

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL FONDO DE COOPERACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA 2020

1. Normativa

Las bases reguladoras de esta convocatoria se encuentran recogidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Consell de Mallorca. (Aprobada por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016 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)

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

El acuerdo de concesión se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y se trasladará la información sobre las subvenciones concedidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

2. Dotación presupuestaria

Durante el ejercicio presupuestario de 2020 se destina para esta convocatoria la cantidad de 90.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 20.33430.45390 para atender las subvenciones de esta convocatoria.

3. Finalidad, objeto y condiciones

1. Finalidad: apoyar las actividades culturales universitarias con la intención, por un lado, de dar a conocer y difundir entre la población diferentes aspectos de la cultura en general y, por otra parte, fomentar y moderar las iniciativas culturales colectivas a través de la dinamización, el impulso y la estimulación de la comunidad universitaria.

2. Objeto: llevar a cabo en Mallorca, proyectos de dinamización cultural destinados a la colectividad en general ya la comunidad universitaria en especial.

Este proyecto puede consistir en una sola actividad cultural o en un conjunto de actividades programadas en el periodo subvencionable.

3. Condiciones:

Temporalización de la convocatoria: entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2020 (ambos inclusive).

Limitaciones y exclusiones

- Se puede presentar y subvencionar, como máximo, 1 proyecto cultural para universidad solicitante.
- Quedan excluidas las actividades relativas a la promoción exterior de la cultura en Mallorca.

4. Beneficiarios

Pueden ser beneficiarias las universidades que estén domiciliadas en Mallorca o, siendo nacionales de un estado miembro de la Unión Europea o asociado al Espacio Económico Europeo, tengan un establecimiento operativo en Mallorca antes de la publicación del extracto de esta convocatoria y realicen proyectos de dinamización cultural en Mallorca.

No obstante lo anterior, no pueden ser beneficiarios:

- a) Las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas, en los últimos 3 años, por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, sancionadas por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme, en los términos regulados en el artículo 11 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres (BOE núm. 202 de 22 de agosto de 2016).
- b) Las entidades que incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM.

5. Régimen de concurrencia

El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias se llevará a cabo mediante concurrencia competitiva, en los términos previstos en el Art. 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM, y en virtud de la cual se comparan, en un único procedimiento, todas las solicitudes presentadas con la intención de establecer una prelación a través de los criterios de evaluación previstos en el punto 10 de esta convocatoria y, de este modo, conceder las subvenciones a las solicitudes en virtud de la puntuación obtenida, de acuerdo con los criterios y dentro de los límites recogidos en el punto 11.

6. Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento. Composición de la comisión evaluadora.

El órgano competente para aprobar y resolver la convocatoria es la vicepresidenta primera y consejera ejecutiva de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística.

La instrucción corresponde al Secretario del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística, que debe llevar a cabo todas las actuaciones o los actos de trámite necesarios para velar por el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

La Comisión de evaluación evaluará las solicitudes presentadas y se compone:

Presidencia: Francesc Riera Vayreda, jefe del servicio de Cultura, o la persona que lo sustituya.

Secretaría: Carlos Rosselló Mena, jefe de la sección de Cultura y Patrimonio o la persona que lo sustituya.

Vocales:

Gabriel Pons Homar, jefe de la sección de Museos y Bellas Artes, o la persona que lo sustituya

Francisco X. Bonnín Salamanca, jefe del Archivo del Sonido e Imagen, o la persona que lo sustituya

M^a José Moya Pais, responsable técnica de programas del Servicio de Cultura, o la persona que lo sustituya.

7. Documentación que debe acompañar a la solicitud

Las solicitudes y las declaraciones que se exigen deben formalizar, mediante los modelos anexos que se pueden obtener en la sede electrónica del Consell de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net>).

