



AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA
GABINET DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA
Carrer d'Amadeu de Savoia, 11 - 46010 València
CIF P4625200C www.valencia.es

BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA FOMENTAR EL USO DEL VALENCIANO EN EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE VALÈNCIA

1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN	2
2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	2
3. COMPETENCIA.....	3
4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	3
5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS O ENTIDADES SOLICITANTES.....	3
6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	4
7. ÓRGANOS COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN	5
8. ACCIONES SUBVENCIONABLES, CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES	6
9. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN	9
10. LUGAR, MANERA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES	11
11. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD	11
12. PAGO DE LAS AYUDAS.....	13
13. PLAZO Y MANERA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES	13
14. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.....	15
15. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES	16
16. RECURSOS.....	16
17. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES	17
18. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, DE INFRACCIONES Y SANCIONES.....	17
19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	17

1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento de València, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano (DOGV n.º 133, 01/12/1983), y el artículo 12.1 del Reglamento sobre el uso y la normalización del valenciano en el municipio de València (BOPV 14/05/2005), convoca ayudas dirigidas a incentivar el uso del valenciano en el sector comercial.

La finalidad de estas subvenciones es fomentar, reforzar, valorar e impulsar la presencia del valenciano como lengua de uso habitual en empresas, comercios y establecimientos que lleven a cabo actividades empresariales o profesionales en el término municipal de València en las áreas de comercio y hostelería.

Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta convocatoria las solicitudes que difieran de lo que se ha expuesto más arriba.

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Las ayudas objeto de esta convocatoria se rigen por lo que prevén estas bases y, a todos los efectos, por las disposiciones siguientes:

- Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus organismos públicos, aprobada por el Acuerdo plenario de 28 de julio de 2016 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de València* el 2 de noviembre de 2016 (de ahora en adelante, OGS).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (de ahora en adelante, LGS).
- Reglamento general de subvenciones (de ahora en adelante, RGS), aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Bases de ejecución del presupuesto municipal del Ayuntamiento de València de 2022.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (de ahora en adelante, LPACAP).
- Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis* (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pueda resultar de aplicación, tanto de carácter directo como subsidiario.

3. COMPETENCIA

El órgano competente para conceder las ayudas es la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación conferida por el alcalde por medio de la Resolución nº 9, de 20 de junio de 2019, primer punto, apartado 2.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las ayudas tienen una dotación presupuestaria de 47.500 euros, con cargo a la aplicación A0180 92020 47900. Se otorgarán ayudas hasta agotar esta dotación presupuestaria.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS O ENTIDADES SOLICITANTES

Estas ayudas van dirigidas a personas físicas y jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes legalmente constituidas que realizan la acción que fundamenta el otorgamiento, la actividad empresarial o profesional en establecimientos comerciales con atención directa al público en las áreas de comercio y hostelería situados y con domicilio fiscal en el término municipal de València. Este requisito se ha de cumplir desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, si es el caso.

La titularidad de la actividad ha de corresponder a trabajadores o trabajadoras autónomos, microempresas o pequeñas empresas, de acuerdo con la definición del anejo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio del 2014:

- Pequeña empresa: ocupa menos de 50 personas y tiene un volumen de negocio anual o un balance general anual que no supera los 10 millones de euros.
- Microempresa: ocupa menos de 10 personas y tiene un volumen de negocio anual o un balance general anual que no supera los 2 millones de euros.

Los mismos requisitos respecto del número de empleados y empleadas y el volumen de negocio anual o respecto del balance general anual se exigen a los trabajadores y trabajadoras autónomos.

En el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica se ha de nombrar un representante apoderado, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 de la LGS, la agrupación o comunidad de bienes no se puede disolver hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 de la LGS.

No pueden pedir subvención y, por lo tanto, quedan expresamente EXCLUIDAS:

- Las administraciones públicas, las sociedades públicas o participadas en más de un 50% por capital público y las entidades vinculadas o dependientes de cualquier de estas.
- Las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin finalidad lucrativa.
- Las sociedades anónimas.
- Las entidades que han incluido expresamente las solicitudes en otras entidades de mayor ámbito de representatividad en las cuales estén integradas.
- Las personas físicas o las entidades públicas o privadas que llevan a cabo su actividad en un equipamiento público en régimen de cesión o concesión (por ejemplo: paradas en mercados municipales).
- Los establecimientos comerciales dedicados exclusivamente a la venta en línea.

