

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

**4848** *Resolución del Vicepresidente primero y Consejero ejecutivo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, de 5 de mayo de 2017, relativa a las modificaciones a realizar en las Normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM)*

El vicepresidente primer y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes ha dictado, el 5 de mayo de 2017, la resolución que transcribo literalmente a continuación:

#### «Antecedentes

»1. En el BOIB núm. 103, de 13 de agosto de 2016, se publicó la resolución del Vicepresidente primero y consejero ejecutivo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, de 23 de marzo de 2017, relativa a las Normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM)

»2. La Dirección Insular de Cultura, mediante memoria justificativa de fecha 5 de mayo de 2017, ha puesto de manifiesto la necesidad de llevar a cabo modificaciones en las normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, con el objetivo de mejorarlas para que este catálogo se convierta en un canal, lo menos excluyente posible, de entrada de propuestas.

»3. Se ha emitido informe jurídico favorable referente a las modificaciones del citado catálogo y de las normas que lo rigen.

#### »Fundamentos de derecho

»1. De acuerdo con lo previsto en el art. 3.a) del Decreto de organización del Consejo de Mallorca, de día 10 de julio de 2015 (BOIB núm. 109, de 18 de julio de 2015), parcialmente modificado por los de 24-02-16 (BOIB núm. 27, de 27 de febrero) y el de 09-03-16 (BOIB núm. 35 de 17 de marzo), le corresponde al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes fomentar y difundir la creación y la producción teatral, musical, cinematográfica y audiovisual, literaria, de danza y de artes combinadas.

»2. El art. 2.m) del mencionado Decreto de Organización, en relación a las facultades que provienen de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común sobre inicio y ordenación del procedimiento, facultades que, en particular, se concretan en las siguientes: ampliar plazos para resolver, aplicar la tramitación de urgencia, hacer requerimientos de enmienda y mejora de la solicitud de iniciación y señalar trámites que se tienen que llevar a cabo. Todo ello en relación con procedimientos referidos a la actividad administrativa que el departamento hace.

»3. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

»Per todo ello resuelvo:

»1. Modificar los siguientes apartados del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM), los cuales quedan redactados de la siguiente manera:

«1. Requisitos para formar parte del catálogo, en el sentido siguiente:

*Pueden participar las personas físicas o jurídicas de cualquier nacionalidad, constituidas como profesionales, empresas, asociaciones o como entidades con personalidad jurídica propia que presenten las características siguientes:*

- Llevar a cabo proyectos culturales y, en consecuencia, estar de alta en el epígrafe correspondiente en el censo tributario o registro pertinente del IAE.
- Tener un domicilio, establecimiento permanente o delegación en Mallorca.
- El importe total del proyecto (IVA incluido, si es de aplicación) no puede ser superior al que se presente a otras entidades o instituciones
- La lengua catalana ha de ser la lengua de uso normal en las actividades culturales y, en cualquier caso, siempre ha de ser la lengua



vehicular. La documentación informativa que acompañe las actividades, si se da el caso, también ha de ser en catalán, o al menos, es preciso que la lengua catalana ocupe, siempre en lugar preferente, la misma extensión que la de las demás que se puedan utilizar.

Estos requisitos han de cumplirse en el momento de la entrega de la documentación y durante todo el periodo en que se forme parte del catálogo.»

«4. Obligaciones de los participantes:

- Los profesionales están obligados a cumplir con la totalidad del proyecto. Si se produce cualquier variación que afecte a la actividad (por ejemplo: cambio de artistas, imposibilidad de llevar a cabo una parte de la actividad, etc.) se debe comunicar al Consejo de Mallorca lo antes posible enviando un correo electrónico a [cacim@conselldemallorca.net](mailto:cacim@conselldemallorca.net).
- Además, los profesionales se responsabilizan de cualquier cambio que pueda haber en los contenidos del proyecto durante la ejecución de las actividades.
- Los profesionales están obligados a rellenar y presentar la hoja de evaluación de cada actividad cultural llevada a cabo (anexo 5) en el plazo de 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la realización de la actividad.»

