



Bases de la convocatòria de subvencions per a la normalització lingüística a les empreses que atorga l'Ajuntament de Capdepera per a l'any 2011

Justificació

L'Ajuntament de Capdepera, amb la intenció de continuar promovent l'ús progressiu de la llengua pròpia en la retolació i senyalització de les activitats comercials i de restauració del municipi, acorda aquesta convocatòria, que s'ha de regir per les següents bases.

Condicions generals

Primera. Es poden acollir a aquesta convocatòria de subvencions les sol·licituds per a activitats realitzades durant l'any 2011, referides a:

- **Rètols comercials** i de vehicles.
- **Correcció de rètols ja existents.**
- Edició de **cartes de restaurants i bars.**
- Edició de **documents administratius** (factures, albarans, etc).
- Edició de **publicitat impresa.**
- Edició de **pàgines web i portals d'Internet.**

Segona. Les subvencions a què es refereix la base anterior tenen caràcter discrecional, voluntari i eventual, són lliurement revocables i reductibles en tot moment per les causes previstes per la llei o per aquestes bases, i no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

Tercera. Poden ser-ne beneficiàries:

Les empreses, amb personalitat física o jurídica, ubicades en el terme municipal de Capdepera.

Quarta. Durant l'exercici pressupostari de 2011 es destina la quantitat de **2000€** a les subvencions per a la normalització lingüística a les empreses, per als conceptes de rètols comercials i de vehicles, correcció de rètols ja existents, edició de cartes de restaurants i bars, edició de documents administratius (factures, albarans, etc), edició de publicitat impresa i edició de pàgines web i portals d'Internet, amb càrrec a la partida pressupostària 330/482024, de subvencions per normalització lingüística de comerços municipals.

Cinquena. La concessió d'aquestes subvencions es farà fins al límit de les quanties establertes en la base anterior i es durà a terme mitjançant règim de concurrència competitiva.

En cas de ser insuficient el crèdit pressupostari hom s'estarà a l'ordre de presentació de les sol·licituds.

Sisena. Aquesta convocatòria s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Capdepera.

Presentació de sol·licituds

Setena. Les sol·licituds s'han de formalitzar mitjançant el model que facilita l'Ajuntament de Capdepera i han de contenir les dades necessàries per a la correcta identificació de l'entitat i del/de la sotasignat/ada, amb l'adreça i el telèfon de la persona sol·licitant; a més, hi han de figurar les subvencions concedides o sol·licitades pel mateix concepte al Consell de Mallorca o a altres organismes qualssevol. **S'hi ha d'adjuntar** la documentació següent:

- **Pressupost detallat**, amb indicació de les despeses que ha de suposar i de les entrades previstes, si escau.
- **Fotocòpia del CIF o NIF.**
- **Certificat bancari normalitzat** (vegeu el model que apareix al final d'aquestes bases), acreditatiu del compte corrent o la llibreta en què s'haurà d'ingressar la subvenció.

- Documentació acreditativa d'estar, amb anterioritat al pagament de la subvenció, **al corrent de les obligacions econòmiques amb l'Ajuntament de Capdepera**, que expedirà l'oficina municipal de l'Agència Tributària de les Illes Balears.
- **Text** que ha de figurar en el rètol o en el material imprès (el SAL prèviament l'haurà de revisar, a fi de no atorgar subvencions a documents amb faltes d'ortografia).

Vuitena. Si la sol·licitud o la documentació són incorrectes o incompletes, l'Ajuntament de Capdepera en requerirà la rectificació o el complement necessaris. Si en el termini de deu dies hàbils la persona interessada no fa la rectificació reclamada, o no presenta el complement requerit, l'Ajuntament considerarà que aquest/a desisteix de la seva petició, després d'haver pres la resolució pertinent, d'acord amb l'article 71.1 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.

Novena. Les sol·licituds es poden presentar fins **dia 28 d'octubre de 2011 (divendres)** en el Registre General de l'Ajuntament de Capdepera (pl. des Sitjar, núm. 5. 07580 Capdepera).

Desena. Els expedients se sotmetran a la fiscalització prèvia de la Intervenció de l'Ajuntament.

Onzena. L'import de cada ajut es fixarà segons els criteris objectius següents:

- a) **Rètols comercials:** un 30% els de nova creació i la retolació dels vehicles, **màxim 180 €**
- b) **Correcció de rètols ja existents:** un 90%, fins a **180 €**
- c) **Edició de cartes de restaurants i bars:**
 - **versió en català**, un 50% del cost, **fins a 180 €**.
 - **versió exclusivament en català**, un 100% del cost, **fins a 200 €**
- d) **Impressió de documents administratius** (factures, albarans, etc): un 50%, **fins a 100€**.
- e) **Edició de publicitat impresa:** un 30%, **fins a 120 €**.
- f) **Creació de pàgines web i portals d'Internet:** un 30%, **màxim 250€ per versió en català**.

