

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE FONDOS EUROPEOS, UNIVERSIDAD Y CULTURA

**270944** *Resolución de consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura por la que se convocan ayudas destinadas a actuaciones de fomento del uso de la lengua catalana en las Islas Baleares para el año 2021*

#### Hechos y fundamentos de derecho

1. El artículo 4.2 del Estatuto de autonomía establece el derecho de todos los ciudadanos a conocer y a usar la lengua catalana, y el artículo 4.3, la obligación de las instituciones de adoptar las medidas necesarias para asegurar el conocimiento y crear las condiciones que permitan llegar a la igualdad plena de las lenguas catalana y castellana en cuanto a los derechos de los ciudadanos de las Islas Baleares.
2. Por otro lado, el artículo 35 del Estatuto de autonomía establece que uno de los objetivos de los poderes públicos de la comunidad autónoma tiene que ser la normalización de la lengua catalana. Es obligación de las instituciones, pues, priorizar todas las actuaciones destinadas a hacer que la lengua catalana logre las condiciones máximas de normalidad en nuestra sociedad.
3. Además, la Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística en las Islas Baleares tiene, entre otros, el objetivo de normalizar la lengua catalana en todos los ámbitos.
4. Los poderes públicos disponen de la capacidad de subvencionar como un instrumento eficaz para fomentar estos tipos de oferta. La Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística en las Islas Baleares, establece que los poderes públicos tienen que adoptar las medidas pertinentes y proveer de los medios necesarios para el conocimiento y uso de la lengua catalana en todos los ámbitos y actividades de la vida social.
5. Así mismo, el 2 de abril de 2009 el Consejo Social de la Lengua Catalana aprobó el Plan General de Normalización Lingüística de las Islas Baleares, una de cuyas finalidades es dar más efectividad a los principios de la normalización lingüística en los campos de la contratación de servicios y de la concesión de ayudas y subvenciones. El 10 de diciembre de 2010 el Consejo de Gobierno aprobó el Acuerdo por el que se recibe el Plan General de Normalización Lingüística.
6. De acuerdo con el Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Islas Baleares, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB ext. núm. 21, de 15 de febrero), una de las competencias de la Dirección General de Política Lingüística es la normalización de la lengua catalana. Por eso, esta convocatoria de subvenciones tiene como objetivo apoyar a todas las iniciativas encaminadas a llevar a cabo actuaciones de fomento del uso de la lengua catalana.
7. El artículo 1 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 (BOIB núm. 100, de 11 de julio) por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura prevé, entre las materias que pueden ser objeto de subvención, la normalización de la lengua propia de las Islas Baleares. De acuerdo con el artículo 3 de esta Orden, se pueden beneficiar de las ayudas en materia de política lingüística cualquier persona física, las personas jurídicas privadas, las entidades sin finalidad lucrativa y las personas jurídicas públicas (entes públicos y empresas públicas que desarrollen cualquier de las actividades que prevé la Orden).
8. El Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para los ejercicios 2018-2020, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2018, prevé las ayudas destinadas a actuaciones de fomento del uso de la lengua catalana, que se convocan mediante esta Resolución. Dado el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de enero de 2021, se proroga la vigencia del Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares antes mencionado (BOIB núm. 11, de 26 de enero).
9. Son aplicables la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
10. Debe tenerse en cuenta, así mismo, que en el ejercicio de 2021 hay disponibilidad presupuestaria para atender los gastos que deriven de esta convocatoria de ayudas, la cual ha sido objeto de la fiscalización previa limitada de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



Por todo ello, dicto la siguiente

### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria de ayudas destinadas a actuaciones de fomento del uso de la lengua catalana en las Islas Baleares para el año 2021, de acuerdo con las bases específicas del anexo.
2. Ordenar la publicación de esta Resolución en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura en el plazo de un mes contados desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 29 de junio del 2021

**El consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura**  
Miquel Company Pons

### **ANEXO**

#### **Bases específicas de la convocatoria**

#### **1. Objeto**

1.1. El objeto general de la convocatoria es apoyar a actividades que tengan como finalidad la difusión y la promoción del uso social de la lengua catalana entre la población general, tanto entre la autóctona como entre la recién llegada, de las Islas Baleares.

