

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL FONDO DE COOPERACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA 2023

1. Normativa	2
2. Dotación presupuestaria.....	2
3. Finalidad, objeto y condiciones.....	2
4. Beneficiarios.....	3
5. Importe de las subvenciones	3
6. Gastos subvencionables.....	3
7. Régimen de concurrencia y procedimiento.....	6
8. Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento. Composición de la comisión evaluadora.....	6
9. Plazo y lugares de presentación de las solicitudes.....	7
10. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.....	7
11. Plazo de justificación y pago de la subvención.....	8
12. Documentación justificativa	8
13. Medidas de difusión de la subvención concedida por parte de la persona beneficiaria.....	11
14. Obligaciones de los beneficiarios	11
15. Consecución de objetivos y finalidad de la concesión.....	12
16. Pérdida del derecho al cobro de la subvención.....	12
17. Ineficacia sobrevenida de la convocatoria.....	13
18. Ampliación de los plazos de ejecución o de justificación.....	13
19. Criterios de valoración.....	13
20. Recursos	15

CONVOCATORIA DE AYUDAS AL FONDO DE COOPERACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA 2023

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 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 publicará un extracto de esta convocatoria de subvenciones en el Butlletí Oficial de les Illes Balears y trasladará la información sobre la misma a 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 Butlletí Oficial de les Illes Balears 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 2023 se destina a esta convocatoria la cantidad de 95.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 20.33430.45390.

3. FINALIDAD, OBJETO Y CONDICIONES

1. Finalidad: apoyar las actividades culturales universitarias con la intención, por una parte, de dar a conocer y difundir entre la población diferentes aspectos de la cultura en general y, por otra parte, fomentar y alentar las iniciativas culturales lectivas 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 y a la comunidad universitaria en especial.

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

3. Condiciones:

Temporalización de la convocatoria: entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de octubre de 2023 (ambos incluidos).

Limitaciones y exclusiones

- Puede presentarse y subvencionarse, como máximo, un proyecto cultural por 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 beneficiarias:

- a) Las universidades 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 que regula 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 universidades que incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM.

5. IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES

1. El importe de las subvenciones se fijará en virtud de la puntuación obtenida y del 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 19.

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

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

El valor del punto debe fijarse con dos decimales sin redondear.

3. La subvención concedida:

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

6. GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que, de forma indudable, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultan estrictamente necesarios y se efectúan en el plazo establecido en esta convocatoria. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. La temporalización de los gastos debe coincidir con la del proyecto. Por eso, la fecha de los justificantes se computa en virtud de la duración del proyecto hasta la fecha de la finalización de la ejecución del proyecto. En este sentido, 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.

No obstante, pueden admitirse 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 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.

No obstante lo anterior, si en el momento de comprobar la justificación y tramitar su pago el órgano concedente dispone en el 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 se hayan expedido y pagado en el plazo a que se refiere el apartado anterior.

3. No son subvencionables:

1. Adquisición de bienes de carácter inventariable.
2. Adquisición de bienes y servicios que no se correspondan de forma indudable al correcto funcionamiento del espacio de creación.
3. Los gastos relativos a gasolina, comidas, refrigerios, servicios de comidas u otros similares.
4. Los gastos de comunidad de vecinos, siempre que se trate de servicios que no sean individualizables. Tampoco son subvencionables las derramas y similares.
5. Gastos que hayan sido totalmente subvencionados en otras convocatorias.
6. Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
7. Gastos de representación, protocolarios, suntuosos, de compra de alimentación o similares.
8. Los gastos de inversiones, obras, compra de equipamientos o de cualquier otro bien inventariable de similar naturaleza.
9. Impuesto sobre el valor añadido, así como otros impuestos de similar naturaleza que sean recuperables por el beneficiario.
10. Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de los bienes inmuebles e infraestructuras, así como sus amortizaciones y gastos financieros derivados de su financiación.

Si en el presupuesto presentado por la entidad solicitante se presentan gastos que no sean subvencionables por esta convocatoria, se excluirán en la determinación del presupuesto subvencionable.

4. Si la ejecución del proyecto comporta costes indirectos, el beneficiario debe presentar sus justificantes y, además, explicar el criterio de imputación en los anexos 2 (solicitud) y 4 (justificación), para determinar el porcentaje que le corresponde, que debe ser conforme a los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos y comprenderá únicamente el período en que se ha realizado la actividad, según el artículo 44.8 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM.

Los gastos indirectos incluyen tanto los gastos generales, imputables a actividades que desarrolla la persona o entidad beneficiaria, como los gastos fijos que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para

que la actividad subvencionada se lleve a cabo. Los gastos financieros necesarios para realizar el proyecto serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para su adecuada preparación y ejecución.

