

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE ESPACIOS ARQUEOLÓGICOS Y PALEONTOLÓGICOS EN MALLORCA, AÑO 2025

1. BASES REGULADORAS Y PUBLICIDA

Las bases reguladoras de esta convocatoria se encuentran recogidas en la Ordenanza general de subvenciones del Consejo de Mallorca, (de ahora en adelante, OGS), aprobada por acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016 (BOIB nº. 21, de 18 de febrero de 2017), modificada por acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 (BOIB nº. 96, de 04 de agosto de 2018).

El Consejo de Mallorca publicará un extracto de esta convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y trasladará la información de esta convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones.

2. FINANCIACIÓN E IMPORTE MÁXIMO

1.El crédito previsto de la convocatoria para el año 2026 es de un importe total de 270.000,00 €, distribuidos de la manera siguiente: 60.000,00 €, para particulares, a cargo de la aplicación presupuestaria 20 33620 78911 (RC 220259000053); 180.000,00 €, para ayuntamientos, a cargo de la aplicación presupuestaria 20 33620 76200 (RC 220259000052); y 30.000,00 €, para universidades, a cargo de la aplicación presupuestaria 20 33620 75300 (RC 220259000054).

Si en la fase de adjudicación de las ayudas, hay un sobrante en una de las tres líneas de subvenciones, éste se podrá traspasar a otra línea deficitaria de manera automática, puesto que las aplicaciones presupuestarias están vinculadas.

Al tratarse de una convocatoria de tramitación anticipada de gasto, está condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para su financiación en el ejercicio presupuestario del año 2026, al cual se imputará el gasto.

2. Se subvenciona el 100% del total del presupuesto hasta un importe máximo de 14.000,00 €. Este importe tiene la consideración de importe cierto sin hacer ninguna referencia a un porcentaje o fracción del presupuesto subvencionable del proyecto, en los términos previstos en el artículo 24.2 OGS.

3. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramita en régimen de concurrencia competitiva, de manera que las solicitudes se tienen que valorar, de acuerdo con los criterios definidos en el punto 10 de la convocatoria y se debe establecer un orden de prelación entre ellas, en base a la puntuación obtenida. Las subvenciones se concederán según el orden de puntuación hasta agotar el crédito. Lo anterior de acuerdo con el artículo 17 de la OGS.

En caso de que no haya crédito suficiente para subvencionar todos los proyectos que han obtenido la puntuación mínima de 10 puntos, el último proyecto subvencionable, antes de agotar el crédito, recibirá el importe sobrante, que será inferior al solicitado.

La gestión de las ayudas se llevará a cabo de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad previstos al artículo 5.4 de la OGS.

3. FINALIDAD Y OBJETO

El Consejo de Mallorca, a través del Departamento de Cultura y Patrimonio, en ejercicio de sus competencias y mediante esta convocatoria, pretende promover la recuperación de los espacios arqueológicos y paleontológicos dentro del ámbito territorial de la isla de Mallorca, con la finalidad de fomentar su conocimiento, mantenimiento, accesibilidad y conservación.

Son objeto de ayudas, las actuaciones destinadas a la recuperación de los espacios arqueológicos y paleontológicos siguientes: colocación de señalética; limpieza y mantenimiento de los espacios; consolidación de estructuras; implementación de recorridos; mejora de la movilidad, y restauración-conservación de los espacios.

También podrán ser objeto de financiación, la restauración de bienes muebles recuperados de los yacimientos de la isla, así como, la ejecución de actuaciones arqueológicas que sean imprescindibles para llevar a cabo las tareas de conservación. Tanto la restauración de bienes muebles, como las tareas de conservación tendrán que estar del todo justificadas y aceptadas por la Comisión Técnica de Evaluación.

Las intervenciones arqueológicas de excavación o prospección subsidiarias, necesarias para llevar a cabo el proyecto de recuperación de los espacios no podrán superar el 20% del presupuesto del proyecto presentado. En relación a las actuaciones de desbroce, éstas no podrán superar el 20% del presupuesto del proyecto presentado. En definitiva, la Convocatoria está dirigida a aquellas actuaciones destinadas al mantenimiento y recuperación de los yacimientos.

4. TEMPORALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Son subvencionables las actuaciones que se desarrollen durante el año 2025, previa autorización preceptiva de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico, de acuerdo con el Decreto 14/2011, de 25 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Islas Baleares (de ahora en adelante Decreto 14/2011).

Los documentos justificativos tienen que estar emitidos y pagados en la fecha máxima de 31 de diciembre de 2025. El plazo para presentar la cuenta justificativa será de día 1 de enero en 31 de marzo de 2026.

No obstante lo que dispone el párrafo anterior, los justificantes de pago que no se hayan podido presentar dentro de plazo, por la aplicación de la normativa tributaria o de seguridad social aplicable (descuentos de IRPF o de Seguridad Social), se considerarán correctos a efectos de justificantes de la subvención siempre que se deriven de documentos principales (nóminas/facturas) expedidos y pagados hasta día 31 de diciembre de 2025, debidamente acreditados dentro de la cuenta justificativo que presenten.

2. *Sólo se pueden presentar dos solicitudes por interesado*, pero en ningún caso pueden ser propuestas distintas dentro del mismo yacimiento.

3. Se consideran subvencionables los gastos que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios, de conformidad con el artículo 44.1 OGS.

Quedan excluidas, las actividades que se hagan necesarias, como consecuencia de cualquier tipo de obras que afecten zonas o bienes arqueológicos catalogados y/o inventariados, o que afecten a zonas, solares o edificaciones bajo cautela patrimonial, donde la arqueología sea subsidiaria de la obra.

En ningún caso son subvencionables los gastos de inversión por compra de equipamientos, aplicaciones y las páginas web; los gastos financieros; de asesoría jurídica; gastos notariales, registrales y periciales; gastos de administración; los costes indirectos, y tampoco los que se determinan en el artículo 44 de la OGS.