La documentación que se debe presentar para solicitar la ayuda es la siguiente:

1. **El anexo 1**, solicitud de subvención
2. **El anexo 2**, relativo al presupuesto de gastos e ingresos del proyecto por el que se solicita la subvención.
3. **El anexo 3**. Proyecto cultural objeto de la solicitud, fechado y firmado bajo la responsabilidad del representante legal de la entidad solicitante, el cual debe reflejar y desarrollar los aspectos que conforman los criterios de evaluación del punto 10. La explicación del proyecto y de los gastos que forman parte de este se deben explicar siguiendo la estructura del anexo 3.
4. **El anexo 4** (certificado bancario acreditativo de la cuenta corriente en que se ha de ingresar la subvención). No es necesario aportar este certificado si la persona solicitante ya ha sido beneficiaria de alguna subvención del Consell de Mallorca y la cuenta corriente no ha sufrido variación alguna.
5. Fotocopia del NIF de la entidad solicitante y del NIE o NIF del representante legal de la entidad y, en su caso, de la persona autorizada para firmar la solicitud.
6. Documentación acreditativa de la vigencia del cargo del representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud y, en su caso, acreditación suficiente de la correspondiente autorización, en el caso de que la firme una persona distinta.
7. Referencia a la Ley de constitución o creación de la Universidad y el Diario Oficial en el que se publicaron sus Estatutos o normas de organización.
8. En su caso, **el anexo 8**, solicitud de autorización previa en relación a los gastos con vinculación. En este caso, de acuerdo con lo previsto en el Art. 34 de la ordenanza de subvenciones del Consell de Mallorca, el importe subvencionable no podrá exceder del coste en que ha incurrido la entidad vinculada. La acreditación de este coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para acreditar los gastos del beneficiario.
9. Cualquier documentación complementaria que le sea requerida para poder valorar el proyecto por el que se solicita la subvención.

No será necesario presentar la documentación de los apartados 4, 5, 6 y 7 si ya se han presentado en años anteriores en el servicio en el que se tramitaron las subvenciones, siempre que no haya habido cambios y que no hayan transcurrido más de cinco años.

8. Plazo y lugares de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se pueden presentar en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las solicitudes deben presentarse en cualquier terminal del registro general del Consell (sede del Consell: Palacio Real, 1; Hogar de la Juventud: General Riera, 111 y Hogar de la Infancia: General Riera, 113 -Palma). Asimismo, también se pueden presentar en los lugares establecidos en el apartado 4 del Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se envía por correo, se presentará en Correos con el sobre abierto para que la sellen, a fin de acreditar que se ha enviado dentro del plazo fijado en la convocatoria.

9. Plazo para resolver y notificar

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución de este procedimiento es de 6 meses, desde la fecha de publicación en el BOIB del extracto de esta convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención presentada.

10. Criterios de valoración

La comisión evaluadora considerará no subvencionables los proyectos culturales que no obtengan un mínimo de 30 puntos. La puntuación se distribuye a través de los aspectos y de la forma siguiente:

Criterios genéricos (máximo 40 puntos)

A) Interés y calidad de la actividad (máximo 20 puntos)

1. Interés y calidad del proyecto y su viabilidad (máximo 5 puntos).
2. Planificación de unos objetivos adecuados al tipo de actividad (máximo 2 puntos).
3. Correcta planificación del calendario de ejecución para el buen desarrollo del proyecto (máximo 2 puntos).
4. Valoración de los métodos propuestos para la evaluación del proyecto (máximo 2 puntos).
5. Coherencia de los recursos humanos en relación al tipo de proyecto (máximo 2 puntos).
6. Adecuación del presupuesto a los recursos necesarios para llevar adelante el proyecto (máximo 2 puntos).
7. Proyectos relacionados con conmemoraciones o efemérides de interés cultural o histórico en el ámbito local y / o insular (máximo 3 puntos).
8. Proyectos que contribuyan a la profundización y / o difusión de los valores históricos, populares y tradicionales de Mallorca (máximo 2 puntos).

B) Proyección colectiva y pública (máximo 15 puntos)

1. Número de destinatarios potenciales a los que va dirigido el proyecto (3 puntos)

- Menos de 500 personas (0 puntos).
- De 500 a 1.000 personas (1 punto).
- De 1.001 a 2.000 personas (2 puntos).
- Más de 2.000 personas (3 puntos).