Sólo se aceptarán gastos indirectos por un importe que no supere el 25% del conjunto de gastos de la actividad subvencionable. Esta norma de proporción deberá mantenerse en la justificación de la actividad. En caso contrario, se producirá una reducción del importe de la subvención a reconocer.

5. Para obtener la aceptación previa y expresa para los gastos con personas o entidades vinculadas debe adjuntarse a la solicitud, documentación acreditativa de que el precio presupuestado responde a un precio de mercado. Por eso la persona/entidad que realizará el servicio/suministro debe presentar alguna factura por servicios análogos prestados a otras personas/entidades con las que no exista vinculación. En caso de que no se pueda presentar dicha documentación, se deberá presentar una declaración responsable por parte de la persona/entidad que prestará el servicio/suministro donde manifieste que nunca ha prestado servicios de naturaleza análoga a otras personas o entidades y una declaración responsable/facturas, de al menos dos personas/entidades del sector, donde se refleje cuál es el precio que ellos facturarían por un servicio/suministro de características análogas.

Se entiende que se solicita autorización previa y expresa para los gastos con personas o entidades vinculadas cuando se relacionan dichos gastos en la tabla correspondiente del anexo 2.

De acuerdo con el artículo 34.2 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca, se considera que existe vinculación en las personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Miembros asociados de la persona beneficiaria a la que se hace referencia en el apartado 2 a) y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se hace referencia en el apartado 2 b) del art. 7 de esta Ordenanza.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Sociedades que, de acuerdo con el art. 42 del Real Decreto, de 22 de agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo 14.
- f) Personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o personas que ejerzan su administración, así como cónyuges o personas ligadas con una relación de afectividad análoga y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad, que, de acuerdo con normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50% en el beneficio de las primeras.

A efectos de calcular el importe de la subvención a conceder, el conjunto de gastos con personas o entidades vinculadas no puede suponer más del 50% de la totalidad del presupuesto subvencionable. En caso contrario, se reducirá el presupuesto subvencionable hasta que los gastos vinculados no representen más del 50% del mismo.

Esta norma de proporción deberá mantenerse en la justificación de la actividad. En caso contrario, se producirá una reducción del importe de la subvención a reconocer.

6. Dado que las subvenciones de esta convocatoria tienen por objeto los proyectos que se recogen en el punto 3 sin entrar a determinar, en concreto, qué tipo de gastos del presupuesto se imputan a la subvención, se permite que los gastos subvencionables del presupuesto del proyecto se puedan compensar entre ellos, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

En todo caso la persona solicitante deberá explicar en el expediente (tanto en la solicitud como en la justificación, claramente, los gastos presupuestados) la naturaleza e importe de los gastos previstos o realizados.

7. RÉGIMEN DE CONCURRENCIA Y PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias se llevará a cabo mediante concurrencia competitiva, en los términos previstos en el artículo 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 19 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 5.

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 las personas interesadas para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de subvención presentada.

8. ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El órgano competente para aprobar y resolver la convocatoria, dado su importe, 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: El director o directora de Cultura, o la persona que le sustituya.

Secretaría: Caterina M. Quetglas Vicens, jefe de servicio de Cultura o la persona que la sustituya.

Vocales:

Caterina Gelabert Perelló, técnica de la unidad de Publicaciones, Proyección y Acción Cultural o la persona que la sustituya.

Francesc X. Bonnín Salamanca, jefe del Archivo del Sonido y de la Imagen, o la persona que le sustituya.

Juan José Riera, jefe de sección de Bibliotecas, o la persona que le sustituya.

9. 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 de la fecha de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Las personas o entidades interesadas tendrán que 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".

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

10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD

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

La documentación que debe presentarse 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 para el que se solicita la subvención. La relación de ingresos y gastos debe estar equilibrada.

Si procede solicitud de autorización previa en relación a los gastos con vinculación. En este caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ordenanza de subvenciones del Consell de Mallorca, el importe subvencionable no puede exceder del coste en el 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.

Para obtener la aceptación previa y expresa para los gastos con personas o entidades vinculadas debe adjuntarse a la solicitud, documentación acreditativa de que el precio presupuestado responde a un precio de mercado. Por eso la persona/entidad que realizará el servicio/suministro debe presentar alguna factura por servicios análogos prestados a otras personas/entidades con las que no exista vinculación. Esta documentación puede presentarse omitiendo los datos personales de terceros.

En caso de que no se pueda presentar la documentación señalada en el párrafo anterior, se deberá presentar una declaración responsable por parte de la persona/entidad que prestará el servicio/suministro donde manifieste que nunca ha prestado servicios de naturaleza análoga a otras personas o entidades y una declaración responsable o facturas, de al menos dos personas/entidades del sector, donde se refleje cuál es el precio que ellos facturarían por un servicio/suministro de análogas características.