No obstante lo anterior, los gastos de desplazamiento de materiales, alquiler de maquinaria y material fungible para obras de restauración y mantenimiento, si bien, son gasto corriente, también se pueden incluir en el presupuesto, si son estrictamente necesarios para llevar a cabo las actuaciones proyectadas, extremo que se tiene que justificar en el proyecto de actuaciones y hacer constar como gastos en el presupuesto. También son subvencionables los gastos en carteles (anexo VII), de obligado cumplimiento, a los efectos de dar publicidad a la subvención otorgada por esta Corporación, así como, la redacción y la elaboración de los documentos técnicos necesarios para la ejecución del proyecto solicitado.

Hay que tener en cuenta que si la persona solicitante también participa en la ejecución del proyecto, los gastos generados por su trabajo no son subvencionables.

4. Los futuros autores de la memoria técnica de actuaciones tienen que ceder, con carácter no exclusivo, los derechos de propiedad intelectual sobre su contenido, con carácter indefinido, a favor del Consejo de Mallorca a los efectos de

su difusión por cualquier medio. Todo de acuerdo con el artículo 50 del Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, modificado por la Ley 2/2020, de 1 de marzo y que incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y la Directiva (UE) 2017/1564 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de septiembre de 2017.

5. NATURALEZA DE LAS SUBVENCIONES Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Estas subvenciones son de carácter voluntario y eventual, anulables, revocables y reintegrables en todo momento por las causas previstas en la OGS. No generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no pueden alegarse como precedente. Si, por circunstancias sobrevenidas de interés público y general, el Consejo de Mallorca no puede llevar adelante la tramitación de esta convocatoria, el órgano competente que la aprobó, la dejará sin efectos con un informe justificativo previo de la secretaría técnica del centro gestor.

Para el régimen de compatibilidad se aplicará lo establecido al artículo 16 de la OGS.

6. DESTINATARIOS

1. Pueden optar a estas subvenciones:

a) Personas físicas, agrupaciones de personas físicas, comunidades de bienes u otras agrupaciones económicas sin personalidad jurídica, asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, con domicilio fiscal en España.

b) Los ayuntamientos propietarios del bien o que tengan la gestión, un convenio o un permiso de la propiedad para la cesión temporal de la gestión, u otra figura jurídica que permita actuar a la institución municipal.

c) Las universidades con departamentos o unidades relacionadas con la arqueología y/o paleontología, así como, los institutos de investigación que entre sus objetivos estén la arqueología y/o la paleontología, con domicilio fiscal en España.

El proyecto de recuperación de espacios tiene que contar con un equipo técnico calificado y requiere la autorización previa y preceptiva de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico.

2. No podrán tener abiertos expedientes sancionadores por parte de la Administración por incumplimientos de la normativa en otras intervenciones anteriores.

3. No pueden ser beneficiarias de las subvenciones, las personas o entidades en las cuales concurra alguna de las prohibiciones establecidas en el art. 8 de la OGS.

4. Los profesionales tendrán que estar al día de las obligaciones legales que establece el Decreto 14/2011, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de las Islas Baleares.

7. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

1. Las solicitudes se formalizan mediante la instancia que figura como Anexo I que, junto con los otros anexos, se puede descargar desde el enlace siguiente: <https://seu.conselldemallorca.net/ca/la-seu>.

2. Junto con la solicitud, hay que aportar la siguiente documentación:

A) Documentación administrativa general:

- a) Documento acreditativo de la titularidad y/o de la cesión del uso del terreno donde se intervendrá. Si procede, la autorización de la propiedad a la persona solicitante para poder acceder y ejecutar el proyecto presentado dentro de esta convocatoria.

Para las intervenciones sobre materiales arqueológicos, se tiene que presentar documento de conformidad de la institución que los custodia.

- b) Copia del documento de identificación fiscal del solicitante y del representante legal (si es el caso), así como, acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.
- c) Si se trata de agrupaciones de personas físicas, comunidades de bienes u otras agrupaciones económicas sin personalidad jurídica, hay que aportar:
 - 1. La solicitud firmada por todas las personas que la integran.
 - 2. La documentación acreditativa de su constitución, en la que conste que la actividad objeto de subvención tiene cabida dentro de su objeto o sus fines sociales, así como, todos los miembros que la conforman.
 - 3. Los DNI de las personas físicas.
 - 4. La designación de un único representante o apoderado (con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación) y una única dirección electrónica o domicilio, si es el caso, a efectos de notificaciones.

De acuerdo con el artículo 7 OGS, tiene que constar expresamente, tanto en la solicitud, como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como, el importe de la subvención que se tiene que aplicar a cada uno de ellos, que también tienen la condición de beneficiarios.

La agrupación no se podrá disolver hasta que no haya transcurrido el plazo de prescripción que prevén los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

- d) Si el solicitante es persona jurídica sin ánimo de lucro tiene que aportar:
 - 1. Copia de la escritura de constitución y de modificación de los estatutos, si es el caso.
 - 2. Copia del reglamento interno de funcionamiento, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
 - 3. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano de gobierno de la entidad para solicitar la ayuda y designar representante.
 - 4. Certificación acreditativa de la representación, así como, la copia del DNI de quién firma la solicitud, en representación del solicitante y el resto de documentación administrativa.
- e) Los anexos I, II y III de esta Convocatoria, debidamente cumplimentados.
- f) De acuerdo con los artículos 10. 2 y 3 de la OGS, la presentación de la solicitud de subvención comporta la autorización de la persona solicitante para que el Consejo de Mallorca obtenga de manera directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Consejo de Mallorca a través de certificados telemáticos. Si deniega expresamente el consentimiento para que el órgano instructor pida estos certificados, los tendrá que aportar junto con la solicitud de subvención.
- g) Si el proyecto tiene subvenciones procedentes de otros organismos, se tienen que especificar y documentar.
- h) Documento acreditativo de alta o modificación de los datos bancarios. Hay que tener en cuenta que, para poder recibir una subvención, la persona beneficiaria tiene que rellenar y tramitar el alta o modificación de los datos bancarios de terceros, mediante el siguiente enlace: <https://seu.conselldemallorca.net/es/web/seu/ficha?key=72772>. Es un trámite independiente de la tramitación de esta Convocatoria pero también es un requisito indispensable a aportar a fin y efectos de hacer efectivos los pagos reconocidos. Por lo tanto, se deben realizar todos los trámites señalados dentro del enlace y aportar el documento acreditativo del alta o modificación. No hay que aportarlo si la persona solicitante ya ha estado dado de alta y mantiene la misma cuenta bancaria.

