

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### CONSEJO INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES

**7893** *Resolución del vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes de 5 de julio de 2016, relativa a la aprobación de la convocatoria de subvenciones año 2016 para la dotación de los equipamientos de las bibliotecas, de los archivos y de los museos de las entidades de Administración local o de los organismos públicos que dependen de ellas, y de las bases que la rigen*

Ref. Base de Datos Nacional de Subvenciones: 311460

El vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes ha dictado, el 5 de julio de 2016, la resolución que transcribo literalmente a continuación:

“Antecedentes

1. La Dirección Insular de Cultura ha emitido una memoria justificativa sobre la convocatoria de subvenciones año 2016 para la dotación de los equipamientos de las bibliotecas, de los archivos y de los museos de las entidades de Administración local o de los organismos públicos que dependen de ellas.
2. La Unidad Jurídica Administrativa de Cultura, del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, ha emitido un informe jurídico favorable con respecto a la convocatoria mencionada y a las bases que la rigen.
3. En el expediente de referencia consta la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 20.33210.76200 para llevar a cabo la convocatoria mencionada, visto el documento contable RC con el nº. de referencia 22016/006001, por un importe de 220.000,00 €.
4. La Intervención General ha fiscalizado de conformidad la propuesta de resolución de aprobación de la convocatoria mencionada y de las bases que la rigen.

Fundamentos de Derecho

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº. 276, de 18 de noviembre de 2003).
2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones (BOE núm.176, de 25 de julio de 2006).
3. Reglamento de subvenciones y ayudas económicas del Consejo de Mallorca, aprobado por el Pleno del Consejo de Mallorca de 26 de julio de 2001 (BOIB nº. 132 de 3 de noviembre de 2001).
4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE nº. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999 (BOE nº. 12, de 14 de enero de 1999).



5. Ordenanza vigente de procedimiento administrativo del Consejo de Mallorca, aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca de 2 de mayo de 1995 (BOIB nº. 100, de 10 de agosto de 1995) y modificada por la Ley 4/1999.

6. Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares (BOIB nº. 134, de 2 de noviembre de 2000).

7. Reglamento orgánico del Consejo de Mallorca, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca de 2 de julio de 2001 (BOIB nº. 102, de 25 de agosto de 2001), y modificado por acuerdos del Pleno de: 8 de marzo de 2004 (BOIB nº. 38, de 16 de marzo de 2004), 28 de julio de 2008 (BOIB nº. 113, de 14 de agosto de 2008), 13 de octubre de 2011 (BOIB nº. 158, de 20 de octubre de 2011), 14 de febrero de 2013 (BOIB nº. 86, de 18 de junio de 2013), 9 de octubre de 2014 (BOIB nº. 145, de 21 de octubre de 2014) y 8 de octubre de 2015 (BOIB nº. 186, de 24 de diciembre de 2015)

8. Decreto de organización del Consejo de Mallorca, de día 10 de julio de 2015 (BOIB nº. 119, de 18 de julio de 2015), modificado por el Decreto de 24 de febrero de 2016 (BOIB nº. 35, de 17 de marzo de 2016)

9. Bases de ejecución del presupuesto del Consejo de Mallorca del año 2016.

Vistos los antecedentes y los fundamentos de Derecho expuestos, y en el ejercicio de las atribuciones previstas en el apartado g) del artículo 2 del Decreto de organización del Consejo de Mallorca de 10 de julio de 2015, RESUELVO:

1. Aprobar el expediente 29/2016, relativo a la convocatoria de subvenciones año 2016 para la dotación de los equipamientos de las bibliotecas, de los archivos y de los museos de las entidades de Administración local o de los organismos públicos que dependen, y a las bases que la rigen.

2. Autorizar un gasto de 220.000,00 € a cargo de la partida presupuestaria 20.33210.76200 (RC nº. de referencia 22016/006001) para atender las subvenciones de la convocatoria mencionada.

3. Aprobar la convocatoria mencionada y las bases adjuntas que la rigen.

4. Ordenar la publicación en el BOIB de las bases que rigen la convocatoria mencionada, por conducto de la base de datos nacional de subvenciones.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, el recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente de la desestimación presunta, que se produce 3 meses después de la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución.

No obstante, se puede presentar, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente. Todo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.”

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos.



Palma, 5 de julio de 2016

**El secretario técnico del Departamento  
de Cultura, Patrimonio y Deportes por delegación**  
(Resolución de 15 de marzo 2016, BOIB nº. 37, de 22 de marzo)  
Jaume Colom Adrover

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES AÑO 2016 PARA LA DOTACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LAS BIBLIOTECAS, DE LOS ARCHIVOS Y DE LOS MUSEOS DE LAS ENTIDADES DE ADMINISTRACIÓN LOCAL O DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE DEPENDEN, Y BASES QUE LA RIGEN**

**Bases**

**Primera. Finalidades**

El Consejo de Mallorca, a través del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo con los objetivos fijados en el Plan estratégico de subvenciones del año 2016, quiere impulsar una política cultural propia y, en este caso en particular, mediante la convocatoria de estas ayudas, pretende continuar con la tarea de mejorar la infraestructura de las bibliotecas, de los archivos y de los museos de las entidades de administración local o de los organismos públicos que dependen con el fin de mejorar y de garantizar el servicio público que prestan a la ciudadanía. En este sentido, con esta convocatoria se pretende dar respuesta a las carencias que sufren estas infraestructuras culturales de nuestra isla y, de esta manera, garantizar que los centros culturales mencionados disponen del equipamiento y de los recursos materiales adecuados para prestar y garantizar, de forma adecuada, el servicio público que desarrollan.

En concreto, se pretende, entre otros objetivos:

- a) Dotar en las bibliotecas, archivos y museos del equipamiento necesario para llevar a cabo su tarea de forma adecuada.
- b) Mejorar la prestación del servicio público que ofrecen, dado que son un componente esencial de cualquier estrategia a largo plazo para la cultura, la provisión de información, la alfabetización y la educación.
- c) Fomentar y acercar la cultura a la ciudadanía, a través del servicio público de que ofrecen las bibliotecas, los archivos y los museos, con el fin de poner al alcance de la población la información, la investigación, el pensamiento, el conocimiento y el disfrute social de la cultura y, de esta manera, garantizar a los ciudadanos el derecho constitucional de acceder al conocimiento y a la cultura.

**Segunda. Objeto.**

1. Se pueden acoger a esta convocatoria de subvenciones las solicitudes de las entidades de administración local de Mallorca, o de los organismos públicos que dependen, que tengan por objeto llevar a cabo, dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016 (ambos incluidos), un proyecto cultural consistente en la dotación de equipamientos para las bibliotecas, los archivos o los museos que presenten las características siguientes:



- Biblioteca: Tiene que ser un centro abierto al público, que tiene que tener personal técnico específico y tiene que reunir las características adecuadas para llevar a cabo las actividades propias del servicio, como por ejemplo: buenas condiciones de salubridad, higiene, iluminación, climatización, estanterías, otro mobiliario, salas de lectura, salas para actividades de dinamización de la biblioteca.
- Archivo: Tiene que ser un centro abierto al público con personal técnico específico y cualificado y tiene que disponer de las instalaciones adecuadas para la consulta y la custodia de los documentos, como por ejemplo: buenas condiciones de salubridad, higiene, iluminación, climatización, estanterías, otro mobiliario, etc.
- Museo: Centro abierto al público que tiene que presentar las características adecuadas con el fin de poder exponer con carácter permanente y de forma ordenada una colección de bienes con la finalidad de difundir unos conocimientos, como por ejemplo: personal calificado que lo gestione, buenas condiciones de salubridad, higiene, iluminación, climatización, estanterías, otro mobiliario, etc.

Por eso, los ayuntamientos o, si es el caso, los organismos públicos que dependen, tienen que permitir, si corresponde, la inspección de los técnicos del Consejo de Mallorca, con anterioridad a la concesión de la ayuda del Consejo de Mallorca, a los efectos de verificar si la biblioteca, el archivo o el museo destinatario de los equipamientos cumple con los requisitos establecidos en este apartado

Por otra parte, las solicitudes de esta convocatoria tienen que tener por objeto los equipamientos que se recogen en el apartado siguiente, por lo cual no tienen cabida otros equipamientos.

2. Los equipamientos que son objeto de subvención de esta convocatoria son los siguientes:

Equipamientos de bibliotecas:

- Mobiliario específico para bibliotecas
- Lectores de libros electrónicos
- Lectores de códigos de barras
- Ordenadores de sobremesa
- Ordenadores portátiles
- Impresoras
- Escáneres
- Señalización

Equipamientos de archivos

- Aspiradores con filtros Hepa para la limpieza.
- Termohigrómetros.
- Cajas de conservación para documentación, libros y fotografías.
- Sobres de conservación para documentación y fotografías.

Equipamientos de museos

- Mobiliario para salas de exposición
- Mobiliario para el almacén
- Ordenador de sobremesa
- Termohigrómetro



- Luxómetro
- Caja de plástico con tapadera
- Plancha ethafoam

3. Limitación: Se puede presentar y subvencionar, como máximo, 1 proyecto de dotación de equipamientos por entidad solicitante y para cada tipo de infraestructura objeto de esta convocatoria (bibliotecas, archivos, o museos).

#### **Tercera. Naturaleza de la subvención**

Las subvenciones objeto de convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, general de subvenciones (BOE 276, de 18/11/2003, en adelante LGS), por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la ley general de subvenciones (en adelante RLGS) y por lo que disponen estas bases.

Estas subvenciones tienen carácter voluntario y eventual y se pueden anular, revocar y reintegrar en todo momento por las causas previstas en la ley o en estas bases; no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

Asimismo, son compatibles con otras ayudas o subvenciones que pueda recibir la entidad beneficiaria para el mismo proyecto cultural, siempre que la suma total todas las ayudas, subvenciones, ingresos y otros recursos obtenidos no supere el coste total del proyecto cultural subvencionado

El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de llevar a cabo el proyecto subvencionado, por lo cual la entidad beneficiaria tiene que disponer de los fondos de financiación necesarios, ya sean ajenos o propios, a dicho efecto.

#### **Cuarta. Beneficiarios**

Pueden ser beneficiarias las entidades de Administración local de Mallorca, y los organismos públicos que dependen, que lleven a cabo, dentro del periodo señalado en la base segunda, un proyecto de dotación de equipamientos para las bibliotecas, los archivos o los museos ubicados en inmuebles de titularidad pública municipal.

No obstante, no pueden ser beneficiarias:

- Las que incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE de 18 de noviembre de 2003) (en adelante LGS).
- Las que, en el momento que el órgano instructor de la convocatoria dicte la propuesta de resolución definitiva de concesión, no estén al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado y con las obligaciones tributarias ante el Consejo de Mallorca.

(El hecho de estar al corriente ante las obligaciones tributarias del Consejo de Mallorca lo tiene que verificar, de oficio, la Tesorería General del Consejo de Mallorca).

#### **Quinta. Dotación presupuestaria**

Durante el ejercicio presupuestario de 2016 se destina la cantidad de 220.000,00 € con cargo a la partida 20.33210.76200 para atender las subvenciones de esta convocatoria.

Esta dotación se distribuye de la manera que se indica acto seguido, vistos los 3 tipos de infraestructuras en que se ubican los centros culturales a los cuales se puede destinar la dotación de los



equipamientos objeto de la convocatoria:

- 130.000,00 € para las subvenciones de bibliotecas
- 45.000,00 € para las subvenciones de archivos
- 45.000,00 € para las subvenciones de museos

Si se produjera algún remanente en alguna de las cantidades señaladas, la comisión técnica de evaluación de las solicitudes puede proponer al órgano instructor que aumente las otras cantidades de manera proporcional.

