



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE INCA

10051

Bases reguladoras de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca para el fomento del uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico, correspondiente al año 2018

1. Finalidad de la subvención

El Ayuntamiento de Inca, con el fin de avanzar hacia la normalización lingüística del catalán y entendiendo que normalizar el uso de una lengua consiste en usarla en cualquier ámbito y que mientras en determinadas circunstancias este uso no sea posible esta lengua estará en una situación de anormalidad, convoca estas ayudas con el objetivo primordial de conseguir un incremento en el uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico, puesto que éste constituye una parte muy importante –dada su influencia sobre los tipos de relaciones que se establecen– de la vida cotidiana.

Es dentro de este contexto que el Ayuntamiento de Inca, para dar un nuevo impulso al uso de la lengua catalana, establece con estas bases los criterios que se seguirán para la concesión de subvenciones a las entidades que lo soliciten. De este modo las empresas del término municipal de Inca y aquellas que, aunque no tengan su domicilio en el término municipal, sí que realicen actividad económica, así como los trabajadores y trabajadoras autónomas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, que se acojan a este plan de subvenciones, ayudarán a fomentar la normalidad lingüística a la vez que cubrirán una carencia sobre la cual la sociedad sigue exigiendo actuaciones.

2. Objeto de la subvención

2.1. Constituye el objeto de estas bases la regulación de la Convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la elaboración de impresos, letreros, etiquetas, bolsas, papel de envolver, cartas de restaurante, etc. que sean de uso habitual y que estén normalizados correctamente en lengua catalana.

Con este objeto, se establecen las siguientes líneas de ayudas:

- a) Rotulación comercial
- b) Cartas de bar y de restaurante
- c) Documentos administrativos
- d) Actividades publicitarias

2.2. En el caso de la edición de impresos dirigidos a un público muy heterogéneo se podrá utilizar la versión catalana acompañada otras lenguas, con la condición que el texto en catalán esté en primer lugar.

2.3. Serán objeto de subvención las acciones realizadas que se ajusten a lo establecido en la presente Convocatoria dentro del periodo siguiente: desde el 1 de enero y hasta el 31 de octubre de 2018.

3. Destinatarios o beneficiarios de la subvención

Podrán acogerse a este plan de subvenciones todas aquellas personas físicas y jurídicas del término municipal de Inca o de otro término municipal, pero con actividad económica en Inca, después de haber normalizado un determinado documento, letrero, etiqueta, etc.

Todas las actuaciones subvencionables deben cumplir lo previsto en la normativa local y con el resto de normas que sean de aplicación.

En cualquier caso no podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas:

- 1. Las personas autónomas colaboradoras que no estén integradas en alguna de las sociedad incluidas en los requisitos. Se consideran las personas que, sin ser titulares de una actividad de naturaleza autónoma, colaboran en la actividad mencionada, aunque sea de manera personal, habitual y directa.

2. Las administraciones públicas, las sociedades públicas y las entidades vinculadas o dependientes de cualquier de éstas.
3. Las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro que no tengan la finalidad de llevar a cabo una actividad empresarial o laboral de forma estable.
4. Proyectos empresariales que resulten incongruentes o desarrollen actividades no deseadas.
5. Empresas instrumentales.
6. Personas beneficiarias que hayan solicitado y/o recibido una subvención del Ayuntamiento de Inca por el mismo concepto y finalidad.
7. Personas solicitantes que hayan sido sancionadas o condenadas en los últimos tres (3) años por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género, por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme.

4. Requisitos de las personas beneficiarias

Son requisitos de las personas beneficiarias los siguientes:

