

## **Convocatoria de subvenciones para la organización de archivos municipales 2021**

### **1. Normativa y publicidad**

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 núm. 21, de 18.02.2017-, modificada por Acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 BOIB núm. 96, de 04.08.2018)

El Consell de Mallorca, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Subvenciones, publicará el extracto de la convocatoria, así como la concesión, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Así mismo se trasladará la información correspondiente a esta convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **2. Crédito presupuestario y régimen de concurrencia**

1. Durante el ejercicio presupuestario de 2021 se destina para esta convocatoria la cantidad de 200.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 20.33210.46201 para atender a las subvenciones de esta convocatoria.

2. El procedimiento de selección de los beneficiarios se lleva a cabo mediante concurrencia competitiva, es decir, se comparan, en un único procedimiento, todas las solicitudes presentadas con la intención de establecer una prelación a en función de la puntuación obtenida (según los criterios del punto 10) y el sistema de reparto del crédito previsto en el punto 11 de esta convocatoria.

### **3. Finalidad, objeto y requisitos**

1. El Consell de Mallorca, a través del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística, en el ejercicio de sus competencias, pretende mejorar los fondos documentales y archivísticos de los ayuntamientos u organismos públicos que dependen, con el fin de darles a conocer y favorecer y ralentizar iniciativas de investigación de los profesionales e investigadores.

2. El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo en Mallorca proyectos para la organización de los fondos y colecciones documentales depositados en los archivos objeto de la convocatoria. En este sentido, los programas incluidos en las líneas de subvenciones, son aquellos que tienen por objeto:

- a. La organización de fondos y colecciones documentales, y la mejora de su tratamiento archivístico.

- b. La digitalización de fondos y colecciones documentales que estén previamente organizados y descritos en una base de datos. Los proyectos deberán incluir la creación de un archivo digital de conservación permanente. La resolución de la digitalización mínima será de 300ppp con formato TIFF.
- c. Trabajos de descripción de fondos y colecciones documentales, a efectos de comunicar la existencia del Archivo al Consell de Mallorca, según establece el artículo 18.1.a) de la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Islas Baleares (BOIB núm. 152, de 28 de octubre de 2006, corrección de errores BOIB núm. 36, de 8 de marzo de 2007).

3. A los efectos de esta convocatoria se entiende por:

- Archivo o centro de archivo: la institución donde se reúnen, se conservan, se organizan, se describen y se difunden los fondos documentales y las colecciones, por el servicio de las instituciones productoras, la información a la ciudadanía, la investigación y la cultura.
- Documento: cualquier expresión de lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, almacenada en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, incluidos los mecanismos magnéticos e informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, como las obras de creación y de investigación editadas, o aquellos que sean considerados exclusivamente patrimonio bibliográfico.
- Documentación histórica: aquella que, una vez concluida la vigencia administrativa, posee valores primordialmente de carácter informativo o cultural.
- Fondo documental: conjunto orgánico de documentos reunidos en un proceso natural producidos y / o recibidos por una persona física o jurídica, pública o privada, a lo largo de su existencia, y que son puestos al servicio del mismo productor, de la información y de la investigación.
- Colección documental: conjunto artificial de documentos, de igual o de diferente procedencia, reunidos por un coleccionista o en un archivo por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.

4. Los proyectos de organización deben llevarse a cabo por personal técnico cualificado en la materia, calificación que se acreditará en la memoria del proyecto que se presenta junto con la solicitud (anexo 3). En este sentido, la comisión evaluadora, revisará el cumplimiento de este requisito, y determinará si el proyecto es subvencionable o no.

Estos archivos que acogen los fondos de archivo histórico, fondos y colección documental, deben tener su ubicación en la isla de Mallorca, y deben presentar las características que se detallan a continuación y sus titulares cumplir con las obligaciones siguientes:

Deben ser archivos de titularidad pública de los ayuntamientos o los organismos públicos dependientes: los equipamientos culturales de archivo que acogen los fondos documentales y las colecciones, deben ser centros abiertos al público y deben disponer de las instalaciones adecuadas para consultar y custodiar los documentos (por ejemplo: buenas condiciones de salubridad, higiene, iluminación, climatización, estanterías, otro mobiliario, etc.).