#### **Sexta. Gastos subvencionables.**

De acuerdo con lo que establece el artículo 31 de la LGS, es gasto subvencionable y, consiguientemente, forma parte del presupuesto inicial del proyecto cultural, la que responde a la naturaleza de este, es estrictamente necesaria para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto cultural y, está legalmente justificada con facturas u otros documentos que lo acrediten, cuya temporalización tiene que coincidir con la de la duración del proyecto que no puede tener, en ningún caso, una temporalización superior a 12 meses. Por eso, la fecha de los justificantes se computa en virtud de la duración del proyecto o, como máximo, en los 12 meses anteriores a la finalización de la ejecución del proyecto y hasta esta fecha como límite. En este sentido, se entiende como fecha de finalización de la ejecución del proyecto la que corresponda a la última acta de recepción, formalizada de acuerdo con el que dispone el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, y relativa a los bienes que constituyan los equipamientos del proyecto objeto de la solicitud de subvención. Esta fecha se tendrá que hacer constar mediante la memoria técnica y la memoria económica que integran la cuenta justificativa, tal como se especifica en la base decimoctava.

No obstante, se pueden admitir las facturas que se hayan emitido con posterioridad a la temporalización señalada en el párrafo anterior, siempre que la entrega de bienes o la prestación de servicios objeto de la factura se hayan efectuado en la temporalización mencionada. Con todo, la fecha de expedición de las facturas no puede pasar el plazo o, si ocurre, la fecha límite para presentar la documentación justificativa señalados en la base decimoctava.

Por otra parte, dado que las subvenciones de esta convocatoria tienen por objeto la dotación de los equipamientos que se recogen en la base segunda, sin entrar a determinar, en concreto, qué tipo de gastos del presupuesto se imputan a la subvención, se permite que los gastos subvencionables del presupuesto del proyecto se puedan compensar entre ellas.

Aparte del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base, sólo se puede considerar, como gasto realizado, y, por lo tanto, subvencionable, aquel que se haya pagado antes acabar el plazo de presentación de la justificación de la subvención. La forma de acreditar este pago y el plazo para llevarlo a cabo se regulan en la base decimoctava.

2. En todo caso, no son gastos subvencionables y, por lo tanto, no forman parte del presupuesto subvencionable ni del presupuesto del proyecto:

- Los gastos que no cumplan los requisitos mencionados en el apartado 1.
- Los gastos cuyo importe se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- Los gastos financieros, las de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y las de administración específicas si no están directamente relacionadas y no son indispensables para prepararlo y llevarlo a cabo.



- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Los costes indirectos de kilometraje, luz, teléfono e internet.
- El transporte y la mano de obra para la instalación de los equipamientos objeto de la subvención.

No forman parte del presupuesto subvencionable, vista la naturaleza del crédito presupuestario previsto a la base quinta, y a los efectos de lo que establece el límite 1 de la base duodécima, aunque formen parte del presupuesto del proyecto:

- Las obras.

3. Sobre el gasto subvencionable, se tienen que tener en cuenta las particularidades siguientes:

- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cantidades establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley contratos del sector público -que deroga la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público- para el contrato menor, el beneficiario tiene que pedir, como mínimo, 3 ofertas a diferentes proveedores, antes de contraer el compromiso para prestar el servicio o entregar el bien, a menos que por las especiales características no haya en el mercado un número suficiente de entidades o empresas que lo puedan efectuar, o a menos que el gasto ya se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección de una de las ofertas, que se tienen que presentar con la justificación de la subvención, se tiene que hacer en virtud de criterios de eficiencia y economía, en caso contrario, cuando la oferta seleccionada no haya sido la más ventajosa económicamente (art. 31.3 de la LGS) se tiene que presentar una memoria justificativa.

- Cuando el documento justificativo del gasto sea un documento electrónico que se haya emitido a través de medios telemáticos, la entidad beneficiaria tiene que adjuntar una declaración responsable sobre el hecho que el importe total de estos justificantes o, en su caso, la parte que se imputa a la subvención no se ha utilizado ni se utilizará para justificar otras subvenciones.

#### **Séptima. Publicación de la convocatoria y de su resolución**

El Consejo de Mallorca, en cumplimiento del previsto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, enviará a la base de datos nacional de subvenciones información sobre esta convocatoria, con las bases que la rigen, y sobre las resoluciones de concesión que se deriven, y se publicará en el BOIB por conducto de base de datos mencionada, además de exponerse en el tablón de anuncios del Centro Cultural de la Misericordia y colgarse en la página web del Consejo de Mallorca ([www.consejldemallorca.net](http://www.consejldemallorca.net)).

#### **Octava. Procedimiento. Órganos de instrucción, fiscalización y resolución**

La tramitación y gestión de esta convocatoria se sujeta a los principios enumerados en el artículo 8.3 de la LGS: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias se lleva a cabo mediante concurrencia competitiva, y la fijación del importe de la subvención se determina con el prorrateo de las cantidades que integran la dotación de la convocatoria en función de la puntuación obtenida por las solicitudes. Así, en primer lugar, se agrupan las solicitudes en función de la infraestructura o centro (biblioteca, archivo o museo) a que se destinan los equipamientos, se comparan las solicitudes en cada grupo, y se establece una prelación mediante la aplicación ponderada de los criterios de evaluación previstos



en la base decimotercera de esta convocatoria; por otra parte y en segundo lugar, las cantidades económicas previstas en la base quinta (dotación presupuestaria) se prorratan entre la suma total de la puntuación obtenida por las solicitudes admitidas correspondientes con el fin de fijar el importe de las subvenciones, de acuerdo con el establecido en la base duodécima, dentro de los límites recogidos en la misma base, y hasta el importe de la cantidad económica correspondiente.

No obstante, no hace falta la aplicación de los criterios de la base decimotercera y, por lo tanto, no procede establecer una prelación, entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos de la convocatoria, si el crédito presupuestario es suficiente para satisfacerlas.

La Intervención General del Consejo de Mallorca se encarga de la fiscalización previa de estas bases, de la convocatoria y de los actos que se derivan: aprobación de la convocatoria, concesión y justificación de las subvenciones y pago. El vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes es el órgano encargado de aprobar las bases y la convocatoria y de resolverla. La instrucción corresponde en la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, que tiene que llevar a cabo todas las actuaciones o los actos de trámite necesarios para velar por el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, además de ejercer las facultades previstas en el artículo 24 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), y las que se mencionan en estas bases. El órgano instructor, cuando ha recibido el informe de comisión técnica evaluadora sobre las solicitudes de subvenciones, y ha comprobado, por una parte, si las entidades propuestas, como beneficiarias de la convocatoria, cumplen los requisitos de las bases y, por otra parte, si están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado, y de las obligaciones tributarias ante el Consejo de Mallorca, dicta la propuesta de resolución definitiva.

Esta propuesta tiene que incluir la relación de entidades beneficiarias con indicación del proyecto cultural subvencionado, su presupuesto y, en su caso, el presupuesto subvencionable, la puntuación total obtenida, el importe de la subvención, además del resto de solicitudes desestimadas.

Posteriormente, el vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes resuelve la convocatoria, con la indicación de los extremos contenidos en la propuesta de resolución definitiva mencionada.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento es de 4 meses, contadores a partir del día que acaba el plazo de presentación de las solicitudes, transcurridos los cuales sin que se haya dictado la resolución, se entienden desestimadas todas las solicitudes.

#### **Novena. Solicitud y documentación adjunta**

Las solicitudes y las declaraciones que se exigen se tienen que formalizar, preferentemente, mediante los modelos que facilita el Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes en estas bases pero, en cualquier caso, tienen que contener los datos necesarios para identificar correctamente la entidad solicitante y la persona que la representa.

Se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

#### **A) Documentación común:**

- 1) Modelo de solicitud (anexo 1).
- 2) Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y del DNI, NIE o NIF del representante legal de la entidad y, en su caso, de la persona autorizada para firmar la solicitud.
- 3) Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud y, si procede, acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, en el caso que la firme una persona distinta.



- 4) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante o de persona autorizada, ante autoridad administrativa, de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones (anexo 2).
- 5) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante o de persona autorizada, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado; de otros ingresos derivados del funcionamiento del centro (biblioteca, archivo o museo) que se destinen al mismo proyecto, si ocurre; de no haber pedido ningún otro apoyo, ayuda o subvención para este; y de la relación de las subvenciones y ayudas solicitadas concedidas, con indicación de los importes y de las entidades subvencionadoras (anexo 2).
- 6) Informe del responsable técnico de la biblioteca, archivo o museo sobre las características de la infraestructura cultural a que hace referencia el apartado 1 de la base segunda. (En el caso de bibliotecas, sólo se tiene que presentar este informe si la biblioteca no pertenece al Centro Coordinador de Bibliotecas).
- 7) Declaración responsable, expresa en el modelo de solicitud del anexo 1, sobre si el impuesto indirecto IVA se recuperará y/o compensará, o no.
- 8) Declaración responsable, expresa en el modelo de solicitud del anexo 2, por el cual la entidad solicitante se compromete, en caso de obtener la subvención, a destinar la dotación de los equipamientos adquiridos objeto de la subvención a la finalidad prevista durante un periodo mínimo de 3 años.
- 9) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/en municipal acreditativo de la titularidad pública municipal del /de los inmueble/s en que se ubica/ubican el/los centro/s (biblioteca, archivo o museo) al/a los cual/es van destinados los equipamientos objeto de la solicitud de subvención.
- 10) Certificado bancario normalizado acreditativo de la cuenta corriente o la libreta en que se tiene que ingresar el importe de la subvención (anexo 3).

Notas:

No hay que presentar:

- El documento mencionado en el apartado 2 (salvo el NIF de la persona autorizada), si ya se ha presentado ante el Departamento del Consejo de Mallorca competente en materia de cultura, en alguna de las convocatorias de subvenciones correspondientes a del año 2011 o de años posteriores, siempre que no haya habido cambios y se hagan constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada, así como la referencia de la convocatoria.

**B) Documentación específica para equipamientos de bibliotecas:**

- 1) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por el representante legal de la entidad solicitante, en que se tiene que reflejar, para cada tipo de equipamiento de biblioteca objeto de la solicitud de subvención, la información siguiente:
  - A) Justificación de los motivos y/o necesidad de dotación del /de los equipamiento/s, así como de su número, en el caso que se adquiriera más de 1 unidad.
  - B) Objetivos a alcanzar por el/los equipamiento/s.
  - C) Ubicación del /de los equipamiento/s. (Indicar la denominación del centro o de los centros a que se destinarán o en el que se encontrarán habitualmente).
- 2) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/a interventor/a municipal sobre los hechos que son objeto de los criterios de evaluación recogidos en el nº. 3 y 4 del apartado A de la base



decimotercera, y sobre la relación de los centros bibliotecarios ubicados en inmuebles de titularidad de la entidad solicitante de la subvención (se puede utilizar el anexo 4 "Bibliotecas").

3) Declaración responsable del Servicio Bibliotecario sobre los aspectos recogidos en el nº. 5, 6 y 7 del apartado A de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 5 "Bibliotecas").

4) Autorización para utilizar los datos estadísticos del 2016 presentados en el Centro Coordinador de Bibliotecas para la evaluación del criterio relativo a datos estadísticos (se puede utilizar el anexo 6).

5) Anexo 7 de suministro de datos estadísticos. Sólo se tiene que entregar en caso de no presentar el Anexo 6. Las bibliotecas no adscritas tienen que presentar necesariamente el anexo 7 relativo a la comunicación de datos estadísticos.

6) Presupuesto, equilibrado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitante, que incluya las partidas que lo integran, el cual tiene que recoger los gastos que tiene que suponer la realización del proyecto y de los ingresos con que se tiene que financiar (se entiende que el presupuesto presentado no lleva IVA si no se recoge nada al respecto; en caso de que el impuesto indirecto IVA soportado no sea susceptible de recuperación o compensación, vista la declaración responsable referida como documento 7 de la documentación común, se tendrá que desglosar a efectos de determinar el presupuesto subvencionable).

**C) Documentación específica para equipamientos de archivos:**

1) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por el representante legal de la entidad solicitante, en que se tiene que reflejar, para cada tipo de equipamiento de archivo objeto de la solicitud de subvención, la información siguiente:

A) Justificación de los motivos y/o necesidad de dotación del /de los equipamiento/s, así como de su número, en el caso que se adquiriera más de 1 unidad.

