

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES, PARA ASOCIACIONES VECINALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS DE VERANO Y OTRAS ACTIVIDADES QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE CALVIÀ.

CONVOCATORIA 2025

Mediante Acuerdo de 17 de marzo de 2025, la Junta de Gobierno Local ha aprobado la convocatoria de subvenciones para asociaciones vecinales para la organización de fiestas de verano y otras actividades que promueven la participación de la ciudadanía del municipio de Calvià, y las bases que han de regirla. De acuerdo con los artículos 9.3 y 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publican a continuación las bases reguladoras de la convocatoria 2025.

ARTÍCULO 1.- REGULACIÓN.-

Esta convocatoria se rige por las bases de ejecución del presupuesto general de esta Corporación para el año 2025. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación supletoria la siguiente normativa:

Normativa estatal:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Normativa autonómica:

Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

ARTÍCULO 2.- CUANTÍA MÁXIMA DE LA CONVOCATORIA.-

Para el ejercicio presupuestario vigente, se destinan **223.000,00€** a las subvenciones objeto de esta convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria **102 92400 4800010 “SUBVENCIO DINAMITZACIO ZONES”**.

La distribución de los fondos se realizará de la siguiente forma:

- LÍNEA 1: organización de las **fiestas de verano y fiestas patronales 2025**
Dotación: **171.000,00€** (CIENTO SETENTA Y UN MIL EUROS)
- LÍNEA 2: participación en la **Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento**, organización de las cabalgatas de Reyes en Peguera, Calvià Vila y Es Capdellà y participación en el desfile municipal de **"sa Rua" (Carnaval) 2026** Dotación: **12.000,00€** (DOCE MIL EUROS)
- LÍNEA 3: celebración de **actividades no incluidas en las líneas anteriores**, organizadas durante el año 2025, y en el primer trimestre del año 2026, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre de 2025. Dotación: **40.000,00€** (CUARENTA MIL EUROS). En esta línea están incluidas actividades como:
 - Festividad de las Vírgenes 2025
 - Víspera de Todos los Santos (Halloween) 2025
 - Sant Antoni y Sant Sebastià 2026

Además, el Ayuntamiento de Calvià asumirá el coste de la documentación técnica requerida para la tramitación de la licencia, así como el servicio de ambulancias y baños químicos, si así se establece en el Plan de Emergencia.

ARTÍCULO 3.- OBJETO.-

El objeto de esta convocatoria es conceder subvenciones a las asociaciones vecinales de Calvià, para la organización y ejecución de actividades dentro de las siguientes categorías:

- LÍNEA 1: organización de las **fiestas de verano y fiestas patronales 2025**
- LÍNEA 2: participación en la **Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento**, organización de las cabalgatas de Reyes en Peguera, Calvià Vila y Es Capdellà y participación en el desfile municipal de **"sa Rua" (Carnaval) 2026**
- LÍNEA 3: celebración de **actividades no incluidas en las líneas anteriores**, organizadas durante el año 2025 y en el primer trimestre del año 2026, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre de 2025. En esta línea están incluidas actividades como:
 - Festividad de las Vírgenes 2025
 - Víspera de Todos los Santos (Halloween) 2025
 - Sant Antoni-Sant Sebastià 2026

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1. 07184 Calvià, Illes Balears
971 139 100 - calvia@calvia.com

Las asociaciones vecinales, de forma voluntaria, pueden plantear un modelo de gestión municipal de fiestas, con la constitución de una comisión de fiestas entre la asociación y el Ayuntamiento de Calvià. Para optar a esta modalidad, la asociación deberá comunicarlo formalmente, en el mismo plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

ARTÍCULO 4.- ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR.-

Las actividades subvencionadas no pueden tener una finalidad lucrativa, comercial, mercantil o similar; carácter político, ni promocionar el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas. Tampoco pueden ser contrarias a los principios de igualdad y de no discriminación, ni a cualquier otro principio y/o derecho previsto en el ordenamiento jurídico español.

LÍNEA 1: organización de las **fiestas de verano y fiestas patronales 2025**. Se subvenciona la organización y realización de las fiestas de verano, en el municipio de Calvià, con una duración máxima de cinco días consecutivos. Estas fiestas deberán celebrarse dentro del período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos incluidos.

Condiciones generales:

1. Las fechas tendrán que ser acordadas previamente con el regidor o la regidora de zona.
2. Las actividades tendrán que dinamizar la comunidad local mediante una pluralidad de actividades, que contribuyan a reforzar la identidad colectiva y los lazos vecinales.
 - a. Actividades culturales y festivas, tales como desfiles, bailes, verbenas populares, conciertos, representaciones teatrales o líricas.
 - b. Actividades deportivas y recreativas, tales como competiciones, juegos populares y otras actividades que fomenten la participación ciudadana.
 - c. Propuestas inclusivas, con actividades dirigidas a diferentes grupos de edad, y actividades específicas para personas mayores, jóvenes y niños.
3. Las actividades tendrán que desarrollarse en un único espacio público, salvo que exista una necesidad debidamente justificada. Esta medida tiene por objetivo mejorar la planificación y optimizar la logística de las actividades.