2. Perfil de los destinatarios, a efectos de poder analizar y valorar la idoneidad del proyecto en relación al colectivo al que se dirige (máximo 2 puntos).

3. Pautas, medidas y estrategias para incrementar y captar nuevos públicos (máximo 2 puntos).

4. Acciones dirigidas a colectivos con riesgo de exclusión social (máximo 2 puntos).

5. Plan de difusión, teniendo en cuenta las acciones previstas y los medios utilizados en función del tipo de actividad (máximo 2 puntos).

6. Trayectoria y consolidación del proyecto en función de los años que se haya desarrollado de forma continuada (máximo 2 puntos).

- Menos de un año: 0 puntos.
- Entre 1 y 3 años: 1 punto.
- Más de 3 años: 2 puntos.

7. Proyectos presentados en catalán, que fomenten el uso del catalán y que usen la lengua catalana durante el desarrollo de la actividad (máximo 2 puntos).

C) Innovación, originalidad y creatividad (máximo 3 puntos).

D) Igualdad de género (2 puntos). Se valorará con dos puntos si la entidad dispone de plan de igualdad .

Criterios específicos de la convocatoria (máximo 20 puntos)

E) Coherencia y especialización de la actividad o del programa de actividades culturales presentado (máximo 5 puntos).

F) En el caso de un programa de actividades, número de actividades que forman parte (máximo 4 puntos)

- de 10 a 20 actividades: 1 punto.
- de 21 a 30 actividades: 2 puntos.
- de 31 a 50 actividades: 3 puntos.
- Más de 50 actividades: 4 puntos.

G) Proyectos que contribuyan al fomento de la lectura (máximo 1 punto).

H) Proyectos que favorezcan la realización de actividades culturales en Mallorca (máximo 4 puntos).

I) Trayectoria de la universidad (máximo 6 puntos)

Número de actividades culturales realizadas en Mallorca durante los 12 últimos meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria (máximo 3 puntos)

- De 10 a 20 actividades: 1 punto.
- De 21 a 30 actividades: 2 puntos.
- Más de 30 actividades: 3 puntos.

Antigüedad de la universidad (máximo de 3 puntos)

- Menos de 10 años: 0 puntos.
- de 10 y 15 años: 1 punto.
- de 16 a 25 años: 2 puntos.
- a partir de 26 años: 3 puntos.

11. Importe de las subvenciones

1. El importe de las subvenciones se fija en virtud de la puntuación obtenida y el valor del punto.

2. Para calcular el valor del punto se establece una prelación mediante la aplicación de los criterios de evaluación previstos en el punto 10.

Por otra parte, la cantidad económica prevista en el punto segundo (dotación presupuestaria), se divide entre el monto total de la puntuación obtenida por las solicitudes admitidas que han superado la puntuación mínima.

Posteriormente, este valor del punto se multiplicará por la puntuación individual de cada solicitud y de su proyecto. De esta manera se determinará el importe de la subvención que corresponde a cada entidad beneficiaria.

El valor del punto se fijará con dos decimales sin redondear.

3. La subvención concedida:

1. No puede ser superior a la cantidad solicitada.
2. No puede sobrepasar el 90% del presupuesto subvencionable del proyecto.
3. La subvención no puede rebasar aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, ingresos y otros recursos obtenidos de cualquier procedencia, el presupuesto de ejecución del proyecto.

12. Temporalización de los gastos subvencionables

1. La temporalización de los gastos debe coincidir con la del proyecto, que no puede tener, en ningún caso, una duración superior a 12 meses. Por ello, la fecha de los justificantes se computa en virtud de la duración del proyecto o, como máximo, en los 12 meses anteriores a la fecha de la finalización de la ejecución del proyecto y hasta esa fecha como límite.

En este sentido, se entiende como fecha de finalización de la ejecución del proyecto el último día en que se realiza la actividad subvencionada, la cual deberá acreditarse mediante la memoria técnica y la memoria económica que integran la cuenta justificativa.

