

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

**6724**

*Resolución del vicepresidente primero y consejero ejecutivo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, de 15 de junio de 2018, 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 primero y consejero ejecutivo de Cultura, Patrimonio y Deportes ha dictado, el 15 de junio de 2018, 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 13 de junio de 2018, 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, después de un año de su puesta en marcha con la finalidad de mejorar la gestión y la calidad.

»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. 2.a) del Decreto de organización del Consejo de Mallorca de día 9 de junio de 2017 (BOIB núm. 73, de 15 de junio de 2017); corrección de errores de 15 de junio de 2017 (BOIB núm. 74, de 17 de junio de 2017); modificado por decreto de 20 de junio de 2017 (BOIB núm. 77, de 24 de junio de 2017); corrección de errores (BOIB núm. 82, de 6 de julio de 2017); modificado por decreto de 24 de julio de 2017 (BOIB núm. 92 de 29 de julio de 2017); modificado por decreto de 16 de enero de 2018 (BOIB núm. 12 de 25 de enero de 2018) y por decreto de 7 de febrero de 2018 (BOIB núm. 20 de 13 de febrero de 2018).

»2. El art. 1.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).

» Atendiendo los antecedentes y los fundamentos de derecho expuestos, de acuerdo con el Reglamento de Organización vigente del Consejo de Mallorca, dicto la siguiente,

#### » Resolución:

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

«2. Secciones culturales del catálogo, se modifica y se añade:

#### 1. MÚSICA

*Conciertos, talleres o experiencias relacionadas con el mundo de la música.*

#### 3. DANZA

*Espectáculos de danza, taller o experiencias relacionadas con el mundo de la danza.*





#### 4. TEATRO

*Espectáculos de teatro, talleres o experiencias relacionadas con el mundo del teatro.*

#### 10. ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

*Proyectos de actividades culturales que tengan como objetivo principal fomentar la lectura. Estas actividades se llevarán a cabo exclusivamente en las bibliotecas públicas municipales»*

«3. Documentación, se modifica y de añade:

*La documentación que se tiene que presentar es la siguiente:*

*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 caracteres ni superior a 6.000, breve resumen del proyecto (máximo 10 líneas), características del espacio requerido, necesidades técnicas, ficha artística (anexo 3, si procede) duración de la actividad, público destinatario (especificar la edad recomendada en caso de menores), preferencias de horario para llevar a cabo la actividad para que se pueda desarrollar de manera correcta, disponibilidad de fechas para realizar la actividad.*

*La documentación que se solicita en los apartados b, c, d, e, se debe presentar (con los mismos contenidos que se presentan en papel) también en formato digital (CD o lápiz USB) que formará parte del expediente. Este CD o lápiz USB se puede recoger en las oficinas de Proyección i Acció Cultural (Centro Cultural la Misericordia, plaza del Hospital, 4, Palma) a partir de 30 días naturales desde la fecha de registro de entrada del proyecto en el Consejo de Mallorca.*

*Si se producen variaciones que afecten a los apartados i, j, k, se han de comunicar mediante un escrito dirigido al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes.*

*No es necesario entregar la documentación de los apartados g, h, i, j, si ya se ha presentado anteriormente en este Servicio (se debe citar el número y el año del registro de entrada) siempre que esté en vigor, no hayan transcurrido 5 años o no haya ningún cambio.*

*Los gastos que se pueden derivar, referentes a los derechos de autor, para realizar una actividad cultural van a cargo del organizador de la actividad (entidades de administración local u organismos públicos dependientes). Por esta razón, se debe reflejar en el presupuesto este gasto que no se tiene que imputar en el coste final de la actividad. »*

«4. Obligaciones, se modifica y se añade:

