

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### AJUNTAMENT DE CALVIÀ

#### **8684** *Bases generals reguladores de les subvencions per a activitats culturals a les empreses, entitats, associacions i particulars del municipi de Calvià*

La Junta de Govern Local, en sessió de dia 24 de juliol de 2019, ha aprovat les bases generals de concessió de subvencions per a activitats culturals a les empreses, entitats, associacions i particulars del municipi de Calvià que s'insereixen a continuació:

#### **“ BASES GENERALS REGULADORES DE LES SUBVENCIONS PER A ACTIVITATS CULTURALS A LES EMPRESES, ENTITATS, ASSOCIACIONS I PARTICULARS DEL MUNICIPI DE CALVIÀ**

L'article 25.m de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atribueix com una de les competències pròpies dels ajuntaments, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes, la promoció de la cultura i els equipaments culturals.

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les subvencions són una tècnica de foment de determinats comportaments d'interès general i fins i tot un procediment de col·laboració entre l'administració pública i els particulars per a la gestió d'activitats d'interès públic.

En aquest marc, l'Ajuntament de Calvià, de manera directa i mitjançant la seva estructura administrativa, destacadament des del Departament de Cultura municipal, organitza i porta a terme activitats culturals de diversa índole. Hi ha, però, nombrosos actes i manifestacions culturals que es desenvolupen en el terme municipal que són impulsats pel teixit cívic i associatiu de Calvià i que amplien, diversifiquen i complementen l'oferta cultural municipal. La finalitat, doncs, d'aquesta convocatòria de subvencions és fer costat i promoure aquesta iniciativa ciutadana en l'àmbit cultural.

#### **1. Legislació aplicable**

1. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual se n'aprova el reglament.
2. Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Calvià (secció VII de les Bases d'execució del pressupost general de l'Ajuntament de Calvià corresponent a l'exercici de 2019).

#### **2. Objecte de les subvencions i activitats que en queden excloses**

1. L'objecte de les subvencions que regulen aquestes bases és donar suport i promoure les activitats culturals en general i, en particular, l'art, el cinema, la literatura, la dansa, la música, el teatre, l'excursionisme cultural, la cultura popular i tradicional i el patrimoni cultural, així com l'edició de llibres, fonogrames i audiovisuals.
2. Les activitats objecte de subvenció han de ser obertes a la ciutadania
3. Poden ser objecte de subvenció tant les activitats noves i puntuals com les activitats amb continuïtat. En tot cas, cada entitat sol·licitant només podrà presentar un projecte per convocatòria.
4. Les activitats objecte de subvenció s'han d'haver fet dins l'any 2019.
5. Queden excloses de la línia de subvencions que es regula mitjançant aquesta convocatòria:
  - a) Les festes anuals d'estiu.
  - b) Les activitats de caràcter escolar.
  - c) Les activitats esportives.
  - d) L'adquisició de béns mobles que suposin un increment del patrimoni de les entitats o associacions que demanen la subvenció.
  - e) Les activitats adreçades prioritàriament a la promoció social de col·lectius.



f) Les activitats adreçades a la promoció comercial d'empreses o grups d'empreses.

### 3. Beneficiaris

1. Empreses, entitats, particulars i associacions sense afany de lucre, legalment constituïdes, i inscrites en el registre municipal d'entitats.
2. També poden ser beneficiaris d'aquestes subvencions les iniciatives culturals de particulars que no tinguin afany de lucre. Els requisits i acreditacions que es demanen en aquestes bases a les empreses, entitats i associacions són també de compliment per als particulars en els casos que legalment hi estiguin obligats.

### 4. Publicitat de les bases

Aquestes bases es publicaran en el BOIB i en la Base de Dades Nacional de Subvencions. També es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià, en el web municipal i en el Portal de Transparència, amb una referència al número i data de publicació en el BOIB.

### 5. Condicions de solvència i eficàcia de les persones jurídiques

Les entitats i associacions interessades hauran de reunir les condicions de solvència exigides per ser beneficiàries de la subvenció.

### 6. Criteris d'atorgament de les subvencions

1. Les subvencions seran concedides, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació i per mitjà del procediment de concurrència competitiva.
2. Els criteris de valoració de les sol·licituds es determinaran en les respectives convocatòries.

