



## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

### **INSTITUTO DE INDUSTRIAS CULTURALES DE LAS ILLES BALEARS**

**3980**

*Resolución del presidente del Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears por la que se convocan las subvenciones para apoyar las inversiones que permitan la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico de las industrias culturales para el año 2025*

El Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears (en lo sucesivo, ICIB) es una entidad pública empresarial de las previstas en el artículo 2.1.b) de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del Sector Público Instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con personalidad jurídica propia y diferenciada, y con capacidad de actuar y autonomía de gestión plenas, sin perjuicio de la relación de tutela de la Administración de la Comunidad Autónoma. El ICIB está adscrito a la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, en virtud del Decreto 12/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El ICIB tiene como fines generales los relacionados con el desarrollo de las industrias y empresas culturales y creativas en el marco de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de conformidad con el Decreto 50/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de Industrias Culturales de las Illes Balears. Los ámbitos iniciales de actuación del ente son el audiovisual y la cultura digital, las artes escénicas, las artes visuales, el mundo editorial y la música, sin perjuicio de que en un futuro se puedan incorporar otros sectores, como el patrimonio, la artesanía, el diseño y la publicidad, u otros campos de la cultura.

El artículo 30.26 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears dispone que la Comunidad Autónoma tiene las competencias correspondientes a cultura, actividades artísticas y culturales, y fomento y difusión de la creación y la producción teatral, musical, cinematográfica y audiovisual, literaria, de danza y de artes combinadas, así como su difusión nacional e internacional.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de abril de 2024 por el que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para los ejercicios 2024-2026 (BOIB n.º 52, de 20 de abril de 2024) prevé la línea de subvención I.5.14, para apoyar la adquisición de equipos y maquinaria nueva que suponga la mejora y la modernización del sistema productivo, de gestión y de promoción, y favorezca la implantación de la transformación digital de la industria cultural.

De acuerdo con el artículo 1 de la Orden 40/2024, de 13 de diciembre, del consejero de Turismo, Cultura y Deportes por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de cultura y fomento de la lengua catalana (BOIB n.º 166, de 19 de diciembre), podrán ser objeto de subvenciones las actividades o proyectos culturales destinados a la protección y al fomento de la actividad cultural en las Illes Balears.

Estas subvenciones estarán sometidas a los requisitos y límites establecidos por el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, y les resultará de aplicación la exención de la obligación de notificación correspondiente a la categoría de ayudas a la cultura y la conservación del patrimonio.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Subvenciones (en adelante, TRLS), y en uso de las facultades que me atribuye el artículo 10.1.i) de los Estatutos del ICIB, dicto la siguiente

#### **RESOLUCIÓN**

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para apoyar las inversiones que permitan la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico de las industrias culturales para el año 2025, que consta como anexo 1 de esta Resolución.
2. Aprobar el presupuesto de esta convocatoria, con un importe máximo de 420.000 € (cuatrocientos veinte mil euros).
3. Autorizar un gasto de 420.000 € con cargo al capítulo VII del presupuesto del ICIB.
4. Ordenar el traslado del contenido de esta Resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como toda la información requerida en dicha base de datos, de acuerdo con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 34 del TRLS, sobre la BDNS y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.





5. Publicar la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

### Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el presidente del ICIB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOIB, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, en fecha de la firma electrónica (9 de abril de 2025)

**El presidente**  
Jaume Bauzá Mayol

### ANEXO 1

#### **Convocatoria de subvenciones para apoyar las inversiones que permitan la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico de las industrias culturales para el año 2025**

1. Objeto y finalidad
2. Gastos subvencionables y no subvencionables
3. Dotación e imputación presupuestaria
4. Beneficiarios y requisitos
5. Normativa de aplicación
6. Plazo y presentación de solicitudes
7. Número de solicitudes y plazo de ejecución de las actuaciones
8. Documentación de la solicitud
9. Criterios de valoración
10. Sistema y criterios de selección
11. Importe de la subvención
12. Órganos competentes para la instrucción, información y resolución del procedimiento
13. Composición de la Comisión Evaluadora
14. Instrucción y resolución del procedimiento
15. Reformulación de las solicitudes
16. Modificación del proyecto
17. Comprobación del valor de mercado
18. Pago
19. Justificación
20. Liquidación
21. Concurrencia de ayudas o subvenciones
22. Obligaciones de los beneficiarios
23. Interpretación y ejecución
24. Revocación
25. Reintegro
26. Régimen de infracciones y sanciones
27. Protección de datos personales

#### **1. Objeto y finalidad**

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones para apoyar las inversiones que permitan la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico de las industrias culturales, para el año 2025.

Sus finalidades son las siguientes:

- La digitalización y aplicación de las nuevas tecnologías en la actividad de las industrias culturales.
- La adquisición de equipos y maquinaria nueva que suponga la mejora y modernización del sistema productivo, de gestión y de distribución de las industrias culturales.
- El favorecimiento de la implantación de la transformación digital de las industrias culturales.

1.2. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a fin de comparar en un único procedimiento todas las solicitudes presentadas y establecer una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

## 2. Gastos subvencionables y no subvencionables

2.1. Se consideran gastos subvencionables los que, de forma indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para desarrollarla y se efectúen en los plazos establecidos en esta convocatoria. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2.2. Son subvencionables los siguientes gastos:

- La adquisición de maquinaria para el desarrollo de las industrias culturales, así como la destinada a instalarse en el centro de trabajo de la entidad o persona solicitante, siempre que esté directamente relacionada con su objeto social o actividad.
- Gastos relativos a cursos o formaciones directamente relacionados con el objeto de la convocatoria, siempre y cuando se realicen en el plazo establecido en el punto 2.5 y en el momento de la justificación se pueda acreditar la obtención de certificados de aprovechamiento o asistencia.
- La adquisición de equipamiento técnico y audiovisual (como focos, mesas y equipamiento de sonido, mesas de luces, cajas de inyección, proyectores, trípodes, cámaras de vídeo y sus accesorios, cicloramas y micrófonos).
- La adquisición de tecnología de la información y la comunicación. Podrá subvencionarse hasta un máximo de cinco dispositivos. La adquisición de teléfonos móviles no será subvencionable cuando el solicitante haya resultado beneficiario de la compra de uno o más teléfonos móviles en el marco de la convocatoria del ICIB para apoyar las inversiones que favorezcan la modernización, innovación y desarrollo de las industrias culturales para el año 2023 y/o 2024.
- La adquisición de impresoras, impresoras 3D y fotocopiadoras.
- La adquisición de licencias de uso de *software*.
- El diseño de páginas y entorno web.
- La adquisición o renovación de los aparatos de climatización y/o renovación del aire en espacios de exhibición cultural.
- La adquisición de gradas, tarimas y asientos para los espacios de exhibición al público.
- La adquisición de tramoyas, trapería y carpas móviles o similares.
- La adquisición de instrumentos musicales.
- La adquisición de alumbrado de emergencia y generadores para espacios de exhibición cultural.
- Cualquier otra adquisición que, de forma indudable, responda a la naturaleza de la convocatoria y resulte estrictamente necesaria y/o que se destine al objeto de estas bases.