«9. Órganos que instruyen y que resuelven:

El vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes es el órgano encargado de aprobar las Normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM). La instrucción corresponde a la Secretaria Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes.»

»2. En relación al apartado 3. Documentación, el punto j se divide en dos puntos j, k, que quedan redactados de la siguiente manera:

«j) Documentación que acredite la constitución de la entidad o de la empresa y, si procede, de los estatutos registrados debidamente o de su modificación y de los nuevos estatutos inscritos en el registro pertinente.

k) Certificado administrativo del año en curso que acredite que la persona física o jurídica está inscrita en el epígrafe correspondiente del censo tributario o registro pertinente del IAE.»

»3. En relación al Anexo 1. Solicitud de inscripción en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, y en cuanto a la documentación que se adjunta, se suprime el siguiente párrafo:

«Solicitud de transferencia bancaria para pagos, únicamente en caso que sea la primera vez que se factura al Consejo de Mallorca o si ha cambiado el número de cuenta bancaria.»

»4. Publicar esta resolución en el BOIB, en el tablón de edictos del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes y, a efectos informativos, en la página web del Consejo de Mallorca, así como el texto completo de las Normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM) con las modificaciones realizadas, para el conocimiento de las personas interesadas».

Contra esta resolución que no agota la vía administrativa podrá interponerse un recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la recepción de esta notificación o publicación. El recurso se puede interponer formalmente ante este consejero ejecutivo/consejera ejecutiva o ante la presidencia del Consejo Insular de Mallorca, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada, podrá interponerse un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación del dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y podrá interponerse el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante lo anterior podrá interponerse, si procede, cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Palma, 5 de mayo de 2017

**El secretario técnico del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, por delegación**  
(Resolución de delegación de competencias del vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes del  
15/03/2016; BOIB núm. 37, de 22/03/2016)  
Jaume Colom Adrover

## **Normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo Insular de Mallorca (CACIM)**

### **Presentación**

El Consejo de Mallorca, a través del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, pone en marcha el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM), con los objetivos de constituir una bolsa de oferta cultural para toda Mallorca y de promover la itinerancia de actividades culturales de diferentes ámbitos de la creación: artes visuales, escénicas, musicales, literarias, etc.

El Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, con esta finalidad, quiere difundir los proyectos que se desarrollan en estos ámbitos y quiere poner al alcance de los profesionales un canal para recibir las propuestas que podrán formar parte de la bolsa de proyectos del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca.

### **Finalidad**

- Crear una plataforma web de difusión de la oferta cultural profesional de Mallorca que se publicará en [www.conseillemallorca.net](http://www.conseillemallorca.net).
- Garantizar una oferta cultural dinámica y profesional de calidad.
- Servir de herramienta útil a los ayuntamientos de Mallorca para programar actividades culturales.

### **1. Requisitos para formar parte del catálogo**

Pueden participar las personas físicas o jurídicas de cualquier nacionalidad, constituidas como profesionales o empresas con personalidad jurídica propia, que presenten las características siguientes:

- Llevar a cabo proyectos culturales y, en consecuencia, estar de alta en el epígrafe correspondiente en el censo tributario o registro pertinente del IAE.
- Tener un domicilio, establecimiento permanente o delegación en Mallorca.
- El importe total del proyecto (IVA incluido, si es de aplicación) no puede ser superior al que se presente a otras entidades o instituciones
- La lengua catalana ha de ser la lengua de uso normal en las actividades culturales y, en cualquier caso, siempre ha de ser la lengua vehicular. La documentación informativa que acompañe las actividades, si se da el caso, también ha de ser en catalán, o al menos, es preciso que la lengua catalana ocupe, siempre en lugar preferente, la misma extensión que la de las demás que se puedan utilizar.

Estos requisitos han de cumplirse en el momento de la entrega de la documentación y durante todo el periodo en que se forme parte del catálogo.

### **2. Secciones culturales del catálogo**

#### **1. MÚSICA**

Conciertos de pequeño y mediano formato y talleres o experiencias relacionadas con el mundo de la música.