Sin embargo, se pueden admitir los documentos justificativos que se hayan emitido y pagado con posterioridad a la fecha de finalización de la ejecución del proyecto, siempre que la expedición de los documentos justificativos no rebasen el plazo de la fecha límite para presentar la documentación justificativa señalada en el punto 14 y, por otra parte, que la entrega de bienes o la prestación de servicios, objeto de la factura, se haya efectuado en la temporalización de la convocatoria.

2. No son gastos subvencionables y, por tanto, no forman parte del presupuesto subvencionable del proyecto, aquellos que se relacionan en el Art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM, así como tampoco:

- Los costes indirectos de gasolina, luz , teléfono, Internet
- Los gastos relativos a comidas, refrigerios, servicios de comidas o de otros similares.

3. En todo caso, los gastos que formen parte del presupuesto por el que se solicita la subvención se han de explicar detalladamente en el anexo 3. Asimismo, una vez concedida, los gastos que se presenten para justificar también se deben explicar detalladamente en la memoria técnica justificativa.

13. Documentación necesaria para justificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

La persona beneficiaria debe justificar que ha cumplido las condiciones impuestas y que ha alcanzado los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

La modalidad de justificación de esta convocatoria es la cuenta justificativa del gasto realizado con la aportación de los justificantes del gasto. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información/documentación:

1. **Memoria técnica.** Es la documentación con la que el beneficiario demuestra que ha realizado el proyecto subvencionado, tal como lo presentó inicialmente o con la introducción de los cambios que, previamente, ha comunicado al Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística. La memoria técnica está integrada por la siguiente documentación:

Memoria explicativa de la actividad realizada: comentario y evaluación de los resultados obtenidos y de todos aquellos aspectos que sean relevantes, con indicación de la fecha de finalización del proyecto. Si no se ha ejecutado la totalidad del proyecto por causas ajenas o de fuerza mayor, la memoria tiene que exponer las causas y debe explicar el resto del proyecto realizado.

Un mínimo de dos fotografías/imágenes realizadas durante la actividad objeto de las ayudas o subvención y que tengan un plan general para poder comprobar la realización del proyecto cultural subvencionado, en formato papel o en digital.

También en la memoria se han de explicar los gastos realizados, la relación con el proyecto y los criterios de imputación.

En caso de que se presenten costes indirectos, se debe explicar el cálculo de la imputación de los costes indirectos. Por lo tanto, cuando haya costes indirectos en la justificación, se debe explicar el criterio de imputación para determinar el porcentaje que le corresponde, que debe ser conforme a los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (Art. 39.2.k) de la Ordenanza de Subvenciones del Consell). Cabe señalar que se han de aportar los justificantes de los gastos correspondientes a los costes indirectos imputados.

La publicidad original escrita y gráfica relativa a la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el punto 18 de esta convocatoria.

Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de comprobar la realización del proyecto cultural subvencionado.

2. El anexo 5.

3. Una **relación de los gastos de la actividad** subvencionada. Se debe estructurar de acuerdo con las partidas del presupuesto presentado y debe indicar los siguientes datos de las facturas o documentos acreditativos: número de orden, número de factura, fecha de emisión de la factura, proveedor, NIF, concepto del gasto, importe imputado y fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas. **(Anexo 6A)**. El anexo 6A también hay que enviarlo, debidamente identificado, al Servicio de Administración y de Régimen Interno por correo electrónico y con formato de hoja de cálculo (Excel, Libre Office Calc), a la siguiente dirección: sjacultura@conselldemallorca.net

4. Una **relación** detallada, **de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad** subvencionada con indicación del importe y su procedencia. **(Anexo 6B)**

5. Los **justificantes de gasto y pago** que permitan obtener una evidencia razonable de que la subvención se ha aplicado de manera adecuada.

Las facturas y los pagos se deben presentar en el mismo orden que en la relación de gastos del documento anexo 6A.

Concretamente, la documentación acreditativa de los gastos y el correspondiente pago se refiere a las facturas originales o los documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos del gasto subvencionable del presupuesto ejecutado, que deben estar expedidos a nombre de la entidad beneficiaria y deben cumplir todos los requisitos que exige el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación; así como la documentación acreditativa de su pago, en la forma (según la tipología de pago) prevista en el Art. 48.2 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca.