2.3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación estatal en materia de contratos del sector público para los contratos menores, la persona beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de proveedores diferentes, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no exista en el mercado un número suficiente de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera efectuado antes de solicitar la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, tendrá que hacerse de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, y la elección deberá justificarse expresamente en una memoria cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Los gastos correspondientes a una misma prestación o servicio no pueden fraccionarse en diferentes facturas, ni pueden suscribirse contratos sucesivos con objetos similares con el fin de reducir su cuantía y eludir el cumplimiento de lo establecido en este apartado.

2.4. No son subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de bienes de equipo usados o reacondicionados.
- La compra de vehículos de transporte y la adquisición e instalación de maquinaria sobre estos vehículos, accesorios y repuestos de vehículos.
- La compra de bienes destinados a la venta o alquiler.
- La mejora de la envolvente térmica de las naves de producción, de almacenes o de oficinas, así como la sustitución de las cubiertas.





- La adquisición de locales, inmuebles y/o terrenos.
- La compra de herramientas y materiales por obras.
- La adquisición de empresas o sociedades, o de una parte de estas.
- Las adquisiciones mediante arrendamiento financiero.
- La adquisición de elementos de almacenamiento de utensilios físicos (perchas de barra, cajas de transporte del tipo *flightcase*, etc.).
- Los gastos derivados de la reforma de un inmueble.
- La instalación o mejora de la climatización y/o renovación del aire en el centro de trabajo.
- Las instalaciones, transporte y mano de obra, incluyendo las relacionadas con los gastos subvencionables adquiridos.
- La compra de equipamiento y/o maquinaria que, en la finalización del plazo de ejecución, no se encuentre disponible (en stock)
- Los seguros del equipamiento y/o maquinaria adquiridos.
- Los tributos (incluyendo impuestos, tasas y contribuciones especiales).
- Las nóminas de los administradores y trabajadores, y las cuotas de autónomos.
- Cualquier otra adquisición o gasto que, de forma indudable, no responda a la naturaleza de la actividad subvencionada ni resulte estrictamente necesario y/o que no se destine al objeto de estas bases.

2.5. Los gastos subvencionables deberán ser efectuados en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.

### 3. Dotación e imputación presupuestaria

3.1. El crédito asignado a esta convocatoria es de 420.000 € (cuatrocientos veinte mil euros), con cargo al capítulo VII de los presupuestos del ICIB de 2025.

3.2. La concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria establecida en el apartado 3.1.

3.3. Siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita, podrá incrementarse el importe de esta convocatoria. El importe consignado inicialmente podrá ampliarse mediante una resolución de modificación de la convocatoria, de conformidad con el artículo 5.3.b) de la Orden 40/2024. Salvo que se establezca otra cosa, esta ampliación no implicará que el plazo para presentar solicitudes se amplíe, y no afectará a la tramitación ordinaria de las solicitudes presentadas y/o no resueltas de forma expresa.

### 4. Beneficiarios y requisitos

4.1. Podrán ser beneficiarias de la subvención objeto de esta convocatoria las personas físicas dadas de alta en el régimen de autónomos y las personas jurídicas de los sectores de las artes escénicas, la música, el audiovisual, las artes visuales y el mundo editorial.

4.2. Todas las personas físicas o jurídicas que soliciten estas ayudas deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar establecidas en un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo y, en el momento de solicitar la subvención, tener un establecimiento operativo permanente en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- b) Presentar la solicitud en los términos y con los requisitos establecidos en los apartados 6, 7 y 8 de esta convocatoria.
- c) Estar de alta en un epígrafe del impuesto de actividades económicas (IAE) vinculado, como mínimo, a uno de los siguientes sectores culturales: las artes escénicas, la música, el audiovisual, las artes visuales, el mundo editorial.
- d) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias ante la Administración del Estado y la hacienda autonómica a efectos de poder recibir subvenciones. Al respecto, se debe tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 24.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) Estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen por reglamento.
- f) Cumplir el resto de las obligaciones establecidas en el artículo 11 del TRLS y en el artículo 17 de la Orden 40/2024.

4.3. No tendrán la condición de beneficiarios de esta convocatoria:

- Las administraciones públicas, los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las fundaciones y las sociedades públicas, así como cualquier otra entidad de derecho público u organización en la cual la participación de estos entes sea mayoritaria.
- Las personas físicas o jurídicas que incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4.7 de la Orden 40/2024.

Las prohibiciones de obtener subvenciones afectan también a las empresas que, por razón de las personas que las rigen u otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que se derivan por transformación, fusión o sucesión de otras empresas en las que se hayan dado las prohibiciones.

Las personas o entidades deberán justificar el hecho de no estar incurso en las prohibiciones para obtener esta condición mediante la





presentación de una declaración responsable ante el ICIB, y será necesario encontrarse en esta situación durante todo el procedimiento de tramitación de las subvenciones hasta su pago.

- Las entidades sin ánimo de lucro.
- Los sindicatos, asociaciones empresariales, colegios profesionales y asociaciones profesionales.

4.4. Estos requisitos deberán cumplirse desde el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse hasta la finalización y justificación de la actividad objeto de subvención.