- Las personas jurídicas privadas solicitantes deben estar legalmente constituidas, gozar de capacidad jurídica y de obrar, y estar inscritas en el Registro que les corresponda.
- Las personas físicas solicitantes deben estar de alta en el IAE y en la Seguridad Social como trabajadores autónomos individuales.
- En el caso de contratación de personas trabajadoras, no haber tenido bajas de personas trabajadoras con motivo de despido improcedente en los seis (6) meses anteriores a la fecha de contratación de la persona trabajadora objeto de la subvención.
- Las personas solicitantes deben desarrollar una actividad económica y estar en posesión de los permisos exigibles relativos a la actividad a expedir por el Ayuntamiento de Inca. En el caso de un centro de trabajo en que sea necesaria y obligatoria la declaración responsable de inicio de actividad o la licencia de apertura, se exigirá que esté en vigor o haber iniciado los trámites para su obtención en el momento en que se apruebe la resolución de la concesión y, como máximo, en el plazo de justificación, así como, cualquier otro documento sustitutivo que acredite la actividad en caso de no realizarla en un establecimiento permanente.
- Tener delegación permanente y de actuación o centro de trabajo en el municipio de Inca. También aquellas que, sin tener su domicilio en el término municipal de Inca, realicen sus actividades en éste, o de las cuales resulten beneficiarias o beneficiarios las ciudadanas o los ciudadanos de Inca.
- No haber solicitado y/o recibido subvención del Ayuntamiento de Inca para el mismo concepto o finalidad.
- Haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.
- Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria del Estado y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Inca y no encontrarse sometidas a ningún procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o a ningún procedimiento sancionador incoado por este motivo.
- No incurrir en ningún supuesto contemplado en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Disponer de los permisos y autorizaciones que, en su caso, sean exigibles por la legislación vigente para la realización del objeto de la subvención. En el caso de personas beneficiarias de la línea a) Rotulación comercial, además, disponer de los permisos exigibles relativos a la adecuación y embellecimiento de la estética exterior de los locales comerciales.

5. Naturaleza de la subvención

Las subvenciones de esta Convocatoria son de carácter voluntario, excepcional y anulables. Son revocables y reintegrables en cualquier momento por las causas previstas en la Ley o en estas bases. No generan ningún derecho a la obtención otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

Asimismo, son compatibles con otras ayudas, subvenciones que pueda recibir la entidad beneficiaria para el mismo concepto, siempre y cuando el total de las ayudas o subvenciones recibidas no supere el coste del concepto subvencionado.

El hecho de recibir una subvención implica la obligatoriedad de llevar a cabo el concepto subvencionado.

En caso de no cubrirse el total de la cuantía máxima de la subvención se procederá a reducir la cantidad solicitada proporcionalmente.

6. Dotación presupuestaria

Para esta finalidad existe crédito adecuado en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Inca del ejercicio 2018 en la partida presupuestaria 2018 / 000 / 330 / 48938 / 01 por un importe de tres mil (3.000 €) euros. Una vez agotada esta partida no se podrán conceder más subvenciones.



7. Criterios para la concesión de subvenciones

La concesión de las subvenciones de esta Convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

7.1. Criterios generales

7.1.1. Todos los elementos objeto de subvención tendrán que ser revisados por el Servicio Lingüístico del Ayuntamiento de Inca para asegurar la corrección ortográfica y la sujeción a las normas que aquí se establecen.

7.1.2. Para obtener esta ayuda económica se tendrá que entregar la factura correspondiente —después de que la empresa la haya pagado— y un ejemplar de aquello que haya sido objeto de subvención, salvo que la subvención sea para rotulación, caso en que se deberá entregar una fotografía del lugar donde se tiene que instalar el rótulo; en el supuesto de que se coloque un rótulo en catalán en sustitución de uno anterior en otra lengua, se presentará, además, una fotografía del rótulo que se retira.

7.1.3. En general la subvención consistirá en un 50 % del total de la factura; los criterios pueden cambiar según cuál sea el objeto de la subvención, tal y como se puede comprobar en diferentes apartados de este artículo.

7.1.4. Se recomendará que el material que se utilice para la elaboración de los diferentes productos objeto de subvención sea respetuoso con el medio ambiente y, si es posible, que sea reciclado.

7.1.5. No se podrá recibir la subvención si ya se ha otorgado anteriormente para la normalización del mismo producto.

7.1.6. En el supuesto de que no se pueda conceder una subvención a todas las personas que la soliciten se dará prioridad a aquellas que aún no hayan recibido ninguna. Las peticiones se atenderán por estricto orden de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