1.2. La actividad subvencionada debe realizarse entre el 1 de noviembre de 2020 y el 31 de octubre de 2021.

1.3. La actividad subvencionada debe corresponderse con alguna de las siguientes actividades:

- Proyectos de voluntariado lingüístico, que deben tener la finalidad de crear un espacio en el que personas no catalanohablantes puedan practicar la lengua catalana a través de la conversación, y adquirir fluidez y seguridad a la hora de usarla, y de fomentar la integración sociocultural de personas no catalanohablantes.
- Actividades de formación lingüística y cultural destinadas a sectores específicos de población (jóvenes, colectivos profesionales, personas recién llegadas, etc.).
- Actividades de ocio que tengan como finalidad fomentar el uso de la lengua catalana en ámbitos con escasa o nula presencia del catalán, como por ejemplo la creación de productos competitivos en lengua catalana aplicando las nuevas tecnologías, la ampliación de la oferta de cine en catalán, la organización de juegos de escapada, etc.
- Actividades de promoción de la integración lingüística.
- Proyectos de sensibilización lingüística.

En todo caso, la Dirección general de Política Lingüística podrá denegar la solicitud, de forma motivada, cuando no se ajuste a su línea de actuación de acuerdo con las políticas de fomento y defiende del uso del catalán.

1.4. Quedan excluidas las siguientes iniciativas:

- La edición de libros, revistas y boletines en cualquier formato redactados en catalán que no respondan al objeto específico de esta convocatoria.
- La organización de actividades de ocio, como por ejemplo espectáculos musicales y teatrales, y actividades culturales similares, por el hecho de tener el catalán como lengua de expresión, que no formen parte de ninguna acción que tenga como objetivo fomentar el



uso del catalán.

- La oferta formativa de lengua catalana general (cursos de catalán por niveles, puntos de autoaprendizaje...).
- La organización de actividades que se lleven a cabo en centros escolares en horario lectivo.
- La organización de actividades de fomento de la lectura que tengan como principales destinatarias personas catalanohablantes.
- En general, cualquier actividad que no responda al objeto de la convocatoria, es decir, las actividades que no tengan como finalidad la difusión y la promoción del uso social de la lengua catalana, aunque se hagan en catalán.

## 2. Importe y partida presupuestaria

2.1. El importe total destinado a esta convocatoria es de 225.000 euros.

2.2. Estos importes se imputan a las siguientes partidas presupuestarias, correspondientes al presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 2021:

- 60.000 € con cargo a la partida 13301 455B01 46001 10
- 20.000 € con cargo a la partida 13301 455B01 46001 11
- 20.000 € con cargo a la partida 13301 455B01 46001 20
- 40.000 € con cargo a la partida 13301 455B01 46001 30
- 10.000 € con cargo a la partida 13301 455B01 46001 40
- 75.000 € con cargo a la partida 13301 455B01 48000 00

2.3. Esta distribución es orientativa y se puede modificar una vez evaluadas las solicitudes de subvención presentadas.

## 3. Beneficiarios

3.1.. Los beneficiarios de esta convocatoria de subvenciones pueden ser los siguientes:

- personas físicas y entidades sin finalidad de lucro
- ayuntamientos de las Islas Baleares

3.2. Quedan excluidas de esta convocatoria las empresas, las entidades privadas y las personas físicas que realicen una actividad con ánimo de lucro, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten.

También quedan excluidas las entidades privadas con participación mayoritaria de instituciones públicas de las Islas Baleares en su financiación o gobierno, o las entidades privadas que actúen por encargo de instituciones públicas, como también las actividades que se lleven a cabo mediante convenio o contrato con otras administraciones públicas.

## 4. Gastos de la actividad

4.1. Son subvencionables los gastos que respondan sin duda alguna a la naturaleza de la actividad subvencionada y que se lleven a cabo entre el 1 de noviembre de 2020 y el 31 de octubre de 2021. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables no puede ser superior al valor de mercado.

En todo caso, se desestimarán los gastos cuya relación directa con la actividad presentada no se pueda comprobar o que se puedan imputar a otras actividades no subvencionables por esta convocatoria.

Los tributos son gastos subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abone de manera efectiva. En ningún caso no se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos si son susceptibles de recuperación o compensación.