#### **2. ARTE CALLEJERO**

Espectáculos en espacios abiertos, circo, pasacalles y otras actividades culturales pensadas para realizar en el exterior.

#### **3. DANZA**

Espectáculos de danza de pequeño y mediano formato de cualquier estilo, desde danza clásica a danza contemporánea.

#### **4. TEATRO**

- a. Espectáculos de pequeño y mediano formato para ser representados en espacios polivalentes o centros culturales





- municipales.
- b. Espectáculos de teatro para ser representados en teatros municipales o auditorios.

#### 5. CINE

Ciclos temáticos de cine.

#### 6. EXPOSICIONES

- a. Exposiciones temáticas de ámbito cultural y patrimonial.
- b. Exposiciones de arte que tengan finalidad divulgativa de temática cultural y/o social.

#### 7. RUTAS CULTURALES

Rutas por la isla de Mallorca que tengan como objetivo difundir y poner en valor el patrimonio, la historia y la cultura de Mallorca.

#### 8. CICLOS DE CONFERENCIAS

Ciclos de conferencias y creación de espacios de debate en torno a temas de interés cultural y patrimonial.

#### 9. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA INTEGRACIÓN LINGÜÍSTICA

Actividades interculturales en lengua catalana cuyo objetivo principal sea favorecer la integración lingüística y la cohesión social entre recién llegados y población catalanohablante.

#### 10. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA LECTURA

Actividades culturales cuyo objetivo principal sea fomentar la lectura.

### 3. Documentación

La documentación a presentar es la siguiente:

- a. Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada (anexo 1).
- b. Dossier del proyecto en formato DIN A4, que ha de incluir, como mínimo: título, descripción detallada de la actividad con una extensión no inferior a 1.000 ni superior a 6.000 caracteres, objetivos, breve resumen del proyecto (máximo 10 líneas), características del espacio requerido, necesidades técnicas, duración de la actividad, público destinatario (especificar edad recomendada en caso de menores), preferencias de horario de realización de la actividad para su correcto desarrollo, disponibilidad de fechas para la realización de la actividad.<sup>1</sup>
- c. Currículum y trayectoria artística de la autoría del proyecto.
- d. Imágenes del proyecto (un mínimo de 3) en formato JPG con una resolución mínima de 72 ppp.
- e. Presupuesto total de la actividad (IVA incluido o motivando la exención). Si son personas físicas, debe constar la retención aplicada del IRPF.
- f. Autorización para incluir imágenes de la actividad en el material de difusión que realice el Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca en diferentes soportes, con el objetivo de dar a conocer la realización de las diferentes actividades al público potencial (anexo 2).
- g. Fotocopia del NIF o documento equivalente de la persona física o jurídica solicitante.
- h. Fotocopia del NIF o documento equivalente del o de la representante legal, o de la persona autorizada que firma.
- i. Documentación que acredite la vigencia del cargo de representante legal en virtud del cual actúa la persona que firma la solicitud o de la autorización correspondiente y suficiente, si la firma otra persona.<sup>2</sup>
- j. Documentación que acredite la constitución de la entidad o de la empresa y, si procede, de los estatutos registrados debidamente o de su modificación y de los nuevos estatutos inscritos en el registro pertinente.
- k. Certificado administrativo del año en curso que acredite que la persona física o jurídica está inscrita en el epígrafe correspondiente del censo tributario o registro pertinente del IAE.

<sup>1</sup> La documentación que se solicita en los apartados b, c, d, e, ha de presentarse también en formato digital (CD o lápiz de memoria) que formará parte del expediente.

<sup>2</sup> Si se producen variaciones que afecten los apartados i, j, k, han de comunicarse al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes.