8. Solicitud y documentación

Las personas físicas y jurídicas interesadas que cumplan los requisitos que determinan estas bases o estén en condiciones de cumplirlos en el plazo de presentación de solicitudes deben presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de la subvención. Se presentará una solicitud para cada línea subvencionable (anexo 1).
2. Fotocopia del DNI de la persona firmante de la solicitud o documento que acredite la representatividad en la que actúa, tanto si actúa como persona física solicitante como si lo hace como representante legal de la persona jurídica solicitante.
3. Si se trata de una persona jurídica, fotocopia del documento que acredite la representatividad en la que actúa, Estatutos de la entidad, poderes o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente mediante el cual se pueda comprobar el requisito de estar capacitada, tanto la sociedad como sus representantes, y que está legalmente constituida y registrada. Además, fotocopia del CIF de la persona jurídica solicitante si no se acredita mediante la escritura de constitución de la sociedad.
4. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos, relacionados, establecidos en las bases reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para normalización a realizar por el Área de Cultura y Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Inca para el año 2018 con la indicación de los que se cumplen (anexo 2).
5. Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (anexo 2).
6. Declaración responsable con la indicación de los criterios de valoración. No se valorarán los méritos que no se presenten en la fase de justificación (anexo 2).
7. Declaración responsable del/de la representante de la persona jurídica beneficiaria en la cual se manifiestan los importes de las ayudas económicas solicitadas para la misma finalidad tanto a instituciones públicas como privadas (anexo 2).
8. Las personas solicitantes deben presentar, junto con la solicitud de la subvención, una declaración responsable del hecho de no haber sido nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias en los últimos tres (3) años para ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género (anexo 2).
9. Breve explicación de las actuaciones, actividades y gastos para los cuales se solicita la subvención, con la indicación, entre otros, de los datos de la persona solicitante, breve descripción de la actividad relacionada con el objeto de la subvención, fecha de inicio y lugar donde radica el centro de trabajo, previsión de crecimiento, otros aspectos de la actividad a destacar, recursos humanos.



10. Presupuesto de los gastos subvencionables previstos y de los ingresos previstos (anexo 3).
11. Documento de datos bancarios (anexo 4).
12. Declaración responsable de veracidad de los documentos presentados (anexo 5).
13. En el caso de personas físicas en calidad de trabajadores o trabajadoras autónomas: informe de vida laboral y certificación del alta en el IAE.

Además de la documentación mencionada anteriormente, hay que aportar la siguiente:

- a) Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria del Estado, si no se ha autorizado para obtenerlos.
- b) Acreditación de la licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad, si procede, y de los permisos necesarios según la normativa vigente.

9. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

La concesión de las subvenciones de esta Convocatoria se rige por los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las subvenciones se concederán por orden cronológico de llegada de las solicitudes al Registro de Entrada del Área de Cultura municipal.

10. Líneas de ayudas y su importe

Se establecen las siguientes líneas de ayudas de acuerdo con la base 2, con los importes que se especifican en cada caso:

a) Rotulación comercial

- a.1. Se entiende por rótulo 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.
- a.2. El nombre del local que debe llevar el rótulo objeto de subvención tiene que ser traducible al catalán; no se otorgarán subvenciones para rótulos que utilicen onomatopeyas o cualesquier otras palabras no traducibles o que tengan la misma grafía en catalán que en otra lengua.
- a.3. Todos los letreros informativos que sean accesorios al principal tendrán que ser también en catalán.
- a.4. Para obtener la subvención para un rótulo, sus características y colocación deberán concordar con las exigencias municipales y con las de los organismos competentes en la materia.
- a.5. La subvención consistirá en un 50 % de la factura y nunca será superior a 450,00 €.

b) Cartas de bar y de restaurante

- b.1. Se entiende por carta de bar o de restaurante cualquier impreso en el cual se hace constar la lista y los precios de las comidas y bebidas que el establecimiento (restaurante, bar, cafetería...) ofrece a los clientes.
- b.2. El Ayuntamiento de Inca se hará cargo de pagar lo que cueste la edición de la versión catalana si la factura es inferior a 250,00 €.
- b.3. La versión catalana debe ocupar un lugar preferente, y si hay una parte de la carta que sea de información general y vaya en un solo idioma, éste tiene que ser el catalán.
- b.4. En la factura se debe desglosar el coste de la edición de cada uno de los idiomas en que se presenta la carta.
- b.5. En el supuesto de que la carta se realice únicamente en catalán, el Ayuntamiento se hará cargo del coste total hasta un máximo de 350,00 €.

c) Documentos administrativos

- c.1. Son documentos administrativos aquellos que sirven para llevar la gestión de la empresa (p. ej. albaranes, facturas, contratos, recibidos, etc.).

c.2. A pesar de no ser documentos, los sellos se incluyen en este apartado.

c.3. El Ayuntamiento de Inca otorgará una subvención de un 50 %, y no se podrá sobrepasar la cantidad de 150,00 € por documento.

c.4. Para poder solicitar la subvención, estos documentos tendrán que estar en catalán.