LÍNEA 2: Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento, Cabalgata de Reyes en Peguera, Calvià Vila y Es Capdellà y desfile municipal de "sa Rua" (Carnaval) 2026.

Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento y Cabalgata de Reyes en Peguera, Calvià Vila y Es Capdellà.

Se subvencionan las actividades realizadas por las asociaciones vecinales con el objetivo de participar en la **Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento de Calvià**. Estas actividades deben contribuir a la puesta en escena del espectáculo de la llegada de los Reyes Magos, incluyendo diferentes actividades de la cabalgata real.

También se subvencionan las actividades destinadas a la organización y realización de las Cabalgatas de Reyes en Peguera, Calvià Vila y Es Capdellà, que cuentan con una tradición arraigada y continuada en esta celebración.

Se consideran actividades subvencionables la decoración de carrozas, puesta en escena de la cabalgata real, entrega de cartas, entrega de regalos o actividades similares. Salvo la puesta en escena de la cabalgata real, que tendrá lugar el día 5 de enero, las actividades propuestas deberán celebrarse dentro del período comprendido entre el 15 de diciembre de 2025 y la fecha de la cabalgata o día posterior a la misma.

Si una asociación participa en la **Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento** y también organiza y ejecuta la cabalgata en Cabalgatas de Reyes en Peguera, Calvià Vila o Es Capdellà, únicamente recibirá subvención para participar en la **Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento**.

Desfile municipal de sa Rua 2026.

Se subvencionan las actividades que realizan las asociaciones vecinales con el fin de participar en el desfile municipal de "sa Rua" (Carnaval) 2026, organizado y gestionado por el Ayuntamiento de Calvià.

Se consideran actividades subvencionables la decoración de carrozas, confección de disfraces y otros gastos directamente relacionados con la participación en el desfile.

LÍNEA 3: celebración de **actividades no incluidas en las líneas anteriores**, organizadas durante el año 2025 y en el primer trimestre del año 2026, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre de 2025.

Se subvencionan actividades orientadas a la dinamización de los diferentes núcleos de población del municipio de Calvià. Las actividades tendrán que estar programadas para un único día. En caso de celebrarse la Festividad de las Vírgenes 2025, la víspera de Todos los Santos (Halloween) 2025 o Sant Antoni y Sant Sebastià 2026, las actividades propuestas tendrán que estar relacionadas exclusivamente con la festividad correspondiente.

Festividad de las Vírgenes 2025. Se podrá celebrar el 21 de octubre de 2025, el día anterior o posterior, o el fin de semana inmediatamente anterior o posterior. Las actividades deberán recrear esta festividad, promoviendo la tradición local con la preparación y venta de buñuelos, actuaciones musicales relacionadas con la festividad y otras propuestas que fomenten la participación de la comunidad.

Vigilia de Todos los Santos (Halloween) 2025. Se podrá celebrar el 31 de octubre de 2025, el 1 de noviembre o el fin de semana inmediatamente anterior o posterior. Las actividades tendrán que estar inspiradas en la tradición de la víspera de Todos los Santos (Halloween), que simboliza la conexión entre los vivos y los muertos, con velas y luces en botijos o frutos de temporada como calabazas, procesiones carnalescas con representaciones tradicionales de espíritus (fantasmas, almas en pena y otros seres terroríficos), temáticas.

Sant Antoni y Sant Sebastià 2026. Se podrán celebrar entre el 10 y el 25 de enero de 2026. Las actividades deben fomentar la cultura popular vinculada a estas festividades. Ejemplos de actividades subvencionables: hogueras, demonios y *xeremiers* como parte del espectáculo tradicional, zambombas, bailes populares y glosas, bendición de animales, en línea con la tradición de Sant Antoni, y encendido de “alimaras” (con hogueras de leña verde, tradicionalmente *gatova*) en Es Capdellà.

ARTÍCULO 5.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.-

Se considerarán subvencionables aquellos gastos que:

- Son necesarios y están directamente relacionados con la actividad subvencionada.
- No superan el valor de mercado. Es decir, que el coste sea razonable y acorde con los precios habituales del sector en el momento de la contratación.
- Están directa o indirectamente vinculados a las actividades objeto de la subvención, en los términos previstos en las bases de convocatoria y son indispensables para su ejecución. En este sentido, sólo se admitirán gastos realizados y pagados dentro del período de ejecución de la actividad subvencionada, que comprenderá desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de marzo de 2026, y siempre antes de la fecha límite de justificación establecida en la convocatoria. No se admitirán gastos realizados fuera de dicho período, aunque estén relacionados con la actividad.
- Han sido efectivamente pagados y se justifican con el correspondiente comprobante de pago (ver artículo 19).

Tipo de gastos subvencionables



- a) **Gastos directos:** son aquéllos derivados exclusivamente de la realización de la actividad subvencionada.
- b) **Gastos indirectos:** son aquellos gastos generales que, aunque no están directamente vinculados a una actividad específica de la subvención, son necesarios para desarrollarla, por ejemplo, costes administrativos, alquiler de espacios, suministros (agua, electricidad, internet) o material de oficina utilizado en diferentes actividades de la asociación.