B) Objetivos a alcanzar por el/los equipamiento/s.

C) Ubicación del /de los equipamiento/s (Indicar la denominación del centro o de los centros a que se destinarán o en lo que se encontrarán habitualmente).

2) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/a interventor/a municipal sobre los hechos que son objeto de los criterios de evaluación recogidos en el nº. 2, 3 del apartado B de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 4 "Archivos")

3) Declaración responsable del personal técnico específico del archivo sobre los aspectos recogidos en el criterio de evaluación recogidos al nº. 4 y 5 del apartado B de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 5 "Archivos").

4) Presupuesto, equilibrado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitante, que incluya las partidas que lo integran, el cual tiene que recoger los gastos que tiene que suponer la realización del proyecto y de los ingresos con que se tiene que financiar (se entiende que el presupuesto presentado no lleva IVA si no se recoge nada al respecto; en caso de que el impuesto indirecto IVA soportado no sea susceptible de recuperación o compensación, vista la declaración responsable referida como documento 7 de la documentación común, se tendrá que desglosar a efectos de determinar el presupuesto subvencionable)

**D) Documentación específica para la solicitud de equipamientos de museos:**

1) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por el representante legal de la entidad solicitante, en que se tiene que reflejar, para cada tipo de equipamiento de museo objeto de la solicitud de



subvención, la información siguiente:

- A) Justificación de los motivos y/o necesidad de dotación del /de los equipamiento/s, así como de su número, en el caso que se adquiriera más de 1 unidad.
  - B) Objetivos a alcanzar por el/los equipamiento/s.
  - C) Ubicación del /de los equipamiento/s (Indicar la denominación del centro o de los centros a que se destinarán o en lo que se encontrarán habitualmente).
- 2) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/a - interventor/a municipal sobre los hechos que son objeto de los criterios de evaluación recogidos en el nº. 2, 3 del apartado C de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 4 "Museos").
- 3) Declaración responsable de la persona encargada de la dirección o de la gestión del museo sobre los aspectos recogidos en el criterio de evaluación recogidos al nº. 4, 5 y 6 del apartado C de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 5 "Museos").
- 4) Presupuesto, equilibrado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitando, que incluya las partidas que lo integran, el cual tiene que recoger los gastos que tiene que suponer la realización del proyecto y de los ingresos con que se tiene que financiar (se entiende que el presupuesto presentado no lleva IVA si no se recoge nada al respecto; en caso de que el impuesto indirecto IVA soportado no sea susceptible de recuperación o compensación, vista la declaración responsable referida como documento 7 de la documentación común, se tendrá que desglosar a efectos de determinar el presupuesto subvencionable.

#### **Décima. Plazo y lugares de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes de subvenciones de esta convocatoria se pueden presentar en el plazo 20 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día hábil cayera en sábado, el plazo se prolonga hasta el hábil siguiente.

Hay que presentarlas en cualquier terminal del registro general del Consejo (Centro Cultural de la Misericordia: plaza del Hospital, 4; sede del Consejo: Palacio Real, 1; Hogar de la Juventud: General Riera, 111 y Hogar de la Infancia: General Riera, 113 -Palma-). Asimismo, también se pueden presentar en los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.

Si la solicitud se envía por correo, se tiene que presentar en Correos con el sobre abierto para que la sellen o, en todo caso, para que sellen el sobre en que se incluya, con el fin de acreditar que se ha enviado dentro del plazo fijado en la convocatoria. No obstante, si esta documentación no entra en el Registro general dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá. Si el último día hábil cayera en sábado, el plazo se prolonga hasta el hábil siguiente.

#### **Undécima. Subsanación de deficiencias**

En el caso de que la instancia o la documentación fueran incorrectas o incompletas, el órgano instructor tiene que requerir la rectificación o los documentos que falten.

Si, en el plazo de 10 días hábiles, la entidad interesada no hace la rectificación reclamada o no presenta los documentos requeridos, el Consejo de Mallorca, después de haber adoptado la resolución pertinente, considerará que desiste de su petición. Esto, de acuerdo con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999.



#### **Duodécima. Importe de la subvención**

La determinación del importe de la subvención, sin perjuicio de lo que dice el párrafo tercero de la base octava, se fija en virtud de la puntuación obtenida y del valor del punto. En este sentido, para calcular el valor del punto, en primer lugar, se agrupan las solicitudes en función de la infraestructura (biblioteca, archivo o museo) a que se destinan los equipamientos, se comparan las solicitudes en cada grupo, y se establece una prelación mediante la aplicación ponderada de los criterios de evaluación previstos en la base decimotercera; por otra parte, y en segundo lugar, las cantidades económicas previstas en la base quinta (dotación presupuestaria) se prorratan entre la suma total de la puntuación obtenida por las solicitudes admitidas correspondientes. Posteriormente, este valor del punto se tiene que multiplicar por la puntuación individual de cada solicitud y de su proyecto. De esta manera se determinará el importe de la subvención que corresponde a cada entidad beneficiaria. En cualquier caso, el importe resultante no puede superar los límites que se indican a continuación:

1.- No puede ser superior a la cantidad solicitada.

2.- No puede ser superior al importe total del presupuesto subvencionable. (se entiende como presupuesto subvencionable el conjunto de las partidas que cumplen los requisitos recogidos en la base sexta)

3.- En todo caso, el importe de la subvención no puede rebasar aisladamente o, en concurrencia con otras ayudas, subvenciones, ingresos u otros recursos, obtenidos, para llevar a cabo el mismo proyecto cultural subvencionado objeto de la solicitud, el presupuesto de ejecución de este proyecto.

Nota: El valor del punto se tiene que fijar con dos decimales sin redondear.

#### **Decimotercera. Criterios de evaluación**

El procedimiento de la convocatoria es el de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo que se expone en la base octava, con la aplicación ponderada de los criterios de evaluación relacionados a continuación:

##### **Criterios de evaluación**

###### **A) Para las solicitudes de equipamientos de bibliotecas**

1) El número de habitantes del municipio de acuerdo con esta escala:

Municipios hasta 2.000 habitantes: 6 puntos

Municipios de 2.001 a 5.000 habitantes: 5 puntos

Municipios de 5.001 a 10.000 habitantes: 4 puntos

Municipios de 10.001 a 20.000 habitantes: 3 puntos

Municipios de 20.001 a 50.000 habitantes: 2 puntos

Municipios de más de 50.000 habitantes: 1 punto

Nota: Este criterio se aplica en función de los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2015

2) Si la entidad tiene más de un centro bibliotecario: 1 punto por cada biblioteca de más. Máximo: 6 puntos.



3) Inversión global en el Servicio bibliotecario del municipio durante el año 2015. Máximo: 5 puntos.

Se valorará la inversión hecha por parte de la entidad en la cual pertenece el Servicio bibliotecario del municipio exceptuando gastos de personal, mantenimiento de las instalaciones y aquellas inversiones o la parte correspondiente que se haya/financiado con subvenciones recibidas. Aquellos municipios que tengan la inversión máxima, obtendrán la totalidad de los puntos de acuerdo con el establecido al cuadro siguiente; en caso de que la inversión sea inferior, la puntuación se calcula de forma proporcional y el resultado se redondea a un número entero.

**Nota:** En el caso de municipios con más de una biblioteca se sumarán las cantidades invertidas en todas las bibliotecas.

	<b>Inversión máxima</b>	<b>Puntuación</b>
Hasta 2.000 habitantes	1.000 € / 100%	5 puntos
De 2001 a 5.000 habitantes	1.500 € / 100%	5 puntos
De 5.001 a 10.000 habitantes	2.000 € / 100%	5 puntos
De 10.001 a 20.000 habitantes	2.500 € / 100%	5 puntos
De 20.001 a 50.000 habitantes	3.000 € / 100%	5 puntos
Más de 50.000 habitantes	3.500 € / 100%	5 puntos

4) Horas ordinarias semanales de apertura al público. Máximo: 5 puntos. Aquellos municipios que justifiquen las horas ordinarias máximas semanales de apertura al público que se especifican en la tabla siguiente, obtendrán la totalidad de los puntos; en caso de que el número de horas sea inferior, la puntuación se calcula de forma proporcional y el resultado se redondea a un número entero.

**Nota:** Se entiende por horario ordinario semanal aquel número de horas que integran la jornada en que está abierta la biblioteca, habitualmente, durante un largo periodo de tiempo. Quedan fuera de esta acepción, aquellos horarios extraordinarios sean por razones de temporada sean por la concurrencia de otras causas puntuales. El número de horas semanales por municipio está establecido por los parámetros básicos de biblioteca pública de las Islas Baleares, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de enero de 2011.

<b>MUNICIPIOS</b>	<b>Habitantes 2015</b>	<b>HORAS de apertura semanales</b>
ESCORCA	236	10
ESTELLENCES	336	10
BANYALBUFAR	548	10
FORNALUTX	703	10
DEIÀ	713	10
ARIANY	871	10
BÚGER	1.022	15
COSTITX	1.205	15
LLORET DE VISTALEGRE	1.233	15
MANCOR DE LA VALL	1.321	15
SANTA EUGÈNIA	1.638	15
PUIGPUNYENT	2.018	25



MUNICIPIOS	Habitantes 2015	HORAS de apertura semanales
VALLDEMOSSA	2.005	25
SANT JOAN	2.035	25
MARIA DE LA SALUT	2.113	25
LLUBÍ	2.176	25
CAMPANET	2.524	25
PETRA	2.816	25
MONTUÍRI	2.850	25
VILAFRANCA DE BONANY	2.913	25
SENCELLES	3.082	25
SINEU	3.612	25
SELVA	3.890	25
CONSEJO	3.862	25
ESPORLES	4.922	25
SES SALINES	5.018	30
ALARÓ	5.275	30
ALGAIDA	5.410	30
PORRERES	5.267	30
LOSETA	5.639	30
SANTA MARIA DEL CAMÍ	6.685	30
BUNYOLA	6.706	30
MURO	6.723	30
ARTÀ	7.381	30
BINISSALEM	7.850	30
SAN LLORENÇ	8.146	30
CAMPOS	9.892	30
ANDRATX	11.093	35
<b>CAPDEPERA</b>	11.420	35
<b>SON SERVERA</b>	11.449	35
SANTANYÍ	11.316	35
SANTA MARGALIDA	11.672	35
SA POBLA	12.694	35
SÓLLER	13.648	35
POLLENÇA	16.115	35



MUNICIPIOS	Habitantes 2015	HORAS de apertura semanales
FELANITX	17.412	35
ALCÚDIA	19.763	65
INCA	30.651	75
MARRATXÍ	35.726	75
LLUCMAJOR	34.618	75
MANACOR	40.170	90
CALVIÀ	50.328	120
<b>PALMA</b>	400.578	555

5) Difusión de la biblioteca. Máximo 2 puntos. Se valorará si el Servicio bibliotecario del municipio dispone de web propia, blog o alguna red social. Se dará medio punto por herramienta. En caso de que la difusión del centro se haga a través de la web genérica del ayuntamiento: 0,25 puntos. Se tiene que incluir la dirección electrónica del herramientas de difusión indicadas.

6) Formación no reglada. Máximo 2 puntos. Se valorarán los cursos específicos relacionados con el lugar de trabajo que haya realizado al personal del Servicio bibliotecario del municipio durante el 2015. Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de formación. Se consultarán de oficio los datos de los cursos organizados por el Centro Coordinador de Bibliotecas.

7) Colección local. Máximo 2 puntos. Se valorará 0,5 puntos por ítem.

- Recopilación de monografías y de audiovisuales de autores y/o temática local
- Recopilación de publicaciones periódicas locales
- Dossiers de prensa de temática local
- Literatura gris (folletines, dípticos, carteles, programas de fiestas, etc.) de carácter local.

8) Datos estadísticos del Servicio bibliotecario del municipio durante el ejercicio 2015. 2 puntos. Por lo tanto si faltara algún dato estadístico de los recogidos en el anexo 7 no se obtiene ningún punto, es decir, la puntuación tiene que ser cero.