d) Actividades publicitarias

d.1. Se consideran actividades publicitarias aquellas que las empresas usan para darse a conocer o para informar de actuaciones puntuales (p. ej. sitios web, catálogos, hojas de ofertas, anuncios, tarjetas de cambio de aceite de los vehículos, bolsas, papel de envolver, etiquetas de productos, calendarios, etc.). Estas actividades se pueden llevar a cabo mediante papel impreso o a través de la página web de la propia empresa o comercio.

d.2. El Ayuntamiento otorgará una subvención del total de la factura siempre y cuando su importe no sobrepase la cantidad de 350.00 € por actividad publicitaria.

d.3. Para poder optar a la subvención estos impresos o el texto del web tendrán que ir en catalán, y el sitio web deberá mantenerse, como mínimo, durante doce meses.

11. Gastos subvencionables

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, son gastos subvencionables aquellos:

- Que son estrictamente necesarios para planificar, preparar, coordinar, difundir y ejecutar el proyecto de actividades, que se haya llevado a cabo durante la temporalización prevista en la base 2 y responda a la naturaleza del proyecto subvencionado, sin necesidad de que se hayan abonado o no aún las facturas u otros documentos que las acreditan.
- Que sean razonables y cumplan los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes.
- Que no superen el valor de mercado.
- Que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras.
- Que se hayan pagado dentro del periodo subvencionable (del 1 de enero al 31 de octubre de 2018).
- Que no superen el coste del gasto subvencionable, en cada caso.

No forman parte de los gastos subvencionables ni del presupuesto del proyecto:

- Los gastos cuyo importe se haya adquirido a un precio superior al valor de mercado.
- Los gastos financieros y los de gestión, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos si no están directamente relacionados y no son indispensables para prepararlo ni llevarlo a cabo.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

12. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

Las solicitudes de subvenciones de esta Convocatoria se podrán presentar desde el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y hasta el 31 de octubre de 2018.

Durante este plazo las bases estarán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Inca, así como en su página web, www.incaciutat.com

Las solicitudes de subvenciones se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Inca y se deben presentar, junto con la documentación que se especifica en su punto 8 (anexo 0) de estas bases, en el Registro del Área de Cultura, en el Registro General Municipal, o por cualquier de los medios y lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Procedimiento. Órganos competentes para iniciar, instruir y resolver el procedimiento

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva.

13.1. Iniciación

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante la aprobación simultánea por Pleno de las bases y la



Convocatoria. Una vez aprobadas, éstas serán publicadas en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.incaciutat.com

La Convocatoria de estas subvenciones también se publicará en la Base de datos Nacional de Subvenciones, BDNS, de acuerdo con el art. 20.8.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Son aplicables a la instrucción y la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los artículos del 18 al 22 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66 de día 26 de mayo de 2016).

13.2. Instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Concejalía de Cultura.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) La petición de todos los informes que se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El plazo para su emisión será de diez (10) días hábiles, excepto que por parte del órgano instructor se acuerde otro.

b) La evaluación de las solicitudes efectuada conforme a las bases de la Convocatoria.

Para estudiar y evaluar las solicitudes, se constituye la Comisión de Evaluación encargada de la instrucción del procedimiento, integrada por las personas relacionadas a continuación:

Presidente: el regidor delegado/a de Alcaldía de Cultura o persona en quien delegue.

Vocales:

- La técnica de Normalización Lingüística o persona en quien delegue.

-El TAE de intervención o persona en quien delegue.

Secretaria: auxiliar administrativa del departamento de Cultura (con voz, pero sin voto).

A la Comisión de Evaluación, le corresponde examinar las solicitudes presentadas, evaluarlas y emitir el informe que debe servir de base para elaborar la propuesta de resolución por parte de la Concejalía de Cultura, de acuerdo con los criterios de valoración y los requisitos establecidos en estas bases.

En cualquier caso, la Comisión de Evaluación puede realizar todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se deba pronunciar la resolución, solicitando todos los informes y la documentación que considere pertinentes para resolver.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, y la notificará a las personas interesadas, previo acuerdo de la Junta de Gobierno; se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones.

Examinadas, si procede, las alegaciones presentadas por las personas interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la persona solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Excepcionalmente, se podrá llevar a cabo el prorrateo, entre las personas solicitantes, del importe global máximo destinado a subvención.