4.2. En concreto, son subvencionables los gastos siguientes:

- Los derivados de la organización de la actividad objeto de la subvención.
- Los derivados de la promoción y la difusión de la actividad hasta un máximo de un 20 % del coste de esta actividad.
- Los derivados de la elaboración, la corrección, etc., y del diseño y la impresión de material en cualquier formato.
- Los derivados de la producción de material audiovisual.
- Los derivados de la contratación de personal o de minutas de profesores, conferenciantes, etc. En el caso de los recursos humanos, serán subvencionables las nóminas del personal externo a la entidad solicitante que se ha contratado para llevar a cabo la actividad objeto de subvención. El importe subvencionable máximo en concepto de nóminas del personal propio de la entidad será subvencionable, como máximo, hasta el 30 % del coste del proyecto.
- Los derivados de desplazamientos y estancias. Estos gastos no pueden superar conjuntamente el 10 % del coste del proyecto, excepto en los casos en los que su naturaleza justifique una cuantía superior y la Comisión Evaluadora informe favorablemente. Por



este concepto, se pueden imputar los siguientes costes:

- a. Desplazamientos en avión, barco, tren o autocar. También pueden imputarse los gastos de transporte interurbano —autobús, metro, tren, etc.— dentro del territorio de las Islas Baleares, salvo desplazamientos en taxi, siempre que se justifiquen con una factura dirigida al solicitante de la subvención.
- b. Alojamientos en establecimientos hoteleros u otros tipos de alojamiento en el Estado español. No se pueden imputar si el alojamiento es en la misma isla, excepto en el caso de excursiones o campamentos, en el que sólo se exige pernoctar en un municipio diferente del de origen. El límite máximo por persona y día es de 80 euros. No son objeto de subvención los gastos extraordinarios, como por ejemplo teléfono, minibar, lavandería, etc.
- c. Manutención básica sólo cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.

Pueden justificarse con cargo a este concepto los gastos de viaje y alojamiento de los participantes en conferencias o coloquios, y de los artistas y músicos cuando el proyecto lo prevea expresamente y siempre que se respete el límite diario máximo de 80 euros.

- Los derivados de compra de material de oficina, siempre que tengan relación inequívoca con el proyecto subvencionado. Los gastos de material de oficina no pueden superar el 5 % del importe del proyecto, excepto en los casos en los que su naturaleza justifique una cuantía superior y la Comisión Evaluadora informe favorablemente.
- Los derivados de la compra de material consumible en general: productos alimentarios, bebidas, cubiertos y vasos desechables, etc., siempre que tengan relación inequívoca con el proyecto subvencionado.
- Los derivados de arrendamientos que se hayan tenido que formalizar específicamente para poder llevar a cabo la actividad.
- Los derivados del suministro de agua, electricidad, gas, teléfono, correos, mensajería e Internet, vinculados directamente con la actividad subvencionada dentro del plazo en la que se lleve a cabo y calculados proporcionalmente, y hasta un máximo del 30 % del coste.
- Los derivados de la adquisición de obsequios o premios para participantes a jornadas, concursos, fiestas, etc.

4.3. No son subvencionables los gastos siguientes:

- Los financieros, de garantía bancaria, notariales y periciales, y también los de administraciones específicas (gestoría, contabilidad, etc.).
- Las retenciones y los ingresos por anticipado del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Los derivados de la adquisición de aplicaciones y material informático.
- Los derivados de servicios de limpieza, seguridad, custodia y vigilancia.
- Los derivados del alquiler de vehículos, así como los costes del combustible, o del alquiler de vehículos con conductor.
- Los de bares, restaurantes o servicios de comidas cuando no se trate de la manutención básica requerida por la naturaleza de la actividad.
- Los derivados de arrendamientos no vinculados directamente con la actividad.
- Los derivados de la utilización de medios y recursos producidos por la misma entidad beneficiaria, es decir, todos los recursos y bienes de los que dispone el beneficiario y que, por lo tanto, no se pueden considerar como gasto subvencionable de la acción. A tal efecto, no se considera recurso propio el personal en nómina.
- Los vinculados a la preparación del dossier técnico y administrativo para la solicitud de la ayuda.
- Las facturaciones entre empresas o entidades participantes en un mismo proyecto.
- Los gastos en los que el proveedor y el beneficiario tengan vinculación.

## 5. Periodo de imputación de los gastos

Se pueden subvencionar los gastos que se hayan producido durante el periodo en el que se haya llevado a cabo la actividad subvencionable, que debe quedar incluido entre el 1 de noviembre de 2020 y el 31 de octubre de 2021, y que hayan sido efectivamente pagados.

## 6. Subcontratación

Los beneficiarios pueden subcontratar hasta un 100 % del importe de la actividad subvencionada, en conformidad con el artículo 38 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y con el artículo 15.5 de las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

## 7. Presentación de solicitudes

7.1. Las solicitudes deben presentarse telemáticamente, en conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de lo que establece el apartado 1 del mismo artículo.

