



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

**6290**

#### *Bases de la convocatoria de subvenciones para la normalización lingüística en la rotulación de los establecimientos comerciales, hoteleros y de restauración y en las cartas de los restaurantes*

Bases de la convocatoria de subvenciones para la normalización lingüística en la rotulación de los establecimientos comerciales, hoteleros y de restauración y en las cartas de los restaurantes que otorga el Ayuntamiento de Calvià para el año 2017.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de día 24 de mayo de 2017, ha aprobado las bases reguladoras de las subvenciones en materia de normalización lingüística que se insertan a continuación:

#### **Justificación**

El Ayuntamiento de Calvià, tomando como base el artículo 2.3 del Reglamento municipal de normalización lingüística, por el cual se estipula como objetivo la promoción del uso del catalán en todos los ámbitos de la vida ciudadana, acuerda esta convocatoria de subvenciones para la normalización lingüística en la rotulación de los establecimientos comerciales, hoteleros y de restauración y en las cartas de los restaurantes, con los siguientes objetivos:

- Garantizar la presencia de la lengua catalana en los establecimientos comerciales, hoteleros y de restauración del término municipal en la rotulación y las cartas de los restaurantes.

- Hacer visible el catalán a los clientes, visitantes y turistas de estos establecimientos con el fin de crear sinergias de interés y respeto a la lengua propia de Mallorca desde el conocimiento de nuestra realidad lingüística.

Estas subvenciones se regirán, pues, por las siguientes bases.

#### **Condiciones generales**

**Primera.** Podrán acogerse a esta convocatoria de subvenciones las solicitudes para actividades realizadas durante el año 2017, referidas a:

- Letreros comerciales. Se entiende por letrero comercial aquel que, construido con materiales duraderos e instalado en el interior, en el exterior o en los vehículos de la empresa, señale la identidad y/o dé información. Se excluyen letreros que utilicen onomatopeyas, palabras que no se puedan traducir o que tengan la misma grafía en catalán que en otra lengua.

- Edición de cartas de restaurantes, bares y hoteles en las que se incluya el catalán.

**Segunda.** Las subvenciones a las cuales se refiere la base anterior tienen carácter discrecional, voluntario y eventual, son libremente revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas por la ley o por estas bases, y no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

**Tercera.** Pueden ser beneficiarias las empresas, con personalidad física o jurídica, ubicadas en el término municipal de Calvià.

**Cuarta.** Durante el ejercicio presupuestario de 2017 se destinará la cantidad de 8.000 €, con cargo a la partida presupuestaria **303 33001 4790001 SUBVENCIÓN ROTULACIÓN**, para las subvenciones objeto de estas bases.

**Quinta.** La concesión de las subvenciones destinadas a rotulación y cartas de restaurantes se hará hasta el límite de las cuantías establecidas en la base anterior y se llevará a cabo mediante régimen de concurrencia no competitiva, es decir, atendiendo sólo al estricto orden de llegada de las solicitudes.

En caso de ser insuficiente el crédito presupuestario, las peticiones se atenderán por estricto orden de presentación de las solicitudes al Registro del Ayuntamiento.

**Sexta.** Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calvià y en la web municipal y se difundirá a través de las redes sociales, así como también se publicará en el BOIB un extracto de la resolución por la cual se ordena la publicación, con indicación del lugar donde se expone el contenido íntegro.



### Presentación de solicitudes

**Séptima.** Las solicitudes deberán formalizarse mediante el modelo que facilita el Ayuntamiento de Calvià (Anexo I de estas bases) y han de contener los datos necesarios para poder identificar correctamente la entidad y la persona firmante, con la dirección y el teléfono de la persona que hace la solicitud. Además, deberán incluir figurar las subvenciones concedidas por otros organismos. A las solicitudes deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Presupuesto detallado, con indicación de los gastos que va a suponer y de las entradas previstas, en su caso.
- Fotocopia del CIF o NIF.
- Certificado bancario normalizado (Anexo II de estas bases), acreditativo de la cuenta corriente o la libreta donde debe ingresarse la subvención.
- Documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Calvià con anterioridad al pago de la subvención, que expedirá la oficina municipal de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares.
- Texto que figurará en el letrero o en el material impreso (el Servicio Lingüístico municipal previamente deberá revisarlo, con objeto de no otorgar subvenciones a documentos con faltas de ortografía).