El expediente de concesión de la subvención contendrá el informe del órgano instructor en el cual conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con lo establecido en estas bases y Convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e incluirá la relación de las personas solicitantes que hayan sido propuestas como beneficiarias en la fase de instrucción para que en el plazo de diez (10) días hábiles puedan formular las alegaciones pertinentes; en caso de que no lo hagan, se entenderá que han aceptado las subvenciones concedidas.

Mientras no se haya notificado la resolución de concesión, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria propuesta ante la Administración.



13.3. Resolución

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de forma motivada. La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que dictará esta resolución una vez formulada la propuesta de resolución por parte del órgano instructor.

La resolución, además de expresar la persona solicitante o relación de solicitantes a los cuales se concede la subvención, hará constar, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, indicando la persona solicitante o relación de solicitantes a los cuales se desestima la subvención.

La resolución podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases y en la Convocatoria para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por sobrepasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la Convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos. En este supuesto, si una persona beneficiaria renuncia de forma expresa a la subvención, el órgano otorgante acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona solicitante siguiente, según el orden de puntuación, siempre y cuando haya crédito suficiente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que ésta aplaze sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un (1) mes contador desde que se haya notificado, o bien se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos (2) meses desde que se haya notificado.

14. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las subvenciones, de acuerdo con la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66 de día 26 de mayo de 2016), las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fomenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano otorgante el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano otorgante, así como a cualesquier otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, con la aportación de toda la información que le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d) Comunicar al órgano otorgante la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se tendrá que efectuar como muy tarde antes de justificar la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e) Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución definitiva de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a las personas beneficiarias.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en la medida en que puedan ser objeto de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión fijadas en las bases reguladoras del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.
- i) Reintegrar los fondos recibidos en los casos en que proceda por concurrir causa de reintegro.

15. Justificación y pago

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de quince (15) días hábiles desde la publicación de la relación de las personas beneficiarias junto con los importes de la subvención.



Las personas beneficiarias para justificar la subvención tendrán que presentar la documentación siguiente:

1. Declaración responsable de exactitud de los justificantes de los gastos (anexo 6).
2. Cuenta justificativa de la subvención: presupuesto de gastos realizados y pagados, y presupuesto de ingresos obtenidos (anexo 7).
3. Relación clasificada de gastos subvencionables (anexo 8).
4. Relación clasificada de ingresos u otras subvenciones obtenidas para la misma finalidad, si procede (anexo 9).
5. Facturas oficiales acreditativas del gasto subvencionado debidamente confeccionadas y justificante de pago; los gastos se tienen que haber abonado antes de la finalización del periodo de justificación.
6. Un ejemplar del material que haya sido objeto de subvención de las líneas b) Cartas de bar y de restaurante, c) Documentos administrativos y d) Actividades publicitarias; en el caso de la línea a) Rotulación comercial, habrá que entregar una fotografía del lugar donde se tiene que instalar el rótulo; en el supuesto de que se coloque un rótulo en catalán en sustitución de uno anterior en otra lengua, hay que presentar, además, una fotografía del rótulo que se retira.

Los gastos se deben justificar con facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y copia para compulsar. Si se tienen que devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad o persona beneficiaria, se tiene que reflejar con un sello la fecha de concesión de la subvención, así como el importe del justificante que se imputa a la subvención.

Sólo en casos justificados de imposibilidad de presentar originales, se admitirán fotocopias.

Las facturas originales, acreditativas del gasto subvencionado, expedidas a nombre de las personas subvencionadas y con su NIF, tienen que expresar claramente:

- Fecha de emisión, que tendrá que corresponder al periodo de actividades subvencionable.
- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Las facturas deberán estar pagadas y debidamente justificadas (sello, justificante bancario...).
- Las facturas deben estar datadas durante el año en curso.
- Concepto detallado por el cual se expide, que tendrá que ser suficientemente claro.
- Importe, desglosando la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA, debe mencionarse en la factura.

Si la justificación de la subvención no cumple los requisitos que antes se indican, se requerirá la persona interesada porque, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, subsane la carencia o aporte los documentos preceptivos con la indicación de que, si no lo hace, desiste de la subvención.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por parte de la persona beneficiaria, de la realización de la actividad por la cual se concedió la subvención.

El derecho a cobrar total o parcialmente la subvención se extinguirá en los supuestos en que no se justifique o cuando concurra alguna de las causas que den lugar al reintegro.