Se entiende que se solicita autorización previa y expresa para los gastos con personas o entidades vinculadas cuando se relacionan dichos gastos en la tabla correspondiente del anexo 2.

A efectos de calcular el importe de la subvención a conceder, el conjunto de gastos con personas o entidades vinculadas no puede suponer más del 50% de la totalidad del presupuesto subvencionable. En caso contrario, se reducirá el presupuesto subvencionable hasta que los gastos vinculados no representen más del 50% del mismo. Esta norma de proporción deberá

mantenerse en la justificación de la actividad. En caso contrario, se producirá una reducción del importe de la subvención a reconocer.

En caso de que se presenten gastos indirectos, se tendrán que explicar los criterios que se han seguido para imputar el porcentaje correspondiente al proyecto. El importe total de los costes indirectos no puede ser superior al 25% del conjunto de gastos de la actividad subvencionable.

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 19. La explicación del proyecto y de los gastos que forman parte del mismo deben explicarse siguiendo la estructura del anexo 3.
4. 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. No es necesario presentar esta documentación si ya se ha presentado anteriormente.
5. Documentación acreditativa de la vigencia del cargo del representante legal en virtud de la cual actúa la persona firmante de la solicitud y, en su caso, acreditación suficiente de la correspondiente autorización, en caso de que la firme una persona distinta. No es necesario presentar esta documentación si ya se ha presentado anteriormente.
6. Referencia a la norma de constitución o creación de la Universidad y el Diario Oficial en el que se publicaron sus Estatutos o normas de organización.
7. Cualquier documentación complementaria que le sea requerida para poder valorar el proyecto para el que se solicita la subvención.

11. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1. El pago de la subvención se realizará una vez se haya justificado la subvención. No obstante lo anterior, las entidades beneficiarias pueden solicitar el pago anticipado de la totalidad de la ayuda sin necesidad de constituir garantía previa, tal y como se prevé en el artículo 52.4 de la Ordenanza General de subvenciones del Consell de Mallorca.

2. La presentación de la documentación justificativa tiene que hacerse 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.

3. La documentación justificativa debe presentarse lo antes posible y en todo caso en el plazo de un mes después de la finalización de la actividad subvencionada. Todo esto, sin perjuicio de lo previsto para los gastos correspondientes a las retenciones de IRPF y Seguridad Social.

12. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

1. 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. Las subvenciones concedidas se justificarán mediante la modalidad de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de justificantes de gasto.

2. La documentación se presentará de la siguiente forma:

a) Todos los anexos de justificación se presentarán correctamente cumplimentados y firmados en documentos PDF individuales (cada anexo, un documento PDF).

El anexo 5A, además de presentarlo en formato PDF debidamente firmado, también debe presentarse en formato de hoja de cálculo (Excel, LibreOffice Calc) junto con el resto de documentación.

b) Los justificantes de gasto y pago, junto con las declaraciones de IRPF y Seguridad Social, en su caso, deben presentarse agrupados en grupos de 20 gastos.

La cuenta justificativa debe contener la siguiente información/documentación:

1. Memoria técnica. Es la documentación con la que el beneficiario demuestra que ha realizado el proyecto subvencionado, tal y 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 debe exponer sus causas y debe explicar el resto del proyecto realizado.

La memoria incluirá un mínimo de dos fotografías/imágenes realizadas durante la actividad objeto de las ayudas o subvención y que tengan un plano general para poder comprobar la realización del proyecto cultural subvencionado.

También en la memoria se deben 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 tanto, cuando existan costes indirectos en la justificación, debe explicarse el criterio de imputación para determinar el porcentaje que le corresponde, que debe ser conforme a los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos (art. 39.2.k) de la Ordenanza de Subvenciones del CIM). Cabe señalar que deben aportarse los justificantes de los gastos correspondientes a los costes indirectos imputados.

Acreditación de las medidas de difusión de la subvención concedida por parte de la persona beneficiaria, de acuerdo con lo previsto en el punto 13 de esta convocatoria.

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

2. El anexo 4.

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 deben indicar las desviaciones acaecidas (anexo 5A).

4. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia (anexo 5B).

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

Los justificantes del pago de cada factura/nómina deben ir a continuación de la factura/nómina correspondiente, con la misma numeración, así como la documentación sobre las retenciones de IRPF y Seguridad Social.