**Octava.** Los expedientes se someterán a la fiscalización previa de la Intervención del Ayuntamiento.

**Novena.** Si la solicitud o la documentación son incorrectas o incompletas, el Ayuntamiento de Calvià requerirá la rectificación de las mismas o la documentación necesaria para completarlas. Si en el plazo de diez días hábiles la persona interesada no lleva a cabo la rectificación reclamada, o no presenta los documentos complementarios requeridos, el Ayuntamiento considerará que desiste de su petición, una vez dictada la resolución pertinente, de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Décima.** Las solicitudes pueden presentarse desde el 12 de junio al 11 de agosto de 2017 en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, de 9 h a 14.30 h, en cualquier de los registros auxiliares municipales o de acuerdo con el procedimiento previsto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Undécima.** El importe de cada ayuda se fijará según los siguientes criterios objetivos:

a) Letreros comerciales:

- Versión exclusivamente en catalán: un 35 % sobre el coste generado, con un máximo de 250 €.
- Versión en catalán junto con otras lenguas: proporcional al uso que se haga respecto del conjunto de lenguas del letrero, con los máximos siguientes:

Si tiene un uso del 50 % del total: un máximo de 200 € sobre el coste generado.

Si tiene un uso del 33,33 % del total: un máximo de 150 € sobre el coste generado.

Si tiene un uso del 25 % del total: un máximo de 100 € sobre el coste generado.

Si el porcentaje de uso sobre el total es inferior al 25 %, no se otorgará ninguna subvención.

b) Edición de cartas de restaurantes, bares y hoteles que incluyan el catalán: un 50 % sobre el coste generado, con un máximo de 250 €.

**Duodécima.** La cuantía de la subvención no puede ser superior al coste de la actividad subvencionable, aisladamente o en concurrencia, con otras ayudas o subvenciones de cualquier procedencia.

### Concesión de las subvenciones

**Decimotercera.** Para estudiar las solicitudes y posterior propuesta de resolución se constituye la Comisión Técnica de Evaluación, de la que forman parte los siguientes miembros del Ayuntamiento de Calvià:

- Presidente: la alcaldía, o la persona en quien delegue.



- Secretario: el secretario, o la persona en quien delegue.
- Vocales: la jefa del Servicio de Cultura y el técnico del Servicio Lingüístico.

Todos los miembros de esta comisión tienen voz y voto.

Esta Comisión deberá evaluar las solicitudes presentadas por riguroso orden de número de entrada en el Registro General y elaborará las propuestas de resolución, de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria, a cuyo objeto puede pedir informes o aclaraciones a la persona solicitante.

Deberá priorizarse la concesión de subvenciones a los solicitantes que no hayan recibido ninguna otra subvención.

**Decimocuarta.** Una vez examinadas las solicitudes y emitida la propuesta de resolución por la Comisión Técnica de Evaluación, el órgano competente resolverá sobre la procedencia de la subvención y dará cuenta de ello a la Junta de Gobierno Local. Esta resolución se notificará a las personas interesadas en el plazo máximo de un mes natural, contabilizado a partir del día siguiente al de la adopción del acuerdo correspondiente.

**Decimoquinta.** Son obligaciones mínimas de los beneficiarios:

- Llevar a cabo la actividad objeto de la subvención de acuerdo con las condiciones establecidas.
- Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y también el cumplimiento de los requisitos o de las condiciones que determine la concesión de la subvención y notificar cualquier modificación que se produzca al respecto.
- Comunicar al Ayuntamiento, en cualquier momento, si se obtienen subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquiera otro organismo.
- Constituir las garantías que sean exigibles, en su caso.
- Hacer uso de la lengua catalana cuando se haga publicidad de las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento.
- Hacer constar el patrocinio del Ayuntamiento en las actividades subvencionadas.
- Someterse a las actuaciones posteriores de comprobación y control de la Intervención del Ayuntamiento.
- Comunicar al Ayuntamiento la aceptación de la subvención en los términos de la resolución de la concesión. En todo caso, esta comunicación deberá entenderse producida automáticamente si no se hace constar lo contrario en el plazo de 15 días desde la notificación de la resolución.
- Con anterioridad al pago de la subvención, estar al corriente de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Calvià.

#### **Justificación de los gastos**

**Decimosexta.** La subvención se hará efectiva después de justificar la realización de la actividad para la cual se solicita la ayuda. Esta justificación deberá llevarse a cabo necesariamente antes del día 29 de diciembre de 2017.

La justificación de los gastos deberá realizarse hacer mediante la siguiente documentación básica:

- Facturas originales, expedidas a nombre de las personas o las entidades subvencionadas, con su CIF o NIF, que expresen claramente: nombre completo de la persona o entidad expedidora, número de factura, concepto, IVA (si procede).

Las facturas se tienen que ajustar al presupuesto presentado y se permitirá sólo una diferencia del diez por ciento entre ambas cantidades.

