

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

4317 *Bases reguladoras para conceder subvenciones a las empresas que utilicen el catalán como lengua habitual*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de día 28 de mayo de 2020, ha aprobado las bases reguladoras de las subvenciones en materia de normalización lingüística que se insertan a continuación (Base datos nacional de subvenciones núm. 508319)

BASES REGULADORAS PARA CONCEDER SUBVENCIONES A LAS EMPRESAS QUE UTILICEN EL CATALÁN COMO LENGUA HABITUAL

Artículo 1.- OBJETIVO

Normalizar el uso de una lengua consiste a usarla en cualquier ámbito; mientras en determinadas circunstancias este uso no sea posible, esta lengua estará en una situación de anormalidad. Por lo tanto, el objetivo primordial es el de conseguir un incremento en el uso de la lengua catalana dentro del ámbito económico, puesto que este constituye una parte muy importante -atendida su influencia sobre los tipos de relaciones que se establecen- de la vida cotidiana.

Es dentro de este contexto que el Ayuntamiento de Pollença, 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 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.

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

Artículo 2.- DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN

Podrán acogerse a este plan de subvenciones todas aquellas personas físicas y jurídicas del término municipal de Pollença, después de haber normalizado un determinado documento, letrero, etiqueta, etc.

Artículo 3.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

3.1.- Se otorgarán subvenciones para la elaboración de impresos, letreros, etiquetas, bolsas, papel de envolver, cartas de restaurante, etc. que sean de uso habitual y que estén sólo en lengua catalana.

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

Artículo 4.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

4.1.- Criterios generales

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

4.1.2.- 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 tendrá que entregar una fotografía del lugar donde se ha instalado el letrero; en el supuesto de que se coloque un letrero en catalán en sustitución de un anterior en otra lengua, se presentará, además, una fotografía del letrero que se retira.

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

4.1.4.- Se recomendará que el material que se emplee para la elaboración de los diferentes productos objeto de subvención sea respetuoso con el medio ambiente y, si puede ser, que sea reciclado.



4.1.5.- No se podrá recibir la subvención si ya se ha otorgada anteriormente para la normalización del mismo producto.

4.1.6.- En el supuesto de que no se pueda conceder una subvención a todas las personas que la soliciten se dará prioridad a aquellas que encara no hayan recibido ninguno. Las peticiones se atenderán por estricto orden de entrada al Registro del Ayuntamiento; la cantidad que estipulan los presupuestos municipales para este concepto es de 5.000€ a cargo de la aplicación presupuestaria 3301 48931. Una vez agotado el crédito no se podrán conceder más subvenciones.

4.2.- Rotulación comercial

4.2.1.- Se entiende por letrero comercial aquel que, construido con materiales duraderos e instalado en el interior, en el exterior o a los vehículos de la empresa, señale la identidad y/o dé información.

4.2.2.- El nombre del local que tiene que traer el letrero objeto de subvención tiene que ser traducible al catalán; no se otorgarán subvenciones para letreros que utilicen onomatopeyas o cualesquier otras palabras no traducibles o que tengan la misma grafía en catalán que en otra lengua.

4.2.3.- Todos los letreros informativos que sean accesorios al principal tendrán que ser también en catalán.

4.2.4.- Para obtener la subvención por un letrero, sus características y colocación se tendrán que acoger a las exigencias municipales y con las de los organismos competentes en la materia.

4.2.5.- La subvención consistirá en un 50% de la factura y nunca será superior a 450,00€.

4.3.- Cartas de bar y de restaurante

4.3.1.- Se entiende por carta de bar o de restaurando cualquier impreso en el cual se hace constar la lista y los precios de las comidas y bebidas que el establecimiento (restaurando, bar, cafetería...) ofrece a los clientes.

4.3.2.- El Ayuntamiento de Pollença se hará cargo de pagar el que cueste la edición de la versión catalana, siempre que este coste no sobrepase los 250.00€.

4.3.3.- La versión catalana tiene que ocupar un lugar preferente, y si hay una parte de la carta que sea de información general y vaya en un solo idioma, este tiene que ser el catalán.

4.3.4.- A la factura se tiene que desglosar el coste de la edición de cada uno de los idiomas en que se presenta la carta.

4.3.5.- En el supuesto de que la carta se haga únicamente en catalán, el Ayuntamiento se hará cargo del coste total hasta un máximo de 350.00€.