6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de estas ayudas están obligadas a:

1. Emplear la ayuda recibida para los fines que motivaron la adjudicación.
2. Facilitar todos los documentos, comprobaciones y aclaraciones que les requiera la entidad municipal competente.
3. Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales recibidas después de haber presentado la solicitud.
4. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluyendo los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
5. Estar al corriente de las obligaciones fiscales, tributarias y de la Seguridad Social. (Véase la [base 11.](#))
6. Justificar la aplicación correcta de los fondos recibidos y, si procede, reintegrarlos cuando haga falta de acuerdo con el artículo 37 de la LSG.
7. No tener pendientes de reintegro, total o parcial, subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de València.
8. Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación de la acción o acciones subvencionadas, adecuadas al objeto subvencionado, tanto en la forma como en la duración.

Con esta finalidad, el servicio gestor facilitará a las personas beneficiarias un impreso con información de la subvención recibida, así como un distintivo que les acredite como comercio que realiza su actividad en valenciano (en formato adhesivo o formato JPEG) que habrá de colocarse en

un lugar visible del establecimiento o página web durante un año a partir del día en que se publique la concesión de la ayuda.

7. ÓRGANOS COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

La concesión de las ayudas se realiza en régimen de concurrencia competitiva entre las personas o entidades solicitantes que cumplan todos los requisitos y presentan la documentación exigida en esta convocatoria hasta agotar el crédito disponible.

La instrucción del expediente corresponde al Gabinet de Normalització Lingüística, como servicio gestor. Así mismo, se creará una comisión de valoración de las solicitudes y de la documentación que se han de presentar.

Esta comisión estará constituida por cuatro miembros del personal funcionario del Ayuntamiento de València:

- ✓ Presidente/a: el/la jefe/a de servicio del Gabinet de Normalització Lingüística (GNL) o personal técnico en quien delegue.
- ✓ Vocales: dos técnicos o técnicas lingüistas del Gabinet de Normalització Lingüística.
- ✓ Secretario/a: uno/a técnico/a de administración general del Gabinet de Normalització Lingüística, con voz pero sin voto.

Una vez el órgano instructor haya revisado las solicitudes presentadas, se han de exponer al público las listas de personas o entidades solicitantes con la documentación completa e incompleta, con indicación en este último caso, si se puede subsanar o no, y de acuerdo con lo que prevé el artículo 68 de la LPACAP se concederá un plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.valencia.es/sede/edictos/index/materia/ae>), para que las personas interesadas subsanen los defectos o la falta de documentación. Las listas mencionadas no generarán ningún derecho a obtener la subvención.

Todas las comunicaciones y las notificaciones en este procedimiento se realizarán, a tal efecto, a través de la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

En el supuesto que no se presente esta documentación en el plazo establecido, se considerará que se desiste de la solicitud formulada. Al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, no se tendrán en cuenta los documentos o las alegaciones que se formulen con posterioridad al plazo concedido.

El servicio instructor ha de elaborar un informe en el que conste que, de la información de que se dispone se desprende que las personas o entidades solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención, así como la propuesta de concesión de subvenciones que ha

de ser elevada a la Comisión de Valoración, la cual ha de evaluar las solicitudes y ha de emitir el dictamen correspondiente.

El servicio instructor ha de elevar la propuesta de acuerdo, con el dictamen de la Comisión de Valoración y la fiscalización previa de la Intervención General del Ayuntamiento, a la Junta de Gobierno Local, órgano competente por delegación del alcalde, para que la apruebe.

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo es de seis meses que se contarán desde el día siguiente al que acabe el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, la solicitud se considerará desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo que establece el artículo 25.5 de la LGS.

