siguientes premisas:

- Número de idiomas: indicar el número de idiomas diferentes previstos en los formatos indicados.
- Número de ediciones: indicar el número de folletos, guías o catálogos diferentes (ediciones) previstos en los formatos indicados. No se contabilizará el número de ejemplares sino de ediciones.
- Número de inserciones: indicar el número de inserciones previstas **pagadas** en los formatos indicados. No se contabilizarán inserciones por las cuales no se tenga previsto abonar factura (gratuidades).

Para proceder a la valoración se multiplicará el número de idiomas/ediciones/inserciones indicados por la puntuación asignada a cada tipología con un máximo de acciones valorables.

NO PUNTUARÁN AQUELLAS CASILLAS QUE CONTENGAN:

- Sí.
- No.
- En blanco.
- En blanco, aunque en la memoria técnica se especifique alguna acción de las descritas en el Anexo II.
- Número de idiomas/ediciones/inserciones superior a los límites establecidos en el cuadro que se detalla a continuación. Para ello las casillas están programadas para cambiar de color una vez que se excede el límite.
- Número de ejemplares en lugar de ediciones.
- Formatos que no se ajusten a las características descritas en el cuadro.
- Letras en lugar de números.

ASIMISMO TAMPOCO SE PUNTUARÁN:

- Las acciones que aun habiéndose indicado en el Anexo II correctamente:
 - No se ajusten en la descripción de la declaración responsable a las características expuestas en el citado anexo. Ej. Las inserciones deberán ser en medios de comunicación nacionales (Anexo II) y no locales (declaración responsable Anexo IV).
 - No se hayan descrito, especificado y detallado claramente en la declaración responsable que acredita la responsabilidad de realizar la acción.
 - No se hayan descrito en la declaración responsable, aunque si se hayan descrito, especificado y detallado en la memoria técnica.
- Acciones que se hayan descrito, especificado y detallado en la declaración responsable y que no se hayan indicado o no se ajusten a las expuestas en el Anexo II.
- No se podrá contabilizar dos veces un mismo formato. Ejemplo: Tenemos pensado publicar un folleto en catalán/castellano/inglés. Sólo podrá puntuar como *Folleto que, además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales, incluya otros idiomas extranjeros*, pero no podrá puntuar también como *Folleto en español y/o catalán*.

La puntuación y el número máximo de acciones a valorar asignada para este criterio se distribuirá de la siguiente forma:

TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTOS POR CADA DATO	NÚM. MÁXIMO DE IDIOMAS/ EDICIONES/ INSERCIONES/ FERIAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR CRITERIO
Folleto en español y/o catalán	Número de idiomas	0.25	2	0.5
Guía en español y/o catalán		0.25	2	0.5
Catálogo en español y/o Catalán		0.25	2	0.5
Folleto en español y/o catalán	Número de ediciones	0.2	5	1
Guía en español y/o catalán		0.2	5	1
Catálogo en español y/o catalán		0.2	5	1
Folleto que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros		0.75	5	3.75
Guías que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluyan otros idiomas extranjeros		0.75	5	3.75





TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTOS POR CADA DATO	NÚM. MÁXIMO DE IDIOMAS/ EDICIONES/ INSERCIÓNES/ FERIAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR CRITERIO
Catálogo que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros	Número de idiomas	0.75	5	3.75
Folleto que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros	Número de ediciones	0.75	5	3.75
Guías que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluyan otros idiomas extranjeros		0.75	5	3.75
Catálogo que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros		0.75	5	3.75
Inserciones o reportajes publicitarios en revistas nacionales o internacionales	Número de inserciones	1	5	5
Inserciones o reportajes publicitarios en revistas in <i>flight</i>		1	5	5
Inserciones o reportajes publicitarios en prensa generalista nacional o internacional		1.5	5	7.5
Participación como prescriptor en programa de radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas de las Illes Balears para la promoción del evento del 2016		1.5	4	6
Cuña de como mínimo 10 segundos en radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a las Illes Balears para la promoción del evento del 2016		1	7	7
Spot de cómo mínimo 20 segundos en televisión de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas en las Illes Balears para la promoción del evento del 2016		1.5	5	7.5

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **65 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración responsable (modelo Anexo IV) en la que indique la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el Criterio B1. Acciones offline específicas para la promoción del evento" del Anexo II, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En dicha declaración se deberán indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el Anexo II, así como una descripción, según el modelo del Anexo IV, de cada una de las ellas.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

B.2. Acciones online específicas para la promoción del evento

Indicar en la casilla para cada tipología de acción el dato requerido según las siguientes premisas:

- Número de idiomas: indicar el número de idiomas diferentes previstos en los formatos indicados. No se valorarán aquellas traducciones realizadas a través de Google Translator o plataformas similares de traducción online.
- Número de ediciones: indicar el número de folletos, guías o catálogos diferentes (ediciones) previstos en los formatos indicados. No se contabilizará el número de ejemplares, sino de ediciones.





· Número de soportes: indicar el número de soportes previstos según la tipología de la acción. No se tendrán en cuenta aquellos que no cumplan los siguientes requisitos:

* La página web (tanto informativa y comercial, como sólo informativa) del evento para el cual se solicita la subvención deberá estar asociada a un dominio que la identifique inequívocamente y de manera exclusiva. No se valorarán aquellas URL cuyos nombres de dominio sean el organizador o el promotor del evento o la empresa o la entidad que solicitan la subvención.

** Página web comercial o plataforma web de comercialización es aquella en la que se puede realizar compra o reserva online para la participación activa en el evento. Ambas deben cumplir este requisito para poder ser puntuables.

*** Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores. Gestores de contenido audiovisual y gráfico: youtube, vimeo... (con más de 1.000 reproducciones asociadas al canal) printerest, Instagram...(con más de 150 seguidores). Los citados soportes deberán corresponder exclusivamente al evento para el cual se solicita la subvención, no pudiendo ser de la empresa organizadora.

Para proceder a la valoración se multiplicará el número de idiomas/ediciones o soportes indicados por la puntuación asignada a cada tipología con un máximo de acciones valorables.

NO PUNTUARÁN AQUELLAS CASILLAS QUE CONTENGAN:

- Sí.
- No.
- En blanco.
- En blanco, aunque en la memoria técnica se especifique alguna acción de las descritas en el Anexo II.
- Número de idiomas/ediciones/inserciones superior a los límites establecidos en el cuadro que se detalla a continuación. Para ello las casillas están programadas para cambiar de color una vez que se excede el límite.
- Número de ejemplares en lugar de ediciones.
- Formatos que no se ajusten a las características descritas en el cuadro.
- Letras en lugar de números.

ASIMISMO TAMPOCO SE PUNTUARÁN:

- Las acciones que aun habiéndose indicado en el anexo II correctamente:
 - No se ajusten en la descripción de la declaración responsable a las características expuestas en el citado anexo. Ej. Las inserciones deberán ser en medios de comunicación nacionales (anexo II) y no locales (declaración responsable anexo IV).
 - No se hayan descrito, especificado y detallado claramente en la declaración responsable que acredita la responsabilidad de realizar la acción.
 - No se hayan descrito en la declaración responsable, aunque si se hayan descrito, especificado y detallado en la memoria técnica.
- Acciones que se hayan descrito, especificado y detallado en la declaración responsable y que no se hayan indicado o no se ajusten a las expuestas en el Anexo II.
- No se podrá contabilizar dos veces un mismo formato. Ejemplo: Tenemos pensado publicar un folleto en catalán/castellano/inglés. Sólo podrá puntuar como *Folleto que, además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales, incluya otros idiomas extranjeros*, pero no podrá puntuar también como *Folleto en español y/o catalán*.

