Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

12818 ***Bases reguladoras de las subvenciones para actividades culturales a las entidades, asociaciones y particulares del municipio de Calvià***

BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES A LAS ENTIDADES, ASOCIACIONES Y PARTICULARES DEL MUNICIPIO DE CALVIÀ

La Junta de Gobierno Local, en sesión de día 28 de noviembre de 2018, ha aprobado las bases reguladoras de las subvenciones para actividades culturales a las entidades, asociaciones y particulares del municipio de Calvià que se insertan a continuación:

BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES A LAS ENTIDADES, ASOCIACIONES Y PARTICULARES DEL MUNICIPIO DE CALVIÀ

El artículo 25.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, atribuye como una de las competencias propias de los ayuntamientos, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, la promoción de la cultura y los equipamientos culturales.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, establece que las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración Pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

En este marco, el Ayuntamiento de Calvià, de manera directa y mediante su estructura administrativa, destacadamente desde el Departamento de Cultura municipal, organiza y lleva a cabo actividades culturales de diversa índole. Hay numerosos actos y manifestaciones culturales que se desarrollan en el término municipal que son impulsados por el tejido cívico y asociativo de Calvià y que amplían, diversifican y complementan la oferta cultural municipal. La finalidad, pues, de esta convocatoria de subvenciones es apoyar y promover esta iniciativa ciudadana en el ámbito cultural.

1. Objeto de las subvenciones

El objeto de estas subvenciones es apoyar y promover las actividades culturales en general y, en particular, el arte, el cine, la literatura, la danza, la música, el teatro, el excursionismo cultural, la cultura popular y tradicional y el patrimonio cultural, así como la edición de libros, fonogramas y audiovisuales.

Las actividades objeto de subvención tienen que ser abiertas a la ciudadanía.

Pueden ser objeto de subvención tanto actividades nuevas y puntuales como actividades con continuidad. En todo caso, cada entidad solicitante sólo podrá presentar un proyecto por convocatoria.

Las actividades objeto de subvención se tienen que haber llevado a cabo entre enero y el diciembre del año en curso de la convocatoria.

2. Actividades excluidas de las subvenciones que regulan estas bases

Quedan excluidas de la línea de subvenciones que se regula mediante estas bases:

a) Las fiestas mayores y otras fiestas tradicionales de carácter local.
b) Las actividades de las asociaciones de vecinos.
c) Las actividades de carácter escolar.
d) Las actividades deportivas.
e) La adquisición de bienes mueble que supongan un incremento del patrimonio de las entidades o asociaciones que piden la subvención.
f) Las actividades dirigidas prioritariamente a la promoción social de colectivos.
g) Las actividades dirigidas a la promoción comercial de empresas o grupos de empresas.

3. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

La concesión de la subvención se efectuará mediante la asignación de una puntuación al proyecto de acuerdo con los criterios de valoración que se indican a continuación:

a) Contenido y calidad del proyecto (2 puntos).
b) Aportación del proyecto al conocimiento del municipio de Calvià en todos los aspectos de su realidad: geográfico, histórico, económico, sociológico... (2 puntos).
c) Fomento del conocimiento y de la cultura entre los ciudadanos y ciudadanas de Calvià (2 puntos).
d) Valoración de elementos de promoción de la lengua catalana (2 puntos).
e) Valoración de elementos de cohesión y dinamización social (1 puntos).
f) Proyectos que tengan en cuenta la aplicación de la perspectiva de género tanto en la propuesta como en la realización (1 puntos).

Se otorgará subvención a los proyectos que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos del total de 10 y hasta el fin de la dotación presupuestaria prevista.

4. Dotación presupuestaria

La dotación presupuestaria total para esta subvención es de 5.000 €, que van a cargo de la partida 203 33001 4800002, «SUBVENCIONES ENTIDADES», del presupuesto de 2019.

5. Cuantía individualizada de la subvención

El importe de la subvención otorgada a cada proyecto presentado será como máximo de 1.000€.

6. Beneficiarios

Entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, e inscritas en el registro municipal de entidades, y que no hayan recibido o tengan previsto recibir subvenciones municipales convocadas por el Ayuntamiento para otras actividades o proyectos dentro del año en curso de la convocatoria.

También pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las iniciativas culturales de particulares sin ánimo de lucro.

7. Requisitos que tienen que reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención

a) En el caso de entidades y asociaciones, los solicitantes tendrán que acreditar que sus objetivos estatutarios están relacionados con el fin de las ayudas a los cuales optan.

b) Los solicitantes tienen que haber justificado en tiempos y forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Calvià.

c) Los solicitantes tienen que estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con el resto de administraciones y con la Seguridad Social.

d) En el caso de entidades y asociaciones, tienen que estar inscritas en el registro municipal de entidades.

e) Los solicitantes no pueden encontrarse en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 13 de la Ley general de subvenciones, ni las agrupaciones de personas cuando alguna de ellas se encuentre en alguna de estas situaciones.