8. ACCIONES SUBVENCIONABLES, CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

Las acciones subvencionables serán las **realizadas entre el 1 de septiembre de 2021 y el 30 de junio de 2022** que se correspondan con la ejecución de las acciones por las cuales se pide la subvención.

Los textos en valenciano (tanto escritos como orales) objeto de subvención han de ser correctos lingüísticamente y cumplir la normativa que establece la Acadèmia Valenciana de la Llengua (<<https://avl.gva.es/>>), institución normativa del valenciano. En todas las actuaciones se ha de poder identificar claramente que la lengua utilizada es el valenciano; no se admiten, por lo tanto, los textos que se escriben igual en valenciano y en castellano o cuya diferencia sea mínima.

Las personas interesadas se someterán al criterio del Gabinet de Normalització Lingüística del Ayuntamiento de València en cuanto a la corrección de los textos, por lo cual se les facilitará asesoramiento, si lo piden. En ese caso, por una única vez, estos textos se pueden enviar a revisar previamente a la dirección electrónica promoval@valencia.es en un formato editable (documentos de texto -no PDF-, o bien MP3 o MP4 si se trata de archivos de audio) para hacer las correcciones que haga falta, si es el caso, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta **tres días antes de la finalización** del plazo de solicitudes.

El incumplimiento de estas indicaciones es motivo de denegación o revocación de la subvención. En todos los casos, el criterio del GNL es el único válido para la conformidad del texto.

Hay que utilizar el modelo del anejo III para escribir el texto definitivo de la acción para la cual se pide la ayuda.

Una misma empresa sólo puede presentar una única solicitud de subvención; en esta solicitud puede pedir subvención por una, por diversas o por todas las acciones subvencionables.

Se puede subvencionar el 100% del total de los gastos justificados (excluidos los impuestos) y con los límites establecidos. Cada acción objeto de subvención tiene una cantidad máxima subvencionable. Si la persona o entidad solicitante resulta beneficiaria por diversas o por todas las acciones que pida,

la subvención total máxima no puede superar los 2.000 € con los límites establecidos y siguiendo el orden de las acciones que se recogen en la tabla siguiente, donde se especifican también los requisitos que ha de cumplir cada acción para optar a la ayuda. Así, se consideran subvencionables los gastos derivados de cualquiera de las acciones y situaciones siguientes:

Líneas de ayudas, acciones subvencionables y cantidad máxima de la ayuda		Requisitos y características específicas de las acciones (En todas las actuaciones se ha de poder identificar claramente que la lengua utilizada es el valenciano; no se admiten los textos que se escriben igual en valenciano y en castellano o que la diferencia sea mínima.)	Ejemplos
1 Formación en valenciano	Cursos de valenciano realizados por el empresario/a o el personal contratado 500 €	Gastos derivados del coste del curso y de la inscripción en este	
2 Rotulación	Exterior y/o interior 1.000 €	- Si en el rótulo sólo figura el nombre del establecimiento, la dirección y el teléfono, es imprescindible que el nombre sea íntegramente en valenciano. -No se admiten rótulos en los que aparezca únicamente un nombre propio de persona, aunque sea en valenciano.	VÁLIDOS -Mobles Alabau Carrer de les Carabasses, 3, València -Bar La Vida, menjars casolans -Jaume Carbonell, la teua botiga de barri -Restaurant López Especialistes en arrossos des de 1970 NO VÁLIDOS -Jaume Carbonell -Bar La Vida -Cafeteria López -Tejidos Alabau, carrer de les Carabasses, 4, València
	Vehículos 750 €	-Se mantendrán un mínimo de 3 años y hay que renovarlo si se deteriora durante ese periodo.	
3 Anuncios en medios de comunicación	Anuncios en radio, televisión, prensa, aplicaciones para smartphones, internet, blogs y redes sociales 1.000 €	-Independientemente de la lengua en que esté el nombre de la empresa, el anuncio ha de estar exclusiva y específicamente en valenciano. -No se admiten anuncios en los que únicamente aparezca el nombre de la empresa y la dirección. -Los anuncios de actos puntuales quedan excluidos de esta línea de ayudas.	VÁLIDOS -Mobles Alabau. Vine i comprova que tenim els millors mobles al millor preu. Estem al carrer de les Carabasses, número 3, de València. NO VÁLIDOS -Mobles Alabau, al carrer de les Carabasses, 3, de València - Mobles Alabau. Aprofita les nostres ofertes de l'1 al 3 de març.