Se cumple el requisito de titularidad cuando la actividad subvencionada se realice por un organismo público municipal dependiente, sea éste el solicitante, pero la titularidad corresponda al ayuntamiento del que depende.

Por ello, los ayuntamientos o los organismos públicos dependientes, deben permitir, en su caso, la inspección de los técnicos del Consell de Mallorca, con anterioridad a la concesión de la ayuda por parte de éste, a los efectos de verificar si el archivo o fondo documental destinatario de la ayuda, cumple con los requisitos y obligaciones establecidas en la convocatoria. La negativa u obstrucción a la acción inspectora conllevará la exclusión de la solicitud.

#### **4. Temporalización de las actuaciones objeto de la subvención y gastos subvencionables**

1. Son subvencionables las actividades objeto de esta convocatoria realizadas entre **el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021**.

2. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos de esta convocatoria, los que determina el artículo 44 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM.

No son gastos subvencionables y, por tanto, no forman parte del presupuesto subvencionable:

- Los gastos corrientes generales de funcionamiento de los archivos (agua, luz, teléfono, limpieza, seguridad, etc.)
- Los gastos protocolarios y de representación.
- Los derivados de actividades de difusión, publicidad o propaganda.
- Los gastos derivados de celebración de exposiciones, congresos, jornadas, reuniones y actos de similar naturaleza.

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

Tampoco forman parte del presupuesto subvencionable, dada la naturaleza del crédito presupuestario previsto en el punto segundo de la convocatoria, aunque formen parte del presupuesto del proyecto:

- Inversiones, obras, compra de equipamientos o de cualquier otro bien inventariable de naturaleza similar.

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. Todo ello sin perjuicio de que por motivos ajenos a la entidad beneficiaria la ejecución no haya podido realizar plenamente en el plazo previsto

Se entiende como fecha de finalización de la ejecución del proyecto el último día que se realiza la actividad subvencionada, el cual deberá acreditarse mediante la memoria técnica y la memoria económica que integran la cuenta justificativa, según se detalla en el punto 13 de la convocatoria.

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 y su pago no rebasen el plazo de la fecha límite para presentar la documentación justificativa y, por otra parte, que la entrega de bienes o la prestación de servicios, objeto de la factura, se haya efectuado en la temporalización señalada para ejecutar la actividad.

No obstante lo anterior, si en el momento de comprobar la justificación y tramitar su pago el órgano concedente dispone al expediente de justificantes de pago que correspondan a gastos derivados por el desarrollo de la actividad, los cuales no se han podido realizar en los plazos de justificación previstos en esta convocatoria por la normativa tributaria o de seguridad social aplicable, (descuentos de IRPF o de seguridad social) se considerarán correctos a efectos de justificar la subvención. Únicamente se considerarán correctamente justificados estos gastos de IRPF o Seguridad Social cuando se deriven de documentos principales (nóminas / facturas) que sí que se hayan expedido y pagado en el plazo a que se refiere el apartado anterior.

Se establece el carácter subvencionable de todos o de parte de los gastos que respondan al objeto de la subvención y sean necesarios para la ejecución de la actividad, aunque ésta no se materialice

completamente, siempre que quede debidamente acreditado que la falta de ejecución o la ejecución fuera de plazo sean consecuencia directa de las medidas adoptadas por los poderes públicos para combatir la alerta sanitaria generada por la Covid-19 o para afrontar la situación de crisis económica. Este aspecto se acreditará en la justificación del proyecto.

## **5. Entidades beneficiarias**

Pueden ser beneficiarios los ayuntamientos de Mallorca o los organismos públicos dependientes, que lleven a cabo, dentro del período de temporalización señalado en el punto anterior (01/01/2021 y 12/31/2021), un proyecto de organización y conservación de los archivos de su titularidad.

Se puede presentar y subvencionar, como máximo, un proyecto por Ayuntamiento u organismo público dependiente. Por lo tanto, no pueden ser beneficiarios a la vez un Ayuntamiento y un organismo público dependiente del mismo.