El importe de la subvención se abonará después de que la entidad beneficiaria haya justificado la realización de la actividad subvencionada y haya cumplido su finalidad y el 100 % del gasto.

Si la entidad o persona beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibido por correo electrónico, se admitirá siempre y cuando a la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en que manifieste la imposibilidad o dificultad grave para obtener el documento original y declare que la factura ni se ha utilizado ni se utilizará para justificar ninguna otra subvención.

No obstante, el Ayuntamiento de Inca podrá pedir cualquier otra documentación que considere adecuada, dadas las circunstancias y características del caso.

Son aplicables a la justificación y al cobro del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los artículos del 23 al 25 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Inca (publicada en el BOIB núm. 66 de día 26 de mayo de 2016).



16. Revocación y reintegro

16.1. Invalidez de la resolución de concesión

Son causas de nulidad de la resolución de la concesión:

a) Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) La inexistencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

Son causas de anulabilidad de la resolución de la concesión el resto de infracciones del ordenamiento jurídico, especialmente de las reglas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en conformidad con lo establecido con el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando concurra alguno de los supuestos indicados en los artículos anteriores, el órgano otorgante procederá a su revisión de oficio o, en su caso, a la declaración de lesividad y ulterior impugnación, en conformidad con lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación implica el reintegro de las cantidades entregadas.

16.2. Causas de reintegro

Además de los casos en que se declare la invalidez de la resolución de concesión, también procederá el reintegro de las cantidades recibidas más el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes supuestos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que, de haberse conocido, hubieran impedido la obtención de la subvención.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, el proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos por esta Ordenanza y por las bases reguladoras o la Convocatoria de la subvención.

d) Incumplimiento de las obligaciones de adoptar las medidas de difusión exigidas en las bases reguladoras.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se han dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por éstos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre y cuando afecten o hagan referencia a la forma de acuerdo con la cual se deben conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por éstos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar la utilización que se ha dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos del 87 al 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) Resto de supuestos previstos en las bases reguladoras de la subvención.

En el supuesto de que el importe de la subvención supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso, incrementado con el interés de demora.



16.3. Naturaleza de los créditos a reintegrar

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, excepto que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro.

16.4. Procedimiento de reintegro

El procedimiento para exigir el reintegro de las subvenciones tendrá carácter administrativo y, como tal, se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

En todo caso, en el procedimiento de reintegro se observarán las siguientes fases:

a) Acuerdo de inicio del procedimiento. Se podrá iniciar de oficio, con denuncia previa o como consecuencia del informe emitido por el órgano de control financiero de la Intervención.

El órgano competente para iniciar el procedimiento será el órgano otorgante de la subvención.

b) Trámite de alegaciones, garantizando el derecho de audiencia de la persona interesada.

c) Si procede, informe de valoración de las alegaciones.

d) Informe-propuesta emitido por el órgano de control financiero.

e) Resolución del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce (12) meses desde el acuerdo de inicio.

La obligación de reintegro que en su caso se apruebe será independiente de las sanciones que, si procede, resulten exigibles.

17. Medidas de difusión de la financiación pública

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Inca en la ejecución del proyecto de actividades, en toda la documentación y publicidad generada por el citado proyecto, en particular en los carteles, folletos, anuncios y otros elementos de propaganda utilizados para darlo a conocer, y en los vídeos, programas informáticos o cualquier otro medio de difusión que sirva de soporte del producto resultante de la colaboración, mediante la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Inca (la imagen corporativa está disponible en la web municipal: www.incaciutat.com).

18. Régimen jurídico

En lo que no prevén estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Reglamento General de Subvenciones 887/2006, aprobado el 21 de julio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el 2018, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

19. Recursos

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo. Sin embargo, se puede presentar, si es el caso, cualquiera otro recurso que esté pertinente.

Todo de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

19. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), se informa a las personas solicitantes que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Inca, con la finalidad única y exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de concesión de subvenciones establecido en esta convocatoria de la Concejalía delegada



de Alcaldía de Cultura, de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de los datos que la normativa de protección de datos establece.

Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento de Inca.

La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en ella, así como la información relativa a la ayuda otorgada, en el Ayuntamiento de Inca y organismos dependientes con finalidad estadística, de evaluación y seguimiento, y para la comunicación a las personas solicitantes de los diferentes programas y actuaciones para el desarrollo empresarial.