Dotzena. La quantia de la subvenció no podrà ser superior, aïlladament o en concurrència amb altres ajuts o subvencions de qualsevol procedència, al cost de l'activitat subvencionable.

Concessió de les subvencions

Tretzena. Per a l'estudi de les sol·licituds i posterior proposta de resolució es constitueix la Comissió Tècnica d'Avaluació, que compta amb els membres següents:

President: la batlia de l'Ajuntament de Capdepera, o la persona en qui delegui.

Secretari: la secretaria de l'Ajuntament de Capdepera, o la persona en qui delegui.

Vocals: la regidoria de Cultura i Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Capdepera; la tècnica de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Capdepera.

Tots els membres d'aquesta Comissió hi tenen veu i vot.

Aquesta Comissió avaluarà les sol·licituds presentades per rigorós ordre de número d'entrada en el Registre General i n'elaborarà les propostes de resolució, d'acord amb els criteris establerts en aquesta convocatòria, per a la qual cosa podrà demanar informes o aclariments a la persona sol·licitant.

Es prioritzarà la concessió de subvencions a aquells sol·licitants que no hagin rebut cap altra subvenció.

Catorzena. Una vegada examinades les sol·licituds i emesa la proposta de resolució per la Comissió Tècnica d'Avaluació, l'òrgan competent resoldrà sobre la procedència de la subvenció. Aquesta resolució es notificarà a les persones interessades.

Quinzena. Són obligacions mínimes dels beneficiaris:

- a) Dur a terme l'activitat objecte de la subvenció d'acord amb les condicions establertes.
- b) Acreditar davant l'Ajuntament la realització de l'activitat i també el compliment dels requisits o de les condicions que determini la concessió de la subvenció, i notificar-li qualsevol modificació que es produeixi.

- c) Comunicar a l'Ajuntament, en qualsevol moment, l'obtenció de subvencions o ajuts per a la mateixa finalitat procedent de qualsevol altre organisme.
- d) Constituir les garanties que siguin exigibles, en el seu cas.
- e) Fer ús de la llengua catalana quan es faci publicitat de les activitats subvencionades per l'Ajuntament.
- f) Fer constar el patrocini de l'Ajuntament en les activitats subvencionades.
- g) Sotmetre's a les actuacions posteriors de comprovació i control de la Intervenció de l'Ajuntament.
- h) Comunicar a l'Ajuntament l'acceptació de la subvenció en els termes de la resolució de la concessió. En tot cas, aquesta comunicació s'entendrà produïda automàticament si, en el termini de 15 dies des de la notificació de la resolució, no es fa constar el contrari.
- i) Amb anterioritat al pagament de la subvenció, estar al corrent de les obligacions econòmiques amb l'Ajuntament de Capdepera.

Justificació de les despeses

Setzena. La subvenció es farà efectiva després de justificar la realització de l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajut. Aquesta justificació s'ha de fer necessàriament **abans de dia 26 de novembre de 2011 (divendres)**.

La justificació de les despeses s'ha de fer mitjançant la documentació bàsica següent:

- Factures originals, expedides a nom de les persones o les entitats subvencionades, amb el seu CIF o NIF, que expressin clarament:
 - nom complet de la persona o entitat expedidora
 - número de factura
 - concepte
 - IVA (si escau)

Les factures s'hauran d'ajustar al pressupost presentat i es permetrà només una diferència del deu per cent entre ambdues quantitats.
- Una mostra relativa a l'activitat subvencionada.

L'Ajuntament podrà demanar, així mateix, l'aportació de la documentació que li semblarà adient, ateses les característiques de cada cas.

Per poder percebre l'ajut, el beneficiari ha d'estar al corrent de les seves obligacions econòmiques amb l'Ajuntament. El servei de Tresoreria o d'Intervenció de la corporació expedirà, a sol·licitud del departament, un informe que acreditarà aquesta circumstància.

Dessetena. Si la documentació justificativa presentada és incompleta o incorrecta, el servei responsable requerirà el beneficiari perquè en faci la rectificació oportuna, en un termini de 10 dies, que serà improrrogable.

Devuitena. L'Ajuntament inspeccionarà les activitats que hagi subvencionat i la qualitat lingüística dels texts, sense perjudici de les competències que puguin correspondre, per normativa legal o reglamentària, a altres organismes o institucions.