### 7. Procediment de concessió de la subvenció

1. El procediment de concessió s'iniciarà d'ofici, mitjançant convocatòria pública aprovada per l'òrgan competent.
2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mínim de dos mesos hàbils a comptar des de la publicació en el BOIB de la respectiva convocatòria.
3. Les empreses, entitats i associacions han de presentar les sol·licituds, juntament amb la documentació requerida en les bases, telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Calvià o presencialment.
4. Les persones físiques podran presentar les sol·licituds telemàticament o en tràmit presencial en els següents registres:
  - En els registres general (casa consistorial) o auxiliars (Policia Local i Oficina Municipal de Tributs) del propi Ajuntament.
  - En els registres de qualsevol òrgan administratiu (Administració general de l'Estat, Comunitat Autònoma, Consell..).
  - En les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
  - En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
  - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.
5. L'interessat comunicarà la data i el lloc de presentació de la sol·licitud a través de correu electrònic a l'adreça electrònica cultura@calvia.com.
6. Les persones físiques que presentin la documentació en paper a les oficines municipals de registre o bé mitjançant el sistema de correu administratiu o en qualsevol dels altres llocs establerts, l'han de presentar sense enquadrernació, per tal que pugui ser digitalitzada.

### 8. Relació d'admesos i exclosos

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà pública, en el tauler d'anuncis municipal i en el web, la relació provisional d'admesos i de no admesos, amb indicació dels motius de la no admissió.
2. L'esmena dels defectes s'haurà de fer en el termini màxim i improrrogable de 10 dies hàbils, i, en cas que no es faci dins d'aquest termini, equivaldrà al desistiment dels interessats, en els termes previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques
3. Transcorregut aquest termini, es dictarà resolució definitiva d'admesos i d'exclosos (en aquest darrer cas, tots els expedients que no s'hagin esmenat correctament).





## 9. Instrucció i valoració

1. El responsable de la instrucció del procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes serà el regidor o regidora de Cultura.
2. Les convocatòries podran establir una fase de preavaluació en la qual es verificarà el compliment dels requisits necessaris per adquirir la condició de beneficiari. Aquesta fase només podrà afectar els requisits que siguin d'apreciació automàtica i que no requereixin de cap valoració. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer pública, en la forma que determini el mateix òrgan instructor, una llista provisional d'admesos i no admesos i els motius de l'exclusió per a cada cas.
3. Per valorar les sol·licituds i elaborar l'informe-proposta de concessió de les subvencions, les convocatòries preveuran la creació d'una comissió de valoració. En cada convocatòria es designaran els membres que integraran aquestes comissió, per a la qual es podran nomenar assessors externs relacionats amb els àmbits valorables, amb veu i sense vot.
4. La comissió de valoració, un cop valorades les sol·licituds presentades, d'acord amb els criteris i ponderació fixats en les respectives convocatòries, emetrà un informe amb el resultat de l'avaluació i una relació ordenada de les sol·licituds segons la puntuació obtinguda.
5. L'òrgan instructor, en base a l'expedient i a l'informe de la comissió, efectuarà la proposta de resolució provisional.
6. La proposta de resolució provisional haurà d'indicar, de forma motivada:
  - a) Els sol·licitants per als quals es proposa la concessió d'ajut, amb especificació de l'objecte de l'ajut, la seva quantia, les condicions en què s'atorga, i la forma i el termini per justificar que s'ha fet l'acció subvencionada i l'aplicació econòmica de l'ajut.
  - b) Els sol·licitants als quals se'ls desestima la concessió, amb especificació del motiu de desestimació.
7. La resolució provisional es publicarà en el tauler d'anuncis municipal i en el web municipal. Aquesta publicació substitueix la notificació individual i tindrà els mateixos efectes.
8. El termini per presentar al·legacions a la resolució provisional serà de 10 dies hàbils a partir de fer-se pública aquesta. Un cop resoltes les al·legacions, es dictarà la resolució definitiva.

## 10. Resolució

1. La resolució de concessió o de denegació correspon a la Batlia o òrgan municipal que tengui delegada aquesta atribució
2. La resolució haurà de ser motivada, d'acord amb els criteris de valoració de les convocatòries, i inclourà la relació d'ajuts concedits i la dels ajuts denegats.
3. També podrà incloure una relació ordenada de les sol·licituds que, tot i complir les condicions establertes en aquestes bases i en les convocatòries, no han obtingut cap ajut per no haver-hi crèdit suficient per atendre-les. En la relació s'indicarà la puntuació obtinguda en la fase de valoració.

En aquest supòsit, si algun dels beneficiaris renuncià a l'ajut concedit, es podrà resoldre, sense necessitat de noves convocatòries, l'atorgament de l'ajut al sol·licitant següent, en ordre de puntuació, sempre que s'hagi alliberat crèdit suficient per atendre almenys una de les sol·licituds denegades.

