

Convocatoria de ayudas para el mantenimiento de entidades de fomento de la lengua catalana para el año 2023

PRIMERO. Normativa

1. Las bases reguladoras de esta convocatoria se encuentran recogidas en la Ordenanza general de subvenciones del Consejo Insular de Mallorca y de los organismos autónomos que de él dependen (BOIB nº 21, de 18 de febrero de 2017), modificada por acuerdo del Pleno de 14 de junio de 2018 (BOIB nº 96, de 4 de agosto de 2018).
2. El artículo 34 (título XII. «Política de ayudas y subvenciones») del *Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana dentro del ámbito de competencia del Consejo Insular de Mallorca* (BOCAIB nº 69, de 6 de junio de 1989; corrección de errores, BOCAIB nº 86, de 15 de julio de 1989) establece que: «El Consejo Insular de Mallorca prestará apoyo económico a aquellas fundaciones o entidades que tengan como finalidad fomentar el conocimiento, el uso y la divulgación de la lengua catalana y de la cultura de las Islas Baleares».

SEGUNDO. Finalidades

1. El objetivo general de la Dirección Insular de Política Lingüística del Consejo de Mallorca emana de la Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística de las Islas Baleares, y se concreta en el artículo 29 del *Reglamento de regulación del uso de la lengua catalana dentro del ámbito de competencia del Consejo Insular de Mallorca* (BOCAIB nº 69, de 6 de junio de 1989; corrección de errores, BOCAIB nº 86, de 15 de julio de 1989): «El Consejo Insular de Mallorca, tiene que adoptar las medidas pertinentes con los medios necesarios, con el objetivo de fomentar la conciencia lingüística de los ciudadanos y promover el uso de la lengua catalana en todos los ámbitos y las actividades de la vida social de la isla».
2. Este objetivo de las instituciones es compartido por varias entidades de la sociedad civil, a las cuales el Consejo de Mallorca quiere dar apoyo con esta convocatoria para que puedan seguir contribuyendo al objetivo común de la normalización lingüística de la lengua catalana.
3. Por ello, esta línea de subvenciones pretende un doble objetivo:
 - a) Contribuir y dar apoyo por vía indirecta a las iniciativas de fomento del conocimiento, el uso y la divulgación de la lengua catalana que lleva a cabo la sociedad civil organizada.
 - b) Dar apoyo al mantenimiento de las entidades sin ánimo de lucro que tienen como finalidad el fomento de la lengua catalana y promover y fortalecer así el tejido asociativo en el ámbito social y cultural.

TERCERO. Objeto y condiciones

1. Se pueden acoger a esta convocatoria de ayudas para gastos de mantenimiento, las entidades sin ánimo de lucro que tengan como finalidad fomentar el conocimiento, el uso y la divulgación de la lengua catalana entre la población de Mallorca.

2. Se pueden acoger a esta convocatoria de subvenciones las solicitudes para gastos que se hayan hecho del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

CUARTO. Beneficiarios

1. Pueden ser beneficiarias las entidades asociativas u organizativas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos siguientes:
 - a) Estar constituidas legalmente.
 - b) Tener en Mallorca la sede de la entidad o una delegación en que desarrollen activamente su tarea.
 - c) Tener entre sus finalidades fomentar el conocimiento, el uso y la divulgación de la lengua catalana.
 - d) Desarrollar actividades y campañas de fomento y normalización lingüística en Mallorca.
 - e) Haber desarrollado alguna actividad o campaña de fomento y normalización lingüística en Mallorca durante 2022.
2. No obstante, no pueden ser beneficiarias:
 - a) Las entidades asociativas u organizativas que incurran en las circunstancias previstas en el artículo 8.2 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM.
 - b) Las entidades asociativas con finalidad lucrativa, comercial, mercantil o similar, los colegios profesionales y las cooperativas.
 - c) Las entidades que se dediquen de manera exclusiva a las actividades siguientes: la edición de libros, revistas y boletines en cualquier formato redactados en catalán; la organización de actividades de ocio, como espectáculos musicales y teatrales, y actividades culturales similares, por el hecho de tener el catalán como lengua de expresión, que no formen parte de ninguna acción que tenga como objetivo fomentar el uso del catalán; la oferta formativa de lengua catalana general (cursos de catalán por niveles), y la organización de actividades que se lleven a cabo en centros escolares en horario lectivo.