4 Publicidad impresa	Folletos, dípticos, carteles y pegatinas 1.000 €	-Independientemente de la lengua en que esté el nombre de la empresa, esta publicidad ha de estar exclusiva y específicamente en valenciano. -No se admite publicidad impresa en la que únicamente aparezca el nombre de la empresa y la dirección. -La publicidad de actos puntuales en estos soportes queda excluida de esta línea de ayudas.	VÁLIDOS -Electrodomèstics La Nina T'oferim un servici personalitzat, disseny d'espais, retirada d'electrodomèstics vells. Vine i comprova que tenim els millors preus del barri. Carrer de les Carabasses, número 4, de València. NO VÁLIDOS -Mobles Alabau, al carrer de les Carabasses, 3, de València -Electrodomèstics La Nina. Aprofita les rebaixes del 7 de gener al 3 de març.
5 Establecimiento o mejora de la identidad corporativa	Embalajes, bolsas y envases, tarjetas de presentación, sobres, catálogos de productos, etiquetado de productos y señalización de espacios 1.000 €	-Si en alguno de estos elementos sólo figura el nombre del establecimiento, la dirección y el teléfono, es imprescindible que el nombre sea íntegramente en valenciano. -No se admiten los diseños en los que aparezca únicamente un nombre propio de persona, aunque sea en valenciano.	VÁLIDOS -Antonio López Martí Gerent de Tallers Castillo, SA Tel. xxx xxx xxx -Forn Els Tres Germans Carrer del Tramvia, núm. 7, València NO VÁLIDOS -Horno Els Tres Germans Carrer del Tramvia, núm. 7, València -Forn Los Tres Hermanos Carrer del Tramvia, 7, València
6 Material impreso duradero	Facturas, recibos, albaranes, presupuestos, pedidos, 500 €	-Los textos de estos documentos han de ser exclusiva y específicamente en valenciano. - No se admiten plantillas de documentos en los que únicamente aparezca el nombre de la empresa y la dirección.	
7 Páginas web y aplicaciones móviles	Creación, adecuación y/o traducción de páginas web y aplicaciones para dispositivos móviles 1.000 €	-En el caso de webs bilingües o plurilingües, la página de inicio ha de estar en valenciano o bien dar la opción de elegir la versión en valenciano antes de acceder a los contenidos. -Esta opción ha de estar disponible mientras la web se mantenga activa en la misma versión en otras lenguas.	
8 Establecimientos hosteleros y de restauración	Cartas de menús en formato físico reutilizables o de un solo uso (salvamanteles). Cartas de menú digitales con código QR 500 €	Han de estar escritas, al menos, en valenciano. Si hay otras lenguas, es necesario que el valenciano tenga como mínimo la misma visibilidad que las lenguas principales de la carta.	

En ningún caso son subvencionables:

- a) los intereses deudores de las cuentas bancarias,
- b) intereses, recargos y sanciones administrativas y penales,
- c) los gastos derivados de procedimientos judiciales,
- d) los importes indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Concretamente en cuanto al IVA, únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por la persona beneficiada que representan un coste real, es decir, que hayan sido efectivamente abonados por la persona beneficiada y que no sean deducibles, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por la persona beneficiada, que tendría que justificar su carácter no recuperable.
- e) los impuestos personales sobre la renta.

9. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

La gestión de estas subvenciones se ha de realizar de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Previamente a baremar las solicitudes, el servicio gestor ha de comprobar que las personas o entidades solicitantes cumplen las indicaciones, los requisitos y los criterios exigidos para cada acción subvencionable de acuerdo con la [base 8](#) de la convocatoria. Si no es así, no se aplicará ningún criterio de valoración y, por lo tanto, la solicitud quedará excluida.