Gastos específicos subvencionables

- **Gastos de personal:** salarios y aportes a la seguridad social a cargo de la asociación del personal contratado, que participa en una actividad objeto de subvención.
- **Gastos de actividades:** incluyen, entre otros:
 - Contrataciones artísticas y musicales.
 - Alquiler de infraestructuras y equipamientos (carpas, escenarios, sillas, mesas, aseos químicos, extintores, etc.).
 - Alquiler de equipos de sonido, iluminación y audiovisuales.
 - Servicios profesionales (seguros, vigilancia, personal auxiliar, maquillaje, caracterización, animación, etc.).
 - Organización de espectáculos pirotécnicos.
 - Conservación y restauración de estandartes, banderas, insignias y otros elementos simbólicos.
 - Fotografía, vídeo, diseño web y gestión de redes sociales.
 - Diseño e impresión de materiales gráficos (libritos, libros, revistas, folletos, cartelería, etc.).
 - Compra de consumibles necesarios para la celebración del programa.
- **Productos perecederos y bebidas no alcohólicas:** alimentos y bebidas necesarias para comidas, meriendas o cenas directamente relacionadas con la actividad.
- **Equipamiento necesario:** compra de materiales o equipos imprescindibles para el desarrollo de la actividad. En estos casos, es necesario aportar certificación de la asociación que acredite la recepción y la inclusión en su inventario.

No serán subvencionables:

- Seguros de vehículos a nombre de la asociación, ni los gastos derivados del mantenimiento.
- Donativos, regalos y obsequios a particulares o entidades.
- Entradas para eventos, actividades o espectáculos.
- Gastos de protocolo y representación de la asociación.

- Costes de servicios de hostelería (comidas o cenas en restaurantes, hoteles, etc.).
- Gastos de actividades que ya sean organizadas y asumidas económicamente por el Ayuntamiento de Calvià.
- Impuestos personales sobre la renta.
- Intereses deudores de cuentas bancarias, recargos y sanciones administrativas o penales.
- Premios metálicos para los participantes.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros impuestos, que pueden recuperarse o compensarse a través de los mecanismos fiscales correspondientes. Cuando sean realmente soportados por la asociación, y no puedan ser recuperados o compensados, deberá acreditarse mediante documentación oficial.

El importe de las subvenciones en ningún caso puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 6.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO Y FORMA DE ACREDITARLO.-

Asociaciones beneficiarias. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las asociaciones **vecinales sin ánimo de lucro**, siempre que:

- Estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Calvià con fecha anterior al 1 de enero de 2025 y tengan los datos de inscripción actualizados en el momento de solicitar la subvención.
- Tengan capacidad jurídica y de obrar.
- Sean asociaciones vecinales definidas como tales en sus estatutos y con ámbito territorial de actuación en el municipio de Calvià.

Se excluye de esta convocatoria las asociaciones que reciban subvención del Ayuntamiento de Calvià a través de un convenio o de una subvención nominativa, contemplada en el presupuesto municipal, o a través de cualquier otro instrumento que comporte la aportación de fondos municipales para el mismo objeto que se prevé en estas Bases.

Requisitos administrativos: las asociaciones solicitantes tendrán que cumplir, en la fecha de presentación de la solicitud, con los siguientes requisitos:

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber justificado correctamente la subvención concedida en el ejercicio 2024, en caso de haberla recibido.
- No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Calvià, ni obligaciones pendientes de reintegro de subvenciones municipales.
- No haber sido sancionadas mediante resolución firme con pérdida del derecho a obtener subvenciones.
- No encontrarse en cualquiera de las situaciones que se indican en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Para acreditar los requisitos mencionados, se aplicará el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, según el cual **no será necesario aportar documentación que ya obra en poder de la Administración** o que haya sido elaborada por otra Administración. La Administración podrá consultar o pedir estos documentos, salvo que la asociación interesada se oponga expresamente a ello, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015.

ARTÍCULO 7.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.-

Las asociaciones beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

1. Aceptar la subvención. En caso contrario tendrán que presentar una renuncia expresa en el plazo de quince días, a partir del día siguiente a la notificación de la concesión. En caso de aceptar la subvención y posteriormente renunciar, el Ayuntamiento podrá penalizar a la asociación en próximas convocatorias.
2. Realizar la actividad subvencionada, notificando y justificando cualquier modificación que pueda surgir.
3. Desarrollar al menos un 75% de las actividades en espacios de uso público, y siempre con acceso libre para todos los vecinos y vecinas. Se considerarán espacios de uso público cualquier espacio, ya sea de titularidad pública o privada, que esté destinado al uso y disfrute general de la ciudadanía, sin restricciones o con acceso regulado por normas de uso público.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, así como a cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
5. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1. 07184 Calvià, Illes Balears
971 139 100 - calvia@calvia.com