QUINTO. Dotación presupuestaria e importe de las subvenciones

1. Durante el ejercicio presupuestario de 2023 se destina la cantidad total de 60.000,00 €, que corresponden a la partida presupuestaria 20.33400.48903.
2. Se prevé la posibilidad de aumentar la cuantía fijada, sin necesidad de convocatoria nueva siempre que se den los supuestos previstos en el artículo 23.1 a) de la Ordenanza general de subvenciones, en un máximo del 20%.
3. La efectividad de la cuantía adicional está condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias antes señaladas en el artículo 23.1 a) mencionado y, si procede, con la aprobación previa de la modificación presupuestaria procedente, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

SEXTO. Gastos subvencionables

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 44 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM, es gasto subvencionable el que responde a la naturaleza de la actividad subvencionada y se efectúa en el plazo establecido en la convocatoria respectiva.
2. En el caso de entidades que tengan otras delegaciones fuera de Mallorca, se entiende que los gastos tienen que ser referidos exclusivamente a los que se hayan hecho en la delegación de Mallorca.
3. Son gastos subvencionables para esta convocatoria:

a) Alquiler de los locales y oficinas de la entidad

Corresponden a gastos de alquiler los derivados de la utilización de activos inmuebles que no son propiedad de la entidad.

Este gasto puede ser justificado e imputado de manera directa o proporcional:

- Imputación directa: cuando se alquila un inmueble (local, aula...), única y exclusivamente para uso de la entidad.
- Imputación proporcional: se utiliza el criterio de horas y metros cuadrados usados para la ejecución de las acciones de la entidad.

No se pueden imputar, en el caso de bienes inmuebles, conceptos que, según la ley o el contrato de arrendamiento, no vayan a cargo del arrendatario. Tampoco se admite la imputación del impuesto de bienes inmuebles (IBI), a menos que se haya pactado así y conste la repercusión en el arrendatario en los recibos de arrendamiento. Tampoco se admite la imputación de retrasos al arrendador, a menos que estos se hayan devengado durante el periodo subvencionable. Los intereses de demora no son subvencionables.

Cuando en el contrato de arrendamiento estén incluidos otros gastos (la comunidad de propietarios, agua, luz u otro suministro), serán subvencionables siempre que se haya pactado así y conste la repercusión en el arrendatario en los recibos de arrendamiento, tendrá que estar reflejado en el contrato de alquiler y se imputará directamente o proporcionalmente según el criterio debidamente justificado que haya considerado la entidad y siempre que el consumo del coste repercutido esté dentro del periodo de la convocatoria (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022).

Se tiene que justificar el gasto mediante la aportación del contrato de alquiler y de las facturas o de los recibos en qué aparezcan suficientemente detallados los locales que se alquilan y las fechas concretas de arrendamiento con el modelo 115, si procede (Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos) del periodo justificativo del ingreso de la retención practicada y de los justificantes de pago correspondientes.

- b) Arrendamiento financiero de un bien mueble (*renting*), de equipamientos informáticos, fotocopadoras o similares

De la amortización del capital de este arrendamiento financiero sólo es imputable proporcionalmente el importe que corresponde al periodo que establece la convocatoria.

Para justificarlo, se tiene que aportar una copia del contrato de arrendamiento con el cuadro de cuotas desglosado por los diferentes conceptos y una copia de los recibos de pago. Y adjuntar una explicación de los criterios de imputación.

El importe máximo subvencionable no puede sobrepasar el valor de mercado del activo arrendado. Se pueden imputar como gastos los importes correspondientes a la amortización de capital y el IVA en el caso de entidades que acrediten estar exentas.

Los intereses, otros impuestos y gastos generales no son subvencionables.

- c) Pequeñas reparaciones, mantenimiento y conservación siempre que la actividad no se considere inventariable, es decir, que no impliquen incremento del valor patrimonial de los bienes

Se entienden como gastos de mantenimiento los que son necesarios para el cuidado y reparación de las instalaciones o recursos de la entidad, y como gastos de reparación, las obras necesarias para la reparación de las instalaciones y herramientas mencionadas. En definitiva, se trata de gastos necesarios para seguir funcionando adecuadamente.

Se tienen que justificar mediante los documentos de gasto y de pago, y una explicación de las necesidades del gasto.