Entre los criterios señalados en el artículo 18.5 de la OGS del Ayuntamiento de València, se han determinado como criterios para el otorgamiento de subvenciones los puntos c, «Coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas» (**criterio de valoración 1 - CV1**); d, «Creatividad, grado de elaboración, innovación, originalidad, o interés de la actividad o proyecto» (**criterio de valoración 2 - CV2**), y e, «Incorporación del enfoque de género al proyecto» (**criterio de valoración 3 - CV3**). Además, no haber obtenido subvención en la edición de 2021 o pedirla por primera vez en esta edición se constituye en el **criterio de valoración 4 (CV4)**. El **criterio de valoración 5 (CV5)** se aplica exclusivamente a la línea de subvención 1 (formación en valenciano).

- La puntuación **total máxima es de 7 puntos**, desglosada de la manera siguiente para las **líneas de subvención 2 a 8**:

- **CV1.** Hasta un máximo de 2 puntos por la coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas. Se valorará que los gastos debidamente acreditados se corresponden efectivamente con lo que se indica y cumplen los objetivos exigidos en la convocatoria. Se valorará de la manera siguiente:
 - 2 puntos: excelente
 - 1,5 puntos: notable
 - 1 punto: bien
 - 0,5 puntos: regular
 - 0 puntos: mal

- **CV2.** Hasta un máximo de 2 puntos por la creatividad del texto, el contenido lingüístico, cantidad y calidad del texto, el grado de elaboración, la innovación, la originalidad o el interés de la acción que se ha realizado o se pretende realizar. Se valorará de la manera siguiente:
 - 2 puntos: excelente
 - 1,5 puntos: notable
 - 1 punto: bien
 - 0,5 puntos: regular
 - 0 puntos: mal
- **CV3.** Hasta un máximo de 2 puntos por la existencia del enfoque de género o/y el uso del lenguaje inclusivo en la acción por la cual se pide la ayuda:
 - 1 punto por la aparición del enfoque de género
 - 1 punto para hacer uso del lenguaje inclusivo
 - 0 puntos si no se incorporan en los textos objeto de subvención ninguno de estos aspectos.
- **CV4:**
 - 1 punto a las solicitudes que en la edición de 2021 no obtuvieron ninguna ayuda
 - 1 punto a las personas o entidades solicitantes que piden por primera vez estas ayudas
 - 1 punto a las personas o entidades que solicitan ayuda en una línea de subvención diferente de la obtenida en la edición de 2021
 - 0 puntos a quienes ya se han beneficiado de estas ayudas en la misma línea en la edición de 2021

Una vez sumadas las puntuaciones de todas las solicitudes que cumplan los requisitos, y en función de los criterios enumerados en los párrafos anteriores, estas se han de ordenar en orden decreciente, con indicación de los importes que se les otorgan de acuerdo con la [base 8](#), hasta agotar la dotación presupuestaria.

- Para la línea **de subvención 1 (formación en valenciano)** la puntuación **total máxima es de 7 puntos**, desglosada de la manera siguiente:
 - **CV4:** Se siguen los mismos criterios establecidos para el resto de líneas de subvención.
 - **CV5:** Hasta un máximo de 6 puntos de acuerdo con las horas de formación efectivamente realizadas y según el baremo siguiente:
 - 6 puntos: 75 horas de formación o más
 - 4 puntos: entre 50 y 74 horas de formación
 - 2 puntos: entre 25 y 49 horas de formación

El total de puntos obtenido por cada persona o entidad solicitante será el resultado de la operación siguiente:

LINIES 2 A 8: CV1 + CV2 + CV3 + CV4 = TOTAL BAREMACIÓN

LÍNEA 1: CV4 + CV5= TOTAL BAREMACIÓN

En caso de igualdad de puntuación, se tendrá en cuenta el orden temporal de presentación de las solicitudes para establecer la orden de prelación.

10. LUGAR, MANERA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo para presentar las solicitudes y la documentación es de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de València*.