6. Comunicar la obtenció de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos recibidos.
7. Llevar un control contable adecuado, disponiendo de libros contables, registros diligenciados y documentos auditados según la legislación aplicable, así como los estados contables y registros exigidos en las bases reguladoras de la subvención.
8. Incluir en toda la documentación y publicidad el logo del Ayuntamiento de Calvià, y solicitar el visto bueno del servicio de Comunicaciones antes de difundir programas de fiestas, para garantizar la corrección ortográfica y el cumplimiento del manual de identidad corporativa. En el caso de fiestas de verano o patronales, será necesario entregar al Departamento de Participación Ciudadana un programa en formato electrónico.
9. Presentar en plazo y forma la documentación necesaria antes del inicio de la actividad para tramitar la correspondiente autorización. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento de Calvià no podrá autorizar la actividad y se podría exigir el reintegro de la subvención concedida.
10. Formalizar o disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra las actividades subvencionadas, remitiendo copia de la póliza y del recibo de pago al Departamento de Participación Ciudadana.
11. Colocar y conservar en buen estado los materiales municipales cedidos, así como asumir la limpieza extraordinaria y las reparaciones que sean necesarias tras la celebración de actividades en los locales utilizados, los espacios abiertos o carpas. En caso de desperfectos, será responsable de su reparación o reposición.
12. Cumplir y hacer cumplir los horarios autorizados y los niveles de ruido establecidos en la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación por ruidos y vibraciones (texto consolidado y anexos, tercera modificación, BOIB 4 de 09/01/21).
13. Solicitar los permisos correspondientes para la instalación de tomas de corriente, asumiendo los gastos derivados, los cuales podrán incluirse en la justificación de la subvención.
14. Especificar y cumplir la normativa sobre la instalación de elementos como cerramientos, barras o carpas, indicando el número de unidades y asegurando que cumplen con la normativa vigente.
15. Respetar la normativa sobre la entrada y la permanencia de menores en lugares donde se expidan bebidas alcohólicas y tabaco, de acuerdo con la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Criterios de valoración para la LÍNEA 1. Las solicitudes serán evaluadas en función de los siguientes criterios:

1. **Población (hasta 80 puntos).** La puntuación se asignará en función del número de residentes beneficiados en el núcleo de población donde se celebra la fiesta. Este criterio será evaluado directamente por la Administración, de acuerdo a los datos poblacionales oficiales.
2. **Propuesta de actividades (hasta 20 puntos).**
 - Variedad de actividades (hasta 10 puntos). Se otorgarán 2 puntos por cada tipo de actividad organizada, hasta un máximo de 10 puntos. Se consideran tipos de actividades las de carácter deportivo, cultural, gastronómico, de ocio, medioambiental o tradicional.
 - Diversidad de públicos (hasta 10 puntos). Se otorgarán 2 puntos por cada propuesta de actividad, hasta un máximo de 10 puntos. Los colectivos contemplados son infancia, juventud, familia, tercera edad, público intergeneracional y personas con diversidad funcional.

Cálculo de la subvención. Fórmula para el cálculo de la subvención.

1. **Asignación de los 80 puntos por población.** Se realizará de manera proporcional al número de personas empadronadas, según los datos oficiales del censo municipal facilitados por el departamento de Población. El proceso será el siguiente:
 - a. Determinación de la población beneficiaria: se identificará el número de residentes empadronados en cada zona donde las asociaciones solicitantes desarrollan sus actividades, basándonos en el censo municipal más reciente proporcionado por el departamento de Población.
 - b. Cálculo de la proporción de puntos según la población: una vez identificada la población de cada zona, se asignan los 80 puntos de manera proporcional. Se calculará el porcentaje de población de cada zona en relación con la población total de todas las zonas con asociaciones solicitantes, dividiendo el número de personas empadronadas en cada zona por la población total y multiplicando por 100.
 - c. Distribución de los puntos entre las asociaciones: los 80 puntos se distribuirán entre todas las asociaciones solicitantes de acuerdo con el porcentaje de población de la zona en la que desarrollan sus actividades. Este reparto se realizará utilizando un sistema de proporcionalidad, garantizando que el número de puntos asignados refleje fielmente la cantidad de residentes beneficiados en cada zona.
2. **Distribución de los 20 puntos según la propuesta de actividades.** Se puntúa la propuesta de cada asociación. Una vez que se haya puntuado el

proyecto, la subvención correspondiente a cada asociación, dependerá directamente de su puntuación. El 20% del presupuesto total se reparte entre las asociaciones en proporción a la puntuación obtenida en su propuesta.

- a. **Cálculo del total de puntos.** Para cada asociación solicitante de subvención se suman las puntuaciones que haya obtenido en “Población” a la que haya obtenido en “Propuesta de actividades”, obteniendo cada una un total.
- b. Concurrencia de solicitudes para una misma zona. **En caso de que más de una asociación solicite subvención en el mismo núcleo de población**, la asociación con mayor puntuación será la beneficiaria de la subvención. Si obtienen la misma puntuación, se aplicarán los siguientes criterios:
 1. **Acuerdo entre asociaciones.** Se otorgará un **plazo de 2 días naturales** para que las asociaciones lleguen a un acuerdo y lo comuniquen mediante una **declaración responsable firmada por ambas asociaciones**. Serán responsables ambas asociaciones y la subvención será repartida de forma equitativa.
 2. **Desacuerdo entre las asociaciones.** Si una de las asociaciones ya fue beneficiaria de esta subvención en 2024, **no podrá recibirla en 2025**. Si ninguna de las asociaciones ha recibido la subvención el año anterior, se **realizará un sorteo** para decidir la asociación beneficiaria.