- d) Gastos de suministros: luz, agua, calefacción/climatización, teléfono, fax, Internet y otros suministros de pago periódico.

En los casos de los alquileres o utilización de locales donde no se ha hecho el cambio de titularidad de la persona propietaria hacia la entidad usuaria ante el suministrador oficial, la entidad tendrá que aportar el correspondiente contrato de alquiler o convenio de cesión de uso del espacio, donde tiene que constar que la entidad se tiene que hacer cargo de estos gastos corrientes.

Será subvencionable el coste del consumo única y exclusivamente del periodo establecido (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022), independientemente de la fecha de emisión de la factura.

- e) Gastos de material fungible y bienes consumibles

Se considera material fungible o consumible el que es consumido por el simple uso durante la actividad propia de la entidad. Se tiene que adjuntar la explicación de las necesidades de los gastos en los criterios de imputación.

f) Primas de seguros

Las pólizas de seguros, contratadas por la entidad, podrán ser generales para toda su actividad del año, y en este caso se puede incluir única y exclusivamente el gasto correspondiente al periodo subvencionable independientemente de la fecha de emisión de la factura.

Se tiene que aportar una copia del contrato completo suscrito entre la persona o la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por ambas partes, y en este contrato tienen que constar claramente identificados el objeto del seguro, las coberturas contratadas, el periodo de cobertura, el recibo de la prima y el justificante del pago. No puede haber divergencias entre el recibo de la prima y el contrato de seguro respecto de la duración de la operación, el número de póliza o cualquier otro dato que figure en ambos documentos. En caso de discrepancia, hay que ajustarse a lo que establece la póliza, sin perjuicio que se tenga que aportar un certificado de la compañía de seguros que explique la divergencia.

g) Gastos de tareas de coordinación, asesoramiento, gestión, administración y limpieza

Gastos de personal con tareas de coordinación, asesoramiento, gestión, administración y limpieza del local que desarrolla la entidad; se incluyen los gastos de personal que tengan carácter estructural y no se correspondan con actividades concretas de duración determinada.

Cuando se imputen costes de esta naturaleza que no sea personal estructural de la entidad, la factura correspondiente tiene que indicar el tipo específico de tareas que se remuneran y el precio que corresponde a cada una.

Cuando se imputen retribuciones de personal estructural dedicado a estas tareas, se pueden incluir los salarios y los seguros sociales. Estos gastos se tienen que aportar debidamente desglosados por el tiempo dedicado que se imputa. Para la correcta imputación:

Se establece el porcentaje del criterio de imputación teniendo en cuenta las horas contratadas y las horas dedicadas a las tareas de coordinación, asesoramiento, gestión o administración que desarrolla el trabajador en la entidad.

Las pagas extraordinarias no pueden imputarse en el mes en que se perciben, sino que el importe anual se tiene que prorratear mensualmente e imputar la cantidad proporcional correspondiente al periodo subvencionable. Se tiene que aportar una declaración del periodo reportado de las pagas extras, si procede.

No se aceptan los gastos derivados de las bajas laborales, ya que no se consideran trabajo efectivo; no obstante, las entidades podrán sustituir a la persona con situación de baja laboral e imputar los gastos de la persona sustituta.

No se aceptan los gastos derivados de personal contratado para cumplir contratos con cualquier Administración pública.

No se aceptan los gastos derivados de la finalización de la relación jurídico-laboral entre el trabajador y el empresario.

Documentación que se tiene que presentar para justificar los gastos de personal estructural:

- Contrato con la última modificación, si procede.
- Nóminas del periodo imputado y los justificantes de pago.
- Relación Nominal de Trabajadores (RNL, antiguo TC1) y Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC, antiguo TC2). En caso de discrepancia entre la base de cotización reflejada en la nómina y la del RLC se tomará como referencia el RLC. Si hay bonificaciones, se tienen que descontar del coste total imputable.
- Escrito explicativo que tiene que hacer constar el número de horas imputadas.
- Modelo 110/111 del periodo mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada y el justificante de pago de los meses imputados.
- Modelo 190 del resumen anual devengado, se tiene que presentar la primera hoja y los siguientes donde aparezcan los trabajadores y/o profesionales imputados. Si por razones de fechas de convocatoria no se dispone, se tiene que tener en cuenta que toda la documentación tiene que estar a disposición de los órganos gestores o de control, durante el tiempo que estos puedan ser objeto de actuaciones de comprobación.