La puntuación y el número máximo de acciones a valorar asignada para este criterio se distribuirá de la siguiente forma:

TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTOS POR CADA DATO	NÚM. MÁXIMO DE IDIOMAS/ EDICIONES/ INSERCIONES/ FERIAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR CRITERIO
Folleto online en español y/o catalán	Número de idiomas	0.25	2	0.5
Guía online en español y/o catalán		0.25	2	0.5
Catálogo online en español y/o catalán		0.25	2	0.5
Folleto online en español y/o catalán	Número de ediciones	0.2	5	1
Guía online en español y/o catalán		0.2	5	1
Catálogo online en español y/o catalán		0.2	5	1
Folleto online que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros		0.5	5	2.5

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/155/933739



TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTOS POR CADA DATO	NÚM. MÁXIMO DE IDIOMAS/ EDICIONES/ INSERCIONES/ FERIAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR CRITERIO
Guías online que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluyan otros idiomas extranjeros	Número de idiomas	0.5	5	2.5
Catálogo online que además de incluir, al menos, uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros		0.5	5	2.5
Folleto online que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros	Número de ediciones	0.5	5	2.5
Guías online que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros		0.5	5	2.5
Catálogo online que además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales incluya otros idiomas extranjeros		0.5	5	2.5
Página web propia* informativa y comercial **	Número de idiomas	1	6	6
Página web propia* sólo informativa		0.5	6	3
Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o mas seguidores ***	Número de soportes	1	3	3
Gestores de contenido audiovisual y gráfico: youtube, vimeo... (con más de 1.000 reproducciones asociadas al canal) printertest, Instagram...(con más de 150 seguidores)***		1.5	5	7.5
Presencia en otras plataformas webs de comercialización **		2	5	10

Observaciones:

* La página web (tanto informativa y comercial, como sólo informativa) del evento para el cual se solicita la subvención deberá estar asociada a un dominio que la identifique inequívocamente y de manera exclusiva. No se valorarán aquellas URL cuyos nombres de dominio sean el organizador o el promotor del evento o la empresa o la entidad que solicitan la subvención.

** Página web comercial o plataforma web de comercialización es aquella en la que se puede realizar compra o reserva online para la participación activa en el evento. Ambas deben cumplir este requisito para poder ser puntuables.

*** Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores. Gestores de contenido audiovisual y gráfico: youtube, vimeo... (con más de 1.000 reproducciones asociadas al canal) printertest, Instagram...(con más de 150 seguidores). Los citados soportes deberán corresponder exclusivamente al evento para el cual se solicita la subvención, no pudiendo ser de la empresa organizadora.

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **49 puntos**.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

· Declaración responsable (modelo Anexo IV) en la que indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el Criterio B2. Acciones online específicas para la promoción del evento" del Anexo II, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En dicha declaración se deberán indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el Anexo II, así como una descripción, según el modelo del Anexo IV, de cada una de ellas.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

B.3 Patrocinadores oficiales del evento:

Indicar con qué entidades se espera suscribir acuerdos de patrocinio del evento. Se ha de clicar sobre la casilla de verificación según la





tipología en la que se ubiquen e indicar el número de acuerdos que se considera alcanzar. Se podrán seleccionar los que se consideren oportunos en relación a la tipología, pero solo uno en relación al número de acuerdos.

En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea/marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero, no se podrá contabilizar como acuerdo de patrocinio.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE ESPERA SUSCRIBIR UN ACUERDO	PUNTUACIÓN POR TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN POR NÚM: DE ACUERDOS				
		1	2	3	4	5 o más
Con touroperador, compañías aéreas/marítimas, agencias de viajes o establecimiento hotelero	10	1	2	3	4	6
Entidades privadas o asociaciones empresariales de naturaleza turística*	8	1	2	3	4	6
Entidades privadas no turísticas	6	1	2	3	4	6
Entidades/fundaciones privadas sin ánimo de lucro	3	1	2	3	4	6

No se podrán contabilizar aquellos acuerdos que ya han sido indicados en el criterio A7. y A8.

* Se consideran entidades privadas de naturaleza turística las siguientes:

- Transporte marítimo de personas.
- Alquiler de vehículos (turismos).
- Museos / centros culturales.
- Parques o instalaciones de ocio temáticas.
- Restaurantes (no bares ni cafeterías).
- Quedan excluidas las entidades especificadas en el apartado anterior (touroperador, compañía aérea/marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero) ya que no se podrá puntuar dos veces por el mismo patrocinio.

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **51 puntos**.

A modo de nota informativa, deberán indicar los nombres de las entidades con las que se tenga previsto suscribir los acuerdos referidos. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deben presentar la siguiente documentación que deberá ser incluida en la memoria técnica del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita. Para que el criterio pueda ser valorado se deben entregar todos los documentos que a continuación se detallan.

- Declaración responsable (modelo Anexo IV) en la que indique la intención de suscribir acuerdos con distintos patrocinadores para el evento en cuestión, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En dicha declaración se deberá indicar una pequeña descripción, según el modelo Anexo IV, de cada uno de los acuerdos.

En dicha declaración se deberán indicar todos y cada una de los acuerdos indicados en el Anexo II, así como una descripción, según el modelo Anexo IV, de cada uno de ellos.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará este criterio.

Para todos los criterios del bloque A y B, NO se puntuará el criterio:

- En el caso de no indicar las características del evento en las casillas del Anexo II
- En el caso de no indicar el número de página de la memoria técnica en la que se encuentra la documentación justificativa del criterio.
- En el caso de que no se entregue la documentación justificativa del criterio o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente.



RESUMEN DE ÍTEMS MÁXIMOS A SELECCIONAR POR CRITERIO

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	Ítems máximos a seleccionar (núm. de casillas)
A.	BLOQUE A	
A.1	Temáticas de producto al que está vinculado el evento	3
A.2	Mes en el cuál se desarrollará el evento	1
A.3	Tipología del evento	1
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	1
A.5	Duración total del evento	1
A.6	Naturaleza del promotor del evento	1
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	1/1
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento	Los ítems que se estimen
A.9	Número de municipio/s donde se realice o transcurra el evento	1
B.	BLOQUE B	
B.1	Acciones offline específicas para la promoción del evento	Según se indica en el cuadro correspondiente
B.2	Acciones online específicas para la promoción del evento	Según se indica en el cuadro correspondiente
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	Los ítems que se consideren en relación a la tipología /1 ítem en relación al nº de acuerdos

CÁLCULO DE LAS PUNTUACIONES

1º. Se asignará la puntuación que le corresponda al evento en cada criterio de los bloques A y B en función de la documentación justificativa para acreditar el criterio aportado en la memoria técnica.

2º. Se sumará la puntuación obtenida en cada uno de los criterios siguiendo la siguiente fórmula:

$$AB_F = A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8 + A_9 + B_1 + B_2 + B_3$$

Como máximo podrán obtener **400 puntos**.

3º. Una vez evaluados los eventos presentados y clasificados dentro de cada una de las marcas a las cuales se hayan vinculado, el evento que obtenga la mayor puntuación para esa marca de destino recibirá 100 puntos y los siguientes proyectos se puntuarán proporcionalmente tomando como referencia el proyecto con la puntuación más alta dentro de la misma marca.