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

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

2. La instrucción corresponde al secretario/a técnico/a 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.

3. La comisión evaluadora de esta convocatoria estará formada por:

Presidenta: La sra. María Pastor Gelabert, directora insular de cultura o su sustituto el sr. Francesc Riera Vayreda.

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

Vocales:

Sr. Maria Jose Moya País, jefe de la Sección del Archivo General, o la persona que lo sustituya.

Sr. Miquel Gil Cuenca, jefe de la Unidad de Red de Archivos, Difusión e Información, o la persona que lo sustituya.

Sr. Francisco X. Bonnín Salamanca. Jefe de la Unidad del Archivo del Sonido y de la Imagen, o la persona que lo sustituya.

## 7. Documentos que se deben adjuntar 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.

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

1. **El anexo 1.**
2. **El anexo 2**, relativo al presupuesto de gastos e ingresos del proyecto por el que se solicita la subvención.
3. **El anexo 3.** Memoria descriptiva del proyecto por el que se solicita la ayuda, que debe seguir, para poder ser valorada, la estructura del anexo 3. Memoria del proyecto, fechado y firmado por el/la archivera / archivero o la / el técnico del archivo, o la persona responsable del mismo, con el visto bueno de la secretaria / de la entidad local solicitante o del representante legal de la misma, en la que se debe reflejar y desarrollar el plan específico de trabajo de organización, conservación o digitalización de los fondos y los objetivos que se quieren alcanzar. También se explicarán en el apartado correspondiente del anexo 3 los gastos para las que se solicita la subvención. Esta memoria se presentará siguiendo el guion establecido en el anexo 3.
4. **El anexo 4.** Certificado bancario (No es necesario presentar el certificado bancario si ya se ha presentado al Consell de Mallorca en años anteriores, y siempre que no haya habido cambios).
5. Fotocopia del **NIF de la entidad** solicitante y del **NIF del representante** legal de la entidad.
6. **Documentación acreditativa de la representación y de la vigencia del cargo** del representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud, y acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, en el caso de que la firme una persona distinta. (Basta un certificado del secretario del ayuntamiento).
7. **Los certificados** acreditativos de que la entidad solicitante se encuentra **al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Estos certificados únicamente se deben aportar en el caso de que en la solicitud se deniegue el consentimiento al Consell de Mallorca para obtenerlos de oficio.

Todos los anexos deben ir firmados por la persona que ostente la representación de la entidad local.

### **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 personas o entidades interesadas deberán rellenar los modelos de solicitud de esta convocatoria que están disponibles en la sede electrónica del Consell de Mallorca: [https://seu.conselldemallorca.net/apartado "Subvenciones, ayudas becas y premios "](https://seu.conselldemallorca.net/apartado%20Subvenciones%20ayudas%20becas%20y%20premios).

La presentación de solicitudes se hará a través del Registro electrónico del Consell de Mallorca <https://cim.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=12082>

Se les recuerda que con la entrada en vigor del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Se puede tramitar un certificado de representación como persona jurídica a través del siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>.

### **9. Plazo de resolución y notificación**

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 de plazo máximo sin haberse publicado la resolución legitima a los interesados, éstos pueden entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención presentada.

### **10. Criterios de valoración**

1. La comisión evaluadora considerará no subvencionables los proyectos que no cumplan los requisitos previstos en la convocatoria para acceder a estas ayudas obtenga una puntuación inferior a 7 puntos, según los siguientes criterios:

A) Número de habitantes del municipio de acuerdo con esta escala (máximo 6 puntos). Este criterio se aplica en función de los datos más recientes publicados por el Instituto Nacional de Estadístico en el momento de la valoración de los expedientes.

- Municipios hasta 2.000 habitantes: 6 puntos
- municipios de 2.001 a 5.000 habitantes: 5 puntos
- municipios de 5.001 a 10.000 habitantes: 4 puntos
- municipios de 10.001 a 20.000 habitantes: 3 puntos
- Municipios de 20.001 a 50.000 habitantes: 2 puntos
- Municipios de más de 50.000 habitantes: 1 punto

B) La calidad científica del proyecto presentado. En este sentido, se valorará la inclusión de descripciones detalladas del proyecto desde el punto de vista patrimonial y archivístico, de manera que se expresen los valores intrínsecos de la propuesta. (máximo 8 puntos).