Las solicitudes normalizadas, junto con la documentación requerida, se han de dirigir al Gabinet de Normalització Lingüística y presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de València (<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ad.ay.10>), en aplicación de lo que dispone el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, utilizando los sistemas de identificación electrónica y firma electrónica expuestos en la sede. Las personas físicas también lo pueden hacer presencialmente en cualquier de los registros de entrada municipales o en los diferentes lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

En caso de no presentar la solicitud en los registros municipales, hace falta que aparezca la fecha de recepción en el organismo público correspondiente. Si se remite por correo, es necesario que se presente en sobre abierto para que la solicitud sea datada y sellada por el personal de Correos antes de que este la certifique. Si la solicitud no incluye la hora, se considerará presentada a las 14 h del día en que se envía la documentación.

Presentar la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y no utilizar los formularios normalizados de uso obligatorio son causas de inadmisión no subsanable y subsanable respectivamente.

No presentar la documentación requerida en plazo es causa de inadmisión provisional de la solicitud. (Véase el párrafo cuarto de la [base 7](#) y la [base 11](#).)

En el caso de interrupción no planificada del funcionamiento de la sede electrónica durante el último día del plazo de la solicitud, hay que enviar a promoval@valencia.es un correo para informar del error, al cual se ha de adjuntar el formulario de solicitud firmado debidamente y un pantallazo (tecla Impr Pant) donde se pueda ver el mensaje del sistema y la hora en que se ha producido la incidencia. No se admitirán las solicitudes fuera de plazo a causa de problemas técnicos de la persona o entidad solicitante.

11. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD

Para acreditar la identidad o la constitución legal hay que aportar los documentos siguientes:

- Personas físicas:

Fotocopia del DNI, NIE, o pasaporte de la persona física solicitante, excepto si la presentación de la solicitud se realiza con firma electrónica.

- Personas jurídicas y entidades:

- a) Tarjeta de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante.
- b) Acreditación de la capacidad de representación de la persona que firma la solicitud si no se hace la solicitud con firma electrónica de representante.
- c) Escritura pública de constitución inscrita en el registro correspondiente.
- d) En el caso de entidades, además, compromiso de no disolución hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción de los artículos 39 y 65 de la LGS.

Solo se puede presentar una solicitud por persona física o jurídica, o entidad para un único establecimiento.

La documentación que se ha de presentar para formalizar la solicitud está disponible en la sede electrónica <<https://sede.valencia.es/>> Trámites – Materias – Relación con la Administración, AD.AY.10, y es la siguiente:

- a) Impreso normalizado de solicitud de las ayudas firmado por la persona o empresa interesada o por la persona que representa legalmente a la empresa.
- b) Fotocopia del NIF de la empresa.
- c) Presupuesto detallado, con IVA, de cada acción subvencionable o factura en el supuesto de que la acción por la cual se pide la subvención ya se haya realizado.
- d) Anexos:
 - Anexo I. Declaración responsable y de ayudas *de minimis*.
 - Anexo II. Declaración responsable como trabajador/a autónomo, microempresa o pequeña empresa y compromiso de no disolución
 - Anexo III. Texto en valenciano por el cual se pide la subvención. En el caso de páginas web, códigos QR o aplicaciones hay que indicar la URL o el acceso a fin de verificar los textos.
 - Anexo IV. Cuenta justificativa que se ha de presentar cuando la acción subvencionable ya esté realizada (véase la [base 13](#)).

Además, las personas solicitantes no inscritas en el fichero de personas acreedoras del Ayuntamiento de València, o que deseen cambiar sus datos bancarios, han de presentar una instancia dirigida al SERVICIO FISCAL GASTOS para solicitar el alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio. Sin este requisito no será posible pagar la subvención si la persona o entidad solicitante finalmente es beneficiaria. Esta acción es independiente de la solicitud de la subvención y es necesario que la haga la persona o entidad solicitante por su cuenta.

La solicitud de alta y mantenimiento en el fichero de personas acreedoras está disponible en la sede electrónica <<https://sede.valencia.es>> – Trámites – Materias – Relación con la Administración – Aportación de documentos. Ha de acompañarse de la documentación requerida en la misma.