Cuantías mínima y máxima de la subvención

1. Se establece una **subvención mínima de 7.500,00 €** para aquellas asociaciones que, cumpliendo los requisitos de esta convocatoria, no lleguen a esta cuantía. Esta subvención mínima se establece para asegurar la celebración de unas fiestas adecuadas en todos los núcleos de población. En **Calvià Vila y Es Capdellà**, se establecen cuantías mínimas específicas:

- **15.500,00 €** para Calvià Vila.
- **12.500,00 €** para Es Capdellà.

Esta diferencia responde a la necesidad de destacar la tradición de celebración de estas fiestas en estos núcleos rurales del municipio y de sus particularidades en comparación con mayores áreas urbanas.

2. Se establece una **subvención máxima de 17.500,00 €**.

Criterios de valoración para la LÍNEA 2 y 3. Las subvenciones para las **LÍNEAS 2 y 3** se calcularán de la siguiente manera:

- El **presupuesto total asignado a cada línea** de subvención se repartirá a **partes iguales** entre todas las asociaciones solicitantes, que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Para ser beneficiaria, cada asociación deberá presentar una **declaración de compromiso de participación** en alguna de las actividades de la línea correspondiente.
- El importe de la **subvención será el mismo** independientemente de si la asociación se compromete a participar en una o varias actividades dentro de la misma línea.

Criterios comunes a las tres LÍNEAS:

1. **Límite de la subvención.** En caso de que la subvención a otorgar, en base a los criterios establecidos en el artículo 8º, supere la cantidad solicitada por la asociación, se le concederá con ese límite de subvención solicitada. En ningún caso se podrá conceder una subvención superior al importe solicitado, y se ajustará a los límites establecidos en el presupuesto de esta convocatoria.
2. **Redistribución del importe sobrante entre Líneas de subvención.** En caso de que, después de la distribución de las subvenciones, no se haya agotado el presupuesto asignado a una determinada línea de subvención, la administración podrá decidir si parte o totalidad del crédito sobrante se distribuye entre otras líneas de subvención, siempre respetando los principios de la convocatoria y las condiciones establecidas para cada una.
3. **Redistribución del importe sobrante de una misma Línea entre asociaciones.** Si realizados todos los cálculos, queda presupuesto disponible, porque alguna asociación ha solicitado menos de lo que le corresponde recibir según los criterios establecidos en el artículo 8º, o porque alguna asociación supera el límite máximo permitido de 17.500 €, los importes sobrantes se distribuirán entre el resto de las asociaciones solicitantes, aplicando los mismos criterios de valoración y respetando los límites de la subvención máxima. Este proceso se repetirá tantas veces como sea necesario hasta agotar el presupuesto disponible.
4. **Incompatibilidades entre las diferentes LÍNEAS.** Aplicados los criterios establecidos para el cálculo de la subvención, en caso de concurrencia de solicitudes para una misma zona, la asociación que reciba la subvención para la **LÍNEA 1** no recibirá la subvención para la **LÍNEA 3**. Sin embargo, cualquier asociación podrá optar a la subvención de la **LÍNEA 2** para la **participación en las fiestas municipales de la Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento** y del desfile municipal de "sa Rua" (Carnaval) 2025.

5. **Subcontratación de actividades.** Se establece la posibilidad de subcontratar parte de las actividades a subvencionar, siempre que se respeten las condiciones establecidas en la convocatoria.
6. **Revisión de la subvención.** No es posible invocar precedentes ni exigir un aumento o revisión de la subvención asignada.

ARTÍCULO 9.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN.-

Conforme al artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la convocatoria de la subvención será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calvià.

Además, cualquier otro anuncio relacionado con esta convocatoria, según lo que establecen las Bases y la convocatoria específica, también será publicado en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Calvià.

Según lo que prevé el artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la resolución de concesión o denegación de la subvención se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calvià.

El Ayuntamiento de Calvià también podrá difundir esta convocatoria por otros medios que considere oportunos para asegurar su conocimiento.

ARTÍCULO 10.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

El plazo para presentar las solicitudes será de **veinte días naturales**, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de las Islas Baleares**. Además, la convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios electrónico de la corporación y en la página web del Ayuntamiento de Calvià en la sección de Participación Ciudadana.

Las solicitudes se tendrán que presentar **exclusivamente de forma electrónica** a través del Registro General electrónico del Ayuntamiento de Calvià (Sede electrónica) o en los registros electrónicos de cualquier otro órgano previsto en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

No se admitirán solicitudes presentadas por medios distintos a los indicados anteriormente. En caso de ser presentadas fuera del plazo establecido o no cumplir

los requisitos de presentación, se resolverá su desistimiento de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria o en la normativa aplicable podrá dar lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones previsto en los capítulos I y II del Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La inexactitud, falsedad u omisión de datos en la solicitud o declaración responsable podrá dar lugar a **responsabilidad penal, civil o administrativa**.

Las solicitudes deben presentarse utilizando **los modelos normalizados establecidos para esta convocatoria**. La presentación en un modelo distinto excluirá la solicitud de la valoración.

La documentación obligatoria a presentar es la siguiente:

1. Solicitud de subvención y declaración responsable (Anexo I), cumplimentada y firmada por el representante de la asociación solicitante.
2. Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios (Anexo II), salvo que el Ayuntamiento de Calvià ya disponga de estos datos actualizados.
3. Declaración de cofinanciación de la actividad y presupuesto detallado (Anexo III), que incluya los gastos y los ingresos de la actividad.