4º. Posteriormente se elaborará un listado de mayor a menor puntuación y se otorgará la subvención en función de los puntos obtenidos, trasladando dicha puntuación a la tabla de equivalencias económicas, indicada en el apartado 11 de estas bases, para determinar la subvención en especie. Dicha asignación se realizará en función de las especies solicitadas en el Anexo V.

5.- Solicitudes de subvención en especie y documentación a presentar

Los solicitantes deberán utilizar los modelos de anexos contenidos en estas bases que se describen a continuación y que podrán ser descargados por los interesados en la página web de la Consejería de Innovación, Investigación y Turismo o bien serán facilitados al solicitante vía correo electrónico desde el departamento jurídico de la ATB. Los interesados podrán solicitarlos en la siguiente dirección electrónica: juridico@atb.caib.es o en los números de teléfono 971 176699

Todos los documentos deberán ser entregados en soporte impreso y digital. No se aceptarán aquellos anexos que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la propuesta, ni aquella documentación que en soportes digitales sean ilegibles en entornos





Windows o que contengan virus, spyware o malware. **Los anexos deberán entregarse en el mismo formato en el que hayan sido facilitados por la ATB (Excel y Word.** Sólo en este último caso de no disponer de firma digital podrán entregar los archivos Word en pdf).

5.1 Documentación a presentar

- Solicitud (Anexo I).
- Documentación administrativa (SOBRE 1).
- Documentación técnica (SOBRE 2).

Solicitud: Los interesados deberán presentar la siguiente documentación (Anexo I) impresa y en formato digital, debidamente cumplimentada por cada uno de los eventos para los cuales soliciten la subvención en especie.

La entrega de la solicitud por sí misma no será objeto de valoración, sino que servirá, únicamente, como documento formal de solicitud.

Formulario de Solicitud (Anexo I). Debe ir dirigido al presidente de la ATB, en el cual se tiene que hacer constar:

- Todos los datos relativos a la entidad solicitante.
- El nombre del evento.
- Las fechas en las que tendrá lugar.
- La marca de destino a la cual se vincula. El destino indicado en el formulario de solicitud será vinculante para la valoración transversal, en relación al resto de eventos presentados para el mismo destino y, por tanto, a los importes máximos de solicitud indicados en el apartado 11 de estas bases. En el caso de que el evento se desarrollara en dos o más destinos podrá optar al que considere oportuno, pero únicamente a uno.
- Presupuesto total del evento
- Importe solicitado a la ATB (el cual no puede superar **20.000€**, impuestos incluidos)
- Porcentaje del importe solicitado sobre el presupuesto total del evento.
- Desglose de los gastos totales previstos en el evento por partidas, indicando la lista de gastos previstos para la realización del evento, así como los ingresos previstos por diversos conceptos, si procede.

Dicha solicitud deberá ser suscrita por el titular o su representante legalmente y formulada de conformidad con el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de dos sobres cerrados e independientes (uno para el bloque administrativo y otro para el bloque técnico) con la documentación que se especifica a continuación, identificándose en el exterior de cada sobre:

- Si es el sobre administrativo o el técnico.
- El nombre y apellidos o razón social de la entidad solicitante.
- Marca/destino a la que se vincula el evento para su valoración.
- Número de teléfono.
- Dirección de correo electrónico.

A) Sobre 1 Documentación administrativa relacionada con la entidad solicitante, la cual ha de presentarse únicamente en soporte impreso.

En virtud del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, las entidades que hayan concurrido a anteriores convocatorias públicas en la ATB podrán presentar el anexo A que se adjunta en el cual indicará el número de expediente donde se encuentra la documentación administrativa siguiente:

- a) Fotocopia cotejada o compulsada del certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones, en el caso de asociaciones, o en el Registro Mercantil, en el caso de si es una sociedad, en el caso de que su personalidad jurídica sea privada.
- b) Fotocopia cotejada o compulsada de los estatutos depositados en el registro mencionado, si procede, en caso de entidad privada.
- c) Copia cotejada o compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre suyo, así como copia de su DNI.
- d) Copia cotejada o compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- e) Modelo censal (036/037) de alta en el impuesto de actividades económicas, en el epígrafe que se corresponda con la actividad a desarrollar. Y en caso de exención, se debe acompañar certificado y el modelo correspondiente.

El resto de documentación que a continuación se relaciona también se deberá presentar en el sobre 1:

- f) Declaración responsable de no estar sometido a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobada por Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y de no tener causas de incompatibilidad para recibir la subvención.





- g)** Declaración responsable en que se hagan constar todas las ayudas y subvenciones para la misma finalidad, solicitadas a cualquier institución pública o privada, o concedidas por estas instituciones.
- h)** Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración autonómica, la estatal y la Seguridad Social. La acreditación de estar al corriente con la Administración autonómica se deberá presentar por el solicitante o se podrá otorgar la autorización contenida en el anexo B, y será solicitada de oficio por la ATB e incluida en el expediente.

Una misma entidad puede presentar diferentes solicitudes siendo única la documentación administrativa por entidad. Se debe adjuntar una solicitud y el sobre 2 (documentación técnica) para cada uno de los eventos para los que se solicite subvención.

B) Sobre 2 Documentación técnica relacionada con el evento para el cual se solicita la subvención.

La siguiente documentación debe entregarse, tanto en soporte digital (*pendrive*, CD, etc.), como impreso dentro del sobre 2, por cada uno de los eventos para los que deseen solicitar la subvención en especie y en su sobre correspondiente. En este mismo soporte digital se podrá incluir el Anexo I de estas bases (solicitud)

En caso de no contener este sobre, tanto en formato impreso como digital, alguno de los documentos que a continuación se detallan, el evento quedará excluido.

Los solicitantes deberán utilizar los modelos de anexos contenidos en estas bases:

- a)** Declaración responsable (Anexo VIII) relativa al compromiso de realizar o desarrollar el evento para el cual se solicita la subvención en especie en el destino indicado en los Anexos I, II y V. debidamente formalizado y firmado por el máximo responsable legal de la entidad solicitante. Se debe entregar en soporte impreso y digital (en formato Word o PDF).
- b)** Formulario relativo a los criterios de valoración de las subvenciones en especie de eventos (Anexo II) debidamente cumplimentado, indicando la página de la memoria técnica en la que se encuentra la acreditación. Se debe entregar en soporte impreso y digital (en formato Excel).
El Anexo II relativo a los criterios objetivos será el único documento sobre el que se realizará la valoración técnica cuyos criterios deberán ser acreditados en la memoria técnica.
- c)** Descripción de la especie solicitada (Anexo V) en la que los interesados deberán describir la especie que se solicita a la ATB para ser subvencionada, así como el importe total (que no podrá exceder de 20.000 €, impuestos incluidos) desglosado, indicando a qué concepto/s del apartado 11 corresponde y para el cual se solicita la subvención en especie. Deben tener en cuenta los importes máximos por especie/marca de destino que pueden solicitar y se indican en el apartado 11. Se debe entregar en soporte impreso y digital (en formato Excel).
Dado que los Anexos II y V son los documentos sobre los cuales se realizará la valoración técnica, es imprescindible su presentación tanto en soporte impreso, como digital (en la misma versión Excel facilitada por la ATB).
- d)** Anexo VI relativo al desglose presupuestario total del evento para el cual se solicita la subvención en especie, debidamente formalizado y firmado por el máximo responsable legal de la entidad solicitante. Se debe entregar en soporte impreso y digital (en formato Word o PDF).
- e)** Memoria técnica descriptiva del evento que contenga: Se debe entregar en soporte impreso y digital (en formato Word o PDF).
· Breve descripción del evento.
· Acreditación de la veracidad de los datos aportados en los criterios de valoración según la siguiente tabla.