#### **B) Para las solicitudes de equipamientos de archivos**

1) El número de habitantes del municipio de acuerdo con la escala recogida en el criterio de evaluación 1 para los equipamientos de bibliotecas.

**Nota:** Este criterio se aplica en función de los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2015.

2) Inversión global del Ayuntamiento en el archivo municipal durante el año 2015. Máximo: 5 puntos. Se valorará la inversión realizada por el Ayuntamiento en el archivo municipal, exceptuando los gastos de personal, mantenimiento de las instalaciones y subvenciones recibidas para esta finalidad. Aquel municipio que haya hecho la inversión máxima en comparación con el resto obtendrá la totalidad de los puntos, la puntuación correspondiente al resto de las inversiones se determina de manera proporcional y se tiene que redondear a un número entero, de acuerdo con el cuadro establecido en el apartado 3º) de los criterios de evaluación de bibliotecas.

3) Horas ordinarias semanales de apertura al público. Máximo 6 puntos



- Archivos con apertura de 1h a 20h. semanales: 2 puntos
- Archivos con apertura de más de 20h a 30 h. semanales: 3 puntos
- Archivos con apertura de más de 30h a 40 h semanales: 4 puntos
- Archivos con apertura de más de 40h a 50 h semanales: 5 puntos
- Archivos con apertura más de 50 h semanales: 6 puntos

**Nota:** Se entiende por horario ordinario semanal aquel número de horas que integran la jornada en que está abierto el archivo, habitualmente, durante un largo periodo de tiempo. Quedan fuera de esta acepción, aquellos horarios extraordinarios sean por razones de temporada sean por la concurrencia de otras causas puntuales.

4) Difusión del archivo. Máximo 6 puntos. Se valorará si el archivo municipal dispone de web propia, blog o alguna red social. Se darán 2 puntos por herramienta. Se tiene que incluir la dirección electrónica de la herramienta de difusión.

5) Gestión del archivo durante el año 2015 (actividades, publicaciones, etc.) Puntuación máxima: 5 puntos.

- Por cada publicación del archivo: 2 puntos
- Por cada actividad del archivo (conferencia, curso, etc): 2 puntos
- Por cada exposición: 1 punto

### **C) Para las solicitudes de equipamientos de museos**

1) El número de habitantes del municipio de acuerdo con la escala recogida en el criterio de evaluación 1 para los equipamientos de bibliotecas.

**Nota:** Este criterio se aplica en función de los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2015.

2) Horario ordinario semanal de apertura al público: Máximo 6 puntos

- Centros con apertura al público de 1h a 20 h semanales: 1 punto
- Centros con apertura al público de más de 20h a 30 h semanales: 3 puntos
- Centros con apertura al público de más de 30h a 40 h semanales: 4 puntos
- Centros con apertura al público de más de 40h a 50 h semanales: 5 puntos
- Centros con apertura al público más de 50 h semanales: 6 puntos

**Nota:** Se entiende por horario ordinario semanal aquel número de horas que integran la jornada en que está abierto el museo, habitualmente, durante un largo periodo de tiempo. Quedan fuera de esta acepción, aquellos horarios extraordinarios sean por razones de temporada sean por la concurrencia de otras causas puntuales.

3) Inversión global del ayuntamiento en el museo municipal durante el año 2015. Máximo: 5 puntos. (De acuerdo con el cuadro 3ª) de bibliotecas)

Se valorará la inversión hecha por parte del ayuntamiento en el museo municipal exceptuando los gastos de personal, mantenimiento de las instalaciones y subvenciones recibidas para esta finalidad. Aquel municipio que haya hecho la inversión máxima en comparación con el resto obtendrá la totalidad de los puntos, la puntuación correspondiente al resto de las inversiones se determina de manera proporcional y se tiene que redondear a un número entero.



4) Número de visitantes del museo. Máximo 5 puntos.

Hasta 20.000 visitantes: 2 puntos  
Hasta 30.000 visitantes: 3 puntos  
Hasta 40.000 visitantes: 4 puntos  
Más de 40.000 visitantes: 5 puntos

5) Difusión del museo. Máximo 6 puntos. Se valorará si el museo dispone de web propia o alguna red social. Se darán 2 puntos por herramienta. Se tiene que incluir la dirección electrónica de la herramienta de difusión. En caso de que la difusión del centro se haga a través de la web genérica del ayuntamiento: 1 punto.

6) Gestión del museo durante el año 2015 (actividades, registro, publicaciones...): Puntuación Máxima: 7 puntos.

Por cada publicación del museo: 2 puntos  
Por cada actividad del museo (conferencia, taller, etc): 0,5 puntos  
Por cada exposición: 1 punto  
Por el uso de un sistema de gestión informática del museo: 4 puntos

#### **Decimocuarta. Comisión de evaluación**

Para estudiar y para evaluar las solicitudes así como para fijar el importe de las subvenciones de las solicitudes, se constituye la comisión técnica de evaluación siguiente, que integran las personas relacionadas acto seguido:

Presidencia:

Sr. Rafel M. Creus Oliver, director insular de Cultura. Su sustituto es el Sr. Francesc Riera Vayreda, jefe del Servicio de Cultura.

Secretaría:

Sr. Miguel Ferrer Alonso, jefe de sección de la Unidad Jurídica Administrativa de Cultura del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes. Su sustituta es la Sra. Ana M. Catalán Carrera, jefe de servicio de la Unidad Jurídica Administrativa de Cultura del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes.

Vocales:

Para las solicitudes de equipamientos de bibliotecas:

- Juan José Riera Ferrer, jefe de sección de la Red de Bibliotecas, o el funcionario o la funcionaria que lo sustituya.
- Guillem Mas Miralles, técnico del Centro Coordinador de Bibliotecas, o el funcionario o la funcionaria que lo sustituya.
- Catalina Maria Quetglas Vicens, técnica de la Sección de Bibliotecas, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.



Para las solicitudes de equipamientos de archivos:

- Dolors Medrano Bosch, jefa de la Unidad de gestión documental y recursos informáticos, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.
- Miquel Gil Cuenca, jefe de la Unidad de Red de Archivos, Difusión e Información, o el funcionario o la funcionaria que lo sustituya.

Para las solicitudes de equipamientos de museos:

- Gabriel Pons Homar, jefe de la Sección de Museos, o el funcionario o la funcionaria que lo sustituya.
- Maria del Mar Gaita Socies, técnica de la Sección de Museos, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.

Esta comisión examina y evalúa las solicitudes, de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria, y emite el informe que sirve de base en el órgano instructor para elaborar la propuesta de resolución definitiva, que tiene que reflejar todo lo que establece la base octava. La comisión puede instar el órgano instructor para que requiera a las entidades solicitantes los informes o las aclaraciones que considere convenientes.

#### **Decimoquinta. Obligaciones del beneficiario**

Las entidades beneficiarias tienen que cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que son aplicables: las del artículo 14 de la Ley 38/2003, general de subvenciones; las del artículo 10 del Reglamento de subvenciones y ayudas económicas del Consejo de Mallorca, aprobado por el Pleno del Consejo de Mallorca de 26 de julio de 2001 (BOIB nº. 132 de 3/11/01); las recogidas en estas bases, y el resto que sean aplicables.

Concretamente:

1. Llevar a cabo el/los proyecto/s de dotación de equipamientos objeto de la subvención, en las mismas condiciones y con las mismas características que se presentó o, si es el caso, con las modificaciones previamente comunicadas, tal como recoge la base decimoséptima.
2. Cumplir con la obligación de afectación a que están vinculados los equipamientos subvencionados durante el plazo mínimo de 3 años, contadores desde su adquisición, es decir, destinarlos a la finalidad prevista para la cual se conceda la subvención.

El cambio de ubicación del equipamiento subvencionado no supone un incumplimiento de esta obligación siempre y cuando continúen afectados a la finalidad para la cual se conceda la subvención, pero, en cualquier caso, se tiene que poner en conocimiento del Departamento del Consejo de Mallorca competente en materia de cultura.

Tampoco se considera un incumplimiento de esta obligación cuando los equipamientos sean sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas a la finalidad para la cual se conceda la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por el Departamento del Consejo de Mallorca competente en materia de cultura.

El incumplimiento de la obligación de destino, que se produce en todo caso con la alienación o gravamen del bien o equipamiento, tiene que ser causa de reintegro y el bien o equipamiento queda afecto al pago del reintegro, sea quien sea su poseedor, a menos que sea un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes o equipamientos con buena fe y título justo o en un establecimiento mercantil o industrial en el caso de bienes o equipamientos no inscribibles.



3. Acreditar ante el Consejo de Mallorca, tal como establecen las bases, la realización del/de los proyecto/s de equipamientos y, en su caso, el cumplimiento de los requisitos o de las condiciones que la concesión de la subvención determine.
4. Comunicar al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, en cualquier momento o, en todo caso, a la hora de justificar la subvención, la obtención de otros ingresos, subvenciones, recursos o ayudas para llevar a cabo el/los proyecto/s de dotación de equipamientos subvencionados.
5. Dejar constancia de la percepción y de la aplicación de la subvención en su contabilidad o en los libros de registro que tenga que llevar la entidad beneficiaria de acuerdo con la normativa vigente, y, en el caso de no tener obligación de llevarla, en la documentación que la sustituya.
6. Someterse a las actuaciones posteriores de comprobación y control financiero que lleve a cabo el Consejo de Mallorca y el resto de órganos competentes, y aportar la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
7. Acreditar, tal como se determina en estas bases y antes de la redacción de la propuesta de resolución definitiva de concesión, que está al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado. y estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Consejo de Mallorca.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
9. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, y en el capítulo I del Título III del RLGS.
10. Llevar a cabo las medidas de difusión adecuadas para hacer público el apoyo económico del Consejo de Mallorca al proyecto cultural subvencionado. En este sentido, la difusión se tiene que hacer a través de los medios que sean adecuados de acuerdo con la naturaleza del proyecto. Si se hacen folletines, carteles o cualquier otro material impreso, se tiene que incluir la imagen del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca o del Consejo de Mallorca.
11. Permitir y facilitar las tareas que pueda llevar a cabo el Consejo de Mallorca con el objeto de inspeccionar y comprobar el cumplimiento de la obligación de afectación del bienes o equipamientos a la finalidad prevista que motive la concesión de la subvención.

#### **Decimosexta. Modificación del proyecto**

Cuando a la hora de justificar la subvención ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para otorgar la subvención, que no alteran esencialmente la naturaleza y los objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la concesión de acuerdo con el apartado 3.1) del art. 17 de LGS, el órgano concedente puede aceptar la justificación presentada, siempre que aquello no afecte a los derechos de los terceros (art. 86.1 del RLGS).

En ningún caso se admitirán modificaciones sustanciales del proyecto, es decir, que alteren la naturaleza, las finalidades, las características esenciales o cualquier otro aspecto que pueda desvirtuarlo.

#### **Decimoctava Justificación y pago de la subvención**

De acuerdo con lo que recogen los artículos 34.3 de la LGS y 88.1 del RLGS, el abono de la subvención, que se hace mediante transferencia bancaria, se tiene que llevar a cabo una vez que la entidad beneficiaria haya justificado, tal como se establece en esta base, la realización del proyecto de dotación de equipamientos subvencionado.

La entidad beneficiaria, antes de recibir el pago de la subvención, tiene que acreditar que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la

Administración del Estado, y, por otra parte, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Consejo de Mallorca, así como que no es deudora por una resolución de procedencia de reintegro.

Con respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado, se ha acreditar mediante la presentación de una declaración responsable de la entidad beneficiaria (ver el modelo del anexo 9).

Con respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Consejo de Mallorca, lo acredita, de oficio, la Tesorería de la institución, y el hecho que que la entidad beneficiaria no sea deudora por una resolución de reintegro se acredita mediante una declaración responsable de esta (ver el modelo del anexo 10).