8. Documentación a presentar para optar a la subvención

Las entidades interesadas, junto con la solicitud de subvención (Anexo I de estas bases), tendrán que presentar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos:

a) Para determinar la representatividad de la asociación o entidad:

- Certificación expedida por la Secretaría General de esta Corporación en la cual se acredite la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de interés vecinal.
- O bien, certificación que acredite la inscripción como ONG en el registro público correspondiente.
- Declaración responsable expedida por los órganos representativos de la entidad, en la cual se hará constar el número de socios.
- Las federaciones, uniones, confederaciones o cualquier otra forma de integración de asociaciones de base, referirán esta certificación a las asociaciones de base que estén integradas, incluyendo la relación nominal.
- Memoria de las actividades ejercidas por la entidad el año anterior.
- Cualquier otra que se considere conveniente para la concesión de la subvención.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

b) Para cuantificar la subvención:

- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para el mencionado programa.
- Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicita.
- Proyecto concreto de la actividad para la cual se pretende la subvención, que tiene que incluir, como mínimo, los siguientes apartados: justificación y objetivos, descripción detallada, plan de actuación y calendario, y presupuesto desglosado de ingresos y gastos.
- Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.
- Cualquiera otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de las subvenciones solicitadas.

c) Además, se tendrá que presentar:

- Declaración de la persona que ostenta la representación legal de la entidad de no estar inhabilitada para contratar con las administraciones públicas o para obtener una subvención y de estar facultada para actuar en nombre de la entidad.
- Certificación acreditativa o declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Acreditación de estar al corriente de pago de todas las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- Si es el caso, datos de la entidad bancaria a la cual se tiene que transferir el importe de la subvención que se pueda conceder (Anexo II de estas bases).

En el supuesto de que, por no haber sido aportada antes o porque hay algún defecto de forma, se requiera documentación al interesado y este no lo aporte o enmiende los defectos dentro del plazo otorgado, se entenderá que desiste de la solicitud.

9. Libros y registros contables

Se tendrán que determinar, si es el caso, los libros y registros contables específicos, según la normativa que esté de aplicación, para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

10. Condiciones de solvencia y eficacia de las personas jurídicas

Las entidades y asociaciones interesadas tendrán que reunir las condiciones de solvencia exigidas para ser beneficiarias de la subvención.

11. Medidas de garantía

La Junta de Gobierno Local, en atención a las características que presenta la actividad, programa o proyecto objeto de subvención, podrá exigir la constitución de las garantías que considere necesarias en los casos que proceda la devolución de las ayudas concedidas debido al incumplimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgaron o por cualquier otra causa.

12. Publicidad de las bases y de la resolución de otorgamiento

12.1. Estas bases se publicarán en el BOIB y, además, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calvià, en la web municipal y en el Portal de Transparencia, con una referencia al número y fecha de publicación en el BOIB.

12.2. La resolución de otorgamiento se hará pública, igualmente, en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calvià, a través de la web municipal y en el Portal de Transparencia.

13. Procedimiento de concesión de la subvención

13.1. Convocatoria

La concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente.

13.2. Presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mínimo de dos meses hábiles a contar desde la publicación en el BOIB de la convocatoria.

Las empresas, entidades y asociaciones tienen que presentar las solicitudes, junto con la documentación requerida en las bases, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calvià.

Las personas físicas podrán presentar las solicitudes telemáticamente o en trámite presencial en los siguientes registros:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

- En el registro general (o auxiliares) del propio Ayuntamiento.
- En los registros de cualquier órgano administrativo (Administración general del Estado, Comunidad Autónoma, Consell..).
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Direcciones de los registros general y auxiliar del Ayuntamiento:

- Ayuntamiento de Calvià. C/ Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1, Calvià
- Centro Municipal de Servicios. Antigua estación intermodal de autobuses de Palmanova. Ctra. Calvià - Palmanova, núm. 40, Palmanova
- Registro de documentación de entrada de la Policía Local. C/ Alicante, 36, polígono de Son Bugadelles, Santa Ponça
- Registro de documentación de entrada del edificio de Es Generador. C/ Voranova, 8, Son Caliu

El interesado comunicará la fecha y el lugar de presentación de la solicitud a través de correo electrónico a la dirección cultura@calvia.com.

Las personas físicas que presenten la documentación en papel en las oficinas municipales de registro o bien mediante el sistema de correo administrativo o en cualquiera de los otros lugares establecidos, lo tienen que presentar sin encuadernación, para que pueda ser digitalizada.