*Los profesionales están obligados a:*

- *Cumplir la totalidad del proyecto. Cualquier variación o cambio de éste (por ejemplo: cambio de artistas, imposibilidad de llevar a cabo una parte del proyecto, presupuesto, etc.) se debe comunicar al Consejo de Mallorca lo más pronto posible, entregando el Anexo 4 debidamente cumplimentado en el registro del Consejo de Mallorca.*
- *Presentar, en el registro del Consejo de Mallorca, el TC1 y, si procede, el TC2 de la Seguridad Social de los profesionales que han participado en la actividad, como máximo en los cinco días hábiles posteriores a la finalización del plazo que establece la Seguridad Social.*
- *Presentar debidamente rellena la hoja de evaluación de cada actividad cultural realizada (anexo 5) en el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente de la realización de la actividad, enviando un correo electrónico a:*

*cacim@conselldemallorca.net.*

*En caso de incumplir las obligaciones citadas, el Consejo de Mallorca requerirá la documentación que falta. En el caso de no responder al requerimiento, el proyecto se dará de baja del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM). »*

«5. Comisiones, se sustituye:

#### **Comisión Técnica de Selección de Proyectos**

- *Secretario: Jordi Fiol Garcías, técnico jurídico de la Secretaría técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, o el personal funcionario que lo sustituya.*
- *Rosa María Calafell Riera, coordinadora de cultura i ocio, o el personal funcionario que la sustituya. »*





«7. Criterios de selección de proyectos, se añade:

*La Comisión Técnica de Selección de Proyectos puede cambiar la sección cultural de un proyecto, siempre que considere que el que ha presentado el profesional no es el correcto. »*

«8. Funcionamiento del catálogo, se modifica y se añade:

*La Comisión Técnica de Selección de Proyectos se tiene que reunir para valorar las propuestas que se han presentado para formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca. La periodicidad de las reuniones para la revisión de nuevos proyectos es trimestral. »*

«10. Publicidad, se modifica y se añade:

*La inclusión y/o exclusión periódica de proyectos, así como la modificación de la titularidad se llevará a cabo mediante resolución del vicepresidente primero y consejero ejecutivo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes y ésta, se publicará en el BOIB. »*

«Anexo 1, se modifica y se añade:

Correo electrónico.....

**Secciones**

*En caso que marquéis la sección Actividades para el fomento de la lectura (actividades para llevar a cabo exclusivamente en las bibliotecas públicas municipales), podéis marcar otra sección que también sea adecuada al tipo de proyecto. »*

«Anexo 2, se modifica:

Correo electrónico..... »

«En relación al Anexo 4, se modifica y se añade:

Correo electrónico.....

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

Continúe formando parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca desde (día y mes) ..... de (año) ..... hasta (día y mes) ..... del (año) .....

Se dé de baja del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca a partir de (día y mes) ..... del (año) .....

Se modifique el proyecto presentado inicialmente a partir de (día y mes) ..... del (año) .....

Por esta razón, adjunto un documento con los cambios que se han hecho. »

» 2. Publicar esta resolución al BOIB, en el tablón de edictos del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes y, a efectos informativos, en la página web del Consejo Insular 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/77/1011459



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, 19 de junio de 2018

**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)

Francesc Ramis Oliver

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

**Presentación**

El Consejo de Mallorca, mediante el Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, tiene en funcionamiento 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 los 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 pueden formar parte de la bolsa de proyectos del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca.

Después de casi un año desde la puesta en marcha, se vuelven a publicar las normas de selección de proyectos para el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM) con la finalidad de mejorar la gestión y calidad.

**Finalidades**

- Gestionar la plataforma web de difusión de la oferta cultural profesional de Mallorca que se publica en la web: [www.conselldemallorca.net](http://www.conselldemallorca.net).
- Garantizar una oferta cultural dinámica y profesional de calidad.
- Convertirse en una herramienta útil para 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, empresas, asociaciones o como entidades con personalidad jurídica propia que presentan las características siguientes:

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

Estos requisitos se tienen que cumplir en el momento de entregar la documentación y durante todo el periodo en que forman parte del catálogo.

**2. Secciones culturales del catálogo**

**1. MÚSICA**

Conciertos, talleres o experiencias relacionadas con el mundo de la música.