B) Documentación específica:

1. La documentación que se tiene que presentar es la siguiente:

a) Propuesta de las actuaciones donde conste la persona coordinadora, que tiene que ser arqueólogo/a y/o paleontólogo/a, según el tipo de yacimiento. Este proyecto tendrá que contar con la preceptiva autorización de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico de Mallorca, de acuerdo con aquello que dispone la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares y el Decreto 14/2011. Si no se dispone de la autorización mencionada, la Dirección Insular de Patrimonio la tramitará de oficio.

-Si con la solicitud no se aporta el proyecto de actuaciones será motivo suficiente de exclusión.

b) Acreditar que los responsables de las actuaciones tienen formación necesaria para llevar a cabo las tareas propuestas (especialistas en restauración conservación, movilidad, accesibilidad, arquitectura...).

El técnico redactor del proyecto será el ejecutor de lo mismo. En caso de que el técnico redactor no se pueda hacer cargo de las tareas, se comunicará inmediatamente el cambio del técnico que asumirá la ejecución del proyecto autorizado objeto de subvención y se motivará, siempre antes de presentar la cuenta justificativa.

c) En el caso de intervenciones dentro del ámbito subacuático, la dirección de la intervención tiene que presentar la documentación que acredite la práctica de la inmersión.

d) Permiso del propietario de los terrenos donde se hagan las actuaciones en el cual se especifique el plazo para el cual concede la autorización para hacer trabajo y para qué tipo de intervención.

e) Proyecto de ejecución de la actuación, que tiene que incluir:

- 1- Objetivos concretos de la actuación y justificación de la necesidad.
- 2- Actuaciones detalladas previstas con cronograma, localización de las actuaciones dentro del yacimiento o situación de los materiales muebles a intervenir con planos y fotografías firmadas por técnico competente.
- 3- El nivel y valoración porcentual de cada una de las actuaciones/tareas que incluya.
- 4- Presupuesto detallado de la actuación, desglosado por partidas con información detallada, por capítulos, de las actuaciones que conforman cada partida, que tendrán que coincidir con los que se presenten con la cuenta justificativa.
- 5- Cualquier modificación puntual, debidamente motivada, se comunicará a la Dirección Insular de Patrimonio, y requerirá la autorización previa y expresa del órgano que concede la ayuda en el caso de modificaciones sustanciales. Las modificaciones no pueden alterar el objeto del proyecto ni alterar la puntuación obtenida en aplicación de los criterios de evaluación como salvaguardia del principio de concurrencia competitiva.
- 6- Si la actividad de intervención sufre variaciones por causa mayor, se presentará un escrito motivado y, si es el caso, la alternativa propuesta que será sometida a autorización previa del órgano competente.
- 7- Relación de las fuentes de financiación.
- 8- Coordinador/a de las actuaciones.
- 9- Medios materiales y humanos con los que se cuenta.
- 10- Descripción de la metodología y materiales a utilizar.
- 11- Usuarios a los cuales va dirigida la intervención.
- 12- Plazos previstos para la actuación (cronograma de tareas).
- 13- Si se tiene que contratar a terceros (empresas, entidades, industriales, profesionales...) se tendrá que hacer constar quien y para qué finalidad.

14- Cumplimiento del Decreto 14/2011 en relación a la entrega de las memorias finales de otras actuaciones.

f) Cronograma desglosado por tareas con los plazos previstos de ejecución.

2. El proyecto tiene que tener una relación razonable entre actividad y el perfil del profesional / profesionales que lo ejecute/en. La configuración de los equipos tiene que responder a las necesidades del proyecto.

8. PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN

1. El plazo, para la presentación de las solicitudes junto con el resto de documentación requerida, es de quince días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2. Las instancias se tienen que presentar a través del Registro electrónico del Consejo de Mallorca: <https://cim.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=12082>, o mediante lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236, de 02/10/2015). En caso de presentación en las oficinas señaladas en el artículo 16, se tiene que comunicar esta circunstancia al órgano concedente, el mismo día, mediante correo electrónico dirigido al servicio de Patrimonio Histórico del Departamento de Cultura y Patrimonio: patrimoni@conselldemallorca.net.

Las personas o entidades interesadas tienen que rellenar los modelos de solicitud y anexos de esta convocatoria que están disponibles en la Sede electrónica: <https://seu.conselldemallorca.net/es/web/seu/buscador-de-procedimientos?destinatari=administraciones>.

La presentación de la solicitud comporta la aceptación de la subvención en el caso de concederse, no obstante, la persona beneficiaria podrá desistir de la solicitud o renunciar a la ayuda, en los términos del punto 17 de la convocatoria, en relación al artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Si la solicitud o la documentación fueran incorrectas o incompletas, se requerirá la rectificación o la mejora de la documentación presentada. De acuerdo con el artículo 20.2 de la OGS, si en el plazo de diez días hábiles improrrogables, contados desde el día siguiente a la recepción del requerimiento de enmienda de la solicitud, la persona interesada no hace la rectificación reclamada o no presenta la documentación requerida, se entenderá que ha desistido de su petición, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9. FISCALIZACIÓN PREVIA

La aprobación de la convocatoria, la adjudicación y la justificación de las subvenciones se someterán a la fiscalización/intervención previa de la Intervención Delegada Centro la Misericordia del Consejo de Mallorca, conforme al acuerdo del Pleno de 12 de diciembre de 2019.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Los criterios de valoración y puntuación para la concesión de las ayudas serán los siguientes:

a. Titularidad y depósito del bien (hasta 6 puntos)

Tendrán prioridad los yacimientos de titularidad pública o aquellos en los cuales haya un acuerdo con la propiedad privada para la visita y disfrute del yacimiento.

- En caso de titularidad pública: 6 puntos.

- En caso de titularidad privada: 1 punto por anualidad convenida, hasta un máximo de 5 años.

En relación a los materiales de estudio, pueden estar depositados en museos, colecciones o instituciones de titularidad pública o privada.