## 5. Normativa de aplicación

Esta convocatoria se regirá por la siguiente normativa:

- La Orden 40/2024, de 13 de diciembre, del consejero de Turismo, Cultura y Deportes por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de cultura y fomento de la lengua catalana (BOIB n.º 166, de 19 de diciembre).
- El Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Subvenciones (BOIB n.º 196, de 31 de diciembre).
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE n.º 276, de 18 de noviembre).
- El resto de normativa comunitaria, estatal o autonómica de aplicación a las subvenciones concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

## 6. Plazo y presentación de solicitudes

6.1. El plazo para presentar las solicitudes será de quince días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

6.2. De acuerdo con el artículo 12.2 de la Orden 40/2024, si el solicitante es una persona física como si es una persona jurídica, deberá presentar la solicitud (debidamente cumplimentada) y la documentación indicada en el apartado 8, por medios electrónicos, a través del trámite telemático disponible en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma

No se tendrán por registradas las solicitudes que se presenten por cualquier otra vía distinta del trámite telemático habilitado, lo cual no es un defecto subsanable.

Asimismo, si alguno de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración presentara la solicitud presencialmente, el órgano instructor le requerirá que lo subsane en la forma establecida en el apartado 6.6, mediante la presentación electrónica, sin perjuicio de que la fecha de la presentación presencial se tenga en cuenta a efectos del cómputo de presentación en plazo.

6.3. La presentación de la solicitud comportará la aceptación expresa y formal por parte de la persona o entidad interesada de las prescripciones contenidas en las bases reguladoras y en esta convocatoria.

6.4. Las solicitudes, así como la documentación que lo requiera, se firmarán obligatoriamente mediante un certificado electrónico válido, emitido por alguna de las autoridades de certificación reconocidas por la Administración General del Estado.

6.5. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá formalizar la solicitud por medio de su representante legal, acreditado adecuadamente.

6.6. Si la solicitud no reúne los requisitos legales de la convocatoria o no incorpora los documentos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la recepción del requerimiento, subsane el error o presente los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida de su solicitud, una vez dictada la resolución previa en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Este requerimiento podrá notificarse individualmente o, si el órgano instructor lo considera oportuno, conjuntamente para todas las solicitudes presentadas, con indicación de la deficiencia detectada en cada caso, y se publicará en la Sede Electrónica de la CAIB. En estos casos, la resolución que determine el desistimiento de las solicitudes que no se hayan subsanado también será conjunta para todas las personas solicitantes y se publicará igualmente en la Sede Electrónica de la CAIB.

6.7. Los documentos en blanco no se considerarán defectos corregibles, sino que se continuará su tramitación a efectos de la instrucción del expediente.

6.8. El incumplimiento de los requisitos no subsanables o del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria comportará la inadmisión de la solicitud.

6.9. Los actos que integran el procedimiento se publicarán en la Sede Electrónica de la CAIB y, en su caso, en el BOIB, sin perjuicio de las notificaciones individuales que puedan efectuarse para trámites concretos.

## 7. Número de solicitudes y plazo de ejecución de las actuaciones

7.1. Cada solicitante podrá presentar, en esta convocatoria, un máximo de una solicitud.

En caso de que un mismo solicitante presente más de una solicitud durante el periodo establecido en el apartado 6, solo se considerará la primera solicitud que se haya registrado.

7.2. Solo se permitirá una solicitud por domicilio fiscal, aunque los solicitantes tengan personalidad jurídica propia y denominaciones sociales diferentes. Además, la persona física que presente una solicitud en nombre de una empresa, no podrá presentar otra solicitud a título personal, independientemente de que el objeto de las solicitudes sea diferente.

7.3. Las facturas deberán ser emitidas en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025 (ambos incluidos) y ser pagadas íntegramente antes de la fecha en que termina el plazo de ejecución, es decir, antes del 31 de diciembre de 2025 (incluido).

## 8. Documentación de la solicitud

8.1. Las personas interesadas deberán presentar las solicitudes debidamente cumplimentadas y firmadas, de acuerdo con los modelos que facilita el ICIB (de uso obligatorio), disponibles en la Sede Electrónica de la CAIB.

8.2. Junto con la solicitud, deberán presentarse los siguientes documentos, obligatoriamente por separado e identificados debidamente:

### a) Documentación administrativa

#### a.1) Persona física:

- La acreditación de su identidad (DNI, pasaporte o NIE), solo en caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a que el ICIB consulte de oficio sus datos identificativos.
- Un documento acreditativo del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos y de la vigencia de esta alta en el momento de formalizar la solicitud.
- El informe de vida laboral o informe de situación actual de la persona solicitante, solo en caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a que el ICIB consulte de oficio estos datos.

#### a.2) Persona jurídica:

- El NIF de la persona jurídica, solo en caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a que el ICIB consulte de oficio sus datos identificativos.
- El DNI, pasaporte o NIE de la persona física que la representa, solo en caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a que el ICIB consulte de oficio los datos identificativos.
- El documento acreditativo de la representación legal con la que actúa la persona física que firma la solicitud, la cual deberá estar vigente en el momento de presentar la solicitud.
- La escritura de constitución, los estatutos sociales y las modificaciones posteriores, en su caso, y la acreditación de la inscripción de la escritura o los estatutos y de sus modificaciones, en su caso, en los registros correspondientes.

#### a.3) Personas físicas y jurídicas:

- Un documento acreditativo de estar dada de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE) en epígrafes vinculados a los sectores culturales de las artes escénicas, la música, las artes visuales, el audiovisual y el mundo editorial.
- El certificado del domicilio fiscal de la persona solicitante.
- La declaración de veracidad de los datos bancarios, de acuerdo con el modelo disponible en la Sede Electrónica: <https://www.caib.es/seucaib/ca/200/persones/tramites/servicio/4486284>.
- En caso de que la persona solicitante se oponga expresamente a la obtención de oficio de los certificados telemáticos correspondientes, el certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la hacienda de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Sin embargo, en el caso de subvenciones de cuantía igual o inferior a 3.000 €, la persona o la empresa interesada podrá sustituir la presentación de estos certificados por la presentación de una declaración responsable.

Si la documentación indicada en los apartados anteriores (a.1, a.2, a.3) ya se aportó en alguna convocatoria anterior del ICIB, siempre y cuando esté en vigor y no haya experimentado ningún cambio, no será necesario que vuelva a presentarse, si bien la persona interesada tendrá que indicar en el formulario de la solicitud el expediente de la subvención anterior en el que pueden encontrarse los documentos, y el ICIB los aportará de oficio al procedimiento de subvención de esta convocatoria.