Cuando la operación documentada en la factura esté exenta o no sujeta al IVA o cuando el sujeto pasivo del impuesto sea el destinatario de la operación facturada, se hará constar. O se incluirá una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112 / CE, de 28 de noviembre, o los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto.

En caso de que en el documento acreditativo del pago figure un importe que no coincide con el importe del justificante en cuestión, el beneficiario deberá presentar un certificado o documentación justificativa de la entidad bancaria o cualquier otro documento que justifique que dentro de aquel pago se encuentra incluido el abono del justificante en cuestión.

Si el pago se hace en divisas, la entidad beneficiaria debe aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha del pago del documento justificativo del gasto.

En caso de que se imputen gastos de la seguridad social de las nóminas, se acompañarán los correspondientes Recibos de liquidación de cotizaciones y Relación nominal de trabajadores (antiguos documentos TCs), con el pago y el resumen contable de las nóminas.

En caso de que se imputen los gastos correspondiente a la retención de IRPF y / o de alquileres, se deben adjuntar las declaraciones 111 y / o 115 trimestrales, los correspondientes justificantes de pago, la declaración informativa 190 y / o 180 anual y, en su defecto, el desglose de las retenciones correspondiente a las declaraciones trimestrales presentadas.

En caso de que se haya autorizado al beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas, la justificación del coste en que ha incurrido la entidad vinculada se realizará en los mismos términos establecidos para acreditar los gastos del beneficiario. Este importe subvencionable ejecutado por una entidad vinculada, no puede exceder del coste en que ha incurrido la persona o entidad vinculada.

6. **Anexo 7.** Declaración responsable de no ser deudor por resolución de reintegro de subvenciones

7. Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de comprobar la realización del proyecto subvencionado.

14. Plazo de justificación y pago de la subvención

1. La subvención se abonará, mediante transferencia bancaria, una vez comprobado que se ha hecho la actividad, el proyecto, el objetivo o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los objetivos y de la finalidad para la que se concedió.

2. Las facturas y los justificantes del presupuesto subvencionable ejecutado se presentarán siguiendo los requisitos regulados en el Art. 48.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Hay que presentar la documentación justificativa en cualquier terminal del registro general del Consell (sede del Consell: Palacio Real, 1; Hogar de la Juventud: General Riera, 111 y Hogar de la Infancia: General Riera, 113 - Palma), así como en los lugares establecidos en el apartado 4 del Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la documentación justificativa se envía por correo, se presentará en Correos con el sobre abierto para que la sellen a fin de acreditar que se ha enviado dentro del plazo fijado en la convocatoria.

3. Las personas beneficiarias, una vez finalizado el proyecto subvencionado, deben presentar la documentación justificativa lo antes posible y, como fecha límite, el día 30 de septiembre de 2020.

15. Logro de objetivos y finalidad de la concesión

Se entenderá que el proyecto subvencionado se ha realizado cuando de la documentación justificativa presentada se desprenda que la actividad proyectada se ha llevado a cabo, a pesar de esta haya podido sufrir algún tipo de modificación respecto al proyecto inicialmente presentado. Se considerará que el proyecto se ha realizado cuando se puede desprender sin lugar a dudas que la actuación justificada se corresponde sustancialmente con el proyecto presentado, más allá de los pequeños cambios que se hayan podido producir durante la ejecución del proyecto cultural.

Si se da el supuesto, los beneficiarios deben solicitar al órgano que concede la subvención, antes de que concluya el plazo para llevar a cabo la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados, reducción del importe concedido o alteración de las acciones que se integran en la actividad, que se autorizan cuando tienen la causa en circunstancias imprevistas o son necesarias para el buen final de la actuación, siempre que no se altere el objeto o la finalidad de la subvención y no se dañe el derecho de terceros.

Los pequeños cambios que haya podido sufrir el proyecto se deberán detallar en la memoria justificativa, junto con la explicación de los motivos que los han generado.