- Para los depósitos de bienes muebles en un museo público u otra institución de carácter público: 6 puntos.

- Para el resto de depósitos de bienes muebles (depósito temporal): 2 puntos.

En relación a los proyectos que se lleven a cabo sobre materiales muebles, los apartados b, c, d, e, f y g se referirán al yacimiento arqueológico de procedencia de las piezas.

b. Yacimientos que dispongan de Plan Especial de Protección, según lo que determina el artículo 36 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Islas Baleares (2 puntos)

Si la intervención se hace sobre materiales muebles, se considerará el Plan Especial de protección del yacimiento de origen para otorgar los puntos.

c. Yacimientos que dispongan de un Plan Director y/o Plan de Gestión (2 puntos)

Concreción de un programa de actuaciones sobre el yacimiento que vaya dirigido a la investigación, mantenimiento, conservación, difusión, puesta en valor y acercamiento a la ciudadanía. El Plan director tiene que contener:

- Localización del yacimiento, situación jurídica, titularidad y gestión
- Sujeto promotor del Plan
- Objetivos y tareas previstas
- Organización y descripción de las actuaciones
- Recursos humanos y materiales
- Cronograma detallado
- Presupuesto de actuaciones y fuentes de financiación

Este criterio también se aplica a los proyectos sobre los bienes muebles del yacimiento de origen.

El Plan Director y el Plan de gestión tiene que estar aprobado por el órgano titular o gestor del yacimiento. No se aceptará un documento elaborado *ad hoc* para cumplir con este criterio.

d. Proyectos previos (hasta 3 puntos)

Se valorarán los proyectos realizados en el yacimiento de puesta en valor y recuperación: difusión, conservación, mantenimiento, accesibilidad... que se hayan ejecutado y que hayan mejorado la presencia del espacio patrimonial: 1 punto por cada proyecto anual ejecutado dentro de los últimos tres años.

La ejecución de estos proyectos tiene que haber tenido impacto positivo al garantizar la conservación del espacio y/o la mejora de la experiencia para la visita pública.

e. Estado de conservación de los elementos / espacios objeto de actuación (hasta 3 puntos)

Se valorará el estado de conservación del bien y grado de urgencia de la intervención (hasta 3 puntos):

1. Estado de conservación muy deficiente: el bien está en peligro y necesita una intervención urgente de conservación y restauración (3 puntos)
2. Estado de conservación deficiente: el bien presenta daños limitados que desvirtúan moderadamente el bien. El deterioro está activo y necesita tareas de conservación o restauración (2 puntos)
3. Estado de conservación regular: el bien está estable pero se pueden introducir mejoras en la lectura o tareas de conservación preventiva (1 punto)

f. Calidad del proyecto o memoria técnica de conservación- restauración (hasta 4 puntos)

Se valorará la calidad de la documentación técnica de conservación-restauración presentada:

- Los estudios complementarios que acompañan las intervenciones (1 punto)
- La adecuación de la intervención proyectada a las patologías existentes (1 punto)
- Los criterios generales y específicos y la metodología propuestos (1 punto)
- La utilización de técnicas y materiales respetuosos con los existentes (1 punto)

g. Publicaciones (hasta 3 puntos)

Se valorarán las publicaciones que se presenten sobre el yacimiento objeto de actuación o de procedencia, si se hace sobre elementos muebles, con el siguiente criterio de puntuación:

- Monografías: 2 puntos.
- Artículos (mínimo 5 páginas publicadas): 0.5 puntos por artículo hasta un máximo de 2 puntos.
- Noticias (menos de 5 páginas publicadas): 0.25 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

En la autoría de las publicaciones a valorar tiene que constar algún miembro del equipo técnico que firma el proyecto presentado en esta convocatoria y la fecha de publicación tiene que ser de los últimos 3 años. Quedarán excluidas las publicaciones en páginas web, que no de revistas electrónicas. En el mismo sentido, quedan excluidos los libros de texto, apuntes, artículos, obras y diccionarios de divulgación o artículos de opinión. También quedan excluidas las ediciones o entradas en enciclopedias, ediciones de texto, coordinaciones o traducciones que no incluyan estudios preliminares o anotaciones que sean fruto de la investigación original del autor y que suponga una aportación valiosa en su campo de estudio. Tampoco se valorarán las catalogaciones que no incluyan estudios arqueológicos o paleontológicos, las transcripciones, los prólogos, las fichas de catálogo ni las introducciones convencionales que no tengan un interés científico por ellas mismas.

h. Demografía, hasta un máximo de 4 puntos

Según el municipio donde se ubique el yacimiento, o el municipio de procedencia de los bienes objeto de restauración:

- menos de 5.000 habitantes: 4 puntos
- Entre 5.000 y 15.000 habitantes: 3 puntos
- Entre 15.001 y 25.000 habitantes: 2 puntos
- Más de 25.000 habitantes: 1 punto

Los datos del INE se pueden consultar en el enlace siguiente:

https://www.ine.es/dyngs/INEbase/es/categoria.htm?c=Estadistica_P&cid=1254734710990

i. Viabilidad económica, 4 puntos

Cada una de las tareas programadas en el desarrollo del proyecto tendrá que ser presupuestada. Se valorará:

- 1- la dimensión de los costes y recursos a utilizar: se tienen que razonar y justificar las partidas, ajustándose a las dimensiones del proyecto
- 2- la eficiencia en los costes que figuren en las partidas correspondientes en las diferentes actividades, siempre ajustados a los precios de mercado.
- 3- la adecuación de las partidas presupuestadas a los objetivos del proyecto – no puntuarán aquellas en que los conceptos generen un gasto que no se ajuste a la necesidad real de efectivos o materiales para el proyecto
- 4- la repercusión social que se pueda derivar - las partidas por las actuaciones tienen que estar dirigidas a la mejora del espacio para la ciudadanía.

2. Para poder ser beneficiario de las subvenciones, los proyectos tendrán que obtener un mínimo de 10 puntos.

3. En caso de empate, tendrá preferencia aquel proyecto que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con el criterio a) de esta convocatoria. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el criterio e). Si continúa el empate, se dará preferencia a la solicitud que haya tenido entrada en el registro en primer lugar y la documentación se haya aportado completa, sin necesidad de hacer ningún requerimiento. Si persiste el empate, se priorizará aquella solicitud con menos deficiencias.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

1.El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramita en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 17 de la OGS.