ANEXO 0

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA PERSONA SOLICITANTE:

- () Solicitud de la subvención (anexo 1).
- () Fotocopia del DNI de la persona firmante de la solicitud o documento que acredite la representatividad en la que actúa, tanto si actúa como persona física solicitante como si lo hace como representante legal de la persona jurídica solicitante. Si se trata de una persona jurídica, fotocopia del documento que acredite la representatividad en la que actúa, Estatutos de la entidad, poderes o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente mediante el cual se pueda comprobar el requisito de estar capacitada, tanto la sociedad como sus representantes, y que está legalmente constituida y registrada. Además, fotocopia del CIF de la persona jurídica solicitante si no se acredita mediante la escritura de constitución de la sociedad.
- () Declaración responsable (anexo 2).
- () Breve explicación de las actuaciones, actividades y gastos para los cuales se solicita la subvención.
- () Presupuesto de los gastos subvencionables previstos y de los ingresos previstos (anexo 3).
- () Documento de datos bancarios (anexo 4).
- () Declaración responsable sobre la veracidad de los documentos presentados (anexo 5).
- () Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria del Estado, si no se ha autorizado para obtenerlos.
- () Acreditación de la licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad, si procede, y de los permisos necesarios según la normativa vigente.
- () Acreditación de los permisos exigibles relativos a la adecuación y el embellecimiento de la estética exterior de los locales comerciales (sólo en el caso de personas beneficiarias de la línea a) Rotulación comercial).
- () En el caso de personas físicas en calidad de trabajadores o trabajadoras autónomas: informe de vida laboral y certificación del alta en el IAE.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA POR LA PERSONA BENEFICIARIA EN EL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

- () Declaración responsable de exactitud de los justificantes de los gastos (anexo 6).
- () Cuenta justificativa de la subvención: presupuesto de gastos realizados y pagados, y presupuesto de ingresos obtenidos (anexo 7).
- () Relación clasificada de gastos subvencionables (anexo 8).
- () Relación clasificada de ingresos u otras subvenciones obtenidas para la misma finalidad, si procede (anexo 9).
- () Facturas oficiales acreditativas del gasto subvencionado debidamente confeccionadas y justificante de pago; los gastos se tienen que haber abonado antes de la finalización del periodo de justificación.
- () Un ejemplar del material que haya sido objeto de subvención (líneas b) Cartas de bar y de restaurante, c) Documentos administrativos y d) Actividades publicitarias); en el caso de la línea a) Rotulación comercial, una fotografía del lugar donde se tiene que instalar el rótulo (si se ha colocado un rótulo en catalán en sustitución de uno anterior en otra lengua, hay que presentar, además, una fotografía del rótulo que se



retira).

ANEXO 1**SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN**

_____ (nombre y apellidos / razón social), con domicilio en la calle/plaza _____, número _____, piso _____, de Inca, teléfono _____ y con DNI número _____, en representación de la empresa _____, constituida en el año _____, con CIF _____

EXPONE:

1. Que, publicadas las bases reguladoras de la Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca para el fomento del uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico, correspondiente al año 2018, reúne las condiciones para tomar parte.

2. Que adjunta la documentación indicada en el anexo 0.

3. Que autoriza al Ayuntamiento a realizar las comprobaciones y certificaciones necesarias para la tramitación de la concesión de las subvenciones para el fomento del uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico correspondiente al año 2018 por parte de este ayuntamiento.

() SÍ () NO

4. Que autoriza al Ayuntamiento a comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

() SÍ () NO

(En caso de no autorizar esta consulta, debe aportarse la documentación oficial original y/o copia para que conste en el expediente administrativo.)

Por ello,

SOLICITA: el otorgamiento de la siguiente subvención para el fomento del uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico, correspondiente al año 2018:

Líneas de ayuda	Concepto	Importe del gasto
a) Rotulación comercial		
b) Cartas de bar y de restaurante		
c) Documentos administrativos		
d) Actividades publicitarias		

Por todo ello, se adjunta la documentación anteriormente especificada.

Inca, _____ de _____ de 2018

Nombre y apellidos

(firma)

ANEXO 2**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Nombre y apellidos de la persona solicitante: _____, en nombre y representación de _____



TOTAL GASTOS EN EUROS	

PREVISIÓN DE INGRESOS PREVISTOS RELATIVOS A LOS GASTOS SUBVENCIONABLES

PROPIOS	CUANTÍA EN EUROS
OTROS INGRESOS	CUANTÍA EN EUROS
SUBVENCIÓN SOLICITADA	
al Ayuntamiento de Inca	
Subvenciones otras administraciones (hay que especificar la Administración, el importe y el estado: a solicitar, pendiente de resolución o concedida)	
TOTAL DE INGRESOS EN EUROS	

Ayudas obtenidas y su cuantía: en caso de desconocerse si la subvención solicitada está concedida y su cuantía, se indicará la cantidad solicitada y se añadirá la siguiente nota: "en tramitación".