C) Continuidad del proyecto. Se valorará que el proyecto por el que se solicita la subvención sea continuación o fase de otro que ya haya sido subvencionado por esta línea de subvenciones en convocatorias anteriores. (máximo 4 puntos)

D) Inicio de un tratamiento archivístico. Se valorará la iniciativa y la voluntad de organizar por primera vez un archivo o fondo documental, así como la mayor o menor disponibilidad de ponerlo al alcance de los investigadores. (máximo 5 puntos)

E) Igualdad de género. Se valorará si el ayuntamiento tiene aprobado un plan de igualdad.(1 punto)

## **11. Importe de las subvenciones**

Para determinar el importe de la subvención, se aplicará el procedimiento siguiente:

- a. Se sumará el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes que cumplen los requisitos previstos en la convocatoria para acceder.
- b. Se dividirá el importe del crédito asignado en esta convocatoria (200.000,00 €) entre el total de puntos concedidos a las solicitudes que cumplan los requisitos para ser beneficiarios. Así se obtiene el valor en euros de cada punto.
- c. Se multiplicará el valor en euros de cada punto por la puntuación obtenida por la entidad solicitante.
- d. Limitaciones al importe de la subvención a conceder:
  - El importe de la subvención no podrá ser superior al importe solicitado

- El importe de la subvención no podrá ser superior al 80% del presupuesto subvencionable
  - El importe de la subvención no puede ser superior a 30.000,00 €.
  - El importe de la ayuda no puede superar aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, ingresos y otros recursos, obtenidos para llevar a cabo el mismo proyecto cultural subvencionado, el presupuesto de ejecución del proyecto subvencionado
- e. El crédito sobrante derivado de las limitaciones mencionadas en el apartado d, se repartirá proporcionalmente según la puntuación obtenida entre los demás beneficiarios cuyas solicitudes no estén limitadas por los supuestos anteriormente señalados.

## **12. Forma y plazo para la presentación de la documentación justificativa**

1. La presentación la documentación justificativa se debe hacer a través del Registro electrónico del Consell de Mallorca <https://cim.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=12082> o en los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes después de la finalización de la actividad subvencionada. En caso de que la actividad haya finalizado antes de publicarse la resolución de concesión, la documentación justificativa se presentará en el plazo de un mes desde su publicación. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto para los gastos correspondientes a las retenciones de IRPF y Seguridad Social.

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

La modalidad de justificación de las subvenciones concedidas mediante esta convocatoria es la de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de justificantes de gasto.

La cuenta justificativa del gasto incluirá la siguiente documentación:

**1. La memoria técnica.** Es la documentación con la que la entidad beneficiaria demuestra que ha hecho el proyecto cultural subvencionado tal como lo presentó inicialmente o con la introducción de los cambios que se han de haber comunicado al departamento. La memoria técnica está integrada por la siguiente documentación:

1.1 **Anexo 7.** Memoria explicativa de la actividad realizada: comentario y evaluación de los resultados obtenidos y de todos aquellos aspectos que sean relevantes, tales como la calificación del personal técnico que llevó a cabo el proyecto [acreditar la calificación se requiere en el apartado 3.4], indicando la fecha de finalización de la actividad. Si no se ha ejecutado la totalidad o ha habido modificaciones del proyecto por causas ajenas o de fuerza mayor, la memoria tiene que exponer las causas y debe explicar el resto del proyecto realizado. **La memoria se presentará según la estructura del anexo 7** y se debe completar con alguna fotografía realizada durante la realización de la actividad subvencionada.

Esta memoria debe incluir un inventario de los fondos objeto del proyecto subvencionado en formato digital / electrónico. Si está disponible vía web del Archivo deberá especificar esta disponibilidad e incluir la ruta de acceso o el enlace al inventario o al fondo organizado / digitalizado. En caso contrario se deberá adjuntar un pdf o una exportación a formato Excel de la base de datos o aplicativo utilizado.