2.La instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones corresponde a la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura y Patrimonio, que realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales se tiene que resolver la concesión de las ayudas.

3.Todas las solicitudes de subvención serán examinadas e informadas por una comisión técnica de evaluación del Departamento de Cultura y Patrimonio del Consejo de Mallorca.

4.El órgano competente para aprobar la convocatoria es el Consejo Ejecutivo, conforme al artículo 28.1 m) y f) de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de Consejos Insulares.

5.El órgano competente para otorgar las subvenciones será el/la consejero/a ejecutivo/a del Departamento de Cultura y Patrimonio, conforme al artículo 33.2 k) de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de Consejos Insulares.

12. COMISIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN

1. La Comisión Técnica de Evaluación estará compuesta por los miembros siguientes:

a) Presidencia:

- Titular: la persona titular que ocupa el cargo de director/a insular de Patrimonio.
- Suplente: Sr. Miguel Barceló Llompart, jefe del Servicio Jurídico de Patrimonio.

b) Vocales:

- Titular: Sr. Jaume Cardell Perelló, jefe de servicio de Arqueología y Etnología del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.
- Suplente: Sr. Antonio Lozano Ruiz, jefe de sección de Bienes Culturales del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.
- Titular: Sra. Helena Inglada Grau, técnica arqueóloga de la sección de Arqueología y Etnología del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.
- Suplente: Sr. Gabriel Ordinas Marcé, técnico de la sección de Arqueología y Etnología del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.
- Titular: Sr. Ferran Tarongí Vila-seca, técnico arqueólogo de la sección de Arqueología y Etnología del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.
- Suplente: Sra. Jerònia Florit Zuazaga, técnica superior de Patrimonio Histórico.
- Titular: Sra. Maria Dols Gallardo, técnica restauradora del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.

- Suplente: Sra. Isabel Adrover Bía, técnica restauradora del Servicio Técnico de Patrimonio Histórico.

En caso de que sea necesario, la comisión técnica de evaluación podrá contar con uno/a experto/a en paleontología y/o geología, con voz y sin voto, sólo en los expedientes relacionados con estas materias. El/la técnico/a emitirá el/los informe/s, de acuerdo con las áreas de su competencia y este o estos se incorporarán al expediente correspondiente con el fin de poder puntuar con igualdad y objetividad todos los expedientes.

c) Secretaria:

- Titular: Sra. Águeda Martorell Font, técnica de administración general del Servicio Jurídico de Patrimonio Histórico.
- Suplente: Sra. Serafina Munar Gregorio, técnica de administración general del Servicio Jurídico de Patrimonio Histórico.

2. Todos los acuerdos de esta Comisión se tienen que adoptar por mayoría simple, siendo necesario la presencia de la mitad de sus miembros. En todo caso, es obligatorio la presencia de las personas titulares o suplentes de la presidencia y de la secretaría para la válida adopción de los acuerdos.

Todos los miembros de la comisión técnica de evaluación tienen voz y voto, excepto la secretaría, que tendrá voz pero no voto.

13. PLAZO DE RESOLUCIÓN, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES

1. El plazo máximo de resolución es de tres meses, que se contarán desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes, transcurridos los cuales, sin que se haya dictado resolución, se entenderá desestimada la solicitud, sin que eso libere a la Administración de la obligación de dictar resolución expresa.

2. El Consejo de Mallorca, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 14 de la OGS, incluirá la información de la convocatoria y de la resolución de adjudicación de las subvenciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

3. El extracto de la convocatoria y la resolución de aprobación de la concesión de las subvenciones se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). La información sobre el procedimiento de la convocatoria se podrá consultar en la sede electrónica del Consejo de Mallorca <https://seu.conselldemallorca.net/ca/la-seu>.

14. ABONO DE LAS AYUDAS, JUSTIFICACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. El abono del total del importe subvencionable se hará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente designada por la persona beneficiaria de la subvención (ver punto 7.2.A.h), que tendrá que justificar la realización del proyecto presentado y estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Consejo de Mallorca, ante la Agencia Tributaria (AEAT) y con la Seguridad Social.

2. **La justificación de los gastos se tiene que hacer mediante la presentación de la cuenta justificativa** del gasto hecho con aportación de justificantes, de acuerdo con el artículo 39 de la OGS.

La cuenta justificativa tiene que incluir **una memoria de actuaciones y una memoria económica** justificativa del coste, en los términos siguientes:

a) Memoria de actuaciones:

Es la documentación mediante la que la persona beneficiaria demuestra que ha llevado a cabo la propuesta subvencionada, tal como la presentó inicialmente o con la introducción de los cambios comunicados a la Dirección Insular de Patrimonio.

La memoria de intervención firmada por los técnicos competentes en cada una de las materias, se tiene que ajustar a los resultados obtenidos, en base a los objetivos del proyecto objeto de subvención. Se adjuntará la acreditación efectiva de la realización de las actividades previstas. Si no se alcanza el objetivo o los objetivos principales en su totalidad, no se reconocerá el derecho a percibir la subvención. La memoria tiene que describir y detallar las actuaciones realizadas.

La memoria final de actuaciones que se entregue, firmada por el equipo de ejecución y quien haya solicitado la subvención, tendrá que describir los objetivos y el cumplimiento de las actuaciones conforme a las propuestas recogidas en el proyecto inicial. También se tendrá que reflejar con claridad la relación entre presupuesto y gasto ejecutado, es decir, las actuaciones que conforman las partidas tienen que coincidir con las que figuran en el presupuesto subvencionado, con las modificaciones comunicadas durante la fase de ejecución del proyecto, si las hubiere. En caso contrario, no se incluirán dentro de los gastos a reconocer, valorándose su afectación a la totalidad del proyecto subvencionado.

La memoria del proyecto subvencionado tendrá que ser presentada, como mínimo, en lengua catalana.