El Ayuntamiento de València comprobará de oficio que, tanto si la empresa dispone de local para desarrollar la actividad como si no dispone, que se trata de empresas radicadas y con domicilio fiscal en el término municipal de València. También ha de comprobar todo lo que se refiere a la acreditación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de València.

Las personas o entidades solicitantes pueden optar por autorizar al órgano gestor para que compruebe que se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social o presentar los documentos acreditativos de este extremo. Estos requisitos se han de cumplir desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de pago de la subvención, si es el caso.

En el impreso de solicitud es necesario indicar una dirección postal habitual donde enviar los distintivos y la documentación necesaria para dar cumplimiento a lo que dispone la [base 6, punto 8](#), de la convocatoria y el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

12. PAGO DE LAS AYUDAS

Se establece un solo pago de la subvención, que se abonará a partir del momento en que se compruebe que la persona o entidad beneficiaria ha justificado adecuadamente la realización de la actividad subvencionada, una vez haya concluido el plazo establecido para ello.

El abono de las ayudas se materializará mediante transferencia a la cuenta bancaria que conste en la documentación entregada por la empresa o persona beneficiaria.

13. PLAZO Y MANERA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La documentación justificativa se ha de presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento de València, desde la subsanación de la solicitud, cuando corresponda, **hasta el 30 de junio de 2022**. Si la documentación no se presenta en este plazo se considerará que se renuncia a la ayuda. Esto implica que la acción subvencionable se ha de realizar con anterioridad a la concesión de la subvención.

Las entidades beneficiarias han de justificar los gastos de la actividad subvencionada, los cuales no pueden superar el valor de mercado.

Documentación justificativa:

Dado que el importe de las subvenciones es inferior a 60.000 euros, la justificación se realiza mediante una cuenta justificativa simplificada en los términos previstos en el artículo 30 de la OGS (anexo IV) que contiene la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, una relación clasificada de los gastos con las facturas correspondientes y los

justificantes de las transferencias correspondientes, de su pago en efectivo o por otro medio, esto último dentro del cumplimiento de la normativa antifraude del Estado (Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal), el importe y las fechas de emisión y de pago. Las facturas presentadas han de reunir los requisitos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento por medio del cual se regulan las obligaciones de facturación. En todo caso, el concepto o descripción ha de estar suficientemente detallado y desglosado en importes parciales, precios unitarios y totales, especificando la base imponible y el tipo de gravamen al efecto de la aplicación del IVA y, si es el caso, el IRPF.

El GNL tendrá en cuenta que el epígrafe del IAE de los emisores de las facturas se corresponda con la actividad facturada.

Otros documentos justificativos:

- Para la formación en valenciano: justificantes de la inscripción y de los recibos pagados y declaración responsable de que la persona que ha realizado el curso es el propietario o la propietaria del negocio o su personal empleado.
- Para la rotulación (exterior, interior y/o de vehículos): dos fotografías del letrero (o letreros) instalado que ha sido subvencionado.
- Para los anuncios en medios de comunicación: una muestra del anuncio en formato papel o audiovisual.
- Para la publicidad para aplicaciones para smartphones, internet, blogs, redes sociales o aplicaciones: enlace para acceder.
- Para la publicidad impresa (folletos, dípticos, pegatinas...): una muestra del material subvencionado.
- Para el establecimiento o mejora de la identidad corporativa: una muestra del embalaje, bolsas, envases, tarjetas, sobres, catálogos, etiquetas, señales subvencionadas.
- Para el material impreso duradero (facturas, albaranes, presupuestos, pedidos): una muestra del material subvencionado.
- Para la creación, adecuación y/o traducción de páginas web y aplicaciones móviles: enlace para acceder.
- Para las cartas de menú: una muestra de la carta subvencionada y/o acceso al contenido del código QR o página web.

Con el fin de facilitar la simplificación administrativa, las declaraciones responsables están incorporadas en el modelo de cuenta justificativa que figura en el anexo IV. Son las siguientes:

1. Que todos los datos que figuran en esta cuenta justificativa son ciertas, que están actualizadas y que los documentos originales acreditativos están en el archivo de la empresa, a disposición del

Ayuntamiento de València para cualquier consulta o comprobación que se considere conveniente, y también que se compromete a conservarlos durante el tiempo de vigencia de este expediente.

