

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO COMERCIAL PARA EL FOMENTO DEL USO DEL VALENCIANO

1.- OBJETO DE LAS SUBVENCIONES

La finalidad de estas bases es regular la concesión de subvenciones económicas para la actividad comercial en valenciano del término municipal de Sueca.

Las actividades o acciones subvencionables serán las siguientes:

- **Rotulación:** rótulos exteriores, interiores o de vehículos con elementos fijos.
- **Material impreso:** Publicidad (carteles, folletos, trípticos...) y material de embalaje (bolsas de papel o plástico, cajas de cartón, papel de embalar, etc.). Queda fuera de la ayuda el material publicitario de regalo y la publicidad en publicaciones y medios de comunicación.
- **Documentación administrativa:** albaranes, facturas, notas de entrega, sobras, hojas, tarjetas de visita, carpetas, etc.
- **Página web de nueva creación:** Si son bilingües o plurilingües deberán tener la página de inicio en valenciano o dar la opción de elegir la versión en valenciano antes de acceder a los contenidos.
- **Edición de guías y catálogos.**

Las actividades subvencionadas se deberán haber realizado durante el año de la convocatoria.

Solo podrá concederse una ayuda por beneficiario y año.

El texto incluido en las inscripciones será exclusivamente en valenciano y debe estar escrito correctamente. En el caso de la rotulación, no se admiten leyendas en que las inscripciones sean idénticas en castellano, ni las que el nombre comercial coincida con la dirección.

2.- NATURALEZA DE LA SUBVENCIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

1. Las ayudas reguladas en las presentes bases se concederán en concepto de subvención corriente y en régimen de concurrencia competitiva.

2. El Reglamento Municipal de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Sueca contempla en el capítulo V "*De la promoción del valenciano*", arte. 17, que para promover el uso social del valenciano, se considerará como mérito en la petición de ayudas y subvenciones las actividades que explícitamente o implícitamente supongan el fomento del uso del valenciano.

Con esta finalidad en El Pleno del Ayuntamiento de Sueca del día 5 de marzo de 2015 aprobó inicialmente las Bases reguladoras de esta convocatoria, que después fueron publicadas en fecha 8 de mayo de 2015 en el *BOP* de Valencia.

Estas subvenciones se regularán de acuerdo con las bases anteriormente mencionadas

y, supletoriamente, con la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Sueca publicado en el BOPV núm. 136 del día 9 de junio de 2004.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La convocatoria que se aprueba dispondrá de un crédito presupuestario por un importe máximo de 6.000 € con cargo a la partida 3343.48900 (RC nº de operación: 220200008733).

3. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

1. En caso de que únicamente se realice una actividad subvencionable, la cuantía de la subvención podrá ser de hasta un 40% del coste de la actividad realizada y no podrá superar el importe de 300 €.
2. En caso de que se realicen 2 o más actividades subvencionables, la cuantía de la subvención podrá ser de hasta un 40% del coste total de las actividades realizadas y no podrá superar el importe de 500 €.
3. En caso de que el volumen de solicitudes implique que el fondo disponible son insuficiente para abonar el 40% del coste de la cantidad subvencionada, el porcentaje se reducirá proporcionalmente a la cuantía que haya que por poder atender todas las subvenciones solicitadas en condiciones de igualdad, aplicando la siguiente fórmula:

$$x = y/z * a$$

x = subvención a conceder

y = límite del crédito

z = suma de las subvenciones que correspondería conceder

a = subvención individual que correspondería conceder

4. BENEFICIARIOS

Podrán optar a estas subvenciones los comercios, las empresas, las industrias y los profesionales de Sueca, siempre que estén al corriente de las obligaciones tributarias y fiscales con este Ayuntamiento y con la seguridad social, y además que no estén incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 13 de la LGS.

Serán obligaciones de los beneficiarios las previstas en el arte. 14 de la LGS y en estas bases, así como cualquier otra que se derive de la normativa aplicable.

5.- REQUISITOS, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes de subvención se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o por cualquier otro medio que esté previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con instancia en modelo normalizado que se adjunta en estas Bases como Anexo I junto a la declaración responsable (Anexo II).

Se tendrá que adjuntar a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del CIF o NIF de la entidad
- Factura o presupuesto (factura proforma)*
- Declaración responsable (Anexo II)

** No se presentará la factura original ni la documentación justificativa hasta que se abra al plazo de justificación de la subvención.*

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente al de su publicación de la convocatoria en el *BOP de Valencia* HASTA EL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Las solicitudes y la documentación correspondiente que se hubiere registrado, a consecuencia de la convocatoria publicada en el *BOP de Valencia* de 23/05/16, se tendrá por presentada, de conformidad con el arte. 35 f) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que los ya presentados quisieran aportar más documentación, también lo podrán hacer dentro de este plazo.

6. INSTRUCCIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán al órgano competente para la instrucción, el cual será la técnica de Promoción Lingüística.