## 2. ARTE DE CALLE

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

## 3. DANZA

Espectáculos de danza, taller o experiencias relacionadas con el mundo de la danza.

## 4. TEATRO

Espectáculos de teatro, talleres o experiencias relacionadas con el mundo del teatro.

## 5. CINE

Ciclos temáticos de cine.

## 6. EXPOSICIONES

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

## 7. RUTAS CULTURALES

Rutas por 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

Proyectos de actividades interculturales en lengua catalana que tengan como objetivo principal favorecer la integración lingüística y la cohesión social entre recién llegados y población catalanohablante.

## 10. ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

Proyectos de actividades culturales que tengan como objetivo principal fomentar la lectura. Estas actividades se llevaran a cabo exclusivamente en las bibliotecas públicas municipales.

### 3. Documentación

La documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

- a. Solicitud de inscripción debidamente rellenada (anexo I).
- 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 caracteres ni superior a 6.000, breve resumen del proyecto (máximo 10 líneas), características del espacio requerido, necesidades técnicas, ficha artística (anexo 3, si procede) duración de la actividad, público destinatario (especificar la edad recomendada en caso de menores), preferencias de horario para llevar a cabo la actividad para que se pueda desarrollar de manera correcta, disponibilidad de fechas para realizar la actividad.
- 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 con motivación de la exención). Si son personas físicas, se tiene que hacer 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 al público potencial las diferentes actividades que se hacen (anexo 2).
- g. Fotocopia del NIF o documento equivalente de la persona física o jurídica solicitando.
- h. Fotocopia del NIF o documento equivalente de la persona representante legal o bien de la 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.
- j. Documentación que acredite la constitución de la entidad o de la empresa y, si procede, de los estatutos registrados debidamente o de la modificación y de los nuevos estatutos inscritos en el registro pertinente.



k. Certificado administrativo del año en curso que acredita que la persona física o jurídica está inscrita en el epígrafe que corresponde del censo tributario o registro pertinente del IAE y ámbito territorial de actuación.

La documentación que se solicita en los apartados b, c, d, e, se debe presentar (con los mismos contenidos que se presentan en papel) también en formato digital (CD o lápiz USB) que formará parte del expediente. Este CD o lápiz USB se puede recoger en las oficinas de Proyección i Acción Cultural (Centro Cultural la Misericordia, plaza del Hospital, 4, Palma) a partir de 30 días naturales desde la fecha de registro de entrada del proyecto en el Consejo de Mallorca.

Si se producen variaciones que afecten a los apartados i, j, k, se han de comunicar mediante un escrito dirigido al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes.

No es necesario entregar la documentación de los apartados g, h, i, j, si ya se ha presentado anteriormente en este Servicio (se debe citar el número y el año del registro de entrada) siempre que esté en vigor, no hayan transcurrido 5 años o no haya ningún cambio.

Los gastos que se pueden derivar, referentes a los derechos de autor, para realizar una actividad cultural van a cargo del organizador de la actividad (entidades de administración local u organismos públicos dependientes). Por esta razón, se debe reflejar en el presupuesto este gasto que no se tiene que imputar en el coste final de la actividad.

Además de esta documentación general, se tiene que 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 USB (formato MP3)

1.4 En las características del espacio, se tiene que 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 fondo

1.5.3 Metros de altura

1.6 Necesidad de camerinos sí/no

1.7 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de 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 hacer la actividad

## **2. ARTE DE CALLE**

2.1. Ficha artística de la actividad

2.2. Necesidad de camerinos sí/no





2.3. Ubicación correcta del público (seguridad). Distancia mínima que tiene que haber entre los actores y el público y, si hace falta, que haya algún tipo de separación

2.4 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de 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 llevar a cabo la actividad

### **3. DANZA**

3.1 Ficha artística

3.2 En las características del espacio, se tiene que 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 hace en el exterior: ubicación correcta del público (seguridad). Distancia mínima que tiene que haber entre los actores y el público y si hace falta que haya algún tipo de separación.