1.2 La **publicidad original escrita y gráfica** relativa a la difusión de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el punto 17 de esta convocatoria. Si la difusión se llevó a cabo en redes sociales o en la web, se deberá especificar la ruta de acceso en la página corporativa e incluir el enlace. Preferiblemente se insertarán imágenes de la publicidad efectuada en la memoria técnica.

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

**2. Memoria económica.** Es la documentación que da cuenta de los gastos de ejecución del proyecto realizado y de las distintas fuentes para financiarlo. Esta memoria consta de los documentos que se regulan en el artículo 39.1.2) de la Ordenanza de Subvenciones del CIM, teniendo en cuenta que se debe presentar:

2.1 El **anexo 5**

2.2 **Relación** de los **gastos y de los ingresos** del proyecto cultural subvencionado (anexas **6A y 6B**).

La relación de gastos, que se ha de estructurar de acuerdo con los gastos del presupuesto presentado, 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 de la factura, importe total imputado de la factura y la fecha de pago. (**anexo 6A**). El anexo 6A también hay que enviarlo, debidamente identificado, a la Unidad Jurídica Administrativa por correo electrónico y con

formato de hoja de cálculo (Excel, LibreOffice Calc), a la siguiente dirección:  
sjacultura@conselldemallorca.net

La relación de ingresos señalará las ayudas, las subvenciones, los ingresos o los fondos propios que han financiado el proyecto subvencionado, indicando su importe y su procedencia. (Si no ha habido otros ingresos para financiar el proyecto sacado de la subvención, se debe adjuntar una declaración responsable sobre esta circunstancia) **(anexo 6B)**.

2.3 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.

Las **facturas y los pagos** se presentarán **numerados** y en el **mismo orden** que en la relación de gastos del documento **anexo 6A**. **Los justificantes del pago de cada factura / nómina deben ir después de la factura / nómina correspondiente, con la misma numeración.**

Cuando la operación documentada en la factura esté exenta o no sujeta al impuesto 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.

**La justificación del pago** de los gastos presentados **acreditará** mediante una **certificación del secretario / interventor de las obligaciones reconocidas**, como se prevé en el artículo 48.1 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 48.2.

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 las correspondientes RLC y RNT (antiguos documentos TCs), con el pago y el resumen contable de nóminas.

2.4 Cualquier otra documentación que se derive de esta convocatoria o le sea requerida a los efectos de comprobar la justificación económica del proyecto cultural subvencionado.

#### **14. Logro de objetivos y finalidad de la concesión**

1. 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 que la actuación justificada se corresponde con el proyecto presentado, más allá de los cambios que se hayan podido producir durante la ejecución de la actividad. La interpretación que realizará el órgano gestor respecto de que la actuación justificada se corresponde con el proyecto presentado tendrá en cuenta la situación y limitaciones provocadas por Covid-19. Los cambios que haya podido sufrir el proyecto deberán detallar en la memoria justificativa, junto con la explicación de los motivos que los han generado.

No constituye incumplimiento, a efectos de reintegro o de pérdida del derecho a percibir la subvención, la falta de ejecución total de la actividad o del proyecto subvencionado, si ésta se ha producido como consecuencia directa de la suspensión de actividades o del cierre de establecimientos con motivo del estado de alarma o de las medidas adoptadas para combatir la alerta sanitaria generada por la Covid-19.

2. 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 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 altere el objeto o la finalidad de la subvención y no se dañe el derecho de terceros.

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

#### **15. Pérdida del derecho al cobro de la subvención**

1. Si la entidad o persona beneficiaria incumple las obligaciones contempladas en el art. 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM, o altera aspectos relevantes del proyecto que hayan podido tener en

cuenta para conceder la ayuda, se tramitará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho a cobrarla.

2. Si la entidad o persona beneficiaria ha cumplido de forma significativa con sus obligaciones, si de la documentación justificativa presentada se deduce 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 consecuencia, la entidad o persona beneficiaria perderá el derecho a cobrar parcialmente la subvención, de acuerdo con los siguientes criterios.

A) En caso de que se haya realizado parcialmente el proyecto cultural, la pérdida parcial a cobrar la subvención inicial se hará proporcionalmente en función del importe del presupuesto inicial subvencionable y el presupuesto ejecutado subvencionable no justificado.