En la memoria se tiene que justificar la instalación y la utilización del cartel, según el modelo detallado en el Anexo VII de la convocatoria, mediante documentación fotográfica para hacer constar y dar publicidad al apoyo del Consejo de Mallorca al proyecto subvencionado.

Se podrá requerir otra documentación a los efectos de comprobar la realización del proyecto subvencionado.

b) Memoria económica:

Es la documentación que da cuenta de los gastos de ejecución del proyecto realizado y de las distintas formas de financiarlo, si es el caso. Consta de los documentos que se recogen en el artículo 39.1.2 de la OGS e implica la presentación de la documentación siguiente:

-Los anexos IV, V (el anexo V también se debe presentar, debidamente identificado, en formato de cálculo editable: Excel o Libre Office Calco), y el VI (si el coste de la actividad es inferior a la cuantía otorgada).

-Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil justificativos del gasto total del proyecto subvencionado que expresen claramente: nombre completo y NIF/CIF de la persona o entidad que expide la factura, número y fecha, concepto, IVA y retención fiscal (si corresponde) y datos fiscales del cliente de la factura, **así como, la documentación acreditativa de su pago. (Las facturas tiene que estar emitidas y pagadas en fecha máxima de 31 de diciembre de 2025).**

-Las facturas se tienen que agrupar en el mismo orden que se establece en la relación de gastos que se presenta al anexo V.

-Si se imputa el IRPF de las facturas, se aportará el modelo 111 de los trimestres correspondientes, los justificantes bancarios y el modelo 190.

-Si se imputan gastos de la Seguridad Social de las nóminas, se tienen que adjuntar:

- Las correspondientes RLC y RNT (antiguos documentos TCs), de abono en la Seguridad Social con el pago y el resumen contable de nóminas.
- Una declaración jurada de las horas invertidas por cada uno de los profesionales y tareas desarrolladas por cada uno de ellos en relación al objeto del proyecto.
- Las nóminas del personal con indicación de cuál es el importe que se imputa a la actividad subvencionada, de acuerdo con las horas invertidas que se expresan en la declaración jurada.

-La documentación acreditativa del pago se tiene que hacer mediante alguna de las tres formas que se detallan a continuación, de acuerdo con el artículo 48 de la OGS:

1) Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta bancaria:

- a) Copia del justificante de la orden de transferencia bancaria o documento bancario acreditativo del pago en el cual figuren el concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del

concepto, a fin que quede identificado el pago de la factura, y los datos del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con el beneficiario y con el emisor de la factura, respectivamente, y

b) Extracto de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria de la ayuda en la cual figure el cargo de esta transferencia, cuando no queden acreditados los requisitos señalados en el párrafo anterior.

2) Pago mediante cheque nominativo:

a) Copia del cheque nominativo o pagaré nominativo emitido a nombre del proveedor que emite la factura o documento equivalente, siempre que esté vencido y

b) Extracto de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda en la cual figure el cargo de este cheque o pagaré, o

c) Certificado de la entidad bancaria en el que conste el número de cheque, el importe y la identificación de quien lo cobra y la fecha de cobro (no es necesario presentar el extracto de la cuenta corriente si el certificado de la entidad bancaria incluye también la identificación del número de cuenta en que se ha cargado el cheque y el titular de la cuenta, que tiene que coincidir con el beneficiario de la ayuda).

3) Pago mediante tarjeta de crédito:

a) Ticket de compra en que figure el pago con tarjeta en caso de que no se indique en la factura.

b) Resguardo del pago con tarjeta, y

c) Extracto de la cuenta donde figure el cargo del pago con tarjeta. El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado o título similar de la entidad bancaria en que como mínimo conste el titular y el número de la cuenta corriente en que se carga el pago de la tarjeta, el beneficiario, el concepto por el cual se hace la transferencia y el importe y fecha de la operación.

-En ningún caso se admitirán pagos en efectivo.

-Los justificantes del pago de cada factura tienen que ir a continuación de la factura/nómina correspondiente y con la misma numeración. El orden de presentación coincidirá con el orden establecido en el anexo V.

En el caso de una entidad local, de acuerdo con el artículo 48.1 OGS, la acreditación del pago se puede realizar mediante certificación de las obligaciones reconocidas, emitida por el secretario/secretaria-interventor/a, detallando cada factura, su número y el importe, agrupadas y numeradas con el mismo orden establecido en el anexo V.

Si en el documento acreditativo del pago figura un importe que no coincide con el importe del justificante en cuestión, se tendrá que presentar documento justificativo acreditativo de que dentro del pago se encuentra incluido el abono del justificante.

Si el gasto justificado excede del importe del proyecto, la posible desviación presupuestaria irá a cargo del beneficiario.

El Consejo de Mallorca podrá inspeccionar las actividades subvencionadas, así como, requerir la documentación que considere adecuada atendidas las características de cada caso.

3.El plazo para presentar la cuenta justificativa será de día 1 de enero de 2026 a 31 de marzo de 2026.

4.Los documentos justificativos del gasto realizado tienen que estar emitidos y pagados en la fecha máxima de 31 de diciembre de 2025.

15. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

El beneficiario tiene que cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 9 del OGS, entre las cuales, figura la de dar publicidad al otorgamiento de subvención por parte del Consejo de Mallorca.

16. SUBCONTRATACIÓN

Se rige de acuerdo con el capítulo I, del título III, de la OGS.

17. RENUNCIA

En cualquier momento del procedimiento, se puede desistir de la solicitud o renunciar al derecho a percibir las subvenciones concedidas, de conformidad con aquello que dispone el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

18. PÉRDIDA DEL DERECHO A COBRO

1.El órgano competente del Consejo de Mallorca podrá anular total o parcialmente las subvenciones y ayudas concedidas en caso de incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de alguna de las obligaciones previstas en la normativa de subvenciones, conforme a los artículos 56 y 57 OGS. El procedimiento utilizado será el contradictorio, garantizando siempre el derecho del interesado en la audiencia previa.

Si el procedimiento se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, esta se pondrá en conocimiento del órgano competente para iniciar el correspondiente procedimiento sancionador.