3.6 Tiempo de montaje y desmontaje

3.7 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de 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 llevar a cabo la actividad

### **4. TEATRO**

4.1 Ficha artística

4.2 En las características del espacio, hay que 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 cual se dirige el espectáculo
- 4.7 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de 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 llevar a cabo la actividad

## **5. CINE**

- 5.1 Ficha técnica de las películas o de los documentales
- 5.2 Descripción breve de cada una de estas
- 5.3 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de la exención)
  - 5.3.1 Gastos derivados de los derechos de autor
  - 5.3.2 Cualquier otro gasto derivado de llevar a cabo 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 para el 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 (con un mínimo obligatorio de 15 días)
- 6.5 Día o días de montaje
- 6.6 Día o días de desmontaje
- 6.7 Se hacen actividades paralelas sí/no. ¿Cuáles?
- 6.8 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de la exención)



- 6.8.1 Comisariado
- 6.8.2 Gastos derivados del transporte, del seguro, del montaje y del desmontaje
- 6.8.3 Gastos derivados de los derechos de autor
- 6.8.4 Cualquier otro gasto derivado de hacer 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 con motivación de la exención)
  - 7.5.1 Gasto del guía
  - 7.5.2 Posibles gastos de entradas en los recintos que se tienen que visitar
  - 7.5.3 Cualquier otro gasto derivado de hacer las rutas

## **8. CICLOS DE CONFERENCIAS**

- 8.1 Presupuesto (IVA incluido o con motivación de 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 los ciclos de conferencias

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

- 9.1 Características del público destinatario
  - 9.1.1 Franja de edad del público al cual se dirige 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, si la actividad lo requiere

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

Los gastos que se pueden derivar, en lo referente a los derechos de autor, para hacer una actividad cultural van a cargo del organizador de la actividad (entidades de administración local u organismo público dependiendo). Por eso, hace falta reflejar en el presupuesto este gasto que no se tiene que imputar en el coste final de la actividad.

## **4. Obligaciones de los participantes**

*Los profesionales están obligados a:*

- Cumplir la totalidad del proyecto. Cualquier variación o cambio de éste (por ejemplo: cambio de artistas, imposibilidad de llevar a cabo una parte del proyecto, presupuesto, etc.) se debe comunicar al Consejo de Mallorca lo más pronto posible, entregando el Anexo 4 debidamente cumplimentado en el registro del Consejo de Mallorca.
- Presentar, en el registro del Consejo de Mallorca, el TC1 y, si procede, el TC2 de la Seguridad Social de los profesionales que han



participado en la actividad, como máximo en los cinco días hábiles posteriores a la finalización del plazo que establece la Seguridad Social.

- Presentar debidamente rellena la hoja de evaluación de cada actividad cultural realizada (anexo 5) en el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente de la realización de la actividad, enviando un correo electrónico a:

cacim@conselldemallorca.net.

En caso de incumplir las obligaciones citadas, el Consejo de Mallorca requerirá la documentación que falta. En el caso de no responder al requerimiento, el proyecto se dará de baja del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca (CACIM).

#### 5. Presentación de la documentación

Se pueden presentar proyectos de manera continuada e indefinida a partir del día siguiente de la publicación de estas normas en el BOIB, en cualquier terminal del registro general del CIM (en Palma: Centro Cultural la Misericordia, Plaza del Hospital, núm. 4; Palau del CIM, c/ de Palau Reial, 1; Llar de la Juventud, c/ del General Riera, núm. 111, y Llar de la Infancia, 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, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE nº. 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.
- Secretario: Jordi Fiol Garcias, técnico jurídico de la Secretaría técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes, o el personal funcionario que lo 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.
- Rosa Maria Calafell, coordinadora de cultura y ocio, o el personal funcionario que la sustituya.