En el caso de los documentos que deben entregarse en Excel (Anexo II y Anexo V), si el solicitante tuviera algún problema con dichos documentos facilitados por la Agencia Balear de Turismo, este deberá ponerse en contacto con el equipo técnico de la ATB (en la siguiente dirección de correo: promo@atb.caib.es), que determinará la forma más adecuada de presentación de dicha documentación.

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA ACREDITAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS
A.	BLOQUE A	
A.1	Temáticas de producto al que está vinculado el evento	· Declaración jurada (modelo del Anexo III) en la que se indiquen las temáticas de producto a las que se vincula el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. · Folleto o recorte de prensa de la edición del 2014 o 2015 en la que se vea claramente la vinculación con las temáticas. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que lleven a cabo su primera edición en 2016.
	Mes en el cuál se desarrollará el	· Declaración jurada (modelo del Anexo III) en la que se indique el mes de celebración del evento,

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/155/933739





COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA ACREDITAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS
A.2.	evento	firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
A.3	Tipología del evento	<ul style="list-style-type: none"> · Declaración jurada (modelo Anexo III) en la que se indique la tipología en la que se incardina el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. · Dependiendo de la tipología seleccionada deberán entregar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> * En el caso de haber seleccionado <i>Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en las Illes Balears</i>, deben acreditar la selección con un listado de participantes al evento clasificado por países y en los que como mínimo consten cien personas de cuatro nacionalidades diferentes. Dicho listado debe corresponder a la edición de 2014 o 2015 y debe estar firmado por el responsable de la entidad que solicita la subvención. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016. * En el caso de haber seleccionado <i>Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en las Illes Balears y la experiencia de los visitantes.</i>, deben acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición de 2014 o 2015. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que lleven a cabo su primera edición en 2016. * En el caso de haber seleccionado <i>Programa formado por varias acciones que se prolongan en un tiempo determinado</i>, bajo un mismo evento, deben acreditar el criterio con un programa de la edición de los años 2014 o 2015. Esta documentación no es de obligada entrega para los eventos que lleven a cabo su primera edición en 2016.
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	· Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique la edición del evento que se celebrará en 2016, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
A.5	Duración total del evento	· Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique la duración del evento, así como las fechas previstas para este en 2016, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
A.6	Naturaleza del promotor del evento	<ul style="list-style-type: none"> · Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique la naturaleza de la empresa, entidad u organismo según la clasificación señalada anteriormente y que además declare explícitamente que es el promotor del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. · Además todas las entidades, exceptuando los organismos públicos, deberán entregar una fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa donde se indique el objeto social de esta, que deberá coincidir con el indicado en este apartado.
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	<ul style="list-style-type: none"> · En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea/ marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero los solicitantes de la subvención deberán presentar: una declaración jurada en la que se indique que comercializarán el evento a través de sus canales. · Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable del touroperador, compañía aérea/ marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención para la comercializador del evento.
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento:	<ul style="list-style-type: none"> · En el caso de que el solicitante de la subvención sea una entidad pública/público-privada de las descritas en la tabla anterior: deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que están involucrados activamente en la organización del evento. · Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable de la entidad pública/público-privada con la que se tiene un acuerdo de colaboración en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención.
A.9	Número de municipio/s donde se realice o transcurra el evento	· Declaración jurada (Modelo Anexo III) en la que se indique el municipio o los municipios en que va a desarrollarse el evento (en el caso de circuitos, hay que indicar la ruta), firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
B.	BLOQUE B	
		· Declaración responsable (modelo Anexo IV) en la que indique la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el Criterio B1. Acciones offline específicas para la promoción del evento" del Anexo II, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/155/933739





COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA ACREDITAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS
B.1	Acciones offline específicas para la promoción del evento	En dicha declaración se deberán indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el Anexo II, así como una descripción, según el modelo del Anexo IV, de cada una de ellas.
B.2	Acciones online específicas para la promoción del evento	· Declaración responsable (modelo Anexo IV) en la que indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el Criterio B2. Acciones online específicas para la promoción del evento" del Anexo II, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En dicha declaración se deberán indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el Anexo II, así como una descripción, según el modelo del Anexo IV, de cada una de ellas.
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	· Declaración responsable (modelo Anexo IV) en la que indique la intención de suscribir acuerdos con distintos patrocinadores para el evento en cuestión, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En dicha declaración se deberá indicar una pequeña descripción, según el modelo Anexo IV, de cada uno de los acuerdos. En dicha declaración se deberán indicar todos y cada una de los acuerdos indicados en el Anexo II, así como una descripción, según el modelo Anexo IV, de cada uno de ellos.

5.2 Lugar de presentación de la solicitud de subvención

Las solicitudes de subvención se tienen que presentar en el registro de la ATB o en los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992. En este último caso, se tiene que enviar al fax 971176928 o vía mail (juridico@atb.caib.es) un escrito que justifique la fecha de envío de la solicitud. Asimismo, cuando la documentación se envíe por correo, mensajería o a través de los registros del Gobierno en las islas, la entidad deberá transmitir mediante fax o correo electrónico la justificación del envío el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, con el objeto de tener conocimiento del número exacto de solicitudes de esta convocatoria.

5.3 Plazo de presentación de la solicitud de subvención

El plazo de presentación de las solicitudes es de **treinta días naturales**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

5.4 Motivos de exclusión

Los eventos quedarán excluidos por los motivos descritos a continuación, además de los ya expuestos en los apartados 1, 3 y 5 de las bases, así como cualquier otro indicado en las mismas.

Será motivo de exclusión por la forma de presentación de la documentación requerida:

- a) Aquellas solicitudes que no acompañen los dos sobres (uno administrativo y uno técnico). Si bien en el caso que una entidad solicite una subvención para más de un proyecto, solo será necesario un sobre administrativo, debiendo entregar tantas solicitudes como sobres técnicos sean necesarios. (uno por evento para el cual solicita subvención)
- b) Solicitar en especie un importe superior a los 20.000€ impuestos incluidos.
- c) Seleccionar más de una marca/destino por evento impidiendo a la Comisión Técnica aplicar la metodología de valoración transversal por marca/destino. (Anexo I, II y V)
- d) La formalización incompleta o con errores que impida valorar la propuesta.
- e) Cuando el importe total del evento o el importe solicitado no coincidan entre los anexos y con la solicitud, sin que pueda considerarse un error tipográfico (hasta dos cifras).
- f) Cuando la suma de los importes desglosados del Anexo V no se ajuste al importe indicado en la solicitud y, por lo tanto, en el resto de documentación.
- g) En el caso en que el presupuesto total de evento no se ajuste al total del presupuesto desglosado incluido en la solicitud y en el Anexo VI, sin que pueda considerarse un error tipográfico (hasta dos cifras).
- h) La formalización de una propuesta con datos contradictorios o distintos entre la documentación digital y la impresa en cualquiera de los documentos a presentar.
- i) La no presentación de alguno de los anexos o memoria técnica en formato impreso y digital.
- j) Toda la documentación que se entregue deberá estar en catalán o castellano, lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Cualquier documentación que no cumpla dicha premisa será excluida del proceso de valoración.
- k) La utilización de anexos diferentes a los incluidos en estas bases.
- l) La presentación de los anexos sin firma o que ésta no sea original. (excepto Anexo II y V)





6. Selección de los beneficiarios

El régimen de concesión de ayudas que se establece en esta convocatoria es el de concurrencia competitiva, de conformidad con lo que se establece en el artículo 17.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, con la finalidad de comparar en un único procedimiento las solicitudes presentadas y establecer una prelación entre las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración.