2.De acuerdo con el artículo 58 de la OGS, se producirá la pérdida del derecho a cobrar total o parcialmente la subvención en caso de falta de justificación, de justificación incompleta o de concurrencia de alguna de las causas previstas a su artículo 56.

En cualquier caso, será de aplicación lo que dispone el Título IV de la OGS y el resto de normativa que sea aplicable.

3.Si se ha realizado o justificado parcialmente el proyecto subvencionado y consta informe técnico del Servicio de Patrimonio Histórico que concluye que se han alcanzado los objetivos de la subvención, no se aplicará el ajuste a la baja de la subvención por razón del grado de ejecución de la actividad subvencionada, al tratarse de subvenciones de importe cierto, siempre que ello no implique superar el coste total de la actividad, una vez deducidos los ingresos ajenos o las subvenciones de que lo han financiado, si hay.

4.Cuando la persona beneficiaria presente una justificación definitiva por un importe inferior al concedido, el centro gestor puede cancelar de oficio el remanente de la concesión, con la aceptación previa de la persona beneficiaria (anexo VI). No obstante, y de conformidad con los principios de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos regulados en el artículo 5 de la OGS, si el importe de la pérdida del derecho al cobro de la subvención es igual o inferior a 100,00 € y siempre que este importe no supere el 1% de la subvención concedida, el centro gestor anulará de oficio la diferencia entre el importe de la subvención reconocida, sin necesidad de inicio del procedimiento y posterior declaración de la pérdida del derecho a cobro de una parte de la subvención, y sin que la persona beneficiaria presente renuncia a cobrar esta cantidad.

Si el importe total de la subvención más el resto de otras ayudas, ingresos o fondos propios que han financiado la realización del proyecto, supera el presupuesto total ejecutado, el importe de la pérdida parcial del derecho a cobro de la subvención tiene que ser la cantidad que lo excede.

19. INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El régimen de sanciones administrativas será el que se regula en el Título VI de la OGS y el resto de la normativa de aplicación.

El Consejo de Mallorca reforzará los mecanismos de control de las ayudas públicas que gestiona con el fin de asegurar que no se han destinado a actividades que supongan una vulneración a la Ley, como por ejemplo: delitos de odio u otros relacionados de acuerdo con el Código Penal, procediendo, si es el caso, al reintegro de las ayudas y a la exigencia de la responsabilidad que fuera resultante por parte del beneficiario de las mismas.

20. RECURSOS

Contra el Acuerdo de aprobación de esta convocatoria que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consejo de Mallorca, dentro del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente a su publicación.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Una vez transcurrido tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución, se podrá interponer el recurso contencioso administrativo, contra la desestimación presunta del recurso de alzada, sin limitación temporal, mientras no haya resolución expresa.

No obstante, lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

21. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca (BOIB nº. 21, de 18/02/2017), modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2020 (BOIB nº. 96, de 04/08/2020); el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones (BOIB nº. 196, de 31 de diciembre de 2005); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº. 276, de 18/11/2003); el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº. 176, de 25/07/2006); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº. 236, de 02/10/2015), la Ley 4/2022, de 28 de junio, de Consejos insulares (BOIB nº. 88, de 07/07/2022), y el resto de normativa que sea de aplicación.

ANEXO I (Solicitud)

Solicitud de subvención dentro de la Convocatoria para la recuperación de espacios arqueológicos y paleontológicos en la isla de Mallorca, año 2025

SOLICITANTE

Datos identificativos persona física

DNI/NIE: Nombre:
Apellido 1: Apellido 2:

Datos identificativos persona jurídica

NIF: Denominación social:

Datos a efectos de notificación de la persona física o jurídica

Dirección postal:
Código postal: País:
Provincia: Municipio:
Dirección electrónica: Teléfono:

REPRESENTANTE

Datos identificativos persona representante

DNI/NIE/NIF: Nombre / Denominación social:
Apellido 1: Apellido 2:

Datos a efectos de notificación de la persona representante

Dirección postal:
Código postal: País:
Provincia: Municipio:
Dirección electrónica: Teléfono:

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Notificación electrónica (obligatoria para las personas jurídicas y opcional para las personas físicas) Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana de la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca se enviarán a:

A la dirección electrónica de la persona interesada A la dirección electrónica del representante
Dirección Electrónica diferente que se indica a continuación:

EXPONGO

1. NOMBRE DEL PROYECTO:
2. PRESUPUESTO DEL PROYECTO (sin IVA si este es recupera o compensa):
3. CANTIDAD QUE SE SOLICITA (sin IVA si este es recupera o compensa):
4. Declaración en relación al IVA (especificar si se compensa o recupera, o no):

SOLICITO

Participar en la Convocatoria de subvenciones para la recuperación de espacios arqueológicos y paleontológicos en la isla de Mallorca, año 2025.

DOCUMENTACIÓN

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano competente / la unidad administrativa competente hará la consulta de los datos y la consulta o recaudación de los documentos necesarios para tramitar este procedimiento / esta solicitud y que se encuentren en poder de esta Administración o hayan sido elaborados por la Administración, y que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a este efecto.

Me opongo a que se consulten los datos y los documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento / esta solicitud. Por eso, entre otros, aporto los documentos que constan en el apartado «Documentación que se adjunta».

Documentación que se adjunta:

- 1.
- 2.
- 3.

, de de 20

[rúbrica]

DESTINO: Dirección Insular de Patrimonio. Servicio de Patrimonio Histórico.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Tratamiento de datos. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por la Administración del Consejo Insular de Mallorca. No obstante, dado que este modelo de solicitud no está previamente vinculado en un órgano concreto, responsable del tratamiento, la información sobre la protección de datos se ampliará y especificará en la primera comunicación que haga el órgano competente en la materia sobre la cual se solicita el ejercicio de derechos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si procede, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica del Consejo Insular de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net/ca/web/seu/fitxa?key=74200>).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración del Consejo Insular de Mallorca tiene la sede en la calle de Palacio Real, 1, 07001, Palma, a/e: dpd@conselldemallorca.net.