- En caso de que la factura esté sujeta a retención de IRPF y/o retención de alquiler, seguido de la factura y pago se debe presentar la documentación correspondiente: declaración 111 o 216 (para no residentes) y/o 115 trimestrales, los correspondientes justificantes de pago, la declaración informativa 190 o 296 (para no residentes) y/o 180 anual y, en su defecto, debe presentarse la relación general de bases y descuentos de las declaraciones presentadas independientemente de que se impute o no la parte correspondiente a la retención. En caso de que no se presenten los documentos mencionados (111, 216, 115, 190, 296, 180 o la relación general de bases y descuentos) en este párrafo, no se aceptará como correctamente justificado (se rechazará) el total de la factura.
- En caso de justificar el gasto con nóminas de trabajadores, debe presentarse la nómina, el justificante de pago, los recibos de liquidación de cotizaciones y la relación nominal de trabajadores (antiguos documentos TCs), con el pago y el resumen contable de las nóminas. Esta documentación debe presentarse seguida y numerada.

Las facturas justificativas de la actividad subvencionada, que deben estar expedidas y pagadas por la entidad beneficiaria, deben cumplir todos los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación. Esto es:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas en cada serie será correlativa.
- b) La fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de Identificación Fiscal.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documenten o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) En caso de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

- Cuando se documenten operaciones que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den estas circunstancias.
- Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

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 ese pago se encuentra incluido el abono del justificante en cuestión.

Si el pago se realiza 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 hayan 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. Cualquier otra documentación que le sea requerida a efectos de comprobar la realización del proyecto subvencionado.

13. 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 General 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 de ella) 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 debe realizarse aunque la fecha de concesión sea posterior a la celebración de la actividad. Esta difusión debe realizarse al menos en catalán y debe incluirse en el apartado correspondiente de la memoria justificativa.

Por otra parte, y sin perjuicio de lo 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 deberá realizarse al menos en catalán y se adjuntará con la documentación justificativa.

14. 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 las personas beneficiarias:

- Ejecutar el proyecto o actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

- Justificar, ante el órgano que concede la subvención, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, que debe efectuar el órgano que concede la subvención o la entidad colaboradora, si procede, y cualquier otra de comprobación y control financiero que pueden llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar toda la información que le requieran en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano que concede la subvención la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación debe 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, deberá acreditarse, antes de dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Consell Insular de Mallorca y los organismos autónomos que dependen del mismo, y de las obligaciones con la Seguridad Social, aportando los certificados correspondientes. También se tendrán que aportar los certificados mencionados en el momento que se lo requiera esta corporación para poder abonar la subvención.
- Disponer de los libros contables, los registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos que se exige en la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como todos los estados contables y registros específicos exigidos en la convocatoria de las subvenciones, con el fin 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, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión establecidas en el punto anterior.
- Reintegrar los fondos percibidos en los casos previstos en el art. 56 de la Ordenanza de Subvenciones del Consell de Mallorca.

15. CONSECUCIÓN 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 que ésta haya podido sufrir algún tipo de modificación respecto al proyecto inicialmente presentado.

16. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

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

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 CIM deben declarar la pérdida del derecho a cobrarla. En consecuencia, la entidad beneficiaria perderá el derecho a cobrarla, de acuerdo con lo que establece el artículo 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, debe declararse 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 debe realizarse de la siguiente manera:

- Si la subvención concedida representa el 90% del presupuesto subvencionable del proyecto, debe reducirse 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 5.

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 ha de 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 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. 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 debe dejarla sin efectos previo informe justificativo de la Secretaría Técnica del centro gestor.

18. AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN O DE JUSTIFICACIÓN

La entidad beneficiaria puede solicitar, antes de que finalice el plazo inicialmente previsto, 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.

19. 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 siguientes aspectos y formas:

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 con el 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 en riesgo de exclusión social: política de precios, otras acciones (máximo 1 punto)
5. Acciones dirigidas al fomento de la accesibilidad: adaptación de las actividades y/o de los espacios a personas con discapacidad o problemas de movilidad (máximo 1 punto)
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 y publicitados en catalán y/o con un plan de difusión teniendo en cuenta las acciones previstas y los medios utilizados en catalán (máximo 3 puntos)
8. Proyectos que fomenten el uso del catalán y que utilicen la lengua catalana durante el desarrollo de las actividades (máximo 1 punto)

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 de él (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 toda 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 3 puntos)

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

20. RECURSOS

1. Contra la resolución que aprueba esta convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación. El recurso puede interponerse formalmente ante el Consejo Ejecutivo o ante la Comisión de Gobierno del Consell Insular de Mallorca, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada, se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si transcurridos tres meses desde la interposición del recurso de alzada, no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante lo anterior, se puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo esto 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.

2. Contra la resolución de concesión de esta convocatoria que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación. El recurso puede interponerse formalmente ante la consejera ejecutiva de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística o ante el Consejo Ejecutivo, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada, se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si transcurridos tres meses desde la interposición del recurso de alzada, no se ha recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante lo anterior, se puede interponer, si procede, cualquier otro recurso que se considere oportuno. Todo esto 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.