7.2. Los solicitantes no obligados a relacionarse telemáticamente con la Administración y que opten por medios no electrónicos tienen que presentar la solicitud en el Registro de la Dirección general de Política Lingüística o bien en los lugares que prevé el artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud está disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección general de Política Lingüística.

7.3. Si la solicitud no se tramita telemáticamente y no se presenta en el Registro de la Dirección general de Política Lingüística, debe enviarse por correo electrónico a la Dirección General ([foment@dgpoling.caib.es](mailto:foment@dgpoling.caib.es)) el impreso de solicitud relleno y registrado.

7.4. Debe presentarse una solicitud de subvención por beneficiario, en la que tiene que constar qué actividad o actividades son las que optan a las ayudas.

7.5. El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

7.6. La presentación de la solicitud supone la plena aceptación de estas bases específicas.

## 8. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud

8.1. La solicitud tiene que ir acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación necesaria para identificar el solicitante:

En el caso de las personas físicas:

- a) En el supuesto de que se oponga expresamente que la Administración consulte los datos identificativos, documento oficial de identidad.

En el caso de entidades sin finalidad de lucro:

- b) Tarjeta de identificación fiscal.
- c) Estatutos reguladores y modificaciones posteriores, si procede.
- d) Acreditación de la inscripción de los estatutos y de las modificaciones de estos, si procede, en los registros correspondientes.
- e) Documento que acredite la persona física que ejerce la representación.
- f) En el supuesto de que se oponga expresamente a que la Administración consulte los datos identificativos, documento oficial de identidad del representante.

Si esta documentación ya se aportó en alguna convocatoria anterior de la Dirección General de Política Lingüística y no ha experimentado ningún cambio, no es necesario que se vuelva a presentar.

En el caso de los ayuntamientos:

- g) Certificado, firmado por el secretario de la entidad local, conforme el órgano competente ha aprobado la presentación de la solicitud.
- h) Certificado, firmado por el secretario de la entidad local, en el que se acredite que la persona que firma la solicitud ejerce la representación de la entidad.
- i) En el supuesto de que se oponga expresamente a que la Administración consulte los datos identificativos, documento oficial de identidad del representante.

- Documentación relativa a la actividad:

- j) Breve memoria descriptiva de cada actividad para la que se solicita la subvención, que se tiene que estructurar de acuerdo con los puntos previstos en el apartado 13.2, relativo al baremo de puntuación. La memoria debe contener, como mínimo, una descripción general de la actividad, su programación y las personas destinatarias.
- k) Relación de los gastos imputables a cada actividad, que se tienen que desglosar en subvencionables y no subvencionables y por conceptos, con una descripción detallada de cada uno de ellos.

- Documentación de carácter económico:

- l) Declaración responsable de las ayudas de otras instituciones públicas o privadas percibidas o solicitadas por cada actividad para la que se solicita la subvención (en caso de tramitación por medios no electrónicos, modelo de declaración disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección General de Política Lingüística).
- m) Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados (modelo D-52) correspondientes a la cuenta en la que el solicitante quiere que se haga el pago en el caso de obtener la ayuda (en caso de tramitación por medios no electrónicos, modelo de declaración disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección general de





Política Lingüística). Si los solicitantes han acreditado la veracidad de los datos bancarios a la Administración anteriormente, no es necesario que lo vuelvan a hacer.

n) Declaración responsable sobre la situación relativa al IVA del solicitante (en caso de tramitación por medios no electrónicos, modelo de declaración disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección general de Política Lingüística).

o) Declaración responsable, si procede, de los ingresos que ha generado la actividad objeto de subvención (en caso de tramitación por medios no electrónicos, modelo de declaración disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección general de Política Lingüística).

- Documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

p) Declaración responsable de no estar sometido a prohibiciones para ser beneficiario de la subvención (en caso de tramitación por medios no electrónicos, modelo de declaración disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección general de Política Lingüística).

q) En el supuesto de que el solicitante se oponga expresamente a que la Administración obtenga los certificados telemáticos de que está al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, los certificados correspondientes.

8.2. Si se solicita ayuda para más de una actividad, la documentación relativa al solicitante sólo debe presentarse una vez.