Además de esta documentación general, se debe adjuntar al proyecto presentado la documentación específica siguiente para cada sección:



## 1. MÚSICA

- 1.1 Nombre del músico o de los músicos
- 1.2 Repertorio del concierto
- 1.3 Maqueta o muestra del repertorio en soporte CD o lápiz de memoria (formato mp3)

1.4 En relación al espacio, se debe confirmar si es una actividad que se puede hacer:

- 1.4.1 En el interior
- 1.4.2 En el exterior
- 1.4.3 En el interior y en el exterior

1.5 Escenario:

- 1.5.1 Metros de boca
- 1.5.2 Metros de fondos
- 1.5.3 Metros de altura

1.6. Necesidad de camerinos sí/no

1.7 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)

- 1.7.1 Caché
- 1.7.2 Gastos derivados del transporte
- 1.7.3 Gastos derivados de los derechos de autor
- 1.7.4 Cualquier otro gasto derivado de la realización de la actividad

## 2. ARTE CALLEJERO

- 2.1 Ficha artística de la actividad
- 2.2 Necesidad de camerinos sí/no
- 2.3 Ubicación correcta del público (seguridad). Distancia mínima entre los actores y el público y si se requiere algún tipo de separación.

2.4 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)

- 2.4.1 Caché
- 2.4.2 Gastos derivados del transporte
- 2.4.3 Gastos derivados de los derechos de autor
- 2.4.4 Cualquier otro gasto derivado de la realización de la actividad

## 3. DANZA

3.1 Ficha artística

3.2 En relación al espacio, se debe confirmar si es una actividad que se puede hacer

- 3.2.1 En el interior
- 3.2.2 En el exterior
- 3.2.3 En el interior y en el exterior

3.3 Escenario:

- 3.3.1 Metros de boca
- 3.3.2 Metros de fondo
- 3.3.3 Metros de altura

3.4 Necesidad de camerinos sí/no

3.5 Si se realiza en el exterior: ubicación correcta del público (seguridad). Distancia mínima entre los actores y el público y si se requiere algún tipo de separación.





3.6 Tiempo de montaje y desmontaje

3.7 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)

3.7.1 Caché

3.7.2 Gastos derivados del transporte

3.7.3 Gastos derivados de los derechos de autor

3.7.4 Cualquier otro gasto derivado de la realización de la actividad

#### 4. TEATRO

4.1 Ficha artística

4.2 En relación al espacio, se debe confirmar si es una actividad que se puede hacer

4.2.1 En el interior

4.2.2 En el exterior

4.2.3 En el interior y en el exterior

4.3. Escenario:

4.3.1 Metros de boca

4.3.2 Metros de fondo

4.3.3 Metros de altura

4.4 Necesidad de camerinos sí/no

4.5 Tiempo de montaje y desmontaje

4.6 Franja de edad del público al que va dirigido el espectáculo

4.7 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)

4.7.1 Caché

4.7.2 Gastos derivados del transporte

4.7.3 Gastos derivados de los derechos de autor

4.7.4 Cualquier otro gasto derivado de la realización de la actividad

#### 5. CINE

5.1 Ficha técnica de las películas o documentales

5.2 Breve descripción

5.3 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)

5.3.1 Gastos derivados de los derechos de autor

5.3.2 Cualquier otro gasto derivado de la realización de la actividad

#### 6. EXPOSICIONES

6.1 Especificaciones del espacio

6.1.1 Superficie mínima de la sala

6.1.2 Metros mínimos de pared lineal

6.1.3 Iluminación

6.1.4 Medidas de seguridad de la sala

6.2 Seguro

6.2.1 Seguro del transporte sí/no

6.2.2 Seguro de la sala de exposiciones sí/no





- 6.3 Personal de atención al visitante sí/no
- 6.4 Duración mínima de la exposición (el mínimo obligatorio son 15 días)
- 6.5 Día o días de montaje
- 6.6 Día o días de desmontaje
- 6.7 Realización de actividades paralelas sí/no. ¿Cuáles?
- 6.8 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)
  - 6.8.1. Comisariado
  - 6.8.2. Gastos derivados del transporte, seguro, montaje y desmontaje
  - 6.8.3. Gastos derivados de los derechos de autor
  - 6.8.4. Cualquier otro gasto derivado de la realización de las itinerancias de la exposición.