7. Inicio, instrucción y resolución del procedimiento

El inicio y la resolución del procedimiento de ayudas reguladas en esta convocatoria corresponden al consejero de Innovación, Investigación y Turismo, como presidente de la ATB.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el director gerente de la ATB, que puede actuar de oficio en la tramitación administrativa previa y realizará la propuesta de concesión al presidente de la ATB.

La incoación, instrucción y resolución del procedimiento se ha de tramitar de acuerdo con lo establecido en los artículos del 8 al 10 de la Orden del consejero de Turismo de 20 de junio de 2005 por la cual se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de turismo.

8. Revisión de documentación administrativa y subsanación

El Área de los Servicios Generales de la ATB examinará la documentación administrativa correspondiente al sobre nº 1. En el caso de que sea necesaria la subsanación de algún documento de carácter administrativo, la Dirección de la ATB requerirá a la entidad interesada por escrito, ya sea mediante fax o correo electrónico, la documentación administrativa, te concediéndole un plazo de diez días naturales para la presentación de la documentación requerida, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se la considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992. El requerimiento podrá realizarse por medio electrónico o telemático si este es elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud.

Por lo que respecta a la documentación del sobre nº 2 (documentación técnica), se valorará con la documentación aportada en el momento de finalización del plazo establecido, no siendo posible la subsanación de esta. Si bien, los miembros de la Comisión Técnica podrán solicitar aclaraciones por cualquier medio en que quede constancia en el expediente, en el caso de que exista algún aspecto que no quede suficientemente detallado en la documentación aportada en el sobre técnico. Asimismo, se podrá solicitar la presentación de formatos digitales que clarifiquen o faciliten su valoración, pero en ningún caso se podrá incluir información adicional.

9. Comisión de Valoración Técnica del proyecto

Por resolución del presidente de la ATB, a propuesta del instructor, se nombrará una comisión técnica de valoración, formada por un mínimo de cinco miembros de entre personal técnico de la ATB, y un secretario; esta comisión estará asistida por un técnico del departamento económico-financiero y un miembro del área jurídica.

Los técnicos elaborarán un informe de valoración de cada proyecto en el plazo mínimo de treinta días. Este informe será preceptivo y no vinculante, y se elevará a la Comisión Técnica para que el presidente de la misma y director de la ATB, eleve la propuesta de concesión de subvención en especie al presidente de la ATB.

La mencionada Comisión Técnica tendrá, entre sus funciones, la valoración, seguimiento, control y revisión de la justificación de los proyectos que se subvencionen en especie.

10. Concesión de la subvención

10.1 El presidente de la ATB, a propuesta de la Dirección de la ATB, dictará la resolución de concesión de la subvención en especie. En la resolución constarán, como mínimo, los datos siguientes:

- Identificación de la entidad beneficiaria e identificación del evento a subvencionar.
- Importe en especie que subvenciona la ATB.
- Forma de pago en especie y con cargo a qué expediente de contratación de la ATB.
- Las obligaciones de la entidad subvencionada.

Junto a la resolución de concesión se adjuntarán el "Manual de justificación" y el "Manual de uso de las marcas de destino turístico" de ATB.

Esta resolución de concesión ha de ser notificada en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en el registro de la ATB de la solicitud de subvención. Esta resolución pondrá fin al procedimiento y se notificará individualmente a cada beneficiario.



La entidad que aportará la especie subvencionada será la empresa adjudicataria de los concursos públicos licitados por la ATB para llevar a cabo los conceptos por el importe subvencionado.

10.2 El beneficiario ha de aceptar expresamente la concesión de la subvención en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación. Si no se acepta formalmente, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención en especie concedida.

11. Determinación de la especie y cuantía máxima de la subvención de esta

El importe máximo, en conceptos susceptibles de ser subvencionados en especie que la ATB concederá en esta convocatoria de subvención, **ascenderá a 300.000 €, IVA incluido.**

La subvención no será en metálico, sino que será siempre en especie, bien con medios propios de la ATB o a través de los servicios y suministros contratados por la propia ATB para su funcionamiento, de los cuales se reservará un porcentaje dentro de cada contrato para la concesión de las subvenciones en especie de esta convocatoria.

Los conceptos subvencionables en especie y que deberán ser indicados por los solicitantes según el Anexo V incluido en estas bases, especificando sus características son los siguientes:

CONCEPTOS EN ESPECIE SUBVENCIONABLES	IMPORTES MÁXIMOS DISPONIBLES	%
Servicios de imprenta	81.000 €	27%
Servicios de transporte de material necesario para el evento	9.000 €	3%
Servicios de Agencia de Viajes (alojamiento, desplazamiento, catering y guías turísticos)	204.000 €	68%
Servicios de traducción e interpretación simultánea	6.000 €	2%
Importe total en conceptos en especie subvencionables (impuestos incluidos)	300.000 €	100%

Las propuestas entregadas se clasificarán según el destino gestionado por la ATB para el cual se haya solicitado la subvención en especie. Por lo tanto, las valoraciones se harán de forma transversal entre todas las solicitudes presentadas a un mismo destino concreto.

Resultado de ello, los importes máximos de solicitud por concepto en especie subvencionables quedarán como se define a continuación, es decir, para cada concepto en especie, el máximo a solicitar es el expuesto en la tabla siguiente:

CONCEPTOS EN ESPECIE SUBVENCIONABLES	MALLORCA	MENORCA	FORMENTERA
% destinados a cada MARCA DE DESTINO	63%	21%	16%
Servicios de imprenta	51.030 €	17.010 €	12.960 €
Servicios de transporte de material necesario para el evento	5.670 €	1.890 €	1.440 €
Servicios de agencia de viajes (alojamiento, desplazamiento, catering y guías turísticos)	128.520 €	42.840 €	32.640 €
Servicios de traducción e interpretación simultánea	3.780 €	1.260 €	960 €
Importe total por MARCA DE DESTINO en conceptos en especie subvencionables (impuestos incluidos)	189.000 €	63.000 €	48.000 €

Por lo tanto, las empresas o entidades, **dependiendo del destino en el que se realice el evento, deberán ajustarse a los importes máximos por concepto especificados en la tabla anterior**, teniendo en cuenta que el importe máximo de solicitud total de la subvención en especie, sumando todos los conceptos, no podrá superar los **20.000 €, impuestos incluidos**. En el caso de que no se ajusten, la Comisión Técnica los adecuará a los máximos establecidos en la tabla anterior, ajustando también el importe total solicitado.

El importe mínimo de solicitud por especie será de **300€, impuestos incluidos**. Cualquier solicitud inferior no podrá optar a recibir subvención para dicha especie.





En el supuesto de que la partida destinada a alguno de las marcas de destino no fuera asignada, parcial o totalmente, a ninguna entidad, dicho importe se distribuiría proporcionalmente entre los destinos restantes.