4.4.- Documentos administrativos

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

4.4.2.- A pesar de no ser documentos, los sellos se incluyen en este apartado.

4.4.3.- El Ayuntamiento de Pollença otorgará una subvención de un 50%, y no se podrá sobrepasar la cantidad de 150.00€ por documento.

4.4.4.- Para poder solicitar la subvención, estos documentos tendrán que estar únicamente en catalán.

4.5.- Actividades publicitarias

4.5.1.- Se consideran actividades publicitarias aquellas que las empresas usan para darse a conocer o para informar de actuaciones puntuales (p.e. 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 imprimido o a través de la página web de la propia empresa o comercio.

4.5.2.- El Ayuntamiento otorgará una subvención del total de la factura siempre que su importe no sobrepase la cantidad de 350.00€ por actividad publicitaria.

4.5.3.- Para poder optar a la subvención tanto estos impresos como la versión catalana del web tendrán que ir únicamente en catalán, y el sitio web se tendrá que mantener, como mínimo, durante doce meses.

Artículo 5.- TRAMITACIÓN, PRESENTACIÓN Y PLAZO

Tramitación

El Ayuntamiento de Pollença facilita el único modelo de solicitud para esta convocatoria (Anejo Y).

Presentación

Las instancias se dirigirán al Batle del Ayuntamiento de Pollença y se pueden presentar en el Registro General del dicho Ayuntamiento, calle del Calvario, 2, o a través de la sede electrónica accediendo a la dirección web siguiente:

<http://oficinaelectronica.ajpollenca.net/catala/emiservicio/41e6bf9d755e4825af8e6b49e85b5079.asp>

o <http://oficinaelectronica.ajpollenca.net/castellano/emiservicio/41e6bf9d755e4825af8e6b49e85b5079.asp?>

&procedencia=cmbIdioma

Plazo

Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y al web del Ayuntamiento de Pollença.

Artículo 6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INICIO, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

6.1.- Las bases y el inicio del procedimiento de concesión de subvenciones se produce de oficio. El Pleno del Ayuntamiento será el órgano encargado de su aprobación. Estas bases serán publicadas al BOIB, a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), al tablón de anuncios del Ayuntamiento y al web www.ajpollenca.net, para que se puedan presentar las solicitudes.

6.2.- La persona solicitante presentará una instancia al registro de entradas del Ayuntamiento con la cual tendrá que adjuntar la licencia de apertura del establecimiento, si procede, o acreditar la presentación de la pertinente declaración responsable y documentación preceptiva para el inicio y ejercicio de la actividad, en conformidad con la normativa vigente.

6.3.- El órgano instructor del procedimiento de concesión será el área de Normalización Lingüística.

El órgano instructor, a la vista del expediente, efectuará un informe en el cual evaluará la incidencia del documento, producto o letrado que se pretende normalizar y formulará la propuesta de resolución la cual tendrá que expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los cuales se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación.

6.4.- La competencia para resolver el procedimiento y conceder la subvención se atribuye a la Junta de Gobierno Local, que dictará esta resolución un golpe formulada la propuesta de resolución por parte del órgano instructor y fiscalizada por la intervención.

Artículo 7.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

7.1.- El plazo por justificar los gastos subvencionados acaba día 4 de diciembre de 2020.

7.2.- 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.

7.3.- Para justificar la subvención otorgada se tienen que presentar:

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original y/o copia compulsada y la documentación acreditativa del pago. Si se tienen que devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, 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.

-Modelo de cuenta justificativa (Anexo II).

-Solicitud de transferencia bancaria para pagos (Anexo III).

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

- Fecha de emisión, que tendrá que corresponder al ejercicio 2020.

- Datos fiscales (nombre, domicilio, NIF, etc.) de la entidad emisora y de la entidad pagadora.
- Número de la factura.
- Concepto detallado por el cual se expide, que tendrá que ser suficientemente claro.
- Importe con desglose de la parte que corresponde al IVA, si procede. Si la operación está exenta de IVA se tiene que mencionar a la factura.

Si la entidad beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibido por correo electrónico, se admitirá siempre que 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.

7.5.- Sin embargo, el Ayuntamiento de Pollença podrá pedir cualquier otra documentación que considere adecuada, atendidas las circunstancias y características del caso.

Artículo 8. RÉGIMEN JURÍDICO

En el 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 así como el resto de normativa que sea de aplicación.

Artículo 9. RECURSOS

Contra el acuerdo de resolución de la convocatoria se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución.