## 7. RUTAS CULTURALES

- 7.1 Descripción de cada una de las rutas
- 7.2. Hora de salida
- 7.3. Duración
- 7.4. Número máximo de personas por grupo
- 7.5. Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)
  - 7.5.1. Gastos del guía
  - 7.5.2. Posibles gastos de entradas a los recintos que se visiten
  - 7.5.3. Cualquier otro gasto derivado de la realización de las rutas

## 8. CICLOS DE CONFERENCIAS

- 8.1 Presupuesto (IVA incluido o motivando la exención)
  - 8.1.1 Gastos de coordinación
  - 8.1.2 Gastos de los conferenciantes
  - 8.1.3. Cualquier otro gasto derivado de la realización de las conferencias

## 9. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA INTEGRACIÓN LINGÜÍSTICA

- 9.1 Características del público destinatario
  - 9.1.1 Franja de edad del público al que va dirigida la actividad
  - 9.1.2 Número máximo de participantes
  - 9.1.3 Porcentaje de público no catalanohablante y porcentaje de público catalanohablante
- 9.2. Características del material didáctico de soporte en caso que la actividad lo requiera

En cualquier caso, el Consejo de Mallorca puede pedir que se presente la documentación adicional que le parezca oportuna, atendiendo a las características de cada caso.

## 4. Obligaciones de los participantes

Los profesionales están obligados a cumplir con la totalidad del proyecto. Si se produce cualquier variación que afecte a la actividad (por ejemplo: cambio de artistas, imposibilidad de llevar a cabo una parte de la actividad, etc.) se debe comunicar al Consejo de Mallorca lo antes posible enviando un correo electrónico a [cacim@conselldemallorca.net](mailto:cacim@conselldemallorca.net).

Además, los profesionales se responsabilizan de cualquier cambio que pueda haber en los contenidos del proyecto durante la ejecución de las actividades.

Los profesionales están obligados a rellenar y presentar la hoja de evaluación de cada actividad cultural llevada a cabo (anexo 5) en el plazo de 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la realización de la actividad

## 5. Presentación de la documentación

Se pueden presentar proyectos de manera continuada e indefinida a partir del día siguiente a la publicación de estas normas en el BOIB, en cualquier terminal del registro general del CIM (en Palma: Centro Cultural la Misericordia, Plaça de l'Hospital, núm. 4; Palau del CIM, c/ de Palau Reial, 1; Llar de la Joventut, c/ del general Riera, núm. 111, y Llar de la Infància, c/ del general Riera, 113; todos en Palma) o en los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

## 6. Comisiones

### Comisión Técnica de Selección de Proyectos

Está formada por las personas siguientes:

- Presidente: Rafel M. Creus, director insular de Cultura. Su sustituto es Francesc Riera Vayreda, jefe del Servicio de Cultura.
- Secretaria: Ana Catalan Carrera, jefa del Servicio Jurídico administrativo, o el personal funcionario que la sustituya.
- Cristina Llambías Cortés, responsable técnica de programas del Servicio de Cultura, o el personal funcionario que la sustituya.
- Jaume Julià Mas, técnico ayudante de archivo y biblioteca, o el personal funcionario que lo sustituya.
- Joana M. Pomar Sans, auxiliar de archivo y biblioteca, o el personal funcionario que la sustituya.
- Maria Antònia Ramis, jefa de Sección de Dinamización Lingüística, o el personal funcionario que la sustituya.

### Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento tiene las siguientes funciones:

- Expresar su opinión y hacer una valoración sobre los proyectos seleccionados.
- Valorar la profesionalidad de las propuestas que se presentan, así como sus costes en relación a los formatos.
- Trasladar a la Comisión Técnica de Selección de Proyectos recomendaciones o propuestas de mejora.
- Expresar su opinión sobre cualquier otra cuestión relacionada con los proyectos y con el funcionamiento del catálogo.
- Proponer la exclusión de proyectos del catálogo en caso que se demuestre que se ha falseado información, que los datos aportados no sean ciertos o cualquier otra incidencia destacable que afecte al desarrollo correcto de la actividad cultural.
- Asesorar a la Comisión Técnica de Selección de Proyectos.