## **b) Documentación del proyecto**

b.1) Memoria descriptiva de la inversión, que deberá incluir, obligatoriamente, todos estos apartados:

- Descripción detallada de la actividad profesional que desarrolla la persona solicitante: CV, trayectoria y proyectos desarrollados en el último año. En caso de que la persona solicitante tenga una trayectoria muy amplia, podrá presentar la descripción detallada de los proyectos que considere más importantes.
- Explicación detallada y coherencia del proyecto de inversión con el objeto de la subvención, que, por tanto, justifica la solicitud de modernización, innovación y desarrollo tecnológico para su empresa. En este apartado se incluirán los objetivos, la finalidad y los resultados previstos de la inversión planteada.

La memoria se presentará, obligatoriamente, con todos los apartados anteriores y con una presentación adecuada y justificada. En su caso, se podrán incluir imágenes del material que se vaya a sustituir o adquirir.

b.2) Explicación detallada del histórico de inversiones en los últimos tres años (excluido el año 2025) de la empresa o persona solicitante, directamente relacionadas con el objeto de la convocatoria. Este histórico deberá presentarse en el momento de la solicitud, mediante el modelo disponible en la Sede Electrónica de la CAIB (MODELO 2: HISTÓRICO INVERSIÓN), que incluirá las facturas y los justificantes de pago que acrediten las inversiones efectivamente efectuadas. La presentación de esta documentación no podrá ser modificada o subsanada en una etapa posterior a la de presentación de la solicitud.

b.3) El presupuesto detallado del proyecto (MODELO 3: PRESUPUESTO), con ingresos y gastos. Será necesario que el presupuesto recoja todos los gastos previstos derivados del proyecto.

De acuerdo con el artículo 40.3 del TRLS, si el importe es superior a 15.000 €, la persona beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, anteriores a la ejecución del compromiso, salvo que por sus características especiales no existan entidades suficientes para poder realizarlas, o salvo que el gasto se hubiera efectuado antes de solicitar la subvención. Las ofertas presentadas se elegirán de conformidad con los criterios de eficacia y economía, y deberá justificarse expresamente en caso de que la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

8.3. El órgano instructor del procedimiento podrá, además, solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para evaluar correctamente la solicitud.

## **9. Criterios de valoración**

9.1. Descripción detallada de la actividad profesional que desarrolla la persona solicitante: CV, trayectoria y proyectos desarrollados en el último año. (Máximo: 3 puntos)

9.2. Descripción detallada del histórico de inversiones en los últimos tres años (excluido el año 2025) de la empresa o persona solicitante, directamente relacionadas con el objeto de la convocatoria. (Máximo: 3 puntos)

9.3. Explicación detallada y coherencia del proyecto de inversión con el objeto de la subvención, que, por lo tanto, justifica la solicitud de modernización, innovación y desarrollo tecnológico para su empresa. En este apartado se incluirán los objetivos, finalidad y resultados previstos de la inversión planteada. (Máximo: 4 puntos)

9.4. Explicación de la adecuación del presupuesto a los puntos anteriores. (Máximo: 2 puntos)

9.5. Presentación adecuada de la memoria del proyecto e inclusión, en su caso, de imágenes del material que vaya a sustituirse o adquirirse. (Máximo: 2 puntos)

- La puntuación máxima que podrá obtener cada proyecto es de 14 puntos.
- La puntuación mínima que deberá obtener cada proyecto es de 7 puntos.

## **10. Sistema y criterios de selección**

10.1. Las personas beneficiarias se seleccionarán por la vía del concurso, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Una vez terminado el periodo de presentación y subsanación de solicitudes, la Comisión Evaluadora valorará los proyectos solicitados, de acuerdo con los criterios de valoración del apartado 9, y se ordenarán por orden de puntuación.

b) En caso de igualdad en la puntuación total, si el crédito que quedara por asignar no fuera suficiente para concederlas todas, el criterio de desempate será el siguiente:

- Las que hubieran obtenido una mayor puntuación en el tercer apartado de los criterios de valoración (apartado 9.3). En caso



de que hubiera más de una solicitud con la misma puntuación en este apartado y el crédito tampoco fuera suficiente para concederles las ayudas, este empate se resolverá teniendo en cuenta la puntuación obtenida siguiendo el orden de prelación de los apartados 9.2, 9.1, 9.4 y 9.5.

- Con todo, si como resultado de atender al orden de prelación anterior se mantuviera el empate, se resolverá a favor de la solicitud que se hubiera registrado en primer lugar.

Este sistema para resolver un posible empate entre solicitudes con una misma puntuación se aplicará siempre igual, hasta agotar todo el crédito a distribuir.

c) A continuación, se calculará el importe de la subvención que correspondería a cada uno de los proyectos, con atención a las cuantías máximas establecidas en la presente convocatoria, de acuerdo con los criterios del apartado 11.

d) Por último, las ayudas se concederán por el orden establecido en el apartado a) anterior y con el importe calculado en el apartado c), hasta que se agote el crédito presupuestario.

10.2. Solo tendrán derecho a la subvención los solicitantes que hayan obtenido el mínimo de puntuación establecido en el apartado 9 de la convocatoria.

### **11. Importe de la subvención**

11.1. El importe máximo de la ayuda que podrá percibir cada proyecto beneficiario es del 50 % del presupuesto total sin IVA reconocido por el ICIB.

11.2. El importe máximo de la ayuda que podrá percibir cada beneficiario es de 25.000 € (veinticinco mil euros).

11.3. Para máximos acumulados con otras ayudas, véase el apartado 21

11.4. Si alguno de los beneficiarios renunciara a la subvención, el importe de la ayuda podrá adjudicarse a la persona solicitante siguiente por orden de puntuación, siempre y cuando este haya superado el mínimo de puntuación exigido y cumpla los requisitos para obtener la condición de beneficiario. En cualquier caso, esta reasignación del crédito disponible podrá llevarse a cabo dentro del año natural en el que se publique la resolución de concesión.

11.5. En ningún caso se abonará un importe superior al justificado mediante facturas.

11.6. La suma de todos los gastos subvencionables será igual o superior a 500 €, IVA excluido.

### **12. Órganos competentes para la instrucción, información y resolución del procedimiento**

12.1. De conformidad con el artículo 10.2 de la Orden 40/2024, corresponde a la directora gerente del ICIB tramitar las solicitudes, así como ordenar e instruir el procedimiento.

