



Ajuntament de Capdepera



SERVEI D'ASSESSORAMENT
LINGÜÍSTIC

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA A LES EMPRESES QUE ATORGA L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA PER A L'ANY 2017

Justificació

L'Ajuntament de Capdepera, prenent com a base els articles 24 i 27 del Reglament municipal de normalització lingüística, i també la Llei general de subvencions, acorda aquesta convocatòria de subvencions per a la normalització a les empreses municipals, amb els següents objectius:

- Garantir i estendre la presència de la llengua catalana al món empresarial, juntament amb la resta de llengües pròpies del sector turístic d'aquest municipi,
- Treballar en temes de qualitat i diversitat lingüística com a sinònims de qualitat empresarial.
- Donar difusió d'aquelles empreses que fomentin la normalització lingüística a la seva empresa.

Aquestes subvencions es regeixen, doncs, per les bases següents.

Condicions generals

Primera. Es poden acollir a aquesta convocatòria de subvencions les sol·licituds per a activitats realitzades durant l'any 2017, referides a:

- **Rètols comercials i de vehicles.** Se n'exclouen rètols que utilitzin onomatopeies, paraules intraduibles o que tenguin la mateixa grafia en català que en una altra llengua.
- **Edició o renovació de cartes de restaurants i bars incloent-hi el català.**

- **Documents publicitaris o administratius que incloguin el català** (targetes, fullets, paper d'embolicar, bosses, calendaris, factures i pressupostos, catàlegs,...).

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. En poden ser beneficiàries:

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

Quarta. Durant l'exercici pressupostari de 2017 es destina la quantitat de **1.200€**, amb càrrec a la partida pressupostària 330/482024, de subvencions per normalització lingüística de comerços municipals, a les subvencions per a la normalització lingüística a les empreses, per als conceptes de rètols comercials i de vehicles, edició o renovació de cartes de restaurants i bars incloent-hi el català i edició o impressió de documents publicitaris o administratius que incloguin el català.

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

En cas de ser insuficient el crèdit pressupostari, les peticions s'atendran per estricte ordre de presentació de les sol·licituds al Registre de l'Ajuntament.

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 (pàg. 8-10 d'aquestes bases) i han de contenir les dades necessàries per poder identificar correctament l'entitat i el/la sotasignat/ada, amb l'adreça i el telèfon de la persona sol·licitant; a més, hi han de figurar les subvencions concedides per 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** (pàg. 11 d'aquestes bases), acreditatiu del compte corrent o la llibreta on s'haurà d'ingressar l'import de 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 (ATIB).
- **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 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (esmena i millora de la sol·licitud).

Novena. Les sol·licituds es poden presentar fins **dia 27 d'octubre de 2017 (divendres)** al Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, de 9h a 14h, a qualsevol de les dues oficines municipals:

- Capdepera: c. Ciutat, 20. 07580 Capdepera
- Cala Rajada: Centre Cap Vermell: c. l'Agulla, 50. 07590 Cala Rajada.

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:

❖ **Rètols comercials i de vehicles:**

- **Versió exclusivament en català:** un 35% sobre el cost generat, **màxim 250 €.**

- **Versió en català juntament amb altres llengües:** proporcional a l'ús que se'n faci respecte del conjunt de llengües del rètol.

❖ **Edició o renovació de cartes de restaurants i bars Incloent-hi el català:** un 50% sobre el cost generat, **màxim 250 €.**

❖ **Documents publicitaris o administratius que incloguin el català** (targetes, fullets, calendaris, factures i pressupostos, catàlegs,...): 50% sobre el cost generat, **màxim 150 €.**

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 estudiar les sol·licituds i posterior proposta de resolució es constitueix la Comissió Tècnica d'Avaluació, de la qual formen part 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 i el personal tècnic del Servei d'Assessorament Lingüístic 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 que la Comissió Tècnica d'Avaluació hagi emès la proposta de resolució, l'òrgan competent resoldrà sobre la procedència de la subvenció i se'n donarà compte a la Junta de Govern Local. Aquesta resolució es notificarà a les persones interessades i al departament de Comptabilitat.

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 qualsevol modificació que es produeixi.
- c) Comunicar a l'Ajuntament, en qualsevol moment, si s'obtenen subvencions o ajuts per a la mateixa finalitat procedents 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 17 de novembre de 2017 (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 (o fotografia).

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

Per poder percebre l'ajut, la persona beneficiària 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.

Dissetena. 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.

Divuitena. 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.

Dinovenà. 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 els art. 52.2.a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de base del règim local, i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, previ al contenciós-administratiu, podeu interposar davant la Junta de Govern Local un recurs potestatiu de reposició, en el termini D'UN MES, a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el tauler d'edictes l'acord d'aprovació d'aquestes Bases (art. 123 i 123 de l'esmentada Llei 39/2015) o bé directament un 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 a partir de la mateixa publicació de l'acord 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.

Espai per al Registre

**SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ PER A LA NORMALITZACIÓ
LINGÜÍSTICA A LES EMPRESES QUE ATORGA L'AJUNTAMENT DE
CAPDEPERA PER A L'ANY 2017**

DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT:

Nom o raó social:

NIF / CIF:

Domicili:

Telèfon / fax / adreça electrònica:

Representant:

Establiment:

CONCEPTE PEL QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ *(marcau l'opció/opcions que
corresponguin en cada cas)*

Rètols comercials i de vehicles:

- **Versió exclusivament en català:** un 35% sobre el cost generat, **màxim 250 €.**
- **Versió en català juntament amb altres llengües:** proporcional a l'ús que se'n faci respecte del conjunt de llengües del rètol.

Edició o renovació de cartes de restaurants i bars Incloent-hi el català: un 50% sobre el cost generat, **màxim 250 €.**

Documents publicitaris o administratius que incloguin el català (targetes, fullers, calendaris, factures i pressupostos, catàlegs,...): 50% sobre el cost generat, **màxim 150€.**

DECLARACIONS:

_____, amb NIF _____,
que actuu 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 2017.
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 (si fos el cas, completeu la documentació).

Entitat subvencionadora

Quantia de l'ajut

Entitat subvencionadora

Quantia de l'ajut

QUANTITAT QUE SOL·LICIT:

(ho ha d'emplenar el SAL)

Capdepera, ____ d _____ de 2017

(signatura)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- 1 • Pressupost detallat, amb indicació de les despeses que ha de suposar (IVA inclòs).
- 2 • Fotocòpia del CIF o NIF, si no s'ha presentat en anys anteriors.
- 3 • Certificat bancari normalitzat acreditatiu del compte corrent o llibreta a nom del sol·licitant, en què s'haurà d'ingressar la subvenció.
- 4 • Documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions econòmiques amb l'Ajuntament de Capdepera.
- 5 • 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

IBAN

Declar sota la meua responsabilitat que aquestes dades corresponen al meu IBAN o c/c oberts a nom meu.

_____ [localitat]

_____ [datació]

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
Signat: _____
(Segell de l'entitat bancària)

La persona perceptora