Se puede presentar **documentación adicional** (material gráfico, audiovisual, etc.) que complemente la información del formulario, pero ésta no podrá sustituir la información requerida en los anexos.

Conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, las personas solicitantes no están obligadas a aportar documentos que ya estén en poder de la Administración o que hayan sido elaborados por otras administraciones, salvo que se opongan a la consulta de estos datos. En caso de oposición, deben indicarlo en el formulario y presentar los documentos correspondientes.

La Administración podrá consultar automáticamente los siguientes datos, salvo que se indique lo contrario:

- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Calvià.
- NIF de la asociación solicitante.
- Inscripción en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Calvià.

La asociación es responsable de la veracidad de los documentos presentados. Si fuera necesario, la Administración podrá solicitar la exhibición de los documentos originales.

En todas las actividades presentadas se fomentará la perspectiva de género conforme a la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La presentación de la solicitud implica la íntegra aceptación de las condiciones de esta convocatoria.

ARTÍCULO 11.- ADMISIÓN O INADMISIÓN DE SOLICITUDES Y SUBSANACIÓN DE ERRORES.-

Una vez recibidas las solicitudes, el servicio de Participación Ciudadana procederá a su revisión. En caso de detectar errores u omisiones, se requerirá a la entidad solicitante que los subsane. Se concederá un plazo máximo e improrrogable de **5 días hábiles** para subsanar la solicitud. Si no se subsana dentro de este plazo, se considerará que la asociación solicitante ha desistido de su petición, y se emitirá una resolución en este sentido conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A lo largo del procedimiento, podrá solicitarse a la asociación que complete cualquier otro requisito o trámite omitido. En este caso, se concederá un plazo de **10 días hábiles** a partir de la notificación para hacer las subsanaciones pertinentes, con la advertencia expresa de que, en caso contrario, se considerará que la asociación ha decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud. Sin embargo, si la asociación presenta las enmiendas antes o el mismo día de la notificación de la resolución que declare el transcurso del plazo, su actuación será considerada válida y producirá efectos legales.

Conforme al artículo 57 de la Ley 39/2015, si se detecta que una misma asociación ha presentado varias solicitudes, se procederá a acumularlas en un único expediente. Si no se recibe una comunicación de desistimiento dentro del plazo indicado, todas las solicitudes presentadas por la asociación se acumularán y se aplicarán los importes máximos de subvención establecidos en el artículo 2 de estas bases.

ARTÍCULO 12.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones será de **concurrentia competitiva**, de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones.

Una vez recibidas todas las solicitudes, y subsanados los posibles defectos o falta de documentación, los expedientes que cumplan todos los requisitos se remitirán a la **Comisión de valoración**, la cual evaluará las solicitudes según los criterios establecidos en estas bases.

Esta comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- **Presidente:** La teniente de alcalde de Participación Ciudadana o persona en quién delegue.
- **Vocales:** Dos técnicos/as de Participación Ciudadana o personas en quienes deleguen.
- **Secretario/a:** El secretario municipal o persona en quién delegue, con voz pero sin voto.

Tras la evaluación, la Comisión de valoración elaborará una propuesta de resolución que será remitida al órgano competente en materia de participación ciudadana que elevará la propuesta a la **Junta de Gobierno Local**, que, a la vista de la misma, acordará la concesión de las subvenciones y asignará las ayudas de forma objetiva.

ARTÍCULO 13.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, TRÁMITE DE AUDIENCIA Y PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES.-

El órgano instructor, visto el expediente y el informe del órgano colegiado, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calvià.

El plazo máximo para emitir la resolución provisional y notificar será de **tres meses** desde la fecha de presentación de la solicitud. En aplicación del artículo 82 de la Ley 39/2015, que regula el procedimiento de audiencia e información pública, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados tengan la posibilidad de formular alegaciones o presentar los documentos que consideren pertinentes en relación con la propuesta de resolución provisional de la convocatoria de subvenciones.

ARTÍCULO 14.- RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.-

Examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, a la propuesta de resolución provisional, se formulará la propuesta de resolución definitiva. Si no se presentan alegaciones, la resolución provisional se considera definitiva. Este texto incluirá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, su cuantía, y los criterios de valoración seguidos para determinarla. El expediente de concesión contendrá el informe del órgano instructor, confirmando que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

La resolució inclourà, además de la relación de solicitantes a la que se concede la subvención, la desestimación de las solicitudes no seleccionadas y el precepto de la convocatoria en la que se basa la desestimación, así como los casos de desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses, a contar desde la publicación de la convocatoria. Si transcurre este plazo sin que se haya notificado la resolución, se considerará desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados y pondrá fin a la vía administrativa.

ARTÍCULO 15.- REFORMULACIÓN.-

La Junta de Gobierno Local, una vez concedidas las subvenciones a los beneficiarios y en aplicación del principio de proporcionalidad, podrá modificar su asignación mediante resolución motivada, ante la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases.
- b) Previa justificación de la causa que origina la imposibilidad de ejecutar la actividad que motivó la subvención, podrá autorizarse el cambio del destino de las ayudas concedidas.
- c) Se podrá reducir la subvención hasta llegar al 50% de los gastos justificados si éstos son inferiores al doble de la subvención concedida.
- d) En caso de darse la circunstancia de la letra a de este artículo, podrá procederse incluso a la revocación de la subvención.