14. Relación de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública, en el tablón de anuncios municipal y en la web, la relación provisional de admitidos y de no admitidos, con indicación de los motivos de la no admisión.

La subsanación de los defectos se tendrá que hacer en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y, en caso de que no se haga dentro de este plazo, equivaldrá al desistimiento de los interesados, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Transcurrido este plazo, se dictará resolución definitiva de admitidos y de excluidos (en este último caso, todos los expedientes que no se hayan subsanado correctamente).

15. Instrucción y valoración

15.1. El responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas será el regidor/a de Cultura.

15.2. Las mismas convocatorias podrán establecer una fase de preevaluación en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para adquirir la condición de beneficiario. Esta fase sólo podrá afectar los requisitos que sean de apreciación automática y que no requieran de ninguna valoración. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se podrá hacer pública, en la forma que determine el mismo órgano instructor, una lista provisional de admitidos y no admitidos y los motivos de la exclusión para cada caso.

15.3. El órgano colegiado competente para la valoración de las solicitudes y el informe propuesta de concesión estará formado por el regidor de Cultura, la jefa del área de Cultura y un técnico de la misma área.

Las convocatorias designarán los miembros que formarán la composición concreta de estas comisiones y podrán prever el asesoramiento de personas externas referentes de los ámbitos valorables, con voz y sin voto.

La comisión de valoración, una vez valoradas las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios y ponderación fijados en estas bases, emitirá un informe con el resultado de la evaluación y una relación ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida.

15.4. El órgano instructor, en base al expediente y al informe de la comisión, efectuará la propuesta de resolución provisional.

15.5. La propuesta de resolución provisional tendrá que indicar, de forma motivada:

a) Los solicitantes para las cuales se propone la concesión de ayuda, con especificación del objeto de la ayuda, su cuantía, las condiciones en que se otorga, y la forma y el plazo para justificar que se ha hecho la acción subvencionada y la aplicación económica de la ayuda.

b) Los solicitantes a los cuales se les desestima la concesión, con especificación del motivo de desestimación.

15.6. La resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal. Esta publicación sustituye la notificación individual y tendrá los mismos efectos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

15.7. El plazo para presentar alegaciones a la resolución provisional será de 10 días hábiles a partir de hacerse pública. Una vez resueltas las alegaciones, se dictará la resolución definitiva.

16. Resolución

16.1. La resolución de concesión o de denegación corresponde al Alcalde u órgano municipal que tenga delegada esta atribución.

16.2. La resolución tendrá que ser motivada, de acuerdo con los criterios de valoración de las solicitudes, e incluirá la relación de ayudas concedidas y la de las ayudas denegadas.

16.3. También podrá incluir una relación ordenada de las solicitudes que, a pesar de cumplir las condiciones establecidas en estas bases y en las convocatorias, no han obtenido ninguna ayuda por no haber crédito suficiente para atenderlas. En la relación se indicará la puntuación obtenida en la fase de valoración.

En este caso, si alguno de los beneficiarios renunciara a la ayuda concedida, se podrá resolver, sin necesidad de nuevas convocatorias, otorgar la ayuda al solicitante siguiente, en orden de puntuación, siempre que se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

16.4. La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y se publicará igualmente en el tablón de anuncios municipales y en la web municipal con los mismos efectos que la notificación individual.

Contra esta resolución se podrá presentar recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio que se interpongan otros recursos que se consideren oportunos.

17. Plazo de resolución y notificación

17.1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

17.2. El vencimiento del plazo sin que se haya notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud.

18. Aceptación de la ayuda

Los beneficiarios de las ayudas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha en que se haga pública la resolución provisional, para comunicar por escrito la aceptación de la ayuda y de las condiciones en que se ha otorgado.

19. Forma de pago

El pago de la subvención se efectuará en dos plazos:

a) El 75 % en el inicio de la actividad y una vez aceptada la subvención.

b) El 25 % restante cuando haya finalizado y se haya justificado la actividad.

20. Modificaciones del proyecto

Se tendrá que comunicar cualquier cambio que se introduzca en la actividad subvencionada, en el momento en que este se produzca. Cualquier modificación de la actividad tendrá que contar con la conformidad de la comisión evaluadora, que se otorgará siempre que la modificación no suponga un cambio sustancial de la actividad subvencionada.

Para modificar la concesión, es necesario que el interesado presente una solicitud con este fin antes de que acabe el plazo para la realización de la actividad. El órgano instructor tendrá que proponer la aprobación al órgano competente para resolver la adjudicación, que tendrá que aprobar el acuerdo de modificación.

21. Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos

Las entidades beneficiarias de subvención tendrán que justificar la subvención concedida presentando la Cuenta justificativa simplificada en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del periodo establecido para la ejecución de los proyectos, que se establecerá en cada convocatoria.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

La cuenta justificativa incluye:

a) Memoria justificativa del proyecto y actividades que se han hecho, en cumplimiento de las condiciones de la subvención concedida.

b) Relación clasificada de los gastos efectuados, con identificación del proveedor, número de documento, importe, concepto y fecha de emisión de la factura.

c) Detalle de la financiación final de los gastos del concepto subvencionado, con indicación de la procedencia de los ingresos y subvenciones.

No podrán ser consideradas elegibles los gastos destinados a inversión y las derivadas de la organización de servicios de bar y/o restauración.

Se podrán considerar como gastos indirectos y/o de manutención hasta un 10 % del importe total del proyecto.

22. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad

La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras áreas del Ayuntamiento, administraciones o entes públicos y/o privados.

En ningún caso, el importe de la subvención concedida podrá ser de cuantía tal que, con concurrencia con otras subvenciones publicas y/o privadas, supere el coste total del proyecto de actividad subvencionado.

Los beneficiarios tendrán que comunicar la petición y/u obtención de cualquier subvención pública o aportación privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

23. Incumplimiento y reintegro

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por estas bases a las entidades beneficiarias, si son constitutivas de infracción según la tipificación establecida en los arts. 56, 57 y 58 de la Ley general de subvenciones, dará lugar a la tramitación del correspondiente expediente sancionador y al establecimiento de las sanciones correspondientes, o bien al reintegro en los casos legalmente establecidos, de acuerdo con la Ley general de subvenciones.

24. Legislación aplicable

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba su reglamento.

Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Calvià (sección VII de las Bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Calvià correspondientes al ejercicio de 2017).

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURALES A LAS ENTIDADES, ASOCIACIONES Y PARTICULARES DEL MUNICIPIO DE CALVIÀ

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social:
NIF / CIF:
Domicilio:
Teléfono / fax / correo electrónico:
Representante:
Establecimiento:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

CONCEPTO POR EL CUAL SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

DECLARACIONES:

[Nombre y apellidos] _____ , con NIF _____, que actúa en representación de _____.

DECLARO

1. Que acepto las bases de la convocatoria de subvenciones para actividades culturales a las entidades, asociaciones y particulares del municipio de Calvià.

2. Que adjunto la documentación exigida.

3. Que estoy al corriente de las obligaciones económicas en cuanto a las normas establecidas por la Administración.

Y que (marcáis con una X la casilla correspondiente):

□ No he pedido/recibido ayuda/s para la actividad objeto de subvención.

□ Sí he pedido/recibido ayuda/s para la actividad objeto de subvención (si fuera el caso, completáis la documentación).

Entidad subvencionadora:
Cantidad de la ayuda:
Entidad subvencionadora:
Cantidad de la ayuda:

CANTIDAD QUE SOLICITO:

Calvià, _____ d _____ de 2018

[firma]

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Fotocopia del CIF o NIF, si no se ha presentado en años anteriores.

2. Certificado bancario normalizado acreditativo de la cuenta corriente o libreta a nombre del solicitante, en que se tendrá que ingresar la subvención.

3. Documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Calvià.

ANEXO II. ACREDITACIÓN DE CUENTA BANCARIA

DATOS PERSONALES	
NIF	
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	
VÍA PÚBLICA	NÚM.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580

CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS BANCARIOS
ENTIDAD BANCARIA
CODI BAN

_____ , d _____ de 201 ___

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD
Los datos antecedentes coinciden con los que constan en esta oficina
El director/a,
[Firmado y sellado]

Firma de la persona interesada

Conforme a lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados que:

1. Sus datos se incorporarán a un fichero de datos personales, denominado «Contabilidad», del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià y que tiene por finalidad la gestión de la contabilidad municipal: gestión de ingresos y gastos y gestión de proveedores y acreedores.

2. Cesiones de los datos previstos: a la Hacienda Pública y Sindicatura de Cuentas, así como a las entidades bancarias o cajas de ahorro a través de las cuales la corporación gestiona sus pagos.

3. El órgano administrativo ante el cual pueden ejercitar, si es el caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, es el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Calvià, situado en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, 1 (Calvià).

(Marquen el que corresponda)	
	EJEMPLAR PARA LA TESORERÍA
	EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA

Calvià, 10 de diciembre de 2018

La teniente de alcalde delegada de Cohesión Social e Igualdad
(por delegación de Alcaldía de 6/7/2018)
Natividad Francés Gárate

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/156/1023580