4. La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa i es publicarà igualment en el tauler d'anuncis municipals i en el web municipal amb els mateixos efectes que la notificació individual.
5. Contra la resolució definitiva es podrà presentar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació, sense perjudici que s'hi interposin altres recursos que es considerin oportuns.

## 11. Publicació de la resolució d'atorgament

La resolució d'atorgament es farà pública, igualment, en la Base de Dades Nacional de Subvencions, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Calvià, en el web municipal i en el Portal de Transparència.

## 12. Termini de resolució i notificació i efectes del silenci administratiu

1. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució de concessió de subvencions es fixarà en cada convocatòria i serà comptador des de la data de finalització de la presentació dels projectes.

2. El venciment del termini fixat sense que s'hagi notificat la resolució legitimarà les persones interessades a entendre desestimada, per silenci administratiu, la seva sol·licitud.

### **13. Acceptació de la subvenció**

Els beneficiaris dels ajuts disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la data en què es faci pública la resolució provisional, per comunicar per escrit l'acceptació de l'ajut i de les condicions en què s'ha atorgat.

### **14. Termini i forma de justificació del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons rebuts**

1. Les entitats beneficiàries de subvenció hauran de justificar la subvenció concedida presentant el compte justificatiu simplificat en el termini màxim de tres mesos a comptar des de la finalització del període establert per a l'execució dels projectes, que s'establirà en cada convocatòria.

2. El compte justificatiu ha d'incloure:

- a) Memòria justificativa del projecte i activitats que s'han fet, en compliment de les condicions de la subvenció concedida.
- b) Relació classificada de les despeses efectuades, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura.
- c) Detall del finançament final de les despeses del concepte subvencionat, amb indicació de la procedència dels ingressos i subvencions.

3. No podran ser considerades subvencionables les despeses destinades a inversió i les derivades de l'organització de serveis de bar i/o restauració.

4. Es podran considerar com a despeses indirectes i/o de manteniment fins a un 10 % de l'import total del projecte.

### **15. Llibres i registres comptables**

S'hauran de determinar, si n'és el cas, els llibres i registres comptables específics, segons la normativa que hi sigui d'aplicació, per garantir l'adequada justificació de la subvenció.

### **16. Compatibilitat amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat**

1. La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres àrees de l'Ajuntament, administracions o ens públics i/o privats.

2. Els beneficiaris hauran de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública o aportació privada concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

3. En cap cas, l'import de la subvenció concedida no podrà ser de quantia tal que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions públiques i/o privades, ajudes, ingressos o recursos, superi el cost total de l'activitat subvencionada.

### **17. Modificacions del projecte**

1. Els sol·licitants hauran de comunicar qualsevol canvi que s'introdueixi en l'activitat subvencionada, en el moment que aquest es produeixi. Qualsevol modificació de l'activitat haurà de comptar amb la conformitat de la comissió avaluadora, que s'atorgarà sempre que la modificació no suposi un canvi substancial de l'activitat subvencionada.

2. Per tal de modificar la concessió, és necessari que l'interessat presenti una sol·licitud a aquest efecte abans que acabi el termini per a la realització de l'activitat. L'òrgan instructor n'haurà de proposar l'aprovació a l'òrgan competent per resoldre l'adjudicació, que haurà d'aprovar l'acord de modificació.

### **18. Incompliment i reintegrament**

L'incompliment de les obligacions imposades per aquestes bases a les entitats o particulars beneficiaris, si són constitutives d'infracció segons la tipificació establerta en els arts. 56, 57 i 58 de la Llei general de subvencions, donarà lloc a la tramitació del corresponent expedient sancionador i a l'establiment de les sancions corresponents, o bé al reintegrament en els casos legalment establerts, d'acord amb la Llei general de subvencions.



## 19. Mesures de garantia per als casos d'incompliment de les condicions i devolució de les subvencions

L'òrgan competent, en atenció a les característiques que presenti l'activitat, programa o projecte objecte de subvenció, podrà exigir la constitució de les garanties que consideri necessàries en els casos que procedeixi la devolució de les ajudes concedides a causa de l'incompliment de les condicions sota les quals s'atorgaren o per qualsevol altra causa.

Calvià, 3 de setembre de 2019

**La tinent de batle de Cohesió Social, Comunicació i Policia local**  
Natividad Francés Gárate”