12.2. La Comisión Evaluadora es el órgano competente para examinar las solicitudes y documentación complementaria presentadas, así como la responsable de emitir el informe que sirve de base para elaborar la propuesta de resolución.

12.3. La resolución del procedimiento corresponde también a la directora gerente del ICIB, de acuerdo con el artículo 20.h) del Decreto 50/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del ICIB.

### **13. Composición de la Comisión Evaluadora**

13.1. Por lo que respecta al régimen de constitución y funcionamiento, la Comisión Evaluadora se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

13.2. La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: la directora gerente del ICIB o la persona que ella designe (con voz pero sin voto).
- Vocales:

- Ramon Castells Ros, responsable del Área de Conocimiento del Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes, y profesor del máster en Gestión Cultural de la Universidad de Barcelona (con voz y voto).
- Laura Díez Mora, diseñadora de sonido para cine y series de televisión (con voz y voto).
- Iván Bort Gual, profesor de Teoría e Historia del Cine del CESAG - UP Comillas, y crítico de cine (con voz y voto).

- Secretario: un técnico o técnica del ICIB (con voz pero sin voto).



#### 14. Instrucción y resolución del procedimiento

14.1. El procedimiento se instruirá de conformidad con el artículo 16 del TRLS y el artículo 13 de la Orden 40/2024.

14.2. Una vez examinadas y valoradas las solicitudes admitidas en el procedimiento, la Comisión Evaluadora levantará acta y redactará un informe en el que constará, de forma provisional, la lista ordenada de las solicitudes según la puntuación obtenida, con indicación de las personas beneficiarias y el importe adjudicado a cada proyecto. También se incluirá, en su caso, la relación de solicitudes excluidas y su motivo de exclusión.

14.3. Este informe se publicará en la Sede Electrónica de la CAIB y se concederá a las personas interesadas un plazo de audiencia de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, para formular las alegaciones que consideren oportunas a través del trámite telemático habilitado al efecto en la Sede Electrónica.

14.4. Finalizado el trámite de audiencia, la directora gerente del ICIB, a la vista del expediente y del informe definitivo de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, que incluirá la lista ordenada de personas beneficiarias para las que se propone el otorgamiento de la subvención, junto con su cuantía y, en su caso, la resolución de las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia. Asimismo, la propuesta incluirá, en los mismos términos que la resolución, una relación ordenada de todas las solicitudes que, aun cumpliendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por exceder de la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación, si procede, de la puntuación otorgada a cada una según los criterios de valoración previstos. Igualmente, se incluirá, en su caso, la relación de solicitudes excluidas y su motivo de exclusión.

14.5. La propuesta de resolución se notificará a las personas interesadas mediante la publicación en la Sede Electrónica de la CAIB. Como aviso, y sin efectos de notificación, el ICIB informará por vía telemática, en la dirección electrónica señalada en la solicitud, de que se ha publicado la propuesta de resolución en la Sede Electrónica de la CAIB, indicando la fecha de publicación y su enlace.

14.6. Una vez publicada la propuesta de resolución, las personas beneficiarias tendrán que comunicar al órgano instructor la aceptación o renuncia a la propuesta de resolución, mediante el modelo disponible en el trámite telemático correspondiente (MODELO 4: ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN / RENUNCIA), al que podrá accederse desde la Sede Electrónica de la CAIB. En cualquier caso, la aceptación se entenderá producida automáticamente si no se hace constar lo contrario en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la propuesta de resolución.

14.7. De acuerdo con el artículo 13.11 de la Orden 40/2024, la propuesta de resolución no crea ningún derecho ante la Administración a favor del beneficiario propuesto mientras no se dicte la resolución de concesión y se notifique o publique.

14.8. La directora gerente del ICIB resolverá el procedimiento mediante una resolución motivada, en la que se fijarán, con carácter definitivo, los siguientes aspectos: la relación de personas beneficiarias; el objeto de la subvención; el presupuesto total del proyecto subvencionado y la parte del presupuesto a justificar; el importe de la subvención concedida, y la relación de las solicitudes denegadas, con el motivo de su denegación. Además, se informará de los recursos administrativos pertinentes. Igualmente, se incluirá, en su caso, la relación definitiva de solicitudes inadmitidas y el motivo de inadmisión.

14.9. Esta resolución de concesión o denegación se notificará a las personas interesadas mediante su publicación en el BOIB.

14.10. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de seis meses a partir de la publicación de esta convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitimará a la persona interesada a entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

14.11. Contra la resolución de concesión o denegación de las subvenciones, dictada por la directora gerente del ICIB, podrá interponerse un recurso de alzada ante el presidente del ICIB, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

#### 15. Reformulación de las solicitudes

15.1. Si el importe que resultara del informe previo de la Comisión Evaluadora, que servirá de base a la propuesta de resolución, fuera inferior al importe solicitado, el órgano instructor podrá instar a la persona o entidad beneficiaria a reformular su solicitud en el plazo correspondiente al trámite de audiencia establecido en la Orden 40/2024, a fin de ajustarla al importe de la subvención susceptible de ser otorgado.

15.2. En cualquier caso, la modificación de la solicitud respetará el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en relación con las solicitudes.



## 16. Modificación del proyecto

16.1. La persona o entidad beneficiaria podrá solicitar, con posterioridad a la resolución de concesión y, en todo caso, un mínimo de tres meses antes de que termine el plazo de ejecución, la modificación del contenido de la resolución por razón de la concurrencia de circunstancias nuevas e imprevisibles que justifiquen la alteración de las condiciones de ejecución de la actividad subvencionada.

En estos casos, el órgano concedente podrá autorizar la modificación, siempre que no implique un incremento de la cuantía de la subvención concedida inicialmente; no suponga una modificación sustancial del proyecto; no se alteren el objeto y la finalidad de la subvención, y no cause ningún perjuicio a terceras personas. En todo caso, deberán tenerse en cuenta, si procede, los criterios de gradación a los que se refiere el artículo 31 de la Orden 40/2014.

16.2. La modificación del proyecto deberá solicitarse cuando suponga una minoración igual o superior al 20 % del presupuesto reconocido en la resolución de concesión. Si la modificación supusiera una minoración del presupuesto igual o superior al 50 % o alterara el objeto y la finalidad de la subvención, se producirá la revocación total del proyecto.