ARTÍCULO 16.- RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN.-

El interesado puede interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un **mes** desde la notificación de la resolución, según lo que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el recurso de reposición no es resuelto favorablemente o si se desiste de interponerlo, el interesado podrá presentar recurso contencioso administrativo ante los tribunales en el plazo de dos meses, a contar desde la notificación de la resolución o desde la desestimación del recurso de reposición, según el artículo 46

de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

ARTÍCULO 17.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-

Debido a las características de las asociaciones beneficiarias, de ámbito local y con recursos limitados, las subvenciones se abonarán de forma anticipada, antes de que se justifique el gasto, y en un único pago.

Serán causas de pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o de obligación de reintegro:

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la convocatoria o modificación sustancial de la actividad que haya sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
2. La no presentación de la documentación justificativa en el plazo y forma establecidos, o la presentación incompleta o insuficiente de esta.
3. Cualquier otra causa que demuestre que la asociación no cumplía inicialmente con los requisitos necesarios para ser beneficiaria de la subvención o que altere las condiciones iniciales consideradas para la evaluación de la solicitud.

ARTÍCULO 18.- EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.-

No autorización implícita. La concesión de la subvención no implica en ningún caso la autorización para la realización de la actividad subvencionada. La asociación beneficiaria tendrá que tramitar, en el plazo y la forma establecida, la correspondiente licencia de actividad no permanente ante el Ayuntamiento de Calvià.

Actividades sujetas a autorización específica. La autorización para realizar actividades **itinerantes, venta (mercados ocasionales), instalación de barras de bar, quioscos, tabernas o actividades similares** será discrecional y podrá ser denegada, previo informe del área de Participación Ciudadana. En este sentido:

- Los responsables de las actividades itinerantes están obligados a presentar la documentación requerida para la instalación de su puesto de venta con anterioridad a la realización del evento. Así mismo, las asociaciones vecinales organizadoras de las actividades, tendrán que comunicar al departamento de Participación Ciudadana la presencia de los itinerantes. En estos casos, la asociación deberá cumplir con lo establecido en el Capítulo I del Título V de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de ordenación y regulación de la actividad comercial.

- Si la proposta contempla la instal·lació de barra de bar, quioscos, tabernas o similars, serà necessari sol·licitar al Ayuntamiento de Calvià la licencia correspondiente y abonar la tasa por ocupación de terreno público con finalidad lucrativa. Si la asociación no obtiene la licencia o no cumple los requisitos establecidos, será necesario devolver un 20% de la subvención.
- La autorización de estas actividades estará sujeta a la evaluación del área de participación ciudadana y se aplicarán criterios restrictivos, denegándose en caso de que existan razones justificadas.

Excepción para asociaciones sin ánimo de lucro. Se exceptúa de este apartado de **actividades sujetas a autorización específica**, la venta de bebidas o comida realizada por asociaciones sin ánimo de lucro, siempre que no tenga fines comerciales y el beneficio obtenido se destine íntegramente a fines benéficos o sociales y siempre que dispongan así mismo de un espacio adecuado y no interfieren con otros mercados, comercios permanentes o actividades previamente autorizadas.

ARTÍCULO 19.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

La justificación debe presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, a través del Registro General electrónico del Ayuntamiento de Calvià (Sede electrónica), o en el resto de registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que hace referencia el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las subvenciones concedidas de acuerdo con las prescripciones de estas bases deben justificarse adecuadamente, una vez finalizada la actividad, por parte de las asociaciones beneficiarias.

El informe técnico y económico que presenten de estas, se debe presentar conjuntamente con el Anexo IV y debe incluir:

- Una memoria técnica: justificación del cumplimiento de las condiciones exigidas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, adjuntando fotografías.
- Una memoria económica: justificación del coste de las actividades realizadas, que contendrá las facturas expedidas de conformidad con la legislación fiscal vigente y ajustadas al presupuesto presentado al formular la solicitud. Junto con las facturas, es necesario presentar obligatoriamente la relación de estas firmada por el presidente de la asociación beneficiaria o persona a quien delegue.

La justificación de las actuaciones llevadas a cabo podrá realizarse una vez finalizadas las actividades correspondientes. Por ello, se fijan específicamente los siguientes plazos, los que, en ningún caso se podrán exceder:

- 31 de octubre de 2025, para la LÍNEA 1: organización de las **fiestas de verano y fiestas patronales 2025**.
- 31 de marzo de 2026, para la LÍNEA 2: participación en la **Cabalgata de Reyes organizada por el Ayuntamiento**, organización de las cabalgatas de Reyes en Peguera, Calvià Vila y Es Capdellà y participación en el desfile municipal de **"sa Rua" (Carnaval) 2026** y para la LÍNEA 3: celebración de **actividades no incluidas en las líneas anteriores**, organizadas durante el año 2025 y en el primer trimestre del año 2026, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre de 2025.

El Ayuntamiento de Calvià podrá realizar, mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto del destino y la aplicación de las subvenciones concedidas.