**Documentación justificativa:** La justificación de la realización del proyecto de dotación de equipamientos subvencionado y, de la consecución de los objetivos de la subvención, así como del cumplimiento de las condiciones que determine, en su caso, el acto de concesión de la subvención, se tiene que llevar a cabo de acuerdo con los artículos 72 y 73 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones (BOE núm.176, de 25/7/2006), a través de una cuenta justificativa que está integrada por la memoria técnica y económica siguiente:

#### A) MEMORIA TÉCNICA

Es la documentación con la cual la entidad beneficiaria demuestra que ha hecho el proyecto cultural subvencionado, tal como lo presentó inicialmente o con la introducción de los cambios que ha comunicado al departamento. La memoria técnica está integrada por la documentación siguiente:

- **Memoria explicativa de la actividad realizada:** comentario y evaluación de los resultados obtenidos y de todos aquellos aspectos que sean relevantes, incluidos, los que se hayan detallado en la memoria descriptiva del proyecto presentada con la solicitud, con indicación de la fecha de finalización de la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo que recoge el primer párrafo de la base sexta Si no se ha ejecutado la totalidad del proyecto por causas ajenas o de bastante mayor, la memoria tiene que exponer las causas y tiene que explicar el resto del proyecto realizado.
- **Acta/actas de recepción,** formalizada/s de acuerdo con el que dispone el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, y relativa/s a los bienes adquiridos que constituyan los equipamientos objeto de la solicitud de subvención
- **Documentación acreditativa de la difusión y la publicidad escrita y gráfica relativa a la actividad subvencionada llevada a cabo,** en la que tiene que constar el patrocinio del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca o, simplemente del Consejo de Mallorca, mediante el logotipo de la institución.
- Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de comprobar la realización del proyecto de dotación de equipamientos subvencionado.

#### B) MEMORIA ECONÓMICA

Es la documentación que da cuenta de los gastos de ejecución del proyecto realizado y de las distintas fuentes para financiarlo. Esta memoria consta de los documentos siguientes.

Esta memoria está integrada por la documentación siguiente:

- **Anexo 8:** declaración responsable de la realización del proyecto cultural subvencionado y de su presupuesto de ejecución, en la cual se tiene que adjuntar la relación detallada y equilibrada de los ingresos que lo han financiado y de los gastos que corresponden sin lugar a dudas al proyecto cultural subvencionado (art. 30.2 de la LGS y art. 72.2 del RLGS).



- **Relación de los gastos y de los ingresos** del proyecto cultural subvencionado. La relación de gastos se tiene que estructurar de acuerdo con las partidas del presupuesto del proyecto presentado y tiene que indicar los siguientes datos de las facturas o documentos acreditativos: la denominación del proveedor y su NIF, el número, el importe (se entiende que no lleva IVA si no se recoge nada al respecto), la fecha de emisión, la fecha de pago y el concepto de la factura o del documento similar. La relación de ingresos tiene que señalar las ayudas, las subvenciones, los ingresos o los fondos propios que han financiado el proyecto subvencionado, indicando el importe y la procedencia (si no ha habido otros ingresos para financiar el proyecto excepto la subvención, se tiene que adjuntar una declaración responsable sobre esta circunstancia).

- Una **declaración responsable** de la entidad beneficiaria sobre el hecho que el gasto justificado no té un valor superior al de mercado (art. 31.1 de la Ley 38/2003) (anexo 8).

- Una **declaración responsable** de la entidad beneficiaria sobre el hecho de sí recupera y/o compensa el IVA (art. 31.8 de la Ley 38/2003) (anexo 8).

- **Copia compulsada, por el secretario/secretaria o secretario/secretaria-interventor/a de la entidad beneficiaria, de las facturas** o de otros documentos con valor probatorio equivalente con validez, en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos del gasto subvencionable del presupuesto ejecutado, que tienen que estar expeditas a nombre de la entidad beneficiaria y, además, tienen que tener todos los requisitos que exige el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación. Así, se pueden citar, entre otros, como ejemplo y siempre que sean apropiados:

- Datos fiscales identificativos de proveedor y del destinatario

- Fecha y número de factura

- Concepto del gasto

- Retención fiscal y/o IVA (si corresponde)

- El precio unitario sin el impuesto de las operaciones descritas en el concepto de la factura.

- Cuando la operación documentada en la factura esté exenta o no sujeta al impuesto o cuando el sujeto pasivo del impuesto sea el destinatario de la operación facturada, se tiene que hacer constar. O se tiene que incluir una referencia a las disposiciones correspondientes de la sexta Directiva 77/388/CEE del Consejo, de 17 de mayo de 1977, en materia de IVA, modificada, entre otros, por la Directiva 2001/115/CE del Consejo de la UE, o a los preceptos correspondientes de la Ley del impuesto.

Notes: 1. Las copias compulsadas de las facturas o de los justificantes del presupuesto subvencionable del proyecto tienen que ser copia compulsada por el secretario o por la secretaria de la entidad local correspondiente.

2. Las copias mencionadas se tienen que presentar ordenadas, es decir, agrupadas en el mismo orden que figura en la relación de gastos que se adjunta al anexo 4.

3. El pago de los justificantes se tiene que llevar a cabo a través de los medios que se indican a continuación y, la documentación que lo acredita tiene que presentar las características siguientes:

A) Pago a través de transferencia bancaria o de ingreso en cuenta bancario:

En este caso, se tiene que adjuntar la documentación siguiente:



- Copia de la orden de la transferencia bancaria o del documento de ingreso bancario. Estos documentos tienen que recoger los datos siguientes: el concepto de la transferencia o del ingreso que tiene que permitir identificar el justificante en que se imputa el pago, la fecha del documento, el importe y, los datos del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con el beneficiario y con el emisor de la factura, respectivamente y,

- Extracto de la cuenta bancaria del beneficiario de la ayuda en el cual figure el cargo de esta transferencia

No obstante, si en el detalle del cargo bancario del pago en cuestión se recogen los datos que se mencionan para la copia de la orden de transferencia o para el documento de ingreso, bastará presentar este detalle del cargo bancario.

B) Pago mediante cheque o pagaré nominativo:

La entidad beneficiaria tiene que aportar todos estos documentos:

- Copia del cheque o pagaré nominativo, emitido a nombre del proveedor que emite la factura, siempre que esté vencido.

- Certificado o documento de la entidad bancaria en que se haga constar estos datos: el número de cheque, su importe, la identificación de quien lo cobra y la fecha de cobro (no es necesario presentar el extracto de la cuenta corriente si el certificado de la entidad bancaria incluye también la identificación del número de cuenta en que se ha cargado el cheque y el titular de la cuenta, que tiene que coincidir con el beneficiario de la ayuda).

- Extracto de la cuenta corriente del beneficiario de la ayuda en el cual figure el cargo de este cheque o pagaré.

No obstante, si en el detalle del cargo bancario del pago en cuestión se recogen los datos que se mencionan para el certificado o para el documento del entidad bancaria, bastará presentar este detalle del cargo bancario y la copia del cheque o pagaré correspondiente.

C) Pago a través de pagarés, letras de cambio o similares:

En este supuesto, la acreditación del pago se tiene que hacer a través de este documento:

Certificado o documento de la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de cuenta en que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, el beneficiario, el concepto por el cual se da la impresión mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y de su abono por parte del librado.

No obstante, si en el detalle del cargo bancario del pago en cuestión se recogen los datos que se mencionan en el párrafo anterior, bastará presentar este detalle del cargo bancario.

D) Pago mediante tarjeta de crédito:

Este tipo de pago se tiene que acreditar con los documentos siguientes:

- Resguardo del pago con tarjeta

- Certificado o documento de la entidad bancaria en que como mínimo conste el titular y el número de la cuenta corriente en que se carga el pago de la tarjeta, el beneficiario, el concepto por el cual se hace la transferencia y el importe y fecha de la operación.



No obstante, si en el detalle del cargo bancario del pago en cuestión se recogen los datos que se mencionan para el certificado o para el documento de la entidad bancaria, bastará presentar este detalle del cargo bancario y el resguardo del pago con tarjeta.

E) Pago mediante domiciliación bancaria:

En este caso, se tienen que adjuntar estos documentos:

- Notificación bancaria del cargo.

- Certificado o documento de la entidad bancaria en que conste el titular y número de la cuenta corriente en que se ha anotado el cargo y el ordenante del cargo, el beneficiario, el concepto por el cual se hace el cargo y el importe y fecha de la operación.

No obstante, si en el detalle del cargo bancario del pago en cuestión se recogen los datos que se mencionan para el certificado o para el documento de la entidad bancaria bastará presentar este detalle del cargo bancario y la notificación bancaria del cargo.

En caso de que en el documento acreditativo del pago figure un importe que no coincide con el importe del justificante en cuestión, el beneficiario tendrá que presentar un certificado o documentación justificativa de la entidad bancaria o cualquier otro documento que justifique que dentro de aquel pago se encuentra incluido el abono del justificante en cuestión.

Si el pago se hace divisas, la entidad beneficiaria tiene que aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha del pago del documento justificativo del gasto.

4. No se admite el pago en efectivo.

- **Certificado de la Intervención o de la Secretaría o de la persona competente de la entidad beneficiaria** que dé fe que los originales o, si ocurre, la parte del importe de la factura que se imputa por justificar la subvención, no se han presentado ante ningún otro organismo, como justificante, para el cobro de otras subvenciones.

- Una **declaración responsable del alcalde o de la persona competente de la entidad beneficiaria**, ante autoridad administrativa, en el sentido que los originales o, si ocurre, la parte del importe de la factura que se imputa por justificar la subvención no se presentarán ante ningún otro organismo, como justificante, para el cobro de otras subvenciones.

- **Las 3 ofertas**, en su caso, **que se tienen que solicitar a diferentes proveedores antes de contratar el gasto pertinente**, de acuerdo con aquello establecido en el primer párrafo del apartado tercero de la base sexta.

- Cualquier otra documentación que se derive de estas bases o sea requerida a la entidad beneficiaria a los efectos de comprobar la justificación económica del proyecto cultural subvencionado.

#### Plazo de presentación:

Hay que presentar la documentación justificativa en cualquier terminal del registro general del Consejo (Centro Cultural de la Misericordia: plaza del Hospital, 4; sede del Consejo: Palacio Real, 1; Hogar de la Juventud: General Riera, 111 y Hogar de la Infancia: General Riera, 113 –Palma-), o en los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, lo antes posible y, en todo caso, en el plazo de 20 días hábiles, contador desde el día siguiente en el de la publicación de la concesión de las subvenciones. Si el último día fuera sábado, el plazo mencionado se aplaza hasta el día hábil siguiente.



Si la resolución de la convocatoria se dictara y publicara antes de finalizar la temporalización establecida en la base segunda, la entidad beneficiaria tiene que presentar la documentación justificativa lo antes posible y, en todo caso, el último día para presentarla es el 1 de octubre de 2016.

Si la documentación se envía por correo, se tiene que presentar en Correos con el sobre abierto para que la sellen o, en todo caso, para que sellen el sobre en que se incluya con el fin de acreditar que se ha enviado dentro del plazo fijado en la convocatoria. No obstante, si esta documentación no entra en el Registro general dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de los justificantes, no se tiene que admitir en ningún caso. Si el último día fuera sábado, el plazo mencionado se prolonga hasta el día hábil siguiente.

#### **Decimonovena. Ausencia o deficiencias de la documentación justificativa de la subvención**

Si la entidad beneficiaria no presenta la documentación establecida en la base anterior, se le tiene que requerir para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la recepción de la notificación de este requerimiento (art. 70.3 de la RLGS).

Si la documentación justificativa tiene deficiencias, el órgano instructor requerirá la entidad beneficiaria que las enmiende en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento (art. 71.2 de la RLGS).

Por otra parte, si la entidad beneficiaria no adopta las medidas de difusión adecuadas para dar publicidad a la financiación pública del proyecto, de acuerdo con el art. 31.3 b) del RLGS, el órgano instructor le hará requerimiento para que las adopte en un plazo no superior a 15 días hábiles, con la advertencia de las consecuencias que se pueden derivar de no adoptarlas en aplicación del artículo 37 de la LGS.