Este órgano comprobará que las solicitudes presentadas cumplan los requisitos establecidos en las bases y en la convocatoria. Si alguna solicitud no reúne los requisitos anteriores, se requerirá al solicitante porque, en un plazo de 10 días hábiles, enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación que si no lo hiciera, se considerará que desiste de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que prevé el artículo 42 de la Ley 30/1992.

El órgano instructor, una vez comprobados los aspectos anteriores, procederá a valorar las solicitudes presentadas en los términos de la base 4ª y elaborará un informe con el resultado de la valoración. En este informe constará también, que de la información que se encuentra al poder del órgano instructor se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones. A continuación, el

órgano instructor remitirá el expediente, que incluirá el resultado de la evaluación, a la Comisión de Evaluación, para que formule la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otra hecha ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, la Comisión de Evaluación formulará, previo informe del órgano instructor, la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los cuales se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La Comisión de Evaluación estará presidida por el concejal de Promoción Lingüística y formará parte como vocales la técnica del Departamento de Fomento Ciudadano y la técnica de Promoción Lingüística, que actuará como secretaria.

7.- RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La resolución, que deberá ser motivada, se adoptará por la Junta de Gobierno Local, y hará constar, de manera expresa, la identidad de los beneficiarios de las subvenciones concedidas, con indicación del importe de la ayuda que se concede, así como la desestimación del resto de solicitudes.

La resolución se notificará a los interesados de acuerdo con el arte. 58 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses desde la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

La publicidad de las ayudas concedidas se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

8.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Los beneficiarios deberán justificar la ejecución de la actividad antes de hacerse efectivo el ingreso de la ayuda y deberá presentarse en el DIAC del Ayuntamiento en un plazo máximo de 2 meses desde la notificación de suya concesión a la persona o

entidad interesada.

Para ello, será necesario que aporten:

a) **Facturas** de compra originales acreditativas de gastos de la actividad subvencionada correspondientes al año de concesión.

Sobre las facturas se estampillará el sello municipal indicativo del porcentaje de imputación del gasto a la justificación de la subvención, y después serán devueltos los documentos originales al beneficiario.

Los gastos justificados deberán haberse realizado el año natural a que se refiera la convocatoria.

Las facturas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE de 01.12.12), y no podrán sustituirse por simples recibos, albaranes u otros documentos semejantes.

Deberá acreditarse que los gastos a que se refieran las facturas han sido pagados mediante una copia del documento de transferencia correspondiente. Excepcionalmente, cuando eso no sea posible, podrá sustituirse mediante el estampillado sobre el impreso de la propia factura o documento correspondiente de un **“pagado”** suscrito por el proveedor, con identificación de nombre, NIF y sello del proveedor.

b) Difusión explícita y pública de la concesión de la ayuda: A este efecto, los beneficiarios deberán hacer constar explícitamente **la colaboración del Ayuntamiento de Sueca** en las actividades que se realicen con la financiación de esta convocatoria.

Con esta finalidad, en el caso de la rotulación, será necesario que expongan en un lugar visible de su establecimiento un cartel facilitado por la Oficina de Promoción Lingüística (**Anexo V**).

Y en el resto de acciones subvencionables, deberá figurar expresamente la colaboración con el escudo oficial del Ayuntamiento tanto en el material impreso (publicidad, documentación administrativa y material de embalaje) como en la página web.

c) Declaración responsable en que se haga constar que el beneficiario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo III**). La situación fiscal ante la hacienda municipal la certificará el SERVIT.

d) Relación de todas las subvenciones concedidas en el ejercicio por entidades públicas o privadas, con indicación de la entidad concedente y el importe.

e) Cualquier otro justificante que se requiera expresamente en cualquier momento del procedimiento.

f) Declaración jurada en que haga constar que la factura o las facturas han sido pagadas (**Anexo IV**).

g) Hoja de comunicación de la cuenta bancaria, debidamente llenado por el solicitante y firmado y sellado por la entidad bancaria, y que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Sueca www.sueca.se (Descargar documentación- instancias-Tesorería).

h) Con el fin de justificar que se ha realizado la actividad objeto de subvención, se tendrá que aportar:

- En el caso de **ROTULACIÓN**: una fotografía del rótulo en valenciano donde deberá figurar la fecha, que se podrá sustituir por una inspección realizada por la instructora del procedimiento que levantará la correspondiente acta acreditativa del cumplimiento de este requisito.

- En el caso de **PUBLICIDAD, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y MATERIAL DE EMBALAJE**: un ejemplar del material publicitario (folleto, cartel, catálogo, tríptico, etc.).

9.- PAGO

El pago de la subvención se hará efectivo después de la justificación de la concesión de la subvención.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de una cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada (artículo 19.3 de la LGS), y si así fuera se reduciría el importe provisionalmente concedido en exceso.