## 9. Obligaciones de los beneficiarios

9.1.. Los beneficiarios tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

a. Acreditar ante la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura, dentro del plazo que se establece en el punto 15, que se han cumplido los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la subvención.

b. Someterse a las actuaciones de comprobación de los órganos administrativos de control financiero y facilitarles toda la información que les requieran.

c. Dejar constancia de la percepción y la aplicación de la subvención en la contabilidad o en los libros de registro de la entidad o, en el caso de no estar obligados a tener, en la documentación que los sustituya.

d. En el supuesto de que el proyecto todavía se tenga que realizar en el momento de la concesión de la ayuda, incluir el logotipo de la Dirección General de Política Lingüística en cualquier elemento publicitario, en el material didáctico elaborado, etc.

e. Cumplir con el resto de obligaciones previstas en la normativa de subvenciones, en particular las contenidas en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y el artículo 11.1 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura.

9.2. La constatación del incumplimiento de alguna de las obligaciones comporta el reintegro de las cantidades percibidas.

## 10. Comisión Evaluadora

10.1. En conformidad con el artículo 9 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, en relación con el artículo 19 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, debe constituirse una comisión de evaluación para que examine las solicitudes de acuerdo con los criterios y los requisitos establecidos en esta convocatoria y emita el informe, debidamente motivado, que tiene que servir de base para elaborar la propuesta de resolución.

10.2. La Comisión Evaluadora debe tener la composición siguiente:

- La presidenta, que es la directora general de Política Lingüística.
- Tres vocales, nombrados por la directora general de Política Lingüística entre el personal de esta Dirección General, designados de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia.
- Un secretario, nombrado por la directora general de Política Lingüística entre el personal de esta Dirección General.

## 11. Régimen del procedimiento y órgano instructor

11.1. El procedimiento para conceder estas subvenciones debe tramitarse en régimen de concurrencia competitiva, en conformidad con el artículo 17.1 del Texto refundido de la Ley de subvenciones y con el artículo 6.1 de las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, con el fin de comparar en un único procedimiento todas las solicitudes presentadas y de establecer una prelación entre estas solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el punto 13 de esta convocatoria.

11.2. El órgano competente para instruir el procedimiento de tramitación de las solicitudes es la Dirección General de Política Lingüística.

## 12. Subsanación de errores en las solicitudes

12.1. Una vez que la Comisión Evaluadora haya revisado todas las solicitudes recibidas, tiene que elaborar una lista provisional de las admitidas y las excluidas, con indicación de la causa de exclusión provisional. Esta lista se tiene que publicar en el apartado «Servicios» de la página web de la Dirección General de Política Lingüística (<http://dgpoling.caib.cat>) y en el tablón de anuncios de la Dirección General.

12.2. Los solicitantes dispondrán de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional para subsanar las deficiencias detectadas en su solicitud o documentación presentada junto con esta. Las subsanaciones deben presentarse de acuerdo con lo que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.3. En el supuesto de que las subsanaciones no se presenten en el Registro de la Dirección general de Política Lingüística, debe enviarse por correo electrónico a la Dirección General ([foment@dgpoling.caib.es](mailto:foment@dgpoling.caib.es)) la solicitud de subsanación rellena y registrada.

12.4. De acuerdo con lo que dispone el artículo 5.5 de las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, en el supuesto de que los interesados no subsanen las deficiencias de su solicitud en el plazo fijado, se considerará que desisten y se archivará el expediente sin ningún otro trámite, con la resolución previa en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.5. Una vez transcurrido el plazo de subsanación y después de que la Comisión Evaluadora las haya revisado, se tiene que elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Esta lista debe publicarse en el apartado «Servicios» de la página web de la Dirección General de Política Lingüística (<http://dgpoling.caib.cat>) y en el tablón de anuncios de la Dirección General.

## 13. Criterios de asignación de las subvenciones

13.1. Se podrá subvencionar hasta un máximo del 90 % del coste de cada actividad presentada, hasta un máximo de 20.000 euros para un mismo beneficiario.

Una vez subsanadas las deficiencias de las solicitudes y comprobado cuáles de las presentadas dentro del plazo cumplen los requisitos previstos tanto en esta convocatoria como en las leyes y las bases que la regulan, la Comisión Evaluadora tiene que emitir un informe con el importe de la subvención que debe recibir cada beneficiario.

El importe cierto que se tiene que destinar a cada uno de los solicitantes con derecho a percibir la subvención debe calcularse de acuerdo con la puntuación que se obtenga a partir del baremo especificado en el punto siguiente, de acuerdo con esta fórmula:

$$IC_{Bx} = [225.000 \text{ €} / P_{Bx\dots n}] \times P_{Bx}$$

Donde  $IC_{Bx}$  es el importe cierto que debe destinarse al beneficiario X;  $P_{Bx\dots n}$  es el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por todos los solicitantes con derecho a subvención aplicando el baremo que se detalla en el punto 13.2, y  $P_{Bx}$  es la puntuación obtenida por el beneficiario X aplicando el mismo baremo.