#### **Vigésima. Inspección y comprobación**

El Consejo de Mallorca puede inspeccionar y comprobar el cumplimiento de la obligación de afectación del bien que ha motivado su concesión para garantizar la adecuada aplicación de la subvención, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder, por normativa legal o reglamentaria, en otros organismos o instituciones.

#### **Vigésima primera Revocación de la subvención**

1. Si la entidad beneficiaria incumple las obligaciones contempladas en las bases o en el Reglamento de subvenciones y ayudas económicas del Consejo de Mallorca, o incurre en alguna de las causas del artículo 37 de la LGS, o altera las condiciones o aspectos y características relevantes del proyecto que se hayan podido tener en cuenta para conceder la ayuda, los órganos competentes del Consejo tienen que revocar la concesión de la subvención, y, en consecuencia, la entidad beneficiaria perderá el derecho a cobrarla o, si ya la ha cobrado, lo tendrá que reintegrar, todo de acuerdo con los capítulos I y II del Título II de la LGS.

2. Si la entidad beneficiaria ha cumplido de forma significativa con sus obligaciones, si de la documentación justificativa presentada se deduce que ha tenido voluntad de cumplimiento y que se han alcanzado las finalidades de la subvención o de la ayuda, se tiene que llevar a cabo una revocación parcial de la concesión de la subvención y, consiguientemente, la pérdida del derecho a cobrar parcialmente la subvención, de acuerdo con la aplicación de los criterios de gradación siguientes:

- a) En el caso de ejecución parcial del proyecto, que tiene que suponer, como mínimo, la ejecución del 50% de las actividades de este o de la actividad planificada (cuando el proyecto sólo esté integrado por una actividad y esta sea susceptible de dividirse en unidades de ejecución con una naturaleza e identidad propia) y la consecución de los objetivos de la subvención, la revocación parcial de la subvención se tiene que hacer en función de la parte no ejecutada del presupuesto inicial subvencionable, correspondiente a la parte del proyecto no ejecutada, hacia el presupuesto inicial subvencionable.



b) En caso de que se haya ejecutado totalmente el proyecto cultural, pero no se haya justificado correctamente el presupuesto inicial subvencionable porque la documentación justificativa presente deficiencias sea porque es inadecuada, porque no se ajusta a los requisitos de las bases, sea porque es insuficiente, por no haberse ejecutado la totalidad del presupuesto inicial subvencionable, la revocación parcial de la subvención inicial se tiene que hacer en función de los criterios siguientes:

- Si la subvención se ha calculado en función del criterio 1 de la base duodécima, se tiene que revocar parcialmente cuando el importe de la subvención represente hacia el presupuesto de ejecución subvencionable un porcentaje superior al 50% ya que, en este caso se tiene que reducir el importe inicial de la subvención hasta el porcentaje mencionado.
- Si la subvención se ha determinado en función del apartado 2 de la base duodécima, es decir, que representa el 50% del presupuesto inicial subvencionable, se tiene que reducir proporcionalmente el importe inicial de la subvención hacia el presupuesto de ejecución subvencionable.

3. Cuando la subvención otorgada en esta convocatoria sea incompatible con otras ayudas o subvenciones para el mismo proyecto cultural, el órgano concedente tiene que exigir el reintegro de la subvención o, en su caso, declarar la pérdida del derecho a cobrar la subvención adecuada, si la entidad beneficiaria no hubiera presentado la renuncia pertinente.

4. En el caso que el importe total de la suma de la subvención más el resto de otras ayudas, subvenciones, ingresos o fondos propios que han financiado la realización del proyecto cultural, supere el presupuesto total de ejecución de este, el importe de la revocación parcial de la subvención tiene que ser la cantidad que excede del presupuesto ejecutado mencionado.

#### **Vigésima segunda. Ineficacia sobrevenida de la convocatoria**

Si por circunstancias sobrevenidas de interés público y general, el Consejo de Mallorca no puede llevar adelante la tramitación de esta convocatoria, el órgano, que la aprobó, lo tiene que dejar sin efectos previo informe justificativo de la Secretaría Técnica del centro gestor.

#### **Vigésima tercera. Sanciones**

El incumplimiento de estas bases y del resto de la normativa vigente en materia de subvenciones está sometido al régimen de infracciones y sanciones del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y al resto de la normativa que sea de aplicación.

#### **Vigésima cuarta. Recursos**

Contra la resolución de aprobación de esta convocatoria y de estas bases, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada, se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente de la desestimación presunta, la cual se produce 3 meses después de la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución.

No obstante, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo eso de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.



#### Vigésima quinta Régimen jurídico

Las subvenciones de esta convocatoria se rigen por estas bases; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº. 276, de 18 de noviembre de 2003); el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones (BOE núm.176, de 25 de julio de 2006); el Reglamento de subvenciones y ayudas económicas del Consejo de Mallorca, aprobado por el Pleno del Consejo de Mallorca de 26 de julio de 2001 (BOIB nº. 132 de 3 de noviembre de 2001); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999; la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares; el Reglamento orgánico del Consejo de Mallorca, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca de 2 de julio de 2001 (BOIB nº. 102, de 25 de agosto de 2001), y modificado por acuerdos del Pleno de: 8 de marzo de 2004 (BOIB nº. 38, de 16 de marzo de 2004), 28 de julio de 2008 (BOIB nº. 113, de 14 de agosto de 2008), 13 de octubre de 2011 (BOIB nº. 158, de 20 de octubre de 2011), 14 de febrero de 2013 (BOIB nº. 86, de 18 de junio de 2013), 9 de octubre de 2014 (BOIB nº. 145, de 21 de octubre de 2014) y 8 de octubre de 2015 (BOIB nº. 186, de 24 de diciembre de 2015); el Decreto de organización del Consejo de Mallorca, de día 10 de julio de 2015 (BOIB nº. 119, de 18 de julio de 2015), modificado por el Decreto de 24 de febrero de 2016 (BOIB nº. 35, de 17 de marzo de 2016); la Ordenanza vigente de procedimiento administrativo del Consejo de Mallorca, aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca de 2 de mayo de 1995 (BOIB de 10 de agosto de 1995) y modificada por la Ley 4/1999 y el resto de la normativa que sea de aplicación.

#### ANEXO 1

#### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AÑO 2016 PARA LA DOTACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LAS BIBLIOTECAS, DE LOS ARCHIVOS Y DE LOS MUSEOS DE LAS ENTIDADES DE ADMINISTRACIÓN LOCAL O DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE DEPENDEN

#### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Entidad:
NIF:
Domicilio (a los efectos de notificaciones): Calle o plaza: Localidad: CP: Teléfono de persona de contacto: Fax: Correo electrónico de contacto:



**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA AUTORIZADA**

Nombre y linajes:  
DNI/NIE:  
Teléfono:  
e-mail:  
Represento a la entidad solicitante en calidad de:

**OBJETO** (marcar con una “X” y cumplimentar las casillas correspondientes)

(...) Equipamientos de BIBLIOTECAS (se deben indicar el nombre de los equipamientos de bibliotecas –vista la nomenclatura de que recoge la base segunda de esta convocatoria- y el número de unidades respectivas a cada uno, así como la denominación, localidad y dirección del centro bibliotecario al cual se destinan)

NOMBRE EQUIPAMIENTO	NÚMERO UNIDADES EQUIPAMIENTO	DENOMINACIÓN CENTRO BIBLIOTECARIO	LOCALIDAD Y DIRECCIÓN CENTRO BIBLIOTECARIO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

(...) Equipamientos de ARCHIVOS (se deben indicar el nombre de los equipamientos de archivos –vista la nomenclatura de que recoge la base segunda de esta convocatoria- y el número de unidades respectivas a cada uno, así como la denominación, localidad y dirección del centro archivístico al cual se destinan)

NOMBRE EQUIPAMIENTO	NÚMERO UNIDADES EQUIPAMIENTO	DENOMINACIÓN CENTRO ARCHIVÍSTICO	LOCALIDAD Y DIRECCIÓN CENTRO ARCHIVÍSTICO
1.			
2.			
3.			
4.			



(...) Equipamientos de MUSEOS (se deben indicar el nombre de los equipamientos de museos –vista la nomenclatura de que recoge la base segunda de esta convocatoria- y el número de unidades respectivas a cada uno, así como la denominación, localidad y dirección del centro museístico al cual se destinan)

NOMBRE EQUIPAMIENTO	NÚMERO UNIDADES EQUIPAMIENTO	DENOMINACIÓN CENTRO MUSEÍSTICO	LOCALIDAD Y DIRECCIÓN CENTRO MUSEÍSTICO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

**DECLARACIONES**

\_\_\_\_\_, amb NIF \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y nº. de teléfono \_\_\_\_\_, en representación de la entidad solicitante,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- 1) Que acepto las bases de la convocatoria de subvenciones año 2016 para la dotación de los equipamientos de las bibliotecas, de los archivos y de los museos de las entidades de administración local o de los organismos públicos que dependen.
- 2) Que adjunto la documentación exigida.
- 3) Que en relación con el IVA soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto, de acuerdo con el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones:

(...) No recuperará ni compensará el IVA soportado del gasto subvencionable

(...) Sí recuperará y/o compensará el IVA soportado del gasto subvencionable

**CANTIDAD/ES QUE SOLICITO**

Para equipamientos de bibliotecas:..... €

Para equipamientos de archivos:..... €

Para equipamientos de museos:..... €

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2016

(Firma)

#### **CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En cumplimiento de lo que establece la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que:

1. Los datos que contenga la solicitud de admisión, la documentación que se adjunte o la documentación que se genere a partir de esta convocatoria, se incorporan en un fichero de datos personales, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, del cual es responsable el Consejo de Mallorca. Este fichero sirve, por una parte, para conceder las ayudas previstas en esta convocatoria con el fin de alcanzar los objetivos y las finalidades recogidos en la base primera y, por otra parte, si es el caso, para llevar a cabo la tramitación de los expedientes sancionadores por haberse cometido las infracciones recogidas en la normativa de subvenciones.
2. Cesiones de los datos previstos: en las publicaciones previstas en la convocatoria (BOIB, tablón de anuncios del Centro Cultural la Misericordia, página web del Consejo de Mallorca, [www.conselldemallorca.net](http://www.conselldemallorca.net)), según lo que prevé el artículo 18 Ley 38/2003 y el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común; a las personas interesadas en los términos previstos en la Ley 30/1992; y a la Intervención General del Estado en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, básica de subvenciones.
3. El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca (Centro Cultural la Misericordia, plaza del Hospital 4. 07012. Palma).

#### **DIRECCIÓN INSULAR DE CULTURA. DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES. CONSEJO DE MALLORCA**

#### **HOJA DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE TENÉIS QUE ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE AYUDAS AÑO 2016 PARA LA DOTACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LAS BIBLIOTECAS, DE LOS ARCHIVOS Y DE LOS MUSEOS DE LAS ENTIDADES DE ADMINISTRACIÓN LOCAL O DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE DEPENDEN**

Marcar con una "X" las casillas correspondientes.

##### **Documentación común:**

- (...) 1) Modelo de solicitud (anexo 1).
- (...) 2) Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y del DNI, NIE o NIF del representante legal de la entidad y, en su caso, de la persona autorizada para firmar la solicitud.
- (...) 3) Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud y, si procede, acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, en el caso que la firme una persona distinta.
- (...) 4) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante o de persona autorizada, ante autoridad administrativa, de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones (anexo 2).
- (...) 5) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante o de persona autorizada, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social



ante la Administración del Estado; de otros ingresos derivados del funcionamiento del centro (biblioteca, archivo o museo) que se destinen al mismo proyecto, si ocurre; de no haber pedido ningún otro apoyo, ayuda o subvención para este; y de la relación de las subvenciones y ayudas solicitadas concedidas, con indicación de los importes y de las entidades subvencionadoras (anexo 2).

(...) 6) Informe del responsable técnico de la biblioteca, archivo o museo sobre las características de la infraestructura cultural a que hace referencia el apartado 1 de la base segunda. (En el caso de bibliotecas, sólo se tiene que presentar este informe si la biblioteca no pertenece al Centro Coordinador de Bibliotecas).