Requisitos generales. Los justificantes de gasto tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación.

Requisitos de las facturas y recibos. Las facturas o recibos deben incluir:

- Número y fecha de expedición.
- Nombre, apellidos o razón social del remitente y del destinatario.
- Número de identificación fiscal (NIF) del emisor y del destinatario.
- Descripción detallada de las operaciones, incluyendo base imponible, precio unitario sin impuestos y posibles descuentos o rebajas.
- Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria desglosada.
- Fecha de realización de la operación o del pago anticipado, si difiere de la fecha de expedición.
- Referencia expresa al servicio o suministro, permitiendo su vinculación con el objeto de la subvención.

No se admitirán como justificantes de gasto albaranes, notas de entrega o facturas proforma.

Justificación según forma de pago

- Transferencia bancaria: justificante de pago (extracto bancario, cargo o movimiento bancario).
- Talón o cheque: fotocopia del cheque y extracto bancario que acredite su cobro.

- Pago en metálico: factura o recibo firmado y sellado por el proveedor, con nombre y D.N.I. del firmante.

Justificación de gastos específicos

- **Gastos de personal:**
 - Recibos de nómina originales.
 - Documentos del Sistema de Liquidación Directa de la Seguridad Social (RLC y RNT) o boletines de cotización (TC1 y TC2).
 - Modelo 111 (por retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo).
 - Relación mensual de nóminas con el bruto imputado y la cuota de Seguridad Social a cargo de la empresa.
- **Dietas y locomoción:**
 - Se podrán justificar dietas y gastos de locomoción exclusivamente en aquellos casos que sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad subvencionada y estén relacionados con el personal artístico o técnico externo que participe en la misma. Los gastos deberán estar debidamente justificados mediante una liquidación individual que incluya los siguientes datos:
 - Nombre del perceptor,
 - Conceptos de gasto,
 - Firma del representante legal de la asociación.

Además, deberán presentar los tickets, facturas o documentos justificativos del pago correspondientes. No se admitirán justificaciones por conceptos de dietas o locomoción que no estén directamente relacionados con la actividad realizada ni con el personal técnico o artístico externo involucrado.

ARTÍCULO 20.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.-

Las asociaciones beneficiarias podrán devolver total o parcialmente la subvención, sin requerimiento previo, mediante ingreso en la cuenta ES61 2100 8009 1113 0009 0488, indicando en el concepto: "Devolución subvención número de expediente..."

La devolución voluntaria deberá comunicarse a la Dirección General de Participación Ciudadana, presentando justificante de ingreso con la fecha, importe, número de expediente y denominación de la subvención.

El procedimiento de reintegro también podrá iniciarse de oficio por resolución del órgano competente, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica vigente.



Si no se presenta la justificación en el plazo establecido, se concederán 15 días improrrogables para su entrega. Si existen errores u omisiones subsanables, el beneficiario dispondrá de 10 días para corregirlos.

El incumplimiento de estos plazos dará lugar al inicio del procedimiento de reintegro.

ARTÍCULO 21.- RECURSOS CONTRA ESTA CONVOCATORIA.-

Contra esta convocatoria pública de subvenciones, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo será de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición se puede presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, y se considerará desestimado si no se ha resuelto y se ha notificado su resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su interposición. En este caso queda expedita la vía contencioso-administrativa. Si no se utiliza el recurso de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo mencionado anteriormente y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de haber recibido la notificación de la resolución. Todo esto sin perjuicio de que se pueda presentar cualquier otro recurso o ejercer la acción que se considere pertinente.

ARTÍCULO 22.- TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.-

El trámite de concesión de subvenciones debe cumplir con las obligaciones de transparencia contenidas en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización (BOIB núm. 72 de 21 de noviembre de 2015).

ARTÍCULO 23.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.-

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a los interesados que los datos personales que aporten se incorporarán y se tratarán en el fichero de Participación Ciudadana con el fin de llevar su gestión.

Información básica sobre protección de datos. Identificación del tratamiento: Participación Ciudadana. Responsable: Ayuntamiento de Calvià. Finalidad: organización de actividades propias de las asociaciones. Se incluye la gestión, control de las actividades, subvenciones a estas asociaciones, así como la gestión de licencias de actividad de fiestas y eventos. Destinatarios: según lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Otros destinatarios de comunicaciones: Hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Las contempladas en la legislación vigente en materia de ayudas y subvenciones. En cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, órganos judiciales. Otros órganos de la Administración del Estado, comunidad autónoma o administración local. Entidades Aseguradoras y entidades sanitarias. Se podrán publicar a través de la Web Municipal los datos de las Asociaciones con el objetivo de darlos a conocer. Información adicional detallada sobre protección de datos:
<http://www.calvia.com/protecciodades>.

Pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos según las condiciones previstas en la legislación vigente.

ESPERANZA CATALÁ RIBÓ

Teniente de alcalde de Policía Local, Protección Civil, Juventud, Participación Ciudadana, Eventos y Ciudadanos Extranjeros (por delegación de alcaldía de fecha 21/11/2023)

CATALA RIBO ESPERANZA
Tinente de Batlle de Policia Local, Protecció Civil, Joventut, Participació Ciudadana, Esdeveniment i Ciutadans Estrangers
21-03-2025 11:13