En el supuesto de que se presenten solicitudes para proyectos de fomento del uso de la lengua catalana que incluyan diferentes actividades que podrían ser susceptibles de ser presentadas de forma independiente, la Comisión de Evaluación puede acordar, de forma motivada, y teniendo en cuenta el resto de solicitudes recibidas en la misma convocatoria, tramitarlas de forma separada, con el objeto de evitar agravios comparativos entre los diferentes beneficiarios de las subvenciones, dado que se otorgan en régimen de concurrencia competitiva.

Una vez hecha la distribución prevista, si hay un remanente, se repartirá proporcionalmente entre los beneficiarios a los que se haya asignado un importe inferior a los máximos establecidos del 90 % del coste de la actividad, hasta un máximo de 20.000 euros.

13.2. Cada actividad propuesta se valorará de la siguiente manera:

Crterios	Puntos
Tipo de actividad (en caso de que una misma actividad se pueda clasificar en más de una categoría, se elegirá la de más puntuación)	Actividades de integración y de sensibilización lingüísticas: 5 Actividades de voluntariado lingüístico: 4 Actividades de ocio derivadas de la aplicación de nuevas tecnologías: 3 Otras actividades de ocio con la finalidad específica de fomentar el uso de la lengua catalana: 2 Actividades de formación lingüística y cultural para sectores específicos: 1





<i>Críterios</i>	<i>Puntos</i>
Ámbito de aplicación	Autonómico: 4 Insular: 3 Comarcal (más de un municipio): 2 Local: 1
Destinatarios	Segmentos de población específicos (jóvenes, colectivos profesionales, recién llegados): 3 Población general: 2 Población catalanohablante: 1
Duración	Más de 80 horas: 4 De 40 a 80 horas: 3 De 11 a 39 horas: 2 Menos de 10 horas: 1
Innovación	Actividades de nueva creación: 2
Edición de material específico nuevo relacionado con la actividad (se puede acumular puntuación de más de una categoría hasta un máximo de 6 puntos)	Material audiovisual: 3 Material de audio: 2 Material impreso: 1
Calidad técnica del proyecto (se puede acumular puntuación de más de una categoría hasta un máximo de 6 puntos)	Actividad muy definida: máximo 1,5 Adecuación de la actividad al objetivo: máximo 3 Adecuación del presupuesto para la realización de la actividad: máximo 1,5

13.3. De acuerdo con el artículo 20 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, el importe concedido no puede ser, en ningún caso, una cantidad que, aisladamente o en concurrencia con ayudas de la misma Administración u otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad llevada a cabo por la entidad beneficiaria. Igualmente, el importe concedido no puede superar en ningún caso el total de los gastos subvencionables de la actividad presentada.

#### 14. Propuesta de resolución, resolución y notificación

14.1. El informe emitido por la Comisión Evaluadora después de examinar y evaluar las solicitudes tiene que servir de base a la propuesta de resolución de la directora general de Política Lingüística, cuyo contenido se ajustará a lo que dispone el artículo 37.2 del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de despliegue de determinados aspectos de la Ley de finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La propuesta de resolución debe notificarse mediante la publicación en el apartado «Servicios» de la página web de la Dirección General de Política Lingüística (<http://dgpoling.caib.cat>) y en los tabloneros de anuncios de la Dirección General.

14.2. Una vez notificada la propuesta de resolución, los beneficiarios tienen que comunicar a la Dirección General de Política Lingüística si aceptan o renuncian a la subvención. En cualquier caso, si en el plazo de ocho días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución el beneficiario no hace constar lo contrario, se entenderá que acepta la subvención que se le ha adjudicado.

14.3. A partir de la propuesta de resolución de la directora general de Política Lingüística, el consejero de Fondos Europeos, Universidad y Cultura tiene que dictar la resolución de concesión. La resolución de concesión debe dictarse y notificarse mediante la publicación en el BOIB en el plazo de seis meses contadores desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes fijado en el punto 7 de esta convocatoria.

14.4. Contra la resolución de concesión, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse notificado, o bien un recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de la fecha de notificación.