(...) 7) Declaración responsable, expresa en el modelo de solicitud del anexo 1, sobre si el impuesto indirecto IVA se recuperará y/o compensará, o no.

(...) 8) Declaración responsable, expresa en el modelo de solicitud del anexo 2, por el cual la entidad solicitante se compromete, en caso de obtener la subvención, a destinar la dotación de los equipamientos adquiridos objeto de la subvención a la finalidad prevista durante un periodo mínimo de 3 años.

(...) 9) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/en municipal acreditativo de la titularidad pública municipal del /de los inmueble/s en que se ubica/ubican el/los centro/s (biblioteca, archivo o museo) al/ a los cual/es van destinados los equipamientos objeto de la solicitud de subvención.

(...) 10) Certificado bancario normalizado acreditativo de la cuenta corriente o la libreta en que se tiene que ingresar el importe de la subvención (anexo 3).

Notas:

No hay que presentar:

- El documento mencionado en el apartado 2 (salvo el NIF de la persona autorizada), si ya se ha presentado ante el Departamento del Consejo de Mallorca competente en materia de cultura, en alguna de las convocatorias de subvenciones correspondientes a del año 2011 o de años posteriores, siempre que no haya habido cambios y se hagan constar la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada, así como la referencia de la convocatoria.

#### **Documentación específica para equipamientos de bibliotecas:**

(...) 1) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por el representado legal de la entidad solicitante, en qué se tiene que reflejar, para cada tipo de equipamiento de biblioteca objeto de la solicitud de subvención, la información que se recoge en el núm.1 del apartado B de la base novena.

(...) 2) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/a interventor/a municipal sobre los hechos que son objeto de los criterios de evaluación recogidos en el nº. 3 y 4 del apartado A de la base decimotercera, y sobre la relación de centros bibliotecarios de titularidad de la entidad solicitando de la subvención (se puede utilizar el anexo 4 "Bibliotecas").

(...) 3) Declaración responsable del Servicio Bibliotecario sobre los aspectos recogidos en el nº. 5, 6 y 7 del apartado A de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 5 "Bibliotecas").

(...) 4) Autorización para utilizar los datos estadísticos del 2016 presentados en el Centro Coordinador de Bibliotecas para la evaluación del criterio relativo a datos estadísticos (se puede utilizar el anexo 6).

(...) 5) Anexo 7 de suministro de datos estadísticos. Sólo se tiene que entregar en caso de no presentar el Anexo 6. Las bibliotecas no adscritas tienen que presentar necesariamente el anexo 7 relativo a la comunicación de datos estadísticos.

(...) 6) Presupuesto, equilibrado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitando, que incluya las partidas que lo integran, el cual tiene que recoger los gastos que tiene



que suponer la realización del proyecto y de los ingresos con que se tiene que financiar (se entiende que el presupuesto presentado no lleva IVA si no se recoge nada al respecto; en caso de que el impuesto indirecto IVA soportado no sea susceptible de recuperación o compensación, vista la declaración responsable referida como documento 7 de la documentación común, se tendrá que desglosar a efectos de determinar el presupuesto subvencionable).

**Documentación específica para equipamientos de archivos:**

(...) 1) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por el representado legal de la entidad solicitante, en la que se tiene que reflejar, para cada tipo de equipamiento de archivo objeto de la solicitud de subvención, la información que se recoge al nº. 1 del apartado C de la base novena.

(...) 2) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/a interventor/a municipal sobre los hechos que son objeto de los criterios de evaluación recogidos en el nº. 2, 3 del apartado B de la base decimotercera. (se puede utilizar el anexo 4 "Archivos").

(...) 3) Declaración responsable del personal técnico específico del archivo sobre los aspectos recogidos en el criterio de evaluación recogidos al nº. 4 y 5 del apartado B de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 5 "Archivos").

(...) 4) Presupuesto, equilibrado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitando, que incluya las partidas que lo integran, el cual tiene que recoger los gastos que tiene que suponer la realización del proyecto y de los ingresos con que se tiene que financiar (se entiende que el presupuesto presentado no lleva IVA si no se recoge nada al respecto; en caso de que el impuesto indirecto IVA soportado no sea susceptible de recuperación o compensación, vista la declaración responsable referida como documento 7 de la documentación común, se tendrá que desglosar a efectos de determinar el presupuesto subvencionable).

**Documentación específica para equipamientos de museos:**

(...) 1) Memoria descriptiva del proyecto, firmada por el representado legal de la entidad solicitante, en qué se tiene que reflejar, para cada tipo de equipamiento de museo objeto de la solicitud de subvención, la información que se recoge al nº. 1 del apartado B de la base novena.

(...) 2) Certificado emitido por el secretario/a o secretario/a - interventor/a municipal sobre los hechos que son objeto de los criterios de evaluación recogidos en el nº. 2, 3 del apartado C de la base decimotercera. (se puede utilizar el anexo 4 "Museos").

(...) 3) Declaración responsable de la persona encargada de la dirección o de la gestión del museo sobre los aspectos recogidos en el criterio de evaluación recogidos al nº. 4, 5 y 6 del apartado C de la base decimotercera (se puede utilizar el anexo 5 "Museos").

(...) 4) Presupuesto, equilibrado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitando, que incluya las partidas que lo integran, el cual tiene que recoger los gastos que tiene que suponer la realización del proyecto y de los ingresos con que se tiene que financiar (se entiende que el presupuesto presentado no lleva IVA si no se recoge nada al respecto; en caso de que el impuesto indirecto IVA soportado no sea susceptible de recuperación o compensación, vista la declaración responsable referida como documento 7 de la documentación común, se tendrá que desglosar a efectos de determinar el presupuesto subvencionable).



**ANEXO 2**

**DECLARACIONES RESPONSABLES: DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL ANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO; DE OTROS INGRESOS DERIVADOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO QUE SE DESTINEN AL MISMO PROYECTO; DE NO HABER PEDIDO NINGÚN OTRO APOYO, AYUDA O SUBVENCIÓN PARA ESTE, I. EN SU CASO, RELACIÓN DE LAS AYUDAS Y SUBVENCIONES SOLICITADAS O CONCEDIDAS, CON INDICACIÓN DE LOS IMPORTES Y DE LAS ENTIDADES SUBVENCIONADORAS; DE COMPROMISO, EN CASO DE OBTENER LA SUBVENCIÓN, A DESTINAR LA DOTACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS ADQUIRIDOS A LA FINALIDAD PREVISTA DURANTE EL PERIODO MÍNIMO ESTABLECIDO EN LA BASE DECIMOQUINTA (OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO); Y, DE NO INCURRIR EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES**

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Entidad:
NIF:
Domicilio (a los efectos de notificaciones): Calle o plaza: Localidad: CP: Teléfono de persona de contacto: Fax: Correo electrónico de contacto:

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA AUTORIZADA**

Nombre y apellidos: NIF: Teléfono: e-mail: Represento a la entidad solicitante en calidad de:
---

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282>



**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

A) Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado.

B) Con respecto a los ingresos que se deriven del funcionamiento del/de los centro/s (marcar la infraestructura que sea objeto de la solicitud):

(...) Biblioteca

(...) Archivo

(...) Museo

(...) Que no se prevén

(...) Que se prevén y:

(...) No se destinarán a los equipamientos solicitados

(...) Se destinarán a los equipamientos solicitados los siguientes ingresos concurrentes:

Tipo de centro (biblioteca/archivo/museo): .....

Tipo de ingresos Importe destinado

.....

.....

.....

.....

Tipo de centro (biblioteca/archivo/museo): .....

Tipo de ingresos Importe destinado

.....

.....

.....

Tipo de centro (biblioteca/archivo/museo): .....

Tipo de ingresos Importe destinado

.....

.....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282



.....  
.....

C) Con respecto a la solicitud de otras subvenciones, ayudas o apoyos para los equipamientos objeto de la solicitud (marcar las casillas correspondientes):

(...) Biblioteca

(...) Archivo

(...) Museo

(...) Que la entidad no ha pedido ni ha recibido ningún otro apoyo, ayuda o subvención.

(...) Que la entidad ha pedido y/o ha recibido los apoyos, las ayudas o las subvenciones que se detallan a continuación:

Entidad subvencionadora: \_\_\_\_\_

Cuantía de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Centro destinatario de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Marcar con una "X" la casilla correspondiente

<input type="checkbox"/>	No resuelta
<input type="checkbox"/>	Denegada
<input type="checkbox"/>	Concedida y no recibida
<input type="checkbox"/>	Recibimiento

Entidad subvencionadora: \_\_\_\_\_

Cuantía de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Centro destinatario de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Marcar con una "X" la casilla correspondiente

<input type="checkbox"/>	No resuelta
<input type="checkbox"/>	Denegada
<input type="checkbox"/>	Concedida y no recibida
<input type="checkbox"/>	Recibimiento

Entidad subvencionadora: \_\_\_\_\_

Cuantía de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Centro destinatario de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282>



Marcar con una "X" la casilla correspondiente

<input type="checkbox"/>	No resuelta
<input type="checkbox"/>	Denegada
<input type="checkbox"/>	Concedida y no recibida
<input type="checkbox"/>	Recibimiento

Entidad subvencionadora: \_\_\_\_\_

Cuantía de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Centro destinatario de la ayuda o subvención: \_\_\_\_\_

Marcar con una "X" la casilla correspondiente

<input type="checkbox"/>	No resuelta
<input type="checkbox"/>	Denegada
<input type="checkbox"/>	Concedida y no recibida
<input type="checkbox"/>	Recibimiento

D) La entidad solicitante se compromete, en caso de obtener la subvención, a destinar la dotación de los equipamientos adquiridos objeto de la subvención a la finalidad prevista durante un periodo mínimo de 3 años.

El representante legal o persona autorizada de la entidad solicitante

(Firma)

\_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

E) Declaro bajo mi responsabilidad, para que el órgano concedente de la subvención tenga conocimiento de ello, que:

(...) La entidad no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

El representante legal legal o persona autorizada	He tomado nota,
de la entidad solicitante	El secretario técnico
	(firma)
	_____
(Nombre y apellidos)	Jaume Colom Adrover



..... de ..... de 2016

**ANEXO 3**

**SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS**

DATOS PERCEPTOR:

<b>N.I.F. PERCEPTOR</b>

<b>APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL</b>		
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>LOCALIDAD</b>	<b>C.POSTAL</b>	<b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX</b>	

DATOS BANCARIOS:

<b>ENTIDAD BANCARIA/SUCURSAL</b>			<b>BIC</b>
<b>IBAN</b>	<b>BANCO</b>	<b>OFICINA</b>	<b>CUENTA N°</b>

Bajo mi responsabilidad declaro que estos datos corresponden en la c/c o en la libreta abierta a mi nombre.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282



Palma, a

**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD  
DE LA ENTIDAD BANCARIA**

Estos datos coinciden con las  
que constan en esta oficina.

El Director / El Delegado

Firmado: .....

(Sello de la Entidad Bancaria)

El Perceptor

Firmado: .....

De acuerdo con lo que dispone la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal BOE num.298, de 14 de diciembre), los datos facilitados en este documento se incorporan en ficheros propiedad del Consejo de Mallorca. El órgano administrativo delante del cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y otros que reconozca la Ley mencionada, es la Secretaría Técnica del Departamento de Hacienda y Función Pública de la Corporación

**ANEXO 4 "BIBLIOTECAS"**

....., secretario/aria del Ayuntamiento de ....., provincia de las Islas Baleares.