- Una muestra relativa a la actividad subvencionada (o fotografía).

El Ayuntamiento, así mismo, puede solicitar la aportación de la documentación que considere adecuada, dependiendo de las características de cada caso.

Para poder percibir la ayuda, la persona beneficiaria tiene que estar al corriente de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento. El servicio de Tesorería o de Intervención de la corporación deberá expedir un informe que acredite esta circunstancia, a solicitud del Departamento de Cultura.

**Decimoséptima.** Si la documentación justificativa presentada es incompleta o incorrecta, el servicio responsable requerirá al beneficiario



para que haga la rectificación oportuna, en un plazo de 10 días, que será improrrogable.

**Decimoctava.** El Ayuntamiento inspeccionará las actividades que haya subvencionado y la calidad lingüística de los textos, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder, por normativa legal o reglamentaria, a otros organismos o instituciones.

**Decimonovena.** El incumplimiento no enmendable de cualquier requisito establecido en estas bases o de la finalidad para la cual se concedió la subvención puede provocar la anulación total o parcial de la misma, que acordarán los órganos competentes del Ayuntamiento, y el beneficiario estará obligado al reintegro de las cantidades recibidas y de los intereses de demora que correspondan, mediante la tramitación previa del procedimiento legal correspondiente.

Del mismo modo, el acuerdo de concesión de la subvención podrá modificarse en los casos de alteración de las condiciones o de obtención de otras ayudas concurrentes que no figuren en la solicitud.

#### Recursos

**Vigésima.** Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, según los art. 52.2.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de base del régimen local, y 109. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, previo al contencioso administrativo, podéis interponer ante la Junta de Gobierno Local un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de haberse publicado en el tablero de edictos el acuerdo de aprobación de estas Bases (art. 123 y 124 de la mencionada Ley 39/2015, y 52.1 de la también mencionada Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril), o bien directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Baleares (art. 10 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa) en el plazo de dos meses, contabilizados a partir de la misma publicación del acuerdo en el tablero de edictos (art. 46 de la mencionada Ley de la jurisdicción contenciosa administrativa).

**Vigesimaprimera.** Las ayudas objeto de esta convocatoria se rigen por lo que disponen las bases anteriores.

### ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA EN LA ROTULACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, HOTELEROS Y DE RESTAURACIÓN Y EN LAS CARTAS DE LOS RESTAURANTES A LAS EMPRESAS QUE OTORGA EL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ PARA EL AÑO 2017

#### DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social:
NIF / CIF:
Domicilio:
Teléfono / Fax / Dirección electrónica:
Representante:
Establecimiento:

#### CONCEPTO POR EL CUAL SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (marque la opción u opciones que correspondan en cada caso)

<p>1. Letreros comerciales:</p> <p>- Versión exclusivamente en catalán: un 35 % sobre el coste generado, con un máximo de 150 €.</p> <p>- Versión en catalán junto con otras lenguas: proporcional al uso que se haga respecto al conjunto de lenguas del letrado.</p>
<p>2. Edición de cartas de restaurantes, bares y hoteles incluyéndole el catalán: un 50% sobre el coste generado, con un máximo de 250 €.</p>

#### DECLARACIONES:

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, que actúo en representación de \_\_\_\_\_.

#### DECLARO

1. Que acepto las bases de la convocatoria de subvenciones para la normalización lingüística en las empresas para el año 2017.
2. Que adjunto la documentación exigida.
3. Que estoy al corriente de las obligaciones económicas en cuanto a las normas establecidas por la Administración.







DILIGENCIA DE CONFORMIDAD Los datos antecedentes coinciden con los que constan en esta oficina		Firma de la persona interesada
El director/a, [Firma y sello]		

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados que:

1. Sus datos se incorporarán a un fichero de datos personales, denominado «Contabilidad», del que es responsable el Ayuntamiento de Calvià y que tiene por finalidad la gestión de la contabilidad municipal: gestión de ingresos y gastos y gestión de proveedores y acreedores.
2. Cesiones de los datos previstos: a la Hacienda Pública y Sindicatura de Cuentas, así como a las entidades bancarias o cajas de ahorro a través de las cuales la corporación gestiona sus pagos.
3. El órgano administrativo ante el cual pueden ejercitarse, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, es el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Calvià, situado en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, 1 (Calvià).

(Marque lo que corresponda)

**EJEMPLAR PARA LA TESORERÍA**

**EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA**

Calvià, 2 de junio de 2017

**La teniente de Alcalde delegada de Cohesión Social e Igualdad**  
(por delegación de Alcaldía de 9/2/2017)  
Natividad Francés Gárate