B) En caso de que se haya realizado 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 la convocatoria, o 2) porque el presupuesto ejecutado sea inferior al presupuesto subvencionable presentado inicialmente, la pérdida parcial del derecho a cobrar la subvención inicial se realizará de la siguiente manera.

b1) Si la subvención concedida representa el 80% del presupuesto subvencionable del proyecto, se reducirá proporcionalmente al presupuesto subvencionable ejecutado.

b2) Si la subvención concedida es inferior al 80% del presupuesto inicial subvencionable, ésta no experimentará cambios siempre que no represente más del 80% del presupuesto ejecutado subvencionable, ni supere la cuantía máxima de la subvención establecida en el punto undécimo.

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, supera el presupuesto total ejecutado, el importe de la pérdida parcial del derecho de cobro de 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 artículo 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 la 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.

5. No constituye incumplimiento, a efectos de reintegro o de pérdida del derecho a percibir la subvención, la falta de ejecución total de la actividad o del proyecto subvencionado, si ésta se ha producido como consecuencia directa de la suspensión de actividades o el cierre de establecimientos con motivo del estado de alarma o de las medidas adoptadas para combatir la alerta sanitaria generada por la Covid-19.

Tampoco constituye incumplimiento, a efectos de reintegro o de pérdida del derecho a percibir la subvención, la falta de ejecución o justificación en plazo del proyecto o actividad subvencionada en las mismas circunstancias.

## **16. Obligaciones de los beneficiarios**

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9 de la ordenanza de subvenciones del Consell de Mallorca, son obligaciones de los beneficiarios:

- a. Ejecutar el proyecto o actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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 las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g. 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.
- h. Adoptar las medidas de difusión establecidas en el punto siguiente.
- i. Reintegrar los fondos percibidos en los casos que se prevén en el art. 56 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca.

#### **17. Medidas de difusión de la subvención concedida por parte de la persona beneficiaria**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 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. Esta difusión se debe realizar al menos en catalán y se ha incluir en el apartado correspondiente del anexo 7.

Por otra parte, y sin perjuicio del mencionado en el párrafo anterior, si la concesión de la subvención se produce antes de la celebración de la actividad subvencionada, y la entidad beneficiaria realiza otro tipo de publicidad (prensa, pósters, trípticos, entradas, ...), podrá incluir el logotipo del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística o del Consell de Mallorca, haciendo mención a que la actividad está subvencionada por el Consell de Mallorca. Esta publicidad se deberá hacer al menos en catalán y se adjuntará con la documentación justificativa.

### **18. Pago de la ayuda**

El pago de la subvención se realizará una vez se haya justificado la subvención. Sin embargo, la entidad beneficiaria podrá solicitar el pago anticipado de un porcentaje de la subvención concedida de hasta el 100%. Este pago anticipado se otorgará por el órgano competente sin necesidad de constitución de garantía previa.

La posibilidad de abonar anticipadamente las ayudas concedidas sin necesidad de constituir garantía, se prevé en esta convocatoria con el objeto de fomentar y facilitar la efectiva realización de los proyectos culturales durante esta situación de crisis sanitaria y económica al amparo de lo previsto en el artículo 25 del Decreto ley 8/2020, de 13 de mayo, de medidas urgentes y extraordinarias para el impulso de la actividad económica y la simplificación administrativa en el ámbito de las administraciones públicas de las Islas Baleares para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la Covid-19.

### **19. Ampliación de los plazos de ejecución o de justificación**

La entidad beneficiaria puede solicitar, antes de que finalice el plazo correspondiente una prórroga para ejecutar o justificar la actuación subvencionada. En la petición se deben explicar los motivos que han provocado la imposibilidad de ejecutar o justificar la subvención en plazo.

### **20. 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 de ayudas, el órgano que la aprobó la debe dejar sin efectos, previo informe justificativo de la Secretaría Técnica del centro gestor.

### **21. Recursos**

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer el recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante esta consejera ejecutiva o ante la presidencia, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada, se 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 sin haber recibido la notificación de resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio y se podrá 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 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.