ANEXO II

Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de una subvención, establecidas en el artículo 8.2 de la Ordenanza General de Subvenciones, y del compromiso de mantener el cumplimiento de las obligaciones por reintegro, conforme al artículo 48.4 de la Ordenanza General de Subvenciones

El/la Sr./a _____, titular del NIF _____, representante de la entidad (si procede) _____ con el CIF _____ dirección electrónica válida a efectos de notificaciones _____, i con domicilio _____

Declaro responsablemente,

1. Que no incurro/e en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de una subvención, establecidas en el artículo 8.2 de la Ordenanza general de subvenciones.
 2. Que no soy deudor/a por resolución de reintegro de ninguna subvención y que estoy al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT y el Consejo de Mallorca, así como de las obligaciones con la TGSS.
 3. Que no he/ sido sancionado/a o condenado/a en los últimos tres años por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres.
 4. Que cumpla/e con todos los requisitos previstos a la convocatoria para ser beneficiario de la ayuda.
 5. Que me comprometo expresamente a mantener el cumplimiento de lo establecido en esta declaración durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención, conforme al artículo 48.4 de la Ordenanza General de Subvenciones, a los efectos previstos en los artículos 21 y 25 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
 6. Que en relación al proyecto presentado:
 - ☐ No ha pedido/recibido otros apoyos económicos para esta actividad
 - ☐ Ha pedido los siguientes apoyos económicos para esta actividad:
- Entidad subvencionadora _____ Quantia _____ Recibida ☐ Concedida y no recibida ☐ Denegada ☐ No resuelta ☐

(Fecha y firma)

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR LA MEMORIA TÉCNICA DE ACTUACIONES

El Sr./La Sra. _____, con NIF _____, teléfono _____,
dirección _____, electrónica _____, y domicilio _____ en
_____.

autor/autora de la memoria/las memorias y/o de las fotografías

y titular de los derechos de propiedad intelectual sobre esta/estas.

AUTORIZO al Consejo de Mallorca para que, en el ejercicio de las competencias sobre fomento del patrimonio histórico atribuidas por el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares y por la normativa de régimen local, reproduzca el mencionado material del cual somos autor/es, y la incorpore a la publicación anual del MPC que se elabora desde el Servicio de Patrimonio Histórico, mediante la publicación en formato papel y/o DVD, y en la web del Consejo de Mallorca.

Por consiguiente, como propietario de los derechos de propiedad intelectual de los textos y/o fotografías entregados, exonero al Consejo de Mallorca de toda responsabilidad ante cualquier eventual reclamación sobre derechos de autor como consecuencia de la publicación mencionada.

(Fecha y firma)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

El/La Sr./a _____, como representante de _____ (si procede), en relación a la subvención concedida por el Departamento de Cultura y Patrimonio del Consejo de Mallorca para llevar a cabo el proyecto _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que el mencionado proyecto se ha realizado, así como que se ha dado cumplimiento de las condiciones impuestas a la finalidad que ha servido de fundamento a la concesión de la subvención, conforme establece el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.
2. Que la relación de gastos y de ingresos que integran el presupuesto ejecutado del proyecto es la que se adjunta en el anexo V.
3. Que el importe total de los gastos corresponde, sin lugar a dudas, a la actividad subvencionada y que no tienen un valor superior al de mercado.
4. Que en relación al IVA soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto:
 - ☐ No se recupera ni compensa
 - ☐ Sí se recupera y/o compensa
5. Que la subvención se ha aplicado a la finalidad para la cual se concedió y que no supera –con las subvenciones y otros ingresos concurrentes- el presupuesto de ejecución del proyecto subvencionado.
6. Que las facturas no se han utilizado ni se utilizarán como justificantes para cobrar ninguna otra ayuda y que cumplen, sin lugar a dudas, el objeto de la subvención.
7. Que, en relación a lo previsto en el artículo 48.4 de la Ordenanza General de Subvenciones, la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y ante el Consejo de Mallorca, y no es deudora por resolución de reintegro de ninguna subvención.

(Fecha y firma)

ANEXO V

MEMORIA ECONÓMICA. RELACIÓN DE GASTOS

El/La Sr./a _____ actuando en representación de la entidad _____, en relación con el proyecto _____, DECLARO bajo mi responsabilidad:

Que el coste para llevar a cabo la actividad/proyecto indicado, ha sido el siguiente:

Ingresos:

Los ingresos se ajustarán a aquello que realmente se ha justificado. No se computa el IVA, si éste se recupera o compensa

Subvención Consejo de Mallorca _____ €

Otras ayudas dinerarias o aportaciones propias:

☐ _____ €

☐ _____ €

TOTAL, INGRESOS _____ €

Gastos:

No se computa el IVA, si este se recupera o compensa

Nº. Fra.	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe	Fecha pago

TOTAL, GASTOS _____ €

Indicad las **desviaciones** acaecidas, incrementos o disminuciones respecto al presupuesto presentado, y explicad el motivo:

De acuerdo con el artículo 58.2 de la Ordenanza General de Subvenciones, en el caso que la justificación definitiva presentada sea de un importe inferior al de la subvención concedida

() Acepto renunciar al remanente de la subvención concedida

(Fecha y firma)

ANEXO VI

ACEPTACIÓN DE LA PÉRDIDA PARCIAL DEL DERECHO DE COBRO POR EL IMPORTE NO JUSTIFICADO

El Sr./la Sra. _____, en representación (si procede) _____ con DNI _____
y correo electrónico y/o domicilio _____ a efectos de notificaciones

MANIFIESTA:

-Que solicitó una subvención para ejecutar el proyecto
_____ del término municipal
_____ por importe de _____ €;

- Que se notificó el acuerdo del Consejo Ejecutivo de concesión de subvención por importe de _____ €,

- Visto que la ejecución del proyecto subvencionado ha sido por un importe inferior y, por lo tanto, la justificación definitiva es por un importe inferior al concedido;

- En cumplimiento de lo que dispone el artículo 58.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca (BOIB nº. 21, de 18/02/2017), modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 (BOIB nº. 96, de 04/08/2018),

SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta aceptación previa a la tramitación del procedimiento de pérdida parcial al derecho de cobro por importe de _____ €.

(Fecha y firma)

ANEXO VII

MODELO PARA EL CARTEL QUE SE TIENE QUE INSTALAR EN EL YACIMIENTO