##### **Comisión de Seguimiento**

La Comisión de Seguimiento tiene las funciones siguientes:

- Expresar la opinión sobre los proyectos seleccionados y hacer una valoración.
- Valorar la profesionalidad de las propuestas que se presentan, así como los costes en relación con los formatos.
- Trasladar a la Comisión Técnica de Selección de Proyectos recomendaciones o propuestas de mejora.
- Expresar la opinión sobre cualquier otra cuestión relacionada con los proyectos y el funcionamiento del catálogo.
- Proponer la exclusión de proyectos del catálogo en caso de que se demuestre que se ha falseado información, que los datos aportados no son 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 de Proyección y Acción Cultural del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca.

#### 7. Criterios de selección de proyectos

Los proyectos se tienen que valorar de acuerdo con esta 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 los que considere que no reúnen las condiciones mínimas de calidad o la capacidad organizativa mínima exigibles para ser exhibidos y/o representados.

La Comisión Técnica de Selección de Proyectos puede cambiar la sección cultural de un proyecto, siempre que considere que el que ha presentado el profesional no es el correcto.

Para poder entrar a formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca los proyectos tienen que 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 en el 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 a la recepción de proyectos y, por lo tanto, los profesionales o las empresas pueden presentar proyectos culturales en cualquier momento del año.

La Comisión Técnica de Selección de Proyectos se tiene que reunir para valorar las propuestas que se han presentado para formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca. La periodicidad de las reuniones para la revisión de nuevos proyectos es trimestral.

Excepcionalmente, se pueden hacer reuniones extraordinarias si la Comisión Técnica de Selección de Proyectos lo considera oportuno, según el número de solicitudes pendientes de revisar.

Si se selecciona un proyecto para formar parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, tiene que permanecer en él seis meses como mínimo.

Transcurrido un año desde la notificación de la inclusión de un proyecto en el Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca, hay que presentar una solicitud de renovación (anexo 4) al Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes. Si no se hace, el proyecto se dará de baja automáticamente del Catálogo.

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

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

**9. Órganos para instruir y resolver:**

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

**10. Publicidad**

Estas normas se publican en el BOIB y, además, para informar y garantizar la 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 y/o exclusión periódica de proyectos, así como la modificación de la titularidad se llevará a cabo mediante resolución del vicepresidente primero y consejero ejecutivo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes y ésta, se publicará en el BOIB.





**Anexo 1**

**Solicitud de inscripción al Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca**

**Datos de la persona solicitante\***

.....

(Nombre y apellidos)

NIF .....

Teléfono fijo ..... Móvil .....

Correo electrónico.....

Dirección .....,CP .....,

Municipio .....

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

..... (si son personas físicas, no hay que cumplimentarlo)

**\* Todos los campos son obligatorios**

**Título del proyecto:** .....

**Secciones**

En caso de que marquéis la sección *Actividades para fomentar la lectura* (actividades para llevar a cabo exclusivamente en las bibliotecas públicas municipales), podéis marcar otra sección que también sea adecuada al tipo de proyecto

1.	Música	6.	Exposiciones
2.	Arte de calle	7.	Rutas culturales
3.	Danza	8.	Ciclos de conferencias
4.	Teatro	9.	Actividades para fomentar la integración lingüística
5.	Cine	10.	Actividades para el fomento de la lectura

**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 eso,

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

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

(Firma)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/77/1011459





**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, os informamos que:

1. Los datos que contienen 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 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. Cesiones de los datos previstos: en las publicaciones previstas en las normas de selección (BOIB, tablón de anuncios del Centro Cultural la Misericordia, web del Consejo de Mallorca, www.conselldemallorca.net) y en aquellas otras entidades de administración local o entidades que dependen que quieran participar en el catálogo de actividades culturales del Consejo de Mallorca.
3. El órgano administrativo delante del cual podéis ejercer, si procede, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la Ley mencionada es la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca.

**DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES**

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

Marcad con una «X» las casillas que correspondan

- Modelo de solicitud (anexo 1).
- Dossier de la propuesta en formato DIN A4 (según los apartados b, c, d del punto 3) y en formato digital (CD o lápiz USB).
- Presupuesto total de la actividad (IVA incluido o con motivación de la exención). Si son personas físicas, se tiene que hacer constar la retención aplicada del IRPF.
- Autorización para incluir imágenes de la actividad en el material de difusión del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes del Consejo de Mallorca, mediante diferentes medios, para dar a conocer las diferentes actividades al público potencial (anexo 2).
- Fotocopia del NIF del profesional o de la empresa solicitando.
- Fotocopia del DNI, NIE, NIF del representante legal o de la persona autorizada que la firme.
- Documentación que acredite 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 caso de que firme una persona distinta.
- Documentación que acredite la constitución de la empresa y, si procede, los estatutos debidamente registrados o, si es el caso, la modificación de la empresa y los nuevos estatutos inscritos en el registro pertinente.
- Certificado administrativo del año en curso para acreditar que la persona física o jurídica está inscrita en el epígrafe que corresponde 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\***

.....

*(Nombre y apellidos)*

NIF .....

Teléfono fijo ..... Móvil .....

Correo electrónico.....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/77/1011459





Dirección .....CP .....

Municipio .....

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

..... (si son personas físicas, no hay que cumplimentarlo)

**\* Todos los campos son obligatorios**

AUTORITZO el 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 en el ámbito territorial mundial, y que haga los usos siguientes de las imágenes y datos de contacto incluidas en el proyecto:

- Las inserte en la web del Consejo de Mallorca.
- Las inserte en el material de difusión que edite (sólo las imágenes).

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

Todo eso en los términos que prevé 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 la Ley.

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

(Firma)

**DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES**

**Anexo 3  
Ficha artística**

*\* Sólo se tiene que rellenar para las actividades que se hacen a teatros y/o auditorios*

*(Hay que presentar un anexo por cada proyecto presentado)*

**1. Título del proyecto** .....

**2. Características del espectáculo**

<p><b>Datos de la autoría</b></p> <p>Autor del texto original</p> <p>Autor de la música original</p> <p>Traducción/versión/adaptación de</p>
<p><b>Datos de la dirección</b></p> <p>Dirección escénica</p> <p>Dirección musical</p> <p>Dirección artística</p> <p>Coreografía</p> <p>Otros (indicadlas):</p>
<p><b>Datos del diseño artístico</b></p> <p>Escenografía</p> <p>Vestuario</p> <p>Atrezo</p> <p>Iluminación</p> <p>Sonido</p> <p>Otros (indicadlas):</p>

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/77/1011459





### Datos de la interpretación

Actores  
 Cantantes  
 Bailarines  
 Músicos  
 Otros (indicadlas):

### 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:
- Metros de fondo:
- Metros de altura:

Iluminación:

Sonido:

Proyectores:

Otros:

Personal necesario:

- Electricistas

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

.....

(Nombre y apellidos)

NIF .....

Teléfono fijo ..... Móvil .....

Correo electrónico.....

Dirección .....,CP .....

Municipio .....

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

..... (si son personas físicas, no hay que rellenarlo)

**\* Todos los campos son obligatorios**

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/77/1011459





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

¡ Continúe formando parte del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca desde (día y mes) ..... de (año)..... hasta (día y mes) ..... del (año) .....

¡ Se dé de baja del Catálogo de Actividades Culturales del Consejo de Mallorca a partir de (día y mes) ..... del (año) .....

¡ Se modifique el proyecto presentado inicialmente a partir de (día y mes) ..... del (año) .....

Por esta razón, adjunto un documento con los cambios que se han hecho.  
..... 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 (Profesionales)**

**1 Datos:**

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

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

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

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

	No adecuado	Adecuado	Muy adecuado
Espacio donde se ha realizado			
Horario en que se ha llevado a cabo			

**\*Justificad las respuestas:**

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

	SÍ	NO
¿Había carteles en el pueblo?		

http://www.caib.es/boibfront/pdf/es/2018/77/1011459





¿Había carteles en el espacio donde haciais la actividad?		
¿Habéis hecho difusión a través de vuestras 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 de la actividad?		
¿Y después de la actividad?		

**6 Sugerencias y observaciones:**

--