Sin embargo, se puede presentar, si procede, cualquiera otro recurso que esté pertinente. Todo de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Pollença, 28 de mayo de 2020

El Alcalde,
Tomeu Cifre Ochogavia





ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LAS EMPRESAS QUE UTILICEN EL CATALÁN COMO LENGUA HABITUAL

DATOS DE La ENTIDAD

DENOMINACIÓN SOCIAL _____

CIF _____ DOMICILI _____

CP _____ POBLACIÓN _____

NÚM. REGISTRE _____ TELÈFONS _____

FAX _____ DIRIGE ELECTRÒNICA _____

REPRESENTANDO LEGAL DE La ENTIDAD

NOMBRE Y LINAJES _____

NIF o CIF _____ TELÈFONO _____

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE Y LINAJES _____

CARGO A La ENTIDAD _____ TELÈFONO _____

DIRIGE ELECTRÒNICOA DE LA PERSONA DE CONTACTO _____

SOLICITA:

Que se le otorgue una subvención en el marco de la convocatoria de las subvenciones a las empresas que utilicen el catalán como lengua habitual para el año 2020, dado que cumple los requisitos para ser beneficiario/aria, por lo cual la persona solicitante

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista en estas bases.
- Que no incurre en cabeza de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276 de 18 de noviembre de 2003) para obtener la condición de beneficiaria de una subvención.
- Que está al cabo de la calle de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Pollença.
- Que todos los datos contenidos en esta solicitud y a la documentación que se anexa son ciertos y que acepta las normas de la convocatoria, además de facilitar la información y documentación que sea necesaria.

Fecha

Firma del representante legal

Sello de la entidad

Sr./Sra. _____

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/101/1059409





ANEXO II MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN a favor de _____ _____, con CIF _____
--

• MEMORIA ECONÓMICA

1. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

[Se tienen que adjuntar las facturas originales u otros documentos contables acreditativos del pago, además de los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto.]

ACREEDOR (CIF)	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	DATA EMISIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL GASTO	FECHA DE PAGO

Este punto 1 se considerará cumplido si se presenta la memoria justificativa con la clasificación de todas las facturas originales o copias compulsadas (con las originales selladas) por apartados, adjuntando los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto.

2. RELACIÓN Otros INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAN FINANCIADO La ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

IMPORTE	PROCEDENCIA

3. OTROS DOCUMENTOS A APORTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

1. Cuando el importe de algunos gastos iguale o supere la cuantía de 15.000 €, hay que aportar relación de presupuestos pedidos y justificación escrita del presupuesto escogido.

Mediante la presente, lo/la Sr./Sra. _____, con DNI _____, como representante de _____

_____ (beneficiario), con CIF _____ y sede a (calle, plaza, avenida, paseo...) _____ CP _____, beneficiario de la subvención, declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertas.
- 2.- Que la entidad beneficiaria de la subvención ha ejecutado la totalidad del gasto relacionado y que la subvención otorgada se ha aplicado a la finalidad para la cual se concedió.
- 3.- Que de la actividad subvencionada se han derivado los ingresos especificados al apartado 2.
- 4.- Que las facturas presentadas para justificar la subvención otorgada no superan el valor de mercado y que no se recuperará ni se compensará el IVA.
- 5.- Que todos los gastos presentados en esta cuenta justificativa se han abonado en su totalidad al proveedor o suministrador.

Con objeto de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Pollença, como órgano concedente, se emite este certificado.

Pollença, ____ de/de ____ de 20__

Representando legal del beneficiario/aria de la subvención.

Firma: _____

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/101/1059409





ANEXO III

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA PAGOS (se podrá sustituir por un certificado de titularidad bancaria)

DATOS DEL PERCEPTOR

CIF / NIF:

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

TELÉFONO:

FAX:

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

DATOS BANCARIOS:

CÓDIGO BANCO:	CÓDIGO OFICINA:	DÍGITO DE CONTROL:	NÚMERO DE CUENTA:

Bajo mi responsabilidad declaro que estos datos corresponden a la cuenta o a la libreta abierta a nombre mío, o en caso de una entidad jurídica, a nombre de esta.

(Firma representando legal persona solicitante y sello)

Pollença, día ___ de _____ de 2020

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE La ENTIDAD BANCARIA

Estos datos coinciden con las que constan en esta oficina.

EL DIRECTOR/A DELEGADO: _____

Firma y sello de la entidad bancaria)

EL BATLE DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