#### 15. Justificación y pago de la subvención

15.1. Los beneficiarios tienen que presentar la cuenta justificativa según el modelo disponible en el apartado «Servicios» de la página web <http://dgpoling.caib.cat> y en la sede de la Dirección General de Política Lingüística, debidamente rellenado y acompañado de la documentación que se especifica en el punto 15.3, en uno de los plazos siguientes:

- a) Para las actividades que ya se hayan realizado en el momento de la notificación, ocho días hábiles a contar a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de concesión.
- b) Para las actividades que no se hayan realizado en el momento de la notificación de la resolución de concesión, diez días hábiles a contar a partir de la finalización de la actividad y, como máximo, hasta el 15 de noviembre de 2021.





15.2. En el caso de actividades anuales, siempre que se haya hecho constar en la solicitud, se puede hacer una justificación parcial de la acción en el plazo establecido en el punto 15.1.a), en el supuesto de que se haya completado un bloque claramente independiente. El resto de la actividad se tiene que justificar en el plazo establecido en el punto 15.1.b).

15.3. Los beneficiarios de las subvenciones deben aportar la cuenta justificativa debidamente rellena. La cuenta justificativa tiene que incluir una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas a la concesión de la subvención y una memoria económica, en los términos y contenidos que prevé el artículo 15 de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 (BOIB núm. 100, de 11 de julio) por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de Educación y Cultura.

La memoria de actuación tiene que permitir comprender las actividades efectivamente realizadas y el cumplimiento de la actividad subvencionada de acuerdo con los requisitos establecidos, con toda la información necesaria para interpretar correctamente la justificación de gastos presentada y la imputación de los gastos a cada concepto. Si la información se ajusta a la que ya se presentó en la solicitud de la subvención, no es necesario volverla a presentar, y será suficiente indicar esta circunstancia en el apartado reservado a la memoria de actuación del modelo de cuenta justificativa.

La memoria económica tiene que ir acompañada de la documentación acreditativa de la totalidad del gasto realizado para el proyecto subvencionado junto con la documentación acreditativa del pago. La documentación debe presentarse ordenada y numerada siguiendo la numeración otorgada a la memoria económica.

15.4. Cuando los beneficiarios sean entidades locales, no hace falta que presenten cuenta justificativa. Tienen que justificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención, la realización de la actividad objeto de subvención y el coste real mediante un certificado detallado de los gastos imputables a la subvención, que tiene que emitir el órgano interventor de la entidad local.

El certificado de gastos tiene que incluir la declaración de las actividades hechas y financiadas con la subvención, y el coste desglosado de cada una de los gastos.

15.5. La justificación del gasto se entenderá efectuada mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Facturas que reúnan los requisitos y formalidades previstos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE núm. 289, de 1 de diciembre), y justificantes de pago.
- Nóminas de los trabajadores desglosadas, con indicación del importe retenido por anticipado del IRPF, y justificantes de pago de los sueldos.
- Documentos de relación nominal de trabajadores (RNT, antiguo TC2) y recibo de liquidaciones de cotización (RLC, antiguo TC1), junto con una lista en la que figuren de manera detallada, por mes y trabajador, los importes correspondientes al total meritado en la nómina y justificantes de pago.

15.6. La documentación acreditativa del pago según la forma que haya utilizado la persona beneficiaria tiene que ser la siguiente:

a) Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en una cuenta bancaria:

- Justificante de la orden de transferencia bancaria o documento bancario acreditativo del pago en el que figuren el concepto de la transferencia o el ingreso, la fecha del documento, el importe, la identificación del concepto, a fin de que quede identificado el pago de la factura, y los datos del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con la persona beneficiaria y con el emisor de la factura, respectivamente.
- Extracto de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria de la ayuda en el que figure el cargo de esta transferencia.

b) Pago mediante cheque nominativo:

- Cheque nominativo emitido a nombre del proveedor que expide la factura o documento equivalente, siempre que esté vencido.
- Extracto de la cuenta corriente de la persona beneficiaria de la ayuda en el que figure el cargo de este cheque.

c) Pago mediante pagarés, letras de cambio o similares:

- Documento acreditativo del cargo en cuenta del efecto mercantil.
- Extracto de la cuenta en el que figure el cargo del efecto mercantil.