16.3. La solicitud de modificación deberá ir acompañada de una memoria en la que se expondrán los motivos del cambio, la justificación de la imposibilidad de cumplir las condiciones de la concesión, y que el proyecto sigue cumpliendo las condiciones establecidas en esta convocatoria.

16.4. La directora del ICIB tendrá que autorizar la modificación mediante una resolución expresa, que notificará a la persona beneficiaria. El plazo para resolver y notificar la resolución será de un mes, transcurrido el cual los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

## 17. Comprobación del valor de mercado

En ningún caso el importe de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. El ICIB podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados, de acuerdo con el artículo 41 del TRLS.

## 18. Pago

18.1. Las ayudas se abonarán en un único pago, que se efectuará una vez acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que se ha otorgado la subvención y justificada la realización de la actividad subvencionada en los términos de esta convocatoria.

18.2. La subvención se pagará mediante transferencia bancaria en el número de cuenta bancaria indicada en el formulario de solicitud.

## 19. Justificación

19.1. El plazo para justificar el coste total del proyecto subvencionado se iniciará al día siguiente de la publicación de la resolución de concesión y finalizará el día 20 de enero de 2026 (incluido).

En caso de que no se hubiera aportado la justificación en los plazos estipulados, el órgano instructor requerirá a la persona beneficiaria para que presente la justificación en un plazo improrrogable de quince días hábiles. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado comportará la revocación y, en su caso, la exigencia del reintegro y otras responsabilidades establecidas por la normativa estatal y autonómica en materia de subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional fijado en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, de acuerdo con el apartado 26 de la convocatoria, fueran aplicables.

19.2. Tendrán la consideración de justificantes de la inversión subvencionada los pagos a cuenta efectuados antes del 1 de enero de 2025, siempre que estén adecuadamente acreditados y se correspondan con las facturas emitidas dentro del plazo de ejecución de la convocatoria.

No obstante, no se aceptará ningún pago a cuenta efectuado antes del 1 de octubre de 2024. Si fuera posterior a dicha fecha y anterior al 31 de diciembre de 2025, deberá acreditarse adecuadamente la vinculación que tiene con las facturas emitidas dentro del plazo de ejecución de la convocatoria.

19.3. La inversión subvencionada se justificará con la siguiente documentación:

19.3.1. Una memoria de actuación justificativa de las inversiones realizadas y de los resultados obtenidos. Si no se hubiera ejecutado la totalidad de la inversión subvencionada por causas ajenas o de fuerza mayor, la memoria expondrá sus causas y explicará las modificaciones aplicadas.

19.3.2. Las fotografías de todo el material adquirido y/o de las inversiones efectuadas. En caso de que dispongan de placas con las características de la maquinaria, será necesario que sean visibles.



19.3.3. Una memoria económica justificativa del coste de las inversiones llevadas a cabo o los gastos objeto de la subvención, que contendrá:

a. La relación clasificada y detallada de los gastos que integran el proyecto mediante el MODELO 5: CUENTA JUSTIFICATIVA, debidamente cumplimentada. Además de presentarse en formato PDF, firmado electrónicamente por la persona beneficiaria o, en su caso, su representante, también se aportará en formato de hoja de cálculo (Excel, LibreOffice).

b. El MODELO 5 deberá ir acompañado de los justificantes de gasto (facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa) y los pagos correspondientes que permitan obtener una evidencia razonable de que la subvención se ha aplicado de forma adecuada. Al respecto, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Los justificantes de gasto (facturas, recibos de suscripciones, etcétera) deberán entregarse numerados y en el mismo orden en que aparecen en el MODELO 5. Asimismo, a cada factura o documento de valor probatorio se adjuntará el respectivo justificante de pago.
- Las facturas justificativas del proyecto subvencionado deberán cumplir todos los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. La descripción de la operación deberá aportar información suficiente sobre el concepto y el periodo objeto de facturación para que se pueda verificar la relación del gasto con el objeto de la ayuda. Si el concepto de la factura no fuera suficientemente explicativo, deberán adjuntarse los albaranes de entrega correspondientes u otra documentación justificativa. En todo caso se podrá verificar el precio unitario de la operación. En caso de que en algunas de las facturas solicitadas no constara el IVA, será obligatorio hacer referencia a la disposición normativa en virtud de la cual sea de aplicación la exención, de acuerdo con el artículo 6.1.j) del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- No se admitirán facturas que no desglosen con detalle la inversión efectuada.
- No se aceptarán tiques como documentos contables justificativos de gastos.

Se considerarán documentación justificativa para acreditar el pago los extractos bancarios u otros documentos equivalentes que permitan seguir una pista adecuada de auditoría. A tal efecto, se considerará documentación justificativa para acreditar el pago de forma suficiente la siguiente:

- En caso de que se trate de transferencias, la orden de transferencia y el extracto bancario en el que se carga en cuenta el pago. Los documentos acreditativos del pago (extracto bancario o justificante bancario) deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Se deberán aportar certificados o documentos autenticados por la entidad financiera.

2) Las órdenes de transferencia deberán incluir la identificación de la persona beneficiaria y del destinatario del pago (nombre o denominación social), que tendrán que coincidir con el receptor y el emisor de la factura, respectivamente.

3) Las órdenes de transferencia deberán indicar el concepto con el que se ordena el pago y la remisión al número o números de factura a los que corresponda. Si el documento de pago no hiciera referencia a las facturas, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre el gasto y el pago. En caso de que el importe de la transferencia no coincida con el importe de la factura, se entregarán una nota de aclaración y los documentos adicionales que demuestren este importe.

- En el caso de pago mediante cheque nominativo, pagaré, letras de cambio o similares, la persona beneficiaria deberá aportar la copia del documento y la copia del extracto bancario que acredite el cargo.
- En caso de que se tratara de pagos efectuados con tarjeta de crédito o de débito, o PayPal, se presentarán la orden de pago y el extracto bancario en el que se carga en cuenta el pago. Las órdenes de pago tendrán que incluir la identificación de la persona beneficiaria y la del ordenante del pago.

En cualquier caso, la persona beneficiaria deberá ser la titular de la cuenta bancaria asociada a la tarjeta o del perfil de PayPal desde donde se efectúa el pago. No se considerarán válidos los pagos efectuados desde cuentas bancarias y/o medios de pago de terceros.