Las características de cada concepto en especie subvencionable a las cuales se deben ajustar las entidades o empresas solicitantes son:

CONCEPTOS EN ESPECIE SUBVENCIONABLES	CARACTERÍSTICAS
Servicios de imprenta	Únicamente se subvencionaran los formatos descritos en el Anexo V. Deberá seleccionar los que considere oportunos. Este concepto tan solo incluye la impresión nunca el diseño ni el traslado del material impreso.
Servicios de transporte de material	Se subvencionará el transporte de material contenido en cajas cerradas, así como el transporte de material promocional para la realización del evento que no sea alguno de los siguientes: material pesado, escenarios, animales, alimentos, vehículos, materiales tóxicos o peligrosos.
Servicios de Agencia de viajes	<ul style="list-style-type: none"> · Alojamiento: se subvencionará el alojamiento necesario para la ejecución del evento. Deberá elegir la tipología del establecimiento, categoría y régimen. · Desplazamientos: se subvencionará el desplazamiento necesario para la ejecución del evento. Podrán elegir la tipología del desplazamiento, así como las características del mismo: <ul style="list-style-type: none"> · <i>Marítimo</i>: transporte marítimo de pasajeros o vehículos, interislas o entre península y balears · <i>Aéreo</i>: billetes nacionales, interistas, o internacionales que tengan como origen o destino final alguno de los aeropuertos de las Islas Baleares. · <i>Terrestre</i>: alquileres de vehículos turismos y transporte discrecional como autocares o minibuses únicamente en las Islas Baleares. · Catering y restauración: se subvencionarán la preparación, transporte y servicio de catering in situ en un evento, o un servicio concertado en un restaurante concreto. · Guías turísticos: se subvencionarán la contratación de guías especificando, si es necesaria una especialidad concreta, el idioma y las horas.
Servicios de traducción e interpretación simultánea	Se subvencionará los servicios de traducción de textos escritos o la interpretación simultánea y/o continua. De esta última se incluye los medios técnicos necesarios para la realización del servicio, siempre que se desarrolle en Mallorca, Menorca y Formentera. Deberán indicar el idioma, las horas y el lugar en caso de ser una interpretación.

No se subvencionará ningún concepto diferente a los descritos en el Anexo V. La subvención en especie otorgada por la ATB se ajustará a las características, importes y porcentajes descritos en el Anexo V. En caso de que dicho anexo no se entregue correctamente cumplimentado, el proyecto quedará directamente excluido del proceso de valoración.

Será posible un cambio de la especie solicitada, una vez concedida la subvención, siempre y cuando este cambio cumpla con todas y cada una de las siguientes características:

- El cambio no afecte en ningún caso al importe otorgado por la ATB para dicha especie.
- Se trate de un cambio dentro del mismo concepto de especie.
- El cambio esté necesariamente previsto en el Anexo V.
- Se refleje este hecho debidamente en el informe justificativo.

La valoración económica máxima a conceder para cada evento que subvencione en especie la ATB será en función de la puntuación obtenida y de acuerdo con los parámetros siguientes:

Puntuación obtenida por el evento	Contribución ATB en especie hasta un máximo de:
100 puntos	20.000 €
Entre 99 y 90 puntos	18.000 €
De 89 y 80 puntos	16.000 €
De 79 y 70 puntos	14.000 €
De 69 y 60 puntos	12.000 €
De 59 y 50 puntos	10.000 €



Puntuación obtenida por el evento	Contribución ATB en especie hasta un máximo de:
De 49 y 40 puntos	8.000 €
De 39 y 30 puntos	6.000 €
De 29 y 20 puntos	4.000 €
De 19 y 10 puntos	2.000 €
Menos de 10	0

Aquellas solicitudes que obtengan menos de 10 puntos serán desestimadas al no cumplir los requisitos mínimos de adecuación a los objetivos estratégicos de la ATB para 2016.

Asimismo, NO se asignarán importes por especie que sean inferiores a 300€, impuestos incluidos.

12. Pago y justificación de la subvención

El pago de la subvención se efectuará directamente desde la ATB a la empresa adjudicataria del contrato determinado mediante la presentación de la correspondiente factura, y adjuntando la documentación que se especifica en el "Manual de justificación" con el fin de justificar que el trabajo se ha realizado de forma correcta. Dicho manual se entregará junto a la resolución de concesión.

La justificación de la subvención concedida se acreditará, antes del 15 de enero de 2017, ajustándose en la forma y documentación requerida que se detalla en el "Manual de justificación", y que deberá aportar la entidad beneficiaria de la subvención. A continuación un breve resumen:

A) La memoria económica deberá estar desglosada en función del presupuesto presentado en la fase de solicitud (Anexo VI), desglosado por financiadores, indicando los gastos realizados e ingresos obtenidos por aportaciones de otras entidades, firmada por el responsable de la entidad, a la que se acompañarán los justificantes del pago de éstos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de subvenciones y el "Manual de justificación".

Para realizar la memoria económica, se deberá utilizar como modelo el Anexo VI contenido en estas bases. Es imprescindible justificar el gasto de la totalidad del presupuesto indicado en el Anexo VI, con independencia del importe de subvención concedido. Asimismo, deberán presentar una relación de facturas numeradas en formato Excel ajustándose al modelo descrito en el manual.

B) La memoria de técnica de justificación firmada por el representante legal de la entidad que ha recibido la subvención en especie, que será validada por el área de promoción de la ATB, y que incluya como mínimo:

- a) Descripción del evento que se ha llevado a cabo donde se especifique la fecha y lugar en el que se ha desarrollado el evento en la edición de 2016.
En el caso de que las características del evento hayan sufrido algún tipo de modificación, se deberá presentar junto con la justificación, una memoria que detalle el motivo de la modificación.
- b) Resultados obtenidos:
 - Dossier de prensa del evento
 - Número de asistentes y/o participantes
- c) Acreditación documental de los siguientes aspectos incluidos en el ANEXO II de la valoración de la subvención en especie de eventos.

COD	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
A.	BLOQUE A	· Como mínimo 2 Folletos, catálogos, guías, programas del evento o recortes de prensa de la edición 2016
	En el caso de haber seleccionado en el Anexo II apt. A.3 "Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en las Islas Balears"	· Deberán acreditar un listado de participantes al evento clasificado por países y en los que como mínimo consten 100 personas. Dicho listado deberá corresponder a la edición del 2016 y debe estar firmado por el responsable de la entidad que solicita la subvención.
B.	BLOQUE B	
B.1	Acciones offline específicas para la promoción del evento	