Esta documentación se puede sustituir por un certificado o documento similar emitido por la entidad bancaria que contenga el titular y el número de cuenta en el que se ha cargado el efecto mercantil, el librador y el librado de la letra de cambio, la persona beneficiaria, el concepto por el que se da la impresión mercantil, el importe de la letra de cambio y la fecha de emisión de la letra y del abono por parte del entregado.

d) Pago mediante tarjeta de crédito:

- Ticket de compra en el que figure el pago con tarjeta.
- Ticket de compra y resguardo del pago con tarjeta en el caso de que no figure en el ticket de compra.
- Extracto de la cuenta en el que figure el cargo de pago con tarjeta. El extracto de la cuenta puede sustituirse por un certificado o título similar de la entidad bancaria en el que, como mínimo, conste el titular y el número de cuenta corriente en el que se carga el pago de la tarjeta, la persona beneficiaria, el concepto por el que se hace la transferencia y el importe y la fecha de la operación.

e) Pago mediante domiciliación bancaria:

- Notificación bancaria del cargo.
- Extracto bancario en el que figure el cargo de la domiciliación.

Esta documentación se puede sustituir por un certificado o título similar de la entidad bancaria en el que conste el titular y el número de la cuenta corriente en la que se ha hecho el cargo y el ordenante del cargo, la persona beneficiaria, el concepto por el que se hace el cargo y el importe y la fecha de la operación.

f) Pago en efectivo: recibo, firmado y sellado por el proveedor, en el que se tiene que especificar el gasto al que corresponde el pago, la fecha y la expresión «recibido en metálico». Bajo la firma debe figurar el nombre, los apellidos y el número de documento oficial de identidad de la persona que firma.

15.7. De acuerdo con el artículo 40.3 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público para los contratos menores (15.000 €), la entidad tiene que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.

La elección entre las tres ofertas presentadas, que se tienen que aportar en la justificación, debe hacerse de acuerdo con los criterios de eficacia y economía. En el caso de que la elección no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa, se tiene que justificar expresamente en una memoria.

No es necesario solicitar las tres ofertas cuando, por las características especiales, no haya en el mercado un número suficiente de entidades que presten el servicio o suministren el bien, o cuando el gasto se haya efectuado antes de la solicitud de la subvención.

Cuando el beneficiario sea una administración pública, se tendrá que regir por las previsiones vigentes en cada momento en la legislación de contratos del sector público.

15.8. En el supuesto de que se detecten defectos en la documentación justificativa, debe requerirse a los beneficiarios para que los enmienden. Estos dispondrán de diez días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la recepción del requerimiento, para aportar la documentación que sea necesaria para corregir las deficiencias.

15.9. El importe de la subvención sólo se tiene que abonar una vez que el beneficiario haya justificado que ha realizado las actividades que fundamentan la concesión de la ayuda y los gastos que esta actividad ha supuesto.

## 16. Control

16.1. Los beneficiarios quedan sometidos a las medidas de fiscalización y control y al deber de colaboración que prevén los artículos 48 y 49 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, así como a los controles establecidos en la legislación de finanzas y presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en cuanto a la concesión y al control de las ayudas públicas. Además, tienen que facilitar toda la información que los requieran la Sindicatura de Cuentas u otros órganos de control externo.

16.2. La ocultación de cualquier información sobre los requisitos de la actividad o el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios da lugar a la revocación de la subvención concedida en los términos previstos en el punto 17.

16.3. Para intensificar el control con objeto de evitar el fraude en las declaraciones encaminadas a obtener ayudas, la Administración puede determinar si se ha producido la ocultación a que se refiere el párrafo anterior por cualquier medio de prueba; en particular, mediante los datos que estén al alcance de las administraciones públicas.

## 17. Revocación de la subvención concedida

De acuerdo con el artículo 43 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, la subvención se tiene que revocar cuando, posteriormente a la resolución de concesión, el beneficiario incumpla totalmente o parcialmente las obligaciones o los compromisos concretos a los cuales está



condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención. Como consecuencia de la revocación de la subvención, el acto de concesión queda sin efecto totalmente o parcialmente, y se tienen que reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

#### **18. Reintegro de las subvenciones concedidas**

18.1. Si se produce alguna de las circunstancias previstas en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, los beneficiarios tienen la obligación de reintegrar, de manera total o parcial, las cantidades percibidas, junto con el interés de demora calculado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución por la cual se determina el reintegro.

18.2. Las cantidades reintegrables tienen la consideración de ingresos de derecho público y pueden ser exigidas por la vía de constreñimiento.

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

Si se incumplen los requisitos que establecen esta Resolución y la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 1 de julio de 2009 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de educación y cultura, se tiene que aplicar el régimen de infracciones y sanciones que establecen el Texto refundido de la Ley de subvenciones y las normas que la despliegan.