16. Pérdida del derecho al cobro de la subvención

Será de aplicación lo previsto en el Art. 58 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM, con las particularidades siguientes:

1. Si la entidad beneficiaria incumple las obligaciones contempladas en el Art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM, o altera aspectos relevantes del proyecto que se hayan podido tener en cuenta para conceder la ayuda, los órganos competentes del Consell han de declarar la pérdida del derecho a cobrarla. En consecuencia, la entidad beneficiaria perderá el derecho a cobrarla, de acuerdo con lo establecido en el Art. 57 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM.

2. Si de la presentación de los justificantes se deduce que la entidad beneficiaria ha cumplido de forma significativa con sus obligaciones, que ha tenido voluntad de cumplimiento y que se han alcanzado las finalidades de la subvención, se declarará la pérdida parcial del derecho al cobro de la subvención. En caso de que se haya realizado totalmente el proyecto cultural, pero el presupuesto inicial subvencionable no esté bien justificado 1) porque la documentación justificativa tenga deficiencias o sea inadecuada por no ajustarse a los requisitos de la convocatoria, o 2) porque sea insuficiente por no haberse cumplido del todo, la pérdida parcial del derecho a cobrar la subvención inicial se realizará de la siguiente manera:

- Si la subvención concedida representa el 90% del presupuesto subvencionable del proyecto, se reducirá proporcionalmente al presupuesto subvencionable ejecutado.
- Si la subvención concedida es inferior al 90% del presupuesto inicial subvencionable, ésta no experimentará cambios siempre que no represente más del 90% del presupuesto ejecutado subvencionable, ni supere la cuantía máxima de la subvención establecida en el punto 11.

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

4. De conformidad con los principios de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos regulados en el Art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consell de Mallorca, en el caso de que el importe de la pérdida del derecho al cobro de la subvención sea 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 concedida y el importe de la subvención reconocida, sin necesidad de iniciar el procedimiento y posterior declaración de la pérdida del derecho al cobro de una parte de la subvención, y sin que el beneficiario presente renuncia a cobrar esa cantidad.

17. Obligaciones de los beneficiarios

Sin perjuicio de lo previsto en el Art. 9 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca, son obligaciones de los beneficiarios:

- Ejecutar el proyecto o actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, y cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueden llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que le requieran en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente la obtención 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, antes de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- En caso de que se deniegue al Consell de Mallorca la autorización para la obtención de los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se deberá acreditar, antes de dictar la propuesta de resolución de concesión, que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Consell de Mallorca y los organismos autónomos dependientes, y de las obligaciones con la Seguridad Social, aportando los certificados correspondientes. También deberá aportar los certificados mencionados en el momento que le requiera esta corporación para poder abonar la subvención.

- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos que se exige en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos exigidos en la convocatoria de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluyendo los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión establecidas en el punto siguiente.
- Reintegrar los fondos percibidos en los casos que se prevén en el Art. 56 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca.

18. Medidas de difusión de la subvención concedida por parte de la persona beneficiaria

De acuerdo con lo previsto en el Art. 15 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca los beneficiarios deben difundir que el Consell de Mallorca subvenciona la actividad cultural.

Concretamente la entidad debe publicar en las redes sociales y página Web propia (si dispone) que el Consell de Mallorca ha subvencionado la actividad de que se trate. En dicha noticia / entrada / tweet, además de la información correspondiente a la subvención, se incluirá el logotipo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística o del Consell de Mallorca. Esta publicidad sobre la concesión de la subvención se realizará aunque la fecha de concesión sea posterior a la celebración de la actividad.

Dichos logotipos se pueden encontrar en el siguiente enlace:
www.conselldemallorca.cat

19. Ineficacia sobrevenida de la convocatoria

Si por circunstancias sobrevenidas de interés público y general, el Consell de Mallorca no puede llevar adelante la tramitación de esta convocatoria, el órgano que la aprobó la debe dejar sin efectos previo informe justificativo de la Secretaría Técnica del centro gestor.

20. Recursos

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria así como de la de concesión, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer el recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante esta consejera ejecutiva o ante la presidencia, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada, puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Una vez transcurridos tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no haber recibido la notificación de resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, sin limitación de tiempo.

No obstante lo anterior, se puede interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.