COD	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
	Folleto	· 4 ejemplares en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen.
	Guía	· 4 ejemplares en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen.
	Catálogo	· 4 ejemplares en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen.
	Inserciones o reportajes publicitarios en revistas nacionales o internacionales	· 2 ejemplares de la revista en la que salga el anuncio · Certificado de inserción firmado por el máximo responsable del soporte.
	Inserciones o reportajes publicitarios en revistas <i>in flight</i>	· 2 ejemplares de la revista en la que salga el anuncio · Certificado de inserción firmado por el máximo responsable del soporte.
	Inserciones o reportajes publicitarios en prensa generalista nacional o internacional	· 2 ejemplares del periódico en la que salga el anuncio. · Certificado de inserción firmado por el responsable del soporte.
	Participación como prescriptor en programa de radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas de las Illes Balears para la promoción del evento del 2016	· Dvd que contenga la grabación de la emisión del programa de radio en que se ha participado como prescriptor del evento. · Certificado de emisión firmado el responsable del soporte.
	Cuña de cómo mínimo 10 segundos en radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a las Illes Balears para la promoción del evento del 2016	· Dvd que contenga la grabación de la emisión de la cuña, así como 5 minutos antes y después de la misma. · Certificado de emisión firmado el responsable del soporte donde se indique el número de inserciones/ duración/ franja horaria de emisión
	Spot de como mínimo 20 segundos en televisión de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a las Illes Balears para la promoción del evento del 2016	· Dvd que contenga el spot emitido. · Certificado de emisión firmado el responsable del soporte donde se indique el número de inserciones/ duración/ franja horaria de emisión
B.2	Acciones online específicas para la promoción del evento	
	Folleto online	· Copia en formato digital (CD, DVD o Pendrive) e impreso en todos los idiomas y ediciones. · URL correspondiente a la versión online.
	Guía en online	· Copia en formato digital (CD, DVD o Pendrive) e impreso en todos los idiomas y ediciones. · URL correspondiente a la versión online.
	Catálogo online	· Copia en formato digital (CD, DVD o Pendrive) e impreso en todos los idiomas y ediciones. · URL correspondiente a la versión online.
	Página web informativa y comercial	· URL de web. · Un <i>screenshot</i> de la pantalla de inicio en cada uno de los idiomas, así como de la plataforma de comercialización del evento dentro de la citada web. · Declaración jurada, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad, en la que se declare que las traducciones no se han realizado utilizando <i>Google Translator</i> o plataformas similares de traducción online.
	Página web solo informativa	· URL de web. · Un <i>screenshot</i> de la pantalla de inicio en cada uno de los idiomas. · Declaración jurada, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad, en la que se declare que las traducciones no se han realizado utilizando <i>Google Translator</i> o plataformas similares de traducción online.
	Social media: Twitter, Facebook, Google+ con quinientos o más seguidores	· URL del perfil o página. · Un <i>screenshot</i> de la pantalla principal del perfil o página donde se puedan ver claramente los seguidores de esta. · <i>Tracking</i> de actividad de los últimos 3 meses antes de la celebración del evento que incluya fecha, histórico de comunicaciones y repercusión de los comunicados.





COD	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
	Gestores de contenido audiovisual y gráfico: Youtube, Vimeo, (más de mil reproducciones asociadas al canal) Pinterest, Instagram... (más de ciento cincuenta seguidores)	<ul style="list-style-type: none"> · URL del perfil o página. · Un <i>screenshot</i> de la pantalla principal del perfil o página donde se puedan ver claramente los seguidores de esta. · <i>Tracking</i> de actividad de los últimos tres meses antes de la celebración del evento que incluya fecha, histórico de comunicaciones y repercusión de los comunicados.
	Presencia en otras plataformas webs de comercialización en las que se realicen transacciones económicas	<ul style="list-style-type: none"> · URL de la web. · Un <i>screenshot</i> donde sea visible el apartado destinado a la comercialización del evento. · Copia del acuerdo entre el solicitante de la subvención y las plataformas de comercialización o carta firmada por el responsable de la plataforma donde se indique que existe dicho acuerdo.
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	
	Patrocinadores oficiales del evento	<ul style="list-style-type: none"> · Folleto, catálogo, guía, programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencionen explícitamente los patrocinadores de la edición celebrada en 2016, o en su defecto, copia del acuerdo entre el solicitante de la subvención y las empresas o entidades colaboradoras o carta firmada por el responsable de dichas empresas donde se indique que existe dicho acuerdo.
	<p>Toda la documentación requerida debe ser la original o copia compulsada. Asimismo deberá presentarse copia compulsada de todas las facturas correspondientes a los gastos realizados por los conceptos anteriormente descritos.</p>	

Una vez concluido el proyecto y presentada la justificación indicada, el órgano encargado de la instrucción, a propuesta de la Comisión Técnica, podrá determinar la revocación parcial o total de la subvención concedida, en caso de inexistencia de justificación documental de los aspectos que fueron valorados en la fase inicial de la solicitud dentro del BLOQUE B, de acuerdo con lo establecido en el apartado 17 de estas bases.

En la fase de la justificación, el beneficiario debe acreditar el cumplimiento de las acciones correspondientes al presupuesto total presentado en el Anexo VI, desglose presupuestario del evento, y de la solicitud de subvención (Anexo I), no siendo correcta la mera justificación del importe concedido.

Por ello, deberán aportar la justificación del presupuesto total del evento siguiendo el "Manual de justificación" que se adjuntará junto a la resolución de concesión y que entre otras cosas indica que:

Como norma general, el artículo 31 de la LGS y el artículo 40 del Decreto legislativo 2/2005 establecen que serán gastos justificativos del evento subvencionado:

- Los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Los que se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras o la convocatoria.
- Los que su coste no sea superior al valor de mercado.
- Los que se encuentren efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del evento subvencionado y los gastos de administración específicos se consideraran justificativos del proyecto subvencionado si están directamente relacionados con el evento subvencionado y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de este.

De los gastos de comidas, bebidas y similares, correspondientes a las dietas del personal, sólo se podrá justificar como máximo un importe equivalente al 10% del presupuesto inicial del proyecto.

En cualquier caso, el coste relativo a los salarios del personal correspondientes a la organización del proyecto no puede superar el 15 % del presupuesto de este.

En caso de costes indirectos (luz, agua, teléfono y nóminas), se ha de adjuntar una declaración responsable del beneficiario que explique cuál es el criterio de imputación que se ha hecho para determinar el porcentaje del coste indirecto que corresponde a la ejecución del evento, exponiendo que son gastos necesarios y directamente vinculados a la realización del mismo, el cual tiene que ser conforme con los principios y las normas de contabilidad general admitidas, tal como establece el artículo 31.9 de la LGS.



Con carácter general, no son gastos susceptibles de ser aportados como justificación los siguientes:

- Los que no sean reales o no hayan sido efectivamente hechos y pagados.
- Los que no estén justificados adecuadamente.
- Los que superen el valor de mercado: de manera especial, siempre que exista una vinculación entre el perceptor y el pagador, la persona o entidad beneficiaria ha de presentar una declaración responsable en la cual manifieste que hay una vinculación respecto al perceptor y que los gastos no superan el valor de mercado.
- Cualquier gasto que no figure en las partidas del presupuesto presentado en la solicitud de la subvención.

Se considera que existe vinculación:

- En el caso de personas físicas, que exista grado de parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad entre el perceptor y el pagador.
- En el caso de personas jurídicas, en los supuestos establecidos en el artículo 16 del RDL 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del impuesto de sociedades.
- Los que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Los que se hayan hecho o pagado después de la finalización del plazo otorgado.

En ningún caso serán gastos imputables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Los gastos derivados de una subcontratación cuando esta esté prohibida o no se haya realizado de acuerdo con los requisitos exigibles.
- Los que supongan duplicidad de gasto, sin que se justifique esta duplicidad.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- El IVA y demás impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, el IRPF o el impuesto de sociedades.
- Las memorias descriptivos, presupuestos o cualquier documentación técnica necesaria para la valoración del proyecto.

El plazo para presentar la documentación justificativa será hasta el 15 de enero de 2017.

En el caso de que no se aporte en este periodo o que la documentación aportada sea incompleta o errónea, se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado 17 de estas bases.

En el caso de que el presupuesto o las características del evento hayan sufrido algún tipo de modificación, se deberá presentar junto con la justificación, una memoria que detalle el motivo de la modificación.

13. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a)* Aceptar la subvención dentro del plazo establecido en el apartado 10.2 de estas bases.
- b)* Incluir la marca de destino según se indica en el apartado 16 de estas bases.
- c)* Ceder el material gráfico y/o audiovisual, propiedad del beneficiario del proyecto subvencionado, previa petición de la ATB, para que esta pueda hacer uso de este material dentro de las acciones de promoción turística de las Islas Baleares.
- d)* Velar en todo momento por mantener un comportamiento adecuado a las buenas costumbres y a la ética de las marcas de destino.
- e)* Autorizar a la ATB a reproducir y a difundir las fotografías y un resumen audiovisual del proyecto, a los efectos de la promoción de la marca y el destino.
- f)* Presentar la documentación justificativa dentro del plazo indicado.
- g)* Notificar o solicitar a la ATB cualquier cambio del evento presentado escrito a la dirección de la ATB justificando la motivación del mismo. Dicha notificación o solicitud deberá definir detalladamente a qué partidas presupuestarias afecta, así como a qué características del proyecto, según los datos facilitados en el proceso de solicitud de la subvención correspondientes a los Anexos I, II, IV y VI.

Los beneficiarios tendrán también las obligaciones previstas en el artículo 12 de la Orden del consejero de Turismo de 20 de junio de 2005 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones en materia de turismo y en el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.





14.- .Compatibilidad, concurrencia con otras ayudas

El valor de las subvenciones en especie otorgadas en esta convocatoria no puede ser en ningún caso de una cuantía que, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad subvencionada.

La subvención concedida en esta convocatoria puede financiar totalmente o parcialmente la actividad a la que se destina. En caso de que la subvención sea parcial, esta tiene que ser compatible con las subvenciones o ayudas que el beneficiario pueda obtener de la misma Administración o de otra entidad pública o privada, de acuerdo con los límites expuestos en el artículo 20 del Texto refundido de la Ley de subvenciones.

15.Prórroga y requerimiento por falta de justificación dentro del plazo

15.1. El órgano que concede la subvención puede otorgar una ampliación del plazo para la realización de la actividad y su justificación, que no exceda de la mitad del plazo establecido en la resolución de concesión, si las circunstancias lo aconsejan, de acuerdo con lo que prevé el artículo 49 de la Ley 30/1992.

15.2. Transcurrido el plazo establecido en el artículo 13 de esta convocatoria para la justificación sin haberla recibido, la ATB requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días la presente, de acuerdo con lo que prevé el artículo 70.3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

16.Difusión pública de la actividad subvencionada

El beneficiario tendrá que incluir la marca de destino que corresponda en todo el material promocional, material informativo y/o en cualquier soporte (online y offline), así como en cualquier publicidad, documentación escrita o anuncios, y cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive del objeto de la actividad subvencionada, siguiendo el "Manual de uso de las marcas de destino turístico" de ATB que se adjunta a la resolución de concesión de subvención en especie.

Dicho material ha de ser supervisado por el área de Imagen y Comunicación de la ATB (comunicacion@atb.caib.es). Las entidades beneficiarias deberán realizar todas las modificaciones necesarias hasta conseguir su aprobación. El material que no cumpla la normativa establecida en el manual mencionado o que no pueda justificar la aprobación por parte del área de imagen y comunicación, podrá ser penalizado con el requerimiento del reintegro parcial o total de la subvención en especie concedida.

Por lo tanto, todo el material deberá ser aprobado antes de su realización, y por consiguiente, deberá ser enviado con suficiente antelación al área de Imagen y Comunicación (comunicacion@atb.caib.es).

17.Revocación y reintegro de las subvenciones

Corresponde la revocación de la subvención si, con posterioridad a la resolución de la concesión, el beneficiario incumple total o parcialmente las obligaciones o los compromisos contraídos a los cuales está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención.

Dado que las ayudas de esta convocatoria son en especie, en el supuesto de que se declarara la procedencia del reintegro, se considerará como cantidad recibida a reintegrar el importe equivalente al precio de adquisición del bien, derecho o servicio que la ATB haya abonado previamente a sus proveedores. Si el bien, derecho o servicio fuera con medios propios de la ATB, la cantidad a reintegrar, la determinará la ATB mediante la valoración de los costes que le hayan supuesto. En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo que dispone el artículo 37 de la Ley general de subvenciones. Todo ello, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 3 del Reglamento de la Ley general de subvenciones, aprobado por Real decreto 887/2006, de 21 de julio.

En relación a la justificación de la memoria técnica, en el caso de los criterios del Bloque B acreditados a través de una declaración responsable, deberá acreditarlos en la fase de la justificación de la subvención. Una vez concluido el evento, el incumplimiento de lo declarado a través de la declaración responsable supondrá la revisión y recálculo de la subvención obtenida, de conformidad con el apartado 19.

Con relación a la justificación de la memoria económica, los casos de solicitud de reintegro por parte de la ATB, en relación al total del presupuesto presentado en la solicitud (Anexo I y Anexo VI) son:

- La justificación económica supone una reducción superior al 50 %, la ATB solicitará la devolución de la totalidad de la cantidad obtenida en concepto de subvención.
- La justificación económica supone una reducción de entre el 21 % y el 50 %, la ATB solicitará el reintegro de hasta un 50 % de la cantidad obtenida en concepto de subvención en especie.
- La justificación económica supone una reducción inferior al 20 %, no se producirá solicitud de reintegro por la ATB, según se



estipula en el apartado 19 de estas bases.

En el caso de no cumplir con lo indicado en los apartados 13 b) y 16 (inclusión de marca de destino en los soportes publicitarios y promocionales del evento) la ATB podrá solicitar el reintegro de la cantidad obtenida en concepto de la subvención de la siguiente forma:

- Reintegro del 100% cuando no se haya incluido la marca de destino en ningún soporte
- Reintegro del 50% cuando el beneficiario haya incluido en menos de un 70%, del total del material promocional realizado para el evento, la marca de destino.
- No se solicitará reintegro ninguno, cuando el beneficiario haya incluido en más de un 70%, del total del material promocional realizado para el evento, la marca de destino.

Dicha valoración se realizará sobre los costes de producción y/o emisión que se describan en la memoria económica de justificación.

De la misma manera, la obtención de otras ayudas, subvenciones o recursos que no hayan sido comunicados por el beneficiario o la alteración por su parte de condiciones o de los aspectos relevantes del proyecto subvencionado, que se hubieran tenido en cuenta para conceder la subvención, darán lugar a la revocación de la subvención con la pérdida del derecho a cobrar o, si procede, con el reintegro de la subvención, de acuerdo con lo establecido en los preceptos mencionados anteriormente.

18. Régimen jurídico aplicable

El régimen jurídico aplicable a esta convocatoria es el previsto en la Orden del consejero de Turismo de 20 de junio de 2005, por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de turismo; el "Manual de justificación" de las subvenciones concedidas por la ATB; el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones en el ámbito de las Illes Balears, así como los preceptos que resulten de aplicación, previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

19. Modificación de la resolución de concesión

Una vez dictada la resolución de concesión por el presidente de la ATB, el beneficiario puede solicitar a la ATB la modificación de su contenido, si existen circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención en especie.

El beneficiario deberá explicar detalladamente los motivos de dicha solicitud de modificación especificando las características del evento que han sufrido algún tipo de cambio o en el caso del presupuesto, especificar qué porcentaje del proyecto se verá reducido y las partidas del presupuesto que se verán afectadas por la modificación

Si la modificación del presupuesto del proyecto consiste en la reducción del presupuesto en hasta un 20% del presupuesto presentado en la solicitud de subvención, la cantidad de subvención en especie no variará y no será necesaria la aprobación de ésta por resolución de modificación. En el caso de que el porcentaje sea superior, la subvención en especie se reducirá proporcionalmente, de acuerdo con lo establecido en el apartado 17.

20. Anexos

Los anexos están a disposición de los interesados en la página web de la Consejería de Innovación, Investigación y Turismo.