Inca, de de 2018

(Firma y sello originales)

ANNEX 4**DOCUMENTO DE DATOS BANCARIOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LOS DATOS APORTADOS**

Datos aportados relacionados con el trámite: solicitud de subvención con motivo de la Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Inca para el fomento del uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico, correspondiente al año 2018.

Declarante

Nombre y apellidos:	
DNI/NIF:	
Domicilio de notificación o datos del medio preferente (indique los datos de la opción escogida):	
Localidad:	Código postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:
Dirección electrónica:	





Representante

Nombre y apellidos:

DNI/NIF:

Domicilio de notificación o datos del medio preferente (indique los datos de la opción escogida):

Localidad:

Municipio:

Teléfono:

Dirección electrónica:

En conformidad con las medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, y de simplificación documental sustituible por la presentación de esta declaración,

DECLARA:

1. La titularidad de la cuenta bancaria correspondiente a los datos siguientes, a efectos del ingreso derivado del procedimiento mencionado al inicio de esta declaración:

Datos de la entidad bancaria

Nombre de la entidad

Domicilio de la sucursal o oficina

Código BIC o SWIFT

BIC: código internacional de identificación de la entidad bancaria o código swift (máxim o 11 caracteres)

Código IBAN: tiene 24 dígitos para España y hasta un máximo de 34 dígitos para otros países

Datos de la cuenta

IBAN DE LA CUENTA

País		Control IBAN		Código entidad				Código sucursal-oficina				DC		Núm. de cuenta o libreta											
E	S																								

2. La posibilidad de acreditar documentalmente los datos que se mencionan en el punto 1, en caso de que se le exijan.

3. El Ayuntamiento de Inca, una vez realizados los ingresos en la cuenta indicada en el punto 1 de esta Declaración, queda eximido de responsabilidad por las actuaciones que se deriven de errores en los datos indicados por el/la declarante.

Inca, de de 2018

(Firma)

Información sobre protección de datos De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos personales que aportan se incorporarán y se tratarán en el fichero del Área de Cultura y



Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Inca con el fin de llevar el control y la gestión de los pagos a personas beneficiarias de las subvenciones y de transferencias a las entidades financieras. Para ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos pueden dirigirse al centro gestor a que se refiere esta Declaración según las condiciones que prevé la legislación vigente.

ANEXO 5**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS**

Nombre y apellidos de la persona solicitante: _____, en nombre y representación de _____

Domicilio: _____

CP: _____

DNI: _____

Tel. fijo: _____

Tel. móvil: _____

DECLARA:

Que las fotocopias aportadas con motivo de la presentación de documentación en el marco de la Convocatoria de subvenciones para el fomento del uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico para el año 2018 son copia de los respectivos documentos originales.

Inca, _____ de _____ de 201__

ANEXO 6**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EXACTITUD DE LOS JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS**

(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

Sr./Sra.

Con DNI

Con domicili en

Núm. de teléfono

Dirección de correo electrónico

En calidad de representante legal de la entidad.....

Domiciliada en

Con CIF

DECLARA:

Que los justificantes de gastos que se adjuntan son copias, en su caso, de los respectivos originales y que se generaron como consecuencia de la ejecución de la acción o la finalidad prevista. Los originales se encontrarán disponibles para cualquier control financiero posterior que se estime oportuno.

Inca, de de 2018

(Firma y sello originales)

ANEXO 7**CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN**

Resumen de gastos e ingresos realizados *(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)*

Acción subvencionada



			TOTAL	

Inca, _____ de _____ de 2018

Nombre y apellidos

(firma)

ANEXO 9

RELACIÓN CLASIFICADA DE INGRESOS O DE OTRAS SUBVENCIONES OBTENIDAS

(a presentar en el plazo de justificación de la subvención)

Persona beneficiaria:

NIF/CIF

Identificación de los justificantes

Núm. de orden	Fecha	Concedente	CIF/NIF	Importe
			TOTAL	

Inca, de de 2018

(Firma y sello originales)