La Comisión de Seguimiento está formada por tres técnicos de cultura de los ayuntamientos de Mallorca a propuesta de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y por tres técnicos del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca.

## 7. Criterios de selección de proyectos

Los proyectos han de valorarse de acuerdo con la siguiente puntuación:

### • Elaboración del proyecto (máximo 20 puntos)

1. Objetivos (5 puntos)
2. Explicación detallada de la actividad teniendo en cuenta las especificidades de cada ámbito (10 puntos)
3. Ficha artística (si procede) y técnica (5 puntos)

### • Criterios artísticos (máximo 20 puntos)

1. Innovación, originalidad y creatividad de la actividad (8 puntos)
2. Interés y calidad de la actividad (10 puntos)
3. Actividades que contribuyen a difundir valores históricos, populares y tradicionales de Mallorca y actividades relacionadas con conmemoraciones o con efemérides de interés cultural o histórico en el ámbito local y/o insular (2 puntos)

La Comisión Técnica de Selección de Proyectos puede desestimar aquellos que considere que no reúnen las condiciones mínimas de calidad o la capacidad organizativa mínima exigibles para ser exhibidos y/o representados.

Para poder formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, los proyectos han de obtener una puntuación mínima de **20 puntos**.



La Comisión Técnica de Selección de Proyectos examina y evalúa las solicitudes de acuerdo con los criterios mencionados y emite el informe que sirve de base al órgano instructor para elaborar la propuesta de acuerdo definitiva.

### 8. Funcionamiento del catálogo

El Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca permanecerá siempre abierto para la recepción de proyectos, por lo tanto, los profesionales o empresas podrán presentarlos en cualquier momento del año.

La Comisión Técnica de Selección de Proyectos debe reunirse, para valorar las propuestas que se hayan presentado para formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, pasados quince días hábiles a contar a partir del día siguiente de haberse publicado en el BOIB estas normas de selección. La periodicidad de las reuniones para la revisión de nuevos proyectos será trimestral.

Excepcionalmente y según el número de solicitudes pendientes de revisar, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias si la Comisión Técnica de Selección de Proyectos lo considera oportuno.

Si un proyecto es seleccionado para formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca debe permanecer en él un mínimo de seis meses.

Transcurrido un año des de la notificación de la inclusión de un proyecto en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, es preciso presentar una solicitud de renovación (anexo 4) al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes. Si no se hiciera, el proyecto será dado de baja del catálogo automáticamente.

Si voluntariamente la persona interesada quiere dar de baja un proyecto incluido en el catálogo, podrá hacerlo. Para ello deberá rellenar el anexo 4 y presentarlo al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consell de Mallorca.

El catálogo estará publicado permanentemente en la web del Consejo de Mallorca ([www.conselldemallorca.net](http://www.conselldemallorca.net)) distribuido en las secciones culturales que se describen en la base segunda de esta resolución.

### 9. Órganos que instruyen y que resuelven

El vicepresidente primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes es el órgano encargado de aprobar las Normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM). La instrucción corresponde a la Secretaria Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes

### 10. Publicidad

Estas normas se publican en el BOIB y, además, para informar y garantizar su difusión se exponen en el tablón de anuncios del Centro Cultural la Misericordia y en la web del Consejo de Mallorca ([www.conselldemallorca.net](http://www.conselldemallorca.net)).

La inclusión o exclusión en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca del personal profesional, de la entidad o de la empresa con sus proyectos culturales correspondientes ha de publicarse en el BOIB, en el tablón de anuncios del Centre Cultural la Misericordia (Plaça de l'Hospital, 4, Palma) y en la web del Consejo de Mallorca ([www.conselldemallorca.net](http://www.conselldemallorca.net)).

## Anexo 1 Solicitud de inscripción en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca

### Datos de la persona solicitante\*

..... NIF .....

(Nombre y apellidos)

Teléfono fijo ..... Móvil .....

c.e. .... Dirección .....

CP ....., municipio .....