**CERTIFICO:**

a) Que la inversión del Ayuntamiento al Servicio bibliotecario durante el año 2015 fue de ..... € con los datos que se indican acto seguido, de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 3 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para bibliotecas

**INVERSIONES 2015**

Descripción breve de la inversión / Importe / Destino de la inversión:

b) Que durante el año 2015 el número de horas ordinarias semanales que el Servicio bibliotecario ha permanecido abierto al público es de ..... horas (de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 4 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para bibliotecas).

c) Que los centros bibliotecarios ubicados en inmuebles de titularidad del Ayuntamiento, con indicación del nombre del centro, localidad, y dirección, son los relacionados a continuación:

..... de ..... de 2016

El/la secretario/aria del Ayuntamiento

(firma)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282





El/la responsable del Servicio bibliotecario

(firma)

**ANEXO 4 "ARCHIVOS"**

....., secretario/aria del Ayuntamiento de ....., provincia de las Islas Baleares.

**CERTIFICO:**

a) Que la inversión del Ayuntamiento en el Archivo municipal durante el año 2015 fue de ..... € con los datos que se indican acto seguido, de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 2 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para archivos.

**INVERSIONES 2015**

Descripción breve de la inversión / Importe / Destino de la inversión:

b) Que durante el año 2015 el número de horas ordinarias semanales que el Archivo municipal ha permanecido abierto al público es de ..... horas (de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 3 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para archivos).

..... de ..... de 2016

El/la secretario/aria del Ayuntamiento

(firma)

**ANEXO 5 "ARCHIVOS"**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

....., personal técnico responsable del archivo del Ayuntamiento de ....., declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que el Archivo del Ayuntamiento de ..... dispone de:

Portal web. Dirección web:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282



Facebook. Dirección web:  
Twitter. Dirección web:  
Otros. Cuál/es:  
Dirección/direcciones web:

(Debe indicarse la dirección electrónica de las herramientas de difusión señaladas)

2. Que durante el año 2015 el Archivo Municipal ha llevado a cabo las acciones o las iniciativas, que acto seguido se indican, a los efectos del establecido en el punto 5 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para archivos:

..... de ..... de 2016

El/la responsable del Servicio bibliotecario

(firma)

#### ANEXO 4 "MUSEOS"

....., secretario/aria del Ayuntamiento de ....., provincia de las Islas Baleares.

#### CERTIFICO:

a) Que la inversión del Ayuntamiento en el Museo durante el año 2015 fue de ..... € con los datos que se indican acto seguido, de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 3 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para museos

#### INVERSIONES 2015

Descripción breve de la inversión / Importe / Destino de la inversión:

b) Que durante el año 2015 el número de horas ordinarias semanales que el Museo ha permanecido abierto al público es de ..... horas (de acuerdo con los requisitos establecidos en el punto 2 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para museos).

..... de ..... de 2016

El/la secretario/aria del Ayuntamiento

(firma)



**ANEXO 5 "MUSEOS"**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

....., como ..... del museo del Ayuntamiento de ....., declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que el Museo del Ayuntamiento de ..... dispone de:

- Portal web. Dirección web:
- Facebook. Dirección web:
- Twitter. Dirección web:
- Otros. Cuál/es:
- Dirección/direcciones web:

(Debe indicarse la dirección electrónica de las herramientas de difusión señaladas)

2. Que el número de visitantes que ha tenido el museo durante el año 2015 ha sido de .....

3. Que durante el año 2015 el Museo municipal ha llevado a cabo las acciones o las iniciativas, que acto seguido se indican, a los efectos del establecido en el punto 6 del criterios de evaluación de las solicitudes de equipamientos para museos:

..... de ..... de 2016

El/la responsable del museo

(firma)

**ANEXO 6**

**AUTORIZACIÓN**

....., alcalde presidente / alcaldesa presidenta del Ayuntamiento de .....,

EXPONE:

Que el Servicio bibliotecario del Ayuntamiento mencionado ha presentado en el Centro Coordinador de Bibliotecas los datos estadísticas correspondientes al año 2015 y, por lo tanto, autoriza en el



Consejo de Mallorca, a través del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes a hacer uso para la valoración del apartado "Datos estadísticos" de la convocatoria de subvenciones año 2016 para la dotación de equipamientos de bibliotecas, archivos o museos de las entidades de administración local o de los organismos que dependen.

..... de ..... de 2016

El alcalde presidente /la alcaldesa presidenta

(firma)

**ANEXO 7**

1	BIBLIOTECA DE									
2	SERVICIOS									
2.3	USO DE LOS SERVICIOS					<b>Total</b>				
2.3.1	Visitas recibidas (sin contar usuarios de actividades)									
2.3.2	Usuarios de actividades									
2.3.3	Servicio de préstamo-número de préstamos									
3	REGISTRO DE USUARIOS									
3.1	NÚMERO DE USUARIOS a 31-12-2015					<b>Total</b>				
4	COLECCIÓN									
4.2	DATOS CABIB (catálogo automatizado)									
	Total registros de ejemplar en el catálogo automatizado					<b>Total</b>				
4.2.1	Número total de registros de ejemplar a 31-12-2015									
5	PERSONAL (en plantilla o trabajando todo el año)									
	5.1	NÚMERO DE PERSONAS				TÉCNICOS	AUXILIARES	BECARIOS	VOLUNTARIOS	OTROS
		Datos a 31 de diciembre del año 2015				A1 A2	C1 C2			
		Número de personas que trabajan a jornada completa								

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282





		Número de <b>personas</b> que trabajan con <b>otras jornadas</b>						
			<i>Subtotal</i>					
								<b>Total final</b>

<b>6</b>	<b>INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS</b>							
<b>6.1</b>	<b>DATOS GENERALES DE LA BIBLIOTECA</b>			<b>SI / NO</b>	<b>Especificar</b>			
6.1.1	¿Comparte edificio con otros equipamientos públicos?				En caso afirmativo, con qué equipamientos			
6.1.2	¿Ofrece otros servicios públicos? (información joven, etc.)				En caso afirmativo, qué tipo			
6.1.3	¿Tiene acceso directo desde la calle?							
6.1.4	¿Es accesible?				Total o parcialmente (qué partes)			
6.1.5	¿Ha tenido obras, reformas o cambio de ubicación?				En cas afirmativo, qué tipo			
<b>6.2</b>	<b>ESPACIOS</b>			<b>¿Hay?</b>				
6.2.1	* Espacio de información y recepción							
6.2.2	* Espacio de lectura de adultos							
6.2.3	* Espacio de lectura de niños							
6.2.4	* Sala polivalente							
6.2.5	* Sala de formación permanente							
6.2.6	* Sala de trabajo en grupo para adultos							
6.2.7	* Sala de trabajo en grupo para niños							
6.2.8	* Espacio de trabajo interno							
6.2.9	* Terrazas, jardines, etc.							
6.2.10	* Depósito de documentos							
				<b>En m2</b>				
6.2.11	* Superficie útil							
6.2.12	* Superficie de uso bibliotecario							
6.2.13	* Metres lineales de estantería en sala							
6.2.14	* Metres lineales de estantería en el depósito							
6.2.15	* Lugares de lectura							
<b>6.3</b>	<b>EQUIPAMIENTOS</b>			<b>Total</b>				

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282



6.3.1	* Número de ordenadores de uso público exclusivo						
6.3.2	* Número de ordenadores de uso interno exclusivo						
6.3.3	* Número de ordenadores de uso exclusivo formación usuarios						
6.3.4	* Conexión inalámbrica Wi-fi						
6.3.5	* Número de fotocopiadoras						
6.3.6	* Número de impresoras						
6.3.7	* Número de impresoras de carnets						
6.3.8	* Número de escáneres						
6.3.9	* Número de reproductores de imágenes						
6.3.10	* Número de reproductores de sonido						
<b>6.4</b>	<b>MEDIDAS</b>	<b>¿Hay?</b>					
6.4.1	* Climatización de verano						
6.4.2	* Climatización de invierno						
6.4.3	* Deshumidificadores						
6.4.4	* Antirrobo para los documentos						
6.4.5	* Antirrobo para el edificio						
6.4.6	* Antiincendios						

**ANEXO 8**

(Este anexo sólo se debe cumplimentar si se tiene que justificar la subvención que se haya concedido en esta convocatoria. Se tendrá que presentar un anexo por cada proyecto de dotación de equipamientos subvencionado, en atención al tipo de centro en el cual estén destinados –biblioteca, archivo o museo-.)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE EQUIPAMIENTOS SUBVENCIONADO**

-----, como representante legal de la entidad -----, con NIF -----, en relación con la subvención concedida por el Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca para llevar a cabo el proyecto de equipamientos (indicar el tipo de infraestructura al cual están destinados: biblioteca, archivo o museo) -----,

**Declaro bajo mi responsabilidad:**

1.- Que el mencionado proyecto se ha realizado.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955282



2.- Que la relación detallada y equilibrada de gastos y de ingresos que integran el presupuesto ejecutado del proyecto señalado ha sido la que se adjunta.

(Nota: 1. La relación de gastos, que se tiene que estructurar de acuerdo con las partidas del presupuesto presentado, tiene que indicar los siguientes datos de las facturas o documentos acreditativos: la denominación del proveedor y su CIF, el número, el importe, la fecha de emisión y el concepto de la factura o del documento similar, la fecha de pago; y la relación de ingresos tiene que señalar las ayudas, las subvenciones, los ingresos o los fondos propios que han financiado el proyecto subvencionado, indicando el importe y la procedencia; 2. Esta relación de gastos e ingresos tiene que ir firmada por el beneficiario)

3. Que el importe total de los gastos relacionados, es decir, \_\_\_\_\_ €, corresponde sin lugar a dudas al presupuesto del proyecto cultural subvencionado, y que no tienen un valor superior al de mercado.

4.- Que el beneficiario/entidad beneficiaria en relación al IVA soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto y, de acuerdo con el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones:

(...) No recupera ni compensa el IVA soportado del gasto subvencionable

(...) Sí recupera y/o compensa el IVA soportado del gasto subvencionable

5.- Que la subvención otorgada por el Consejo de Mallorca se ha aplicado a la finalidad para la cual se concedió y que no supera - con las subvenciones y otros ingresos concurrentes- el presupuesto de ejecución del proyecto cultural subvencionado.

6.- Que se adjunta fotocopia compulsada de los justificantes originales del presupuesto de ejecución del proyecto cultural subvencionado y que, en su caso, el resto de documentación relativa al proyecto cultural está a disposición del Consejo de Mallorca y de la Sindicatura de Cuentas, en la sede de esta entidad, situada en \_\_\_\_\_.

Y para que conste, firmo esta declaración en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

(firma)

### ANEXO 9

(Este anexo sólo se debe cumplimentar y presentar por las entidades beneficiarias de una subvención en esta convocatoria)

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL ANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

\_\_\_\_\_, titular del documento de identidad \_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, declaro bajo mi responsabilidad, en virtud del artículo 24 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE nº. 176, de 25 de julio de 2006), por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



Que la entidad \_\_\_\_\_, beneficiaria de una subvención en el marco de la convocatoria de subvenciones año 2016 para dotación de equipamientos de las bibliotecas, de los archivos y de los museos de las entidades de Administración local o de los organismos públicos que dependen, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social ante la Administración del Estado.

Lo declaro a los efectos del artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm.276, de 18 de noviembre de 2003).

El representante legal  
de la entidad beneficiaria  
(firma)

He tomado nota,  
El secretario técnico  
del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes  
(firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y apellidos)

\_\_\_\_\_  
Jaume Colom Adrover

..... de..... de 2016

#### ANEXO 10

(Este anexo sólo se debe cumplimentar y presentar si se tiene que justificar la subvención que se haya concedido en esta convocatoria)

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO SER DEUDOR POR UNA RESOLUCIÓN DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES

\_\_\_\_\_, titular del documento de identidad \_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, declaro, de acuerdo con el artículo 25 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE nº. 176, de 25 de julio de 2006), por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, que la entidad \_\_\_\_\_, con el NIF \_\_\_\_\_, no es deudora por una resolución de reintegro de subvenciones.

Lo declaro ante la Secretaría técnica del Departamento de Cultura y Patrimonio y Deportes, a los efectos del artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm.276, de 18 de noviembre, de 2003).

El representante legal  
de la entidad beneficiaria  
(firma)

He tomado nota,  
El secretario técnico  
del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes  
(firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y apellidos)

\_\_\_\_\_  
Jaume Colom Adrover