Denovena. L'incompliment no esmenable de qualsevol requisit establert en aquestes bases o de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció en podrà provocar l'anul·lació total o parcial, que acordaran els òrgans competents de l'Ajuntament, i el beneficiari estarà obligat al reintegrament de les quantitats rebudes i dels interessos de demora que corresponguin, mitjançant la tramitació prèvia del procediment legal corresponent.

De la mateixa manera, l'acord de concessió de la subvenció es podrà modificar en els casos d'alteració de les condicions o d'obtenció d'altres ajuts concurrents que no figurin en la sol·licitud.

Recursos

Vintena. Contra aquest acte que posa fi a la via administrativa, segons l'art. 52.2.a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de base del règim local, i 109. c) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, podeu interposar davant aquesta Junta de Govern Local un recurs potestatiu de reposició, previ al contenciós-administratiu, en el termini d'un mes des de l'endemà d'haver-se publicat aquest acord de la Junta de Govern Local en el tauler d'edictes (art. 116 i 117 de l'esmentada Llei 30/1992, modificada per la Llei 4/1999 i 52.1 de l'esmentada Llei 7/1985, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril) o bé directament recurs contenciós-administratiu **davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Balears (art. 10 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa)** en el termini de DOS MESOS, comptadors des de la publicació d'aquest

acord de la Junta de Govern Local al tauler d'edictes (art. 46 de l'esmentada Llei de la jurisdicció Contenciosa-Administrativa).

Vint-i-unena. Els ajuts objecte d'aquesta convocatòria es regeixen pel que disposen les bases anteriors.

**SOL-LICITUD DE SUBVENCIÓ PER A LA NORMALITZACIÓ
LINGÜÍSTICA A LES EMPRESES QUE ATORGA L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA
PER A L'ANY 2011**

- Rètols comercials Retolació dels vehicles.
- Correcció de rètols ja existents
- Edició de cartes de restaurants i bars:
 - versió en català
 - versió exclusivament en català, un 100% del cost, fins a 200 €.
- Impressió de documents administratius (factures, albarans, etc): un 50%, fins a 100€.
- Edició de publicitat impresa: un 30%, fins a 120 €.
- Creació de pàgines web i portals d'Internet: un 30%, màxim 250€ per versió en català.

DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL-LICITANT:

Nom o raó social:
NIF / CIF:
Domicili:
Telèfon / fax / adreça electrònica:
Representant:
Establiment:

DECLARACIONS:

_____, amb NIF _____,
que actuo en representació de _____.

DECLAR

1. Que accept les bases de la convocatòria de subvencions per a la normalització lingüística a les empreses per a l'any 2011.
2. Que n'adjunt la documentació exigida.
3. Que estic al corrent de les obligacions econòmiques pel que fa a les normes establertes per l'Administració.

I que (marcau amb una X la casella corresponent)

- No he demanat/rebut ajut/s per a l'activitat objecte de subvenció.
- Sí he demanat/rebut ajut/s per a l'activitat objecte de subvenció.

Relació d'ajuts demanats/rebut

Entitat subvencionadora

Quantia de l'ajut

Entitat subvencionadora

Quantia de l'ajut

QUANTITAT QUE SOL·LICIT:

Capdepera, ____ d _____ de 2011

(signatura)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Pressupost detallat, amb indicació de les despeses que ha de suposar (IVA inclòs).
- Fotocòpia del CIF o NIF, si no s'ha presentat en anys anteriors.
- Certificat bancari normalitzat acreditatiu del compte corrent o llibreta a nom del sol·licitant, en què s'haurà d'ingressar la subvenció.
- Documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions econòmiques amb l'Ajuntament de Capdepera.
- Text que ha de figurar en el rètol i en el material imprès.

**SOL·LICITUD DE TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA
DADES DE LA PERSONA PERCEPTORA**

CIF / NIF DEL PERCEPTOR

LLINATGES I NOM / RAÓ SOCIAL		
ADREÇA		
LOCALITAT	CP	TELÈFON

DADES BANCÀRIES

ENTITAT BANCÀRIA / SUCURSAL			
CODI BANC	CODI OFICINA	DC	NÚM. COMPTE

Sota la meua responsabilitat, declar que aquestes dades corresponen al c/c o a la llibreta oberta a nom.

Capdepera, _____

**CERTIFICAT DE CONFORMITAT
DE L'ENTITAT BANCÀRIA:**
Aquestes dades coincideixen amb les
que consten en aquesta oficina.

El director o directora / El delegat o delegada

La persona perceptora

Signat: _____
(Segell de l'entitat bancària)

