

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

38743 *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 25 de febrero de 2021, ha aprobado las bases reguladoras de las subvenciones en materia de normalización lingüística que se insertan a continuación (Base datos nacional de subvenciones núm. 552655)

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 en utilizarla en cualquier ámbito; mientras en determinadas circunstancias este uso no sea posible, esta lengua estará en una situación de anormalidad. Por tanto, el objetivo primordial es el de conseguir un incremento en el uso de la lengua catalana en el ámbito económico, ya 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 Pollença, a fin de 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 esta manera las empresas que se acojan a este plan de subvenciones ayudarán a fomentar la normalidad lingüística vez que cubrirán una carencia sobre la que 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, rótulo, etiqueta, etc.

Artículo 3.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

3.1.- Se otorgarán subvenciones para la elaboración de impresos, rótulos, 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 de otras lenguas, con la condición de 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 deberán 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 deberá entregar la factura correspondiente -después de que la empresa lo haya pagada- y un ejemplar de lo que haya sido objeto de subvención, a menos que la subvención sea para rotulación , en cuyo caso se deberá entregar una fotografía del lugar donde se ha instalado el rótulo; en caso 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.

4.1.3.- En general la subvención consistirá en un 50% del total de la factura; los criterios pueden cambiar según sea el objeto de la subvención, tal y como se puede comprobar en 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, a ser posible, 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 caso 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; 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 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 .

4.2.2.- El nombre del local que debe llevar el rótulo objeto de subvención debe ser traducible al catalán; no otorgarán subvenciones para rótulos que utilicen onomatopeyas o cualesquiera otras palabras no traducibles o que tengan la misma grafía en catalán que en otra lengua.

4.2.3.- Todos los rótulos informativos que sean accesorios al principal deberán ser también en catalán.

4.2.4.- Para obtener la subvención por un letrero, sus características y colocación deberán porvenir con 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 restaurante cualquier impreso en el que se hace constar la lista y los precios de las comidas y bebidas que el establecimiento (restaurante, bar, cafetería ...) ofrece a los clientes.

4.3.2.- El Ayuntamiento de Pollença se hará cargo de pagar lo que cueste la edición de la versión catalana, siempre que este coste no sobrepase los 250,00 €.

4.3.3.- 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, este debe ser el catalán.

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

4.3.5.- En caso 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 (por ejemplo albaranes, facturas, contratos, recibos, etc.).

4.4.2.- Aunque no 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 deberán estar únicamente en catalán.

4.5.- Actividades publicitarias

4.5.1.- Se consideran actividades publicitarias aquellas que las empresas utilizan para dar a conocer o para informar de actuaciones puntuales (por ejemplo 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 oa través de la página web de la propia empresa o comercio.

4.5.2.- El Ayuntamiento concederá 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 de la web deberán ir únicamente en catalán, y el sitio web deberá mantenerse, 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 (Anexo I).

Presentación

Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Pollença y se pueden presentar en el Registro General de dicho Ayuntamiento, calle del Calvario, 2, oa través de la sede electrónica siempre que tenga obligación de comunicarse electrónicamente en virtud del Artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, accediendo a la siguiente dirección web:

<https://ajpollenca.sedelectronica.es/?x=mn9-E0LYjQLQLNc-ezQ3bogHCGWtuPTcSxFIX3txLRbq1KHyNvmgKtcoOmKyOhUvSszMLgbf28s>

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 en la 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 en el BOIB, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.ajpollenca.net, para que se puedan presentar las solicitudes.

6.2.- El solicitante presentará una instancia en el registro de entradas del Ayuntamiento con la que deberá adjuntar la licencia de apertura del establecimiento, en su caso, o acreditar la presentación de la pertinente declaración responsable y documentación preceptiva para el inicio y desarrollo de la actividad, de 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 que evaluará la incidencia del documento, producto o rótulo que se pretende normalizar y formulará la propuesta de resolución que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que 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 una vez 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 para justificar los gastos subvencionados acaba día 3 de diciembre de 2021.

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 presentarán:

- 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 han de devolver las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, se reflejará 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, expresarán claramente: Fecha de emisión, que deberá corresponder al ejercicio 2021.





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

Si la entidad beneficiaria únicamente dispone de la factura o documento justificativo que acredita el gasto recibida por correo electrónico, se admitirá siempre que la impresión de la factura se adjunte un certificado firmado por el representante legal de la entidad en la que manifieste 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.- No obstante, el Ayuntamiento de Pollença podrá pedir cualquier otra documentación que considere necesaria, según las circunstancias y características del caso.

Artículo 8. Régimen jurídico

En lo no previsto en 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 que 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 dictó la resolución.

Sin embargo, se puede presentar, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente. De acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Pollença, 9 de marzo de 2021

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 _____

Nº. REGISTRO _____ TELÉFONOS _____

FAX _____ EMAIL _____

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS _____

NIF o CIF _____ TELÉFONO _____

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE Y APELLIDOS _____

CARGO EN LA ENTIDAD _____ TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO 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 2021, dado que cumple los requisitos para ser beneficiario / a, por lo que la persona solicitante

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista en estas bases.
- Que no incurre en ninguna 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 corriente de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Pollença.
- Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en 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. _____





ANEXO II MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

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

MEMORIA ECONÓMICA

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

[Se acompañarán 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	FECHA 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 DE 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 solicitados y justificación escrita del presupuesto escogido.

Mediante la presente, el / la Sr./Sra. _____, con DNI _____, como representante de _____ (beneficiario), con CIF _____ y sede en (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 que se concedió.
- 3.- Que de la actividad subvencionada se han derivado los ingresos especificados en el 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.

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

Pollença, ____ de / de _____ de 20__

Representante legal del beneficiario / a de la subvención.

Firma: _____

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/35/1082349





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:
CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS BANCARIOS:

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

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

(Firma representante legal persona solicitante y sello)

Pollença, dia ___ de _____ de 2021

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA

Estos datos coinciden con los que constan en esta oficina. EL DIRECTOR / A DELEGADO:
_____ (Firma y sello de la entidad bancaria)

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

