

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

**5304**

*Aprobación del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de día 30 de abril de 2025, de las Bases reguladoras de las subvenciones en materia de normalización lingüística que se insertan a continuación (Base de Datos Nacional de Subvenciones núm. 833125)*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de día 30 de abril de 2025, ha aprobado las Bases reguladoras de las subvenciones en materia de normalización lingüística que se insertan a continuación (Base de Datos Nacional de Subvenciones núm. 833125)

#### **BASES REGULADORAS PARA CONCEDER SUBVENCIONES A LAS EMPRESAS QUE UTILIZEN EL CATALÁN COMO LENGUA HABITUAL**

##### **Artículo 1. OBJETIVO**

Normalizar el uso de una lengua consiste en utilizarla en cualquier ámbito; mientras que en determinadas circunstancias este uso no sea posible, esta lengua estará en una situación de anormalidad. Por tanto, el objetivo primordial es conseguir un incremento en el uso de la lengua catalana dentro del 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, con el fin de impulsar el uso de la lengua catalana, establece con estas bases los criterios que se seguirán para la concesión de subvenciones a las personas físicas y jurídicas 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 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, a 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 tendrán que ser revisados por el Servicio Lingüístico del Ayuntamiento de Pollença con el fin de asegurar su 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 la haya pagado- y un ejemplar de lo que haya sido objeto de subvención, salvo 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 un 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 utilice 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 podrá recibirse la subvención si ya se ha otorgado 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 todavía 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 será de 5.000 € con cargo a 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 su 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 se 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 tendrán que ser también en catalán.

4.2.4. Para obtener la subvención para un rótulo, sus características y colocación tendrán que cumplir las exigencias municipales y 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 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, éste debe ser el catalán.

4.3.4. En la factura debe desglosarse 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 (pe albaranes, facturas, contratos, recibos, etc.).

4.4.2. Aunque no sean documentos, los sellos se incluyen en este apartado.

4.4.3. El Ayuntamiento de Pollença otorgará una subvención de un 50 %, no pudiendo 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 utilizan para darse a conocer o para informar de actuaciones puntuales (p.e. webs, catálogos, hojas de ofertas, anuncios, tarjetas, bolsas, papel de envolver, etiquetas de productos, calendarios, etc.). Estas actividades pueden llevarse a cabo mediante papel impreso o a través del sitio 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 rebase 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 tendrán que ir únicamente en catalán, y el 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 solicitudes se presentarán de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pollença

(<https://ajpollenca.sedelectronica.es/info.0>), en la que está disponible la información de la convocatoria, el modelo de solicitud y los anexos a cumplimentar.



La presentación de la solicitud y de la documentación adjunta también puede hacerse en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, están obligados a presentar la documentación a través de medios electrónicos los siguientes sujetos:

- a. Las personas jurídicas.
- b. Las entidades sin personalidad jurídica.
- c. Las personas que desarrollen una actividad profesional para la que se requiere colegiación obligatoria.
- d. Quien representa a una persona interesada que esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.

## 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 Ayuntamiento Pleno 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](http://www.ajpollenca.net), para que se puedan presentar las solicitudes.

6.2. La persona solicitante presentará una instancia (Anexo I) al Registro de Entrada del Ayuntamiento con la que **deberá 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**, 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, la cual deberá expresar el/la 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 termina el día 25 de noviembre de 2025.

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 deben 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 deben devolverse las facturas o justificantes originales, a petición de la entidad subvencionada, debe reflejarse 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, deben expresar claramente:

- Fecha de emisión, que deberá corresponder al ejercicio 2025
- 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 debe mencionarse en 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 el 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 otra subvención.

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

#### **Artículo 8. 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 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 de lo contencioso administrativo o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución.

No obstante, podrá presentarse, en su caso, cualquier otro recurso que sea pertinente. Todo de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Pollença, a fecha de la firma electrónica (16 de mayo de 2025)

**El alcalde**

Martí X. March Cerdà



## ANEXO I

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

#### DATOS DE LA ENTIDAD

DENOMINACIÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

CIF \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ POBLACIÓN \_\_\_\_\_

Nº. REGISTRO \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA \_\_\_\_\_

#### REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

NIF o CIF \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ POBLACIÓN \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

CARGO EN LA ENTIDAD \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA 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 2025, 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 beneficiario de una subvención.
- Que está al corriente de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Pollença, con la ATIB, AEAT y Seguridad Social.
- 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 JUSTIFICATIVO****CUENTA JUSTIFICATIVO DE LA SUBVENCIÓN a favor de \_\_\_\_\_,****con CIF \_\_\_\_\_****MEMORIA ECONÓMICA****a. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.**

[Se adjuntarán 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 JUSTIFICATIVO**

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

Mediante la presente, (nombre) \_\_\_\_\_, 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 ciertos.
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 superen el valor de mercado y que no se recuperará ni compensará el IVA.



5. Que todos los gastos presentados en esta cuenta justificativa se han abonado en su totalidad al proveedor o suministrador.

Con el 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 2025

Representante legal del beneficiario/a de la subvención.

Firma: \_\_\_\_\_





## 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:              |            |
| 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 ésta.

(Firma representante legal persona solicitante y sello)

Pollença, día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

### 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)

