

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

#### **8684** *Bases generales reguladoras de las subvenciones para actividades culturales a las empresas, entidades, asociaciones y particulares del municipio de Calvià*

La Junta de Gobierno Local, en sesión de día 24 de julio de 2019, ha aprobado las bases generales de concesión de subvenciones para actividades culturales a las empresas, entidades, asociaciones y particulares del municipio de Calvià que se insertan a continuación:

#### **“ BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES A LAS EMPRESAS, 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 las equipaciones 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, pero, 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. Legislación aplicable**

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento.
2. Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Calvià (sección VII de las Bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Calvià correspondiendo al ejercicio de 2019).

#### **2. Objeto de las subvenciones y actividades que quedan excluidas**

1. El objeto de las subvenciones que regulan estas bases 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.
2. Las actividades objeto de subvención tienen que ser abiertas a la ciudadanía.
3. Pueden ser objeto de subvención tanto las actividades nuevas y puntuales como las actividades con continuidad. En todo caso, cada entidad solicitante solo podrá presentar un proyecto por convocatoria.
4. Las actividades objeto de subvención se tienen que haber hecho dentro del año 2019.
5. Quedan excluidas de la línea de subvenciones que se regula mediante esta convocatoria:
  - a) Las fiestas anuales de verano.
  - b) Las actividades de carácter escolar.
  - c) Las actividades deportivas.
  - d) La adquisición de bienes muebles que supongan un incremento del patrimonio de las entidades o asociaciones que piden la subvención.
  - e) Las actividades dirigidas prioritariamente a la promoción social de colectivos.
  - f) Las actividades dirigidas a la promoción comercial de empresas o grupos de empresas.





### 3. Beneficiarios

1. Empresas, entidades, particulares y asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, e inscritas en el registro municipal de entidades.
2. También pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las iniciativas culturales de particulares que no tengan ánimo de lucro. Los requisitos y acreditaciones que se piden en estas bases a las empresas, entidades y asociaciones son también de cumplimiento para los particulares en los casos que legalmente estén obligados.

### 4. Publicidad de las bases

Estas bases se publicarán en el BOIB y en la Base de datos Nacional de Subvenciones. También se harán públicas 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.

### 5. 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.

### 6. Criterios de otorgamiento de las subvenciones

1. Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y por medio del procedimiento de concurrencia competitiva.
2. Los criterios de valoración de las solicitudes se determinarán en las respectivas convocatorias.

### 7. Procedimiento de concesión de la subvención

1. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente.
2. 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 respectiva convocatoria.
3. 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 o presencialmente.
4. Las personas físicas podrán presentar las solicitudes telemáticamente o en trámite presencial en los siguientes registros:
  - En los registros general (Casa consistorial) o auxiliares (Policía Local y Oficina Municipal de Tributos) 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.
5. El interesado comunicará la fecha y el lugar de presentación de la solicitud a través de correo electrónico a la dirección electrónica [cultura@calvia.com](mailto:cultura@calvia.com).
6. 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.

### 8. Relación de admitidos y excluidos

1. 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.
2. La subsanación de deficiencias 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 desestimiento 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.
3. 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).



## 9. Instrucción y valoración

1. El responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas será el regidor o regidora de Cultura.
2. Las 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.
3. Para valorar las solicitudes y elaborar el informe-propuesta de concesión de las subvenciones, las convocatorias preverán la creación de una Comisión de valoración. En cada convocatoria se designarán los miembros que integrarán esta comisión, para la cual se podrán nombrar asesores externos relacionados con los ámbitos valorables, con voz y sin voto.
4. La Comisión de valoración, una vez valoradas las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios y ponderación fijados en las respectivas convocatorias, emitirá un informe con el resultado de la evaluación y una relación ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida.
5. El órgano instructor, en base al expediente y al informe de la Comisión, efectuará la propuesta de resolución provisional.
6. La propuesta de resolución provisional tendrá que indicar, de forma motivada:
  - a) Los solicitantes para los 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.
7. 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.
8. El plazo para presentar alegaciones a la resolución provisional será de 10 días hábiles a partir de hacerse pública esta. Una vez resueltas las alegaciones, se dictará la resolución definitiva.

## 10. Resolución

1. La resolución de concesión o de denegación corresponde a la Alcaldía u órgano municipal que tenga delegada esta atribución.
2. La resolución tendrá que ser motivada, de acuerdo con los criterios de valoración de las convocatorias, e incluirá la relación de ayudas concedidas y la de las ayudas denegadas.
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 para no haber crédito suficiente para atenderlas. En la relación se indicará la puntuación obtenida en la fase de valoración.

En este supuesto, si alguno de los beneficiarios renunciase a la ayuda concedida, se podrá resolver, sin necesidad de nuevas convocatorias, el otorgamiento de 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.

4. La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y se publicará igualmente en el tablón de anuncios municipal y en la web municipal con los mismos efectos que la notificación individual.
5. Contra la resolución definitiva se podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo 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.

## 11. Publicación de la resolución de otorgamiento

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, en la web municipal y en el Portal de Transparencia.

## 12. Plazo de resolución y notificación y efectos del silencio administrativo



1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de subvenciones se fijará en cada convocatoria y se computará desde la fecha de finalización de la presentación de los proyectos.
2. El vencimiento del plazo fijado sin que se haya notificado la resolución legitimará a las personas interesadas a entender desestimada, por silencio administrativo, su solicitud.

### **13. Aceptación de la subvención**

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.

### **14. 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**

1. Las entidades beneficiarias de la 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.

2. La cuenta justificativa tiene que incluir:

- 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.

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

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

### **15. Libros y registros contables**

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

### **16. Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad**

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

2. 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.

3. En ningún caso, el importe de la subvención concedida podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones públicas y/o privadas, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad subvencionada.

### **17. Modificaciones del proyecto**

1. Los solicitantes tendrán que comunicar cualquier cambio que se introduzca en la actividad subvencionada, en el momento 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.

2. 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.



### **18. Incumplimiento y reintegro**

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por estas bases a las entidades o particulares beneficiarios, 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.

### **19. Medidas de garantía para los casos de incumplimiento de las condiciones y devolución de las subvenciones**

El órgano competente, en atención a las características que presente 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 a causa del incumplimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgaron o por cualquier otra causa.

Calvià, 3 de septiembre de 2019

**La teniente de alcalde de Cohesión Social, Comunicación y Policía local**  
Natividad Francés Gárate”