2. Que el gasto realizado se ha destinado exclusivamente a las finalidades y actividades para las cuales se solicitan las ayudas. En cuanto a la formación, que la persona que ha realizado el curso es el propietario o la propietaria del negocio o personal empleado.

Aquellas personas o entidades solicitantes que anteriormente al periodo de presentación de las solicitudes hayan realizado la acción subvencionable, dentro de las fechas indicadas en la [base 8](#) de la convocatoria, podrán presentar toda la documentación justificativa junto con la solicitud.

14. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Estas ayudas son compatibles con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad u objeto, procedentes de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de la aplicación de los límites previstos en los artículos 19.3 de la LGS y 33 y 34 del RGS.

El importe de las ayudas no puede ser, en ningún caso, de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o entidades privadas, supere el coste de la actividad para la cual se concede la ayuda (artículo 18.4.v de la OGS).

Como se trata de ayudas sometidas al régimen *de minimis* establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013, no pueden concederse a empresas de los sectores siguientes:

- a) Sectores de la pesca y la acuicultura, regulados por el Reglamento (UE) 1379/2013, que establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- b) Producción primaria de productos agrícolas que figuran en la lista del anexo I del Tratado de la Unión Europea.
- c) Sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas en los casos siguientes:
 - Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.
 - Cuando la ayuda esté supeditada al hecho de que una parte o la totalidad de esta se repercuta a los productores primarios.
- d) Actividades relacionadas con la exportación a terceros países o estados miembros; es decir, las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- e) Ayudas condicionadas a la utilización de productos estatales en lugar de productos importados.

El régimen de *minimis* supone que la cuantía total de las ayudas que se puedan recibir por una misma persona no podrá superar la cantidad de 200.000 € en un periodo de tres ejercicios fiscales. Este límite se aplicará a todas las ayudas de *minimis* percibidas por la misma persona o entidad beneficiaria, cualquiera que sea la procedencia, forma y objeto.

15. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Se reintegrarán las cantidades percibidas y se exigirá el interés de demora correspondiente (contado entre el momento de pago y el acuerdo de reintegro), en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la LGS, y específicamente en los siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando las que lo habrían impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objeto, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) En el caso de las acciones de rotulación y de la identidad corporativa, cuando no se mantengan durante 3 años.
- d) No cumplir la obligación de publicidad señalada en las bases.
- e) Incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el uso que han tenido los fondos percibidos.
- f) Incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta a la entidad beneficiaria en estas bases.

En caso de incumplimiento, el servicio gestor ha de iniciar de oficio el expediente administrativo que, con audiencia previa a la persona o entidad interesada, ha de proponer al órgano que concedió la subvención la iniciación del procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se rige por lo que dispone el título II de la LGS y el título III del RLGS.

16. RECURSOS

Los acuerdos que se dicten al amparo de la convocatoria agotan la vía administrativa y la persona interesada puede interponer contra estos, con carácter potestativo y previo, recurso de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

Sin perjuicio de lo que se ha expuesto anteriormente, contra el acuerdo dictado se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante alguno de los órganos jurisdiccionales que prevén los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha en qué se haya notificado.

17. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Después de haber concedido las ayudas el órgano competente según la convocatoria, se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablero de anuncios electrónico del Ayuntamiento de València, en la forma que se haya indicado en la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al cual se imputan, la entidad beneficiaria, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención, y también donde se encuentra expuesto el contenido íntegro.

18. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, DE INFRACCIONES Y SANCIONES

El Ayuntamiento de València queda exento de las responsabilidades civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a que quedan obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

En materia de infracciones y sanciones administrativas, hay que ajustarse a lo que disponen los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de València se compromete a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento UE 2016/679), y a garantizar la correspondiente seguridad y la confidencialidad de los datos de carácter personal a los cuales pueda tener acceso o sean tratados, a resultas de las actividades en el marco de esta convocatoria.