Asimismo, podrá reducirse o anularse el importe provisionalmente concedido, previa audiencia del beneficiario, por incumplimiento total o parcial de este acuerdo o de cualquier otra disposición aplicable, ya sea estatal, autonómica o local, especialmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la base 26.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y sus anexos.

10.- REINTEGRO. INFRACCIONES Y SANCIONES

El reintegro de las subvenciones concedidas al amparo de estas bases se regirá por el que dispone la Ley General de Subvenciones. En concreto, son causas de reintegro de la subvención concedida las previstas en los artículos 36 y 37 de la mencionada ley. Será aplicable el régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley General de Subvenciones.

11.- RECURSOS

Las resoluciones que se dictan al amparo de la presente convocatoria agotan la vía administrativa y contra estas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, delante del mismo órgano que las dictó.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse, frente al acto presunto, idéntico recurso en el plazo de 3 meses a contar desde que hubiere finalizado el plazo para dictar y justificar resolución expresa.

Todo ello sin perjuicio que en estos dos supuestos, el interesado pueda interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN EL ÁMBITO COMERCIAL PARA EL FOMENTO DEL USO DEL VALENCIANO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre de la empresa	
Nombre del propietario	NIF/CIF
Correo electrónico	Teléfono
Domicilio	Población

EXPONGO: Que solicito acogerme a las subvenciones 2020 en el ámbito comercial para el fomento del uso del valenciano para la concesión de ayuda económica con destino a:

- ROTULACIÓN Leyenda del rótulo.....
- PUBLICIDAD
- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- MATERIAL DE EMBALAJE
- PÁGINA WEB DE NUEVA CREACIÓN
- EDICIÓN DE GUÍAS Y CATÁLOGOS

Y que adjunto la documentación que se detalla a continuación:

- Copia compulsada del NIF/CIF.
- Presupuesto o factura proforma.
- Hoja de comunicación de la cuenta bancaria.
- Declaración responsable donde se haga constar que la persona beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

SOLICITO: Que, habiendo presentado este escrito y los documentos que le acompañan, me sea concedido lo que he expuesto.

Sueca, d..... de 2020

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que rellenar la presente instancia supone la aceptación expresa del hecho que sus datos serán incorporados en un fichero automatizado, el responsable del que es el Ayuntamiento de Sueca, quien podrá utilizarlas para fines propios de la administración. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante un escrito, adjuntando una fotocopia de su DNI, dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Sueca, plaza del Ayuntamiento, 17 - 46410 SUECA (Valencia).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Sr./a,
con DNI nº....., en calidad de.....
de la empresa.....
con CIF nº.....

En relación con la solicitud de la subvención destinada a comercios, empresas, industrias y profesionales del término municipal de Sueca para el fomento del uso del valenciano.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que en la empresa....., a la cual represento, no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, que esta empresa se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal como exigen los artículos 18 y 19 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Firmado:

Nombre y apellidos:

Sueca, d..... de 2020

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que rellenar la presente instancia supone la aceptación expresa del hecho que sus datos serán incorporados en un fichero automatizado, el responsable del que es el Ayuntamiento de Sueca, quien podrá utilizarlas para fines propios de la administración. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante un escrito, adjuntando una fotocopia de su DNI, dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Sueca, plaza del Ayuntamiento, 17 - 46410 SUECA (Valencia).

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE – JUSTIFICACIÓN

Sr./a,
con DNI nº....., en calidad de.....
de la empresa.....
con CIF nº.....

En relación con la solicitud de la subvención destinada a comercios, empresas, industrias y profesionales del término municipal de Sueca para el fomento del uso del valenciano.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Asimismo, que esta empresa se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal como exigen los artículos 18 y 19 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Firmado:

Nombre y apellidos:

Sueca, d..... de 2020

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que rellenar la presente instancia supone la aceptación expresa del hecho que sus datos serán incorporados en un fichero automatizado, el responsable del que es el Ayuntamiento de Sueca, quien podrá utilizarlas para fines propios de la administración. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante un escrito, adjuntando una fotocopia de su DNI, dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Sueca, plaza del Ayuntamiento, 17 - 46410 SUECA (Valencia).

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

Sr./a,
con DNI nº....., en calidad de.....
de la empresa.....
con CIF nº.....

DECLARO bajo juramento que la factura presentada al Ayuntamiento de Sueca para la justificación de las Ayudas 2020 en el ámbito comercial para el fomento del uso del valenciano está pagada.

Firmado:

Nombre y apellidos:

Sueca, de..... de 2020

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que rellenar la presente instancia supone la aceptación expresa del hecho que sus datos serán incorporados en un fichero automatizado, el responsable del que es el Ayuntamiento de Sueca, quien podrá utilizarlas para fines propios de la administración. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante un escrito, adjuntando una fotocopia de su DNI, dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Sueca, plaza del Ayuntamiento, 17 - 46410 SUECA (Valencia).