En representación de la entidad o empresa.....





..... (si son personas físicas no es necesario cumplimentar)

\* Todos los campos son obligatorios

**Título del proyecto:** .....

**Secciones**

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. Música         | 7. Rutas culturales                                     |
| 2. Arte callejero | 8. Ciclos de conferencias                               |
| 3. Danza          | 9. Actividades para fomentar la integración lingüística |
| 4. Teatro         | 10. Actividades para fomentar la lectura                |
| 5. Cinema         |   |
| 6. Exposiciones   |   |

**Declaración**

.....con NIF ....., en nombre propio / como representante de la entidad o empresa

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- 1) Que acepto las normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca.
- 2) Que adjunto la documentación exigida.
- 3) Que todos los datos presentados son ciertos.

Por todo ello,

SOLICITO: Que se admita mi propuesta en la selección de proyectos del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca.

....., ..... d..... de 201...

(Firma)

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, les informamos que:

1. Los datos que contenga la solicitud de admisión, la documentación que junto a ella se presente o la documentación que se genere a partir de esta convocatoria, se incorporan a 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 para convocar, seleccionar y crear un dossier con los datos de las empresas, artistas o grupos seleccionados para participar en el catálogo de actividades culturales del Consejo de Mallorca.
2. Cesión de los datos previstos: a las publicaciones previstas en las normas de selección (BOIB, tablón de anuncios del Centro Cultural la Misericordia, página web del Consejo de Mallorca, www.consejodemallorca.net) y a aquellas otras entidades de la administración local, o entidades que de ellas dependan, que quieran participar en el catálogo de actividades culturales del Consejo de Mallorca.
3. El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si procede, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los demás que reconozca la ley orgánica mencionada, es la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca.

DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES

**Documentación que se adjunta para la selección de proyectos culturales para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca**

Marcad con una "X" las casillas correspondientes

( ) Modelo de solicitud (anexo 1)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/58/978633





- ( ) Dossier de la proposta en formato DIN A4 (según los apartados b, c, d del punto 3) y en formato digital (CD o lápiz de memoria)
- ( ) Presupuesto total de la actividad (IVA incluido o motivando su exención). Si son personas físicas, debe constar la retención aplicada del IRPF.
- ( ) Autorización para incluir imágenes de la actividad en el material de difusión que realice el Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca mediante diferentes medios, con el objetivo de dar a conocer la realización de las diferentes actividades al público potencial (anexo 2)
- ( ) Fotocopia del NIF del profesional o empresa solicitante.
- ( ) Fotocopia del DNI, NIE, NIF del representante legal o de la persona autorizada que firme.
- ( ) Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud del cual actúa el firmante de la solicitud o de la autorización correspondiente y suficiente, en el caso que la firme una persona distinta.
- ( ) Documentación acreditativa de la constitución de la empresa y, si procede, de los estatutos debidamente registrados o, si se da el caso, de su modificación y de los nuevos estatutos inscritos en el registro pertinente.
- ( ) Certificación administrativa del año en curso que acredite que la persona física o jurídica está inscrita en el epígrafe correspondiente del censo tributario o registro pertinente del IAE.

....., ..... d ..... de 201...

(Firma)

DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES

**Anexo 2**

**Modelo de autorización para el catálogo de actividades culturales del Consejo de Mallorca\***

..... NIF .....

(Nombre y apellidos)

Teléfono fijo ..... Móvil .....

c.e. .... Dirección .....

CP ....., municipio .....

En representación de la entidad o empresa.....

..... (si son personas físicas no es necesario cumplimentar)

**\* Todos los campos son obligatorios**

AUTORIZO al Consejo de Mallorca para que pueda difundir de manera gratuita las actividades del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca por tiempo indefinido y dentro del ámbito territorial mundial, y para que haga los usos siguientes de las imágenes y los datos de contacto incluidas en el proyecto:

Se inserten en la página web del Consejo de Mallorca

Se inserten en el material de difusión que se edite (sólo las imágenes)

El nombre artístico de la empresa o compañía que quiero que se utilice en todo el material de difusión para el proyecto que he presentado ha de ser:.....