- No se aceptará ninguna justificación de pago por compensación.
- No se aceptará ningún documento acreditativo del pago que sea en efectivo o en especie.
- Si el pago se efectúa en divisas, la persona beneficiaria tendrá que aportar la equivalencia del cambio oficial en euros que corresponda a la fecha del pago del documento justificativo del gasto. Esta conversión puede efectuarse desde la página web oficial del Banco de España: <https://www.bde.es/webbe/es/estadisticas/recursos/convertor-divisas.html#>.

c. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que, en su caso, hayan financiado el proyecto subvencionado, con indicación de su importe y procedencia. Esta información podrá indicarse en la tabla que, a tal efecto, contiene el MODELO 5. En caso de haber recibido otras subvenciones para el mismo proyecto, deberán adjuntarse también las resoluciones de concesión





correspondientes.

Por otra parte, cuando las facturas y los justificantes de los gastos se imputen parcialmente a otras subvenciones, deberá indicarse en el mismo MODELO 5 la cuantía exacta o el porcentaje imputado a cada una, con identificación de los órganos concedentes, así como la autorización expresa para que el ICIB, si procede, verifique los datos con la otra administración.

d. En caso de no haber recibido otras ayudas o subvenciones, deberá presentarse una declaración responsable actualizada en la que se haga constar que la persona o entidad que ha recibido la subvención no ha solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad, de cualquier administración pública o ente privado o público, tanto nacional como extranjero.

e. En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 40.3 del TRLS, deberá haber solicitado la persona beneficiaria, salvo que ya constaran en el expediente.

19.3.4. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la letra *h*) del apartado 22.1 de la convocatoria.

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

19.4. En caso de que la cuenta justificativa no contenga la documentación necesaria para comprobar que se ha justificado y aplicado la ayuda, el órgano competente solicitará a la persona beneficiaria que subsane los defectos de la justificación en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento, con la advertencia de que, en caso de que no los subsane, no se pagarán los gastos justificados incorrectamente.

19.5. En caso de que no se justificara totalmente la inversión objeto de la ayuda, pero se hubiera cumplido parcialmente la finalidad para la que se concedió dicha ayuda, se revisará y se minorará proporcionalmente.

19.6. De conformidad con los principios de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos regulados en el artículo 6.1 de la Orden 40/2024, en caso de que el importe de la pérdida del derecho al cobro de la subvención sea igual o inferior a 250,00 € y siempre que este importe no supere el 1 % de la subvención concedida, el órgano 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 de revocación y posterior declaración de la pérdida del derecho al cobro de una parte de la subvención y sin que la persona beneficiaria presente la renuncia a cobrar esta cantidad.

19.7. Cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para conceder la ayuda y, en cualquier caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas concedidas por otras administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

19.8. Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando el ICIB, en sus actuaciones de comprobación o control, detecte que en la justificación realizada por la persona beneficiaria se han incluido gastos que no responden a la actividad subvencionada, que no han supuesto un coste susceptible de subvención, que han sido financiados por otras subvenciones o recursos, o que se hayan justificado mediante documentos que no reflejen la realidad de las operaciones.

## 20. Liquidación

20.1. El órgano que concede la subvención comprobará la justificación documental de la subvención, para lo cual revisará la documentación que obligatoriamente debe aportar la persona beneficiaria. Asimismo, también comprobará que los beneficiarios hayan ejecutado efectivamente los proyectos subvencionados y que cumplan la finalidad que determina la concesión, así como los requisitos y obligaciones establecidos en la convocatoria.

20.2. Una vez comprobada la justificación de la subvención, se dictará y notificará la liquidación de la subvención en el plazo de prescripción de cuatro años (a contar desde el momento en el que se presenta la justificación o bien desde el día siguiente de terminar el plazo máximo para presentarla) y, en todo caso, con carácter previo al pago total o parcial de la subvención o, en su caso, al inicio del procedimiento de revocación total o parcial de la subvención concedida.

20.3. En el mismo acto de la liquidación se reconocerá el coste del proyecto subvencionado, de acuerdo con los términos fijados en el apartado 2.2 de la convocatoria.

20.4. El órgano competente para dictar la liquidación es la directora gerente del ICIB. No podrá interponerse recurso alguno contra el acto de liquidación, sin perjuicio del que proceda, en su caso, contra la resolución que ponga fin al procedimiento de revocación o de reintegro.

## 21. Concurrencia de ayudas o subvenciones

21.1. Esta subvención es compatible con otras subvenciones concedidas a los beneficiarios para la misma finalidad, siempre que el importe

derivado de la suma de todas las ayudas recibidas de otras administraciones públicas, o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, no supere el coste de la actividad subvencionada.

21.2. A efectos de evitar la acumulación de ayudas públicas por importes superiores al 100 % de los costes subvencionables, se deberá aportar la documentación indicada en las letras *c)* y *d)* del apartado 19.3.3 de la convocatoria.

21.3. En ningún caso se podrán presentar como gastos del proyecto los mismos que ya se hayan aportado y subvencionado en otras convocatorias del ICIB, el Instituto de Estudios Baleáricos (IEB) o la Dirección General de Cultura de la CAIB.

## 22. Obligaciones de los beneficiarios

22.1. Además de las obligaciones establecidas en el artículo 11 del TRLS y el artículo 17 de la Orden 40/2014, todas las personas beneficiarias de la subvención deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Comunicar al órgano competente la aceptación o renuncia de la propuesta de resolución, en los términos establecidos en esta convocatoria.
- b. Acreditar el cumplimiento efectivo de los requisitos y condiciones exigidos para la concesión de la subvención.
- c. Llevar a cabo la inversión que fundamenta la concesión de la subvención en un porcentaje mínimo del 50 % respecto al presupuesto reconocido y dentro del plazo establecido en esta convocatoria. Cualquier cambio en el proyecto deberá comunicarse, como mínimo tres meses antes de que finalice el plazo de ejecución, al órgano gestor, el cual podrá aceptar o no la modificación solicitada. Los cambios que no se hubieran comunicado podrán dar lugar a la revocación total o parcial de la subvención.
- d. Declarar toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- e. Destinar el importe de la subvención a financiar la actuación para la que se ha solicitado, y mantener la afectación de las inversiones a la actividad subvencionada.
- f. Justificar la realización de la actividad subvencionada en el plazo establecido en la convocatoria.
- g. Comunicar al ICIB la solicitud o la obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto. Esta comunicación deberá realizarse dentro del plazo de tres días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en todo caso, antes de la justificación de la subvención otorgada.
- h. Garantizar la permanencia de la inversión durante un período mínimo de dos años.
- i. Hacer, como mínimo, una publicación en las redes sociales de la persona beneficiaria (si se dispone de ellas) en la que se haga difusión del carácter público de la financiación de la actividad objeto de la subvención. A tal efecto, deberán etiquetarse las cuentas oficiales del ICIB:

- En Instagram: @icib\_cultura ([https://www.instagram.com/icib\\_cultura?igsh=MTR0NnVieGp0a2ZyMA==](https://www.instagram.com/icib_cultura?igsh=MTR0NnVieGp0a2ZyMA==))
- En Threads: @icib\_cultura ([https://www.threads.net/@icib\\_cultura](https://www.threads.net/@icib_cultura))
- En Facebook: ICIB (<https://www.facebook.com/share/15eegDKnud>)

Si no se dispone de redes sociales, se deberá incluir una mención en formato de faldón o análogo en su página web, que tendrá que hacer referencia a la presente convocatoria como sigue: «Medidas de modernización, innovación y desarrollo tecnológico (2025), con el apoyo del ICIB (logotipo)».

Los logotipos corporativos están a disposición de las personas beneficiarias en el siguiente enlace:  
<https://www.caib.es/webgoib/institut-d-industries-culturals-de-les-illes-balears>.

Si se han recibido otras ayudas para la misma finalidad, provenientes de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, el logotipo de la Consejería solo aparecerá una vez y se seguirán las indicaciones establecidas en el Manual de identidad corporativa de la CAIB, que está disponible en el siguiente enlace: [https://www.caib.es/sites/mic\\_goib/es/inicio\\_webgoib](https://www.caib.es/sites/mic_goib/es/inicio_webgoib).

En caso de incumplimiento de esta obligación de difusión, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 36.2 de la Orden 40/2014.

j. Permitir al ICIB el uso de las inversiones efectuadas y de las fotografías representativas del proyecto aportadas en fase de justificación, para su difusión en notas de prensa, en las redes sociales o en la web corporativa del ente.

22.2. El incumplimiento de las obligaciones indicadas en los apartados anteriores dará lugar a la revocación y, en su caso, al reintegro total o parcial de la subvención percibida y a la exigencia del interés de demora desde el momento en que se ha pagado la subvención, sin perjuicio de las sanciones que correspondan de acuerdo con el artículo 58 TRLS.

## 23. Interpretación y ejecución

El presidente del ICIB podrá dictar las resoluciones, circulares e instrucciones que resulten necesarias para interpretar y ejecutar esta

convocatoria.

#### **24. Revocación**

24.1. La alteración, intencionada o no, de las condiciones tenidas en cuenta para conceder la subvención, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o de los compromisos que debe cumplir la persona o entidad beneficiaria y, en todos los casos, la obtención de subvenciones incompatibles, previa o posteriormente a la resolución de concesión, serán causas de revocación, total o parcial, de la subvención otorgada.

24.2. A consecuencia de la revocación de la subvención, quedará sin efecto, total o parcialmente, el acto de concesión y procederá reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

24.3. La subvención se revocará mediante una resolución después de tramitar el correspondiente procedimiento, que especificará su causa, así como la valoración del grado de incumplimiento, y fijará el importe que, si procede, deberá percibir finalmente la persona o entidad beneficiaria. A estos efectos, se entenderá como resolución de revocación la resolución de pago dictada en el seno del procedimiento de ejecución presupuestaria que reúna todos estos requisitos.

En los casos en que, como consecuencia del abono previo de la subvención, la persona o entidad beneficiaria deba reintegrar su totalidad o parte, la resolución de revocación total o parcial de la subvención deberá pronunciarse necesariamente sobre su reintegro.

24.4. El procedimiento de revocación se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la legislación estatal básica, sin perjuicio de las particularidades establecidas en la ley, en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, en la legislación de finanzas y en la Orden 40/2024.

24.5. A estos efectos, se tendrán en cuenta el principio general de proporcionalidad, así como el resto de los criterios de gradación establecidos en el artículo 31.4 de la Orden 40/2024.

#### **25. Reintegro**

25.1. Procederá reintegrar, total o parcialmente, las cantidades recibidas y exigir el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la que se aprueba el reintegro en los supuestos previstos en el artículo 44.1 del TRLS.

Además, cuando la resolución de concesión de subvención haya sido declarada inválida por cualquiera de las causas de nulidad de pleno derecho o de anulabilidad establecidas en el ordenamiento jurídico aplicable, el órgano competente iniciará, en su caso, el procedimiento de reintegro de las cantidades abonadas.

25.2. De acuerdo con el artículo 44.2 del TRLS, el reintegro parcial de la subvención por razón de los incumplimientos parciales por cualquiera de las causas previstas en el apartado 1 del artículo 44 del mismo texto legal, se regirá por lo dispuesto en los criterios de gradación a que se refiere el apartado 23.5 de la convocatoria, siempre que la finalidad de la subvención, dada su naturaleza, sea susceptible de satisfacción parcial.

25.3. En particular, siguiendo el artículo 44.3 del TRLS, cuando el cumplimiento por parte de la persona beneficiaria o, en su caso, la entidad colaboradora se aproxime de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a satisfacer sus compromisos, el eventual reintegro parcial de la subvención que resulte deberá exigirse sin interés de demora.

25.4. Las cantidades reintegrables tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser exigidas por la vía de apremio.

25.5. En caso de incumplimiento parcial o de justificación parcial, deberá reintegrarse la cantidad recibida mediante la aplicación de un porcentaje de minoración y según la naturaleza del incumplimiento.

#### **26. Régimen de infracciones y sanciones**

Las infracciones y sanciones que puedan derivarse del otorgamiento de las subvenciones recogidas en la Orden 40/2024 se regirán por el título V del TRLS y de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 62 del mismo texto legal.

#### **27. Protección de datos personales**

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se efectuarán con estricta sujeción a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y el resto de la normativa sobre protección de datos personales.



El tratamiento de los datos personales será efectuado por el ICIB en calidad de responsable del tratamiento. La información relativa a dicho tratamiento (finalidad, destinatario, plazo de conservación de los datos personales, ejercicio de derechos y reclamaciones, etcétera) está a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de la CAIB.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/46/1188025>