Todo ello en los términos previstos en la Ley de propiedad intelectual (RDL 1/1996, de 12 de abril, de propiedad intelectual, modificada por la Ley 23/2006, de 7 de julio y por la Ley 10/2007, de 22 de junio) y sin perjuicio de los derechos que puedan corresponder, de acuerdo con

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/58/978633





la Ley.

..... d..... de 201...

(Firma)

DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES

### Anexo 3 Ficha artística

*\*Únicamente debe cumplimentarse para aquellas actividades a realizar en teatros y/o auditorios*

*(Debe cumplimentarse un anexo por cada proyecto presentado)*

**1. Título del proyecto** .....

#### 2. Características del espectáculo

<b>Datos de la autoría:</b> Autor del texto original Autor de la música original Traducción/versión/adaptación de
<b>Datos dirección</b> Dirección escénica Dirección musical Dirección artística Coreografía Otros (indicar):
<b>Datos diseño artístico</b> Escenografía Vestuario Atrezzo Iluminación Sonido Otros (indicar):
<b>Datos interpretación</b> Actores Cantantes Bailarines Músicos Otros (indicar):

#### 3. Características generales del montaje y desmontaje del espectáculo

Tiempo de montaje:	horas
Tiempo de desmontaje:	horas
Otros aspectos de interés:	

#### 4. Condiciones técnicas mínimas exigidas

Escenario: - Metros de boca:
---------------------------------

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/58/978633





- Metros de fondo:	
- Metros de altura:	
Iluminación:	
Sonido:	
Proyectores:	
Otros:	
Personal necesario:	
- Eléctrico	
Durante el montaje:	Durante la función:
- Maquinistas	
Durante el montaje:	Durante la función:
- Para carga y descarga:	
Condiciones especiales:	

### Anexo 4

#### Solicitud de continuidad, baja y/o modificación de un proyecto cultural en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca\*

..... NIF .....

*(Nombre y apellidos)*

Teléfono fijo ..... Móvil .....

c.e. .... Dirección .....

CP ....., municipio .....

En representación de la entidad o empresa.....

..... *(si son personas físicas no es necesario cumplimentar)*

**\* Todos los campos son obligatorios**

SOLICITO al Consejo de Mallorca que el proyecto cultural .....

- Continúe formando parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca durante el año 201.....
- Se dé de baja del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca
- Se modifique el proyecto presentado inicialmente. Por ello, adjunto un documento con los cambios que se han realizado.

....., ..... d..... de 201....

*(Firma)*

DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES





**Anexo 5**

**Hoja de evaluación para las actividades incluidas en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca**

**1- Datos:**

Nombre de la actividad	
Municipio donde se ha realizado	
Persona de contacto del municipio	
Fecha de realización de la actividad	
Lugar de realización de la actividad	
Valoración de la actividad habéis hecho (del 1 al 10)	
Número de asistentes	

**2- Evaluad el grado de satisfacción de los siguientes aspectos generales:**

	3-4	5-6	7-8	9-10
Interés que ha despertado la actividad en el municipio				
Adecuación a las edades propuestas				
Contacto/gestión con el ayuntamiento				
Asistencia de público				

**3- Valorad los siguientes aspectos de la actividad:\***

	Inadecuado	Adecuado	Idóneo
Espacio en que se ha realizado			
Horario en que se ha llevado a cabo			

**\*Justificad las respuestas:**

**4- Especificad los siguientes aspectos sobre la difusión de la actividad en el municipio:**

	SÍ	NO
¿Había carteles en el pueblo?		
¿Había carteles en el lugar donde se realizaba la actividad?		
¿Habéis hecho difusión a través de plataformas o de vuestros medios?		

**5- Atención recibida por parte del ayuntamiento:**

	SÍ	NO
¿La persona de contacto del ayuntamiento (u otra) estaba presente antes de la actividad?		
¿Y durante la actividad?		
¿Y después de la actividad?		

**6- SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES:**