Para que los gastos sean subvencionables es un requisito indispensable que la factura, comprobante o documento análogo que se aporte esté a nombre de la entidad solicitante de la subvención, concepto y fecha, con la excepción hecha en el apartado 2.2. d) gastos de suministro de la convocatoria.

Son gastos no subvencionables:

- Adquisición de los bienes inventariables.
- Gastos de amortización de los bienes inventariables.
- Gastos de obra nueva.
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.

La fecha de los justificantes se computa entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

SÉPTIMO. Publicación de la convocatoria y de su resolución

1. El Consejo de Mallorca, en cumplimiento de lo que prevé el artículo 19.2 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM, tiene que enviar a la base de datos nacional de subvenciones (BDNS) la información sobre esta convocatoria, y sobre el acuerdo de concesión que se derive.
2. La convocatoria en extracto y el acuerdo de concesión se tienen que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y colgarlas en la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca (<seu.conselldemallorca.net>).

OCTAVO. Procedimiento. Órganos de instrucción, fiscalización y resolución

1. La concesión de estas subvenciones se sujeta a los principios que se enumeran en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
2. El procedimiento de selección de las entidades de fomento de la lengua catalana beneficiarias se lleva a cabo mediante concurrencia competitiva. Así, una vez puntuadas las solicitudes, en virtud de los criterios de evaluación establecidos en el punto duodécimo de esta convocatoria, se determinan el importe y los límites de las ayudas, de acuerdo con el punto undécimo, y hasta el importe del crédito presupuestario establecido en la convocatoria.
3. No obstante, no hay que aplicar los criterios de evaluación del punto duodécimo entre las solicitudes presentadas que reúnen los requisitos de la convocatoria, si el crédito presupuestario es suficiente para satisfacerlas.
4. La consejera ejecutiva de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística es el órgano encargado de aprobar la convocatoria y de resolverla.
5. La instrucción corresponde a la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística, que lleva a cabo todos los actos de trámite necesarios para velar por el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
6. El plazo máximo de resolución y notificación de este procedimiento es de seis meses, contadores a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, transcurridos los cuales sin que se haya dictado la resolución, se entienden desestimadas «por silencio» todas las solicitudes de concesión de la subvención.
7. El pago de la subvención se hará en un único pago una vez se haya justificado la subvención.

NOVENO. Solicitud y documentación adjunta

Las entidades solicitantes tienen que presentar la documentación siguiente que se señala de acuerdo con los modelos aprobados por el órgano gestor:

1. Anexo 1. Solicitud
2. Anexo 2. Presupuesto equilibrado, con indicación de los gastos que tiene que suponer y los ingresos con que se tiene que financiar.
3. Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI, NIE o NIF de la persona que representa legalmente la entidad y, si procede, de la persona autorizada para firmar la solicitud.
4. Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud del cual actúa el firmante de la solicitud y, si procede, acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, si la firma una persona distinta.
5. Documentación acreditativa de la constitución de la entidad sin ánimo de lucro y de sus estatutos debidamente registrados en los casos necesarios.

6. Certificado administrativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en caso de que el solicitante deniegue expresamente el consentimiento para que el Consejo de Mallorca los pida.
7. Anexo 3. Declaración responsable sobre los datos de actividad.
8. Memoria explicativa para justificar la puntuación (punto 12).

Visto el procedimiento de concesión de ayudas de esta convocatoria, mediante concurrencia competitiva, es muy importante que toda la documentación reseñada se presente con mucho cuidado, con el fin de tener toda la información necesaria para seleccionar a los beneficiarios.

No hay que presentar los documentos mencionados en los apartados 3) y 5) si ya se han presentado en convocatorias anteriores (hace falta que la persona solicitando o su representante cite el expediente, el año y la convocatoria, y presente una declaración en este sentido), siempre que no haya habido cambios y cuando no hayan transcurrido más de 5 años.

DÉCIMO. Plazo y lugares de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes se pueden presentar en el plazo de **10 días hábiles**, contadores desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
2. Las entidades interesadas tienen que llenar los modelos de solicitud de esta convocatoria que están disponibles en el espacio Procedimientos y trámites de la Sede Electrónica del Consejo de Mallorca: <<https://seu.conselldemallorca.net/>>, concretamente en el apartado Subvenciones, ayudas, becas y premios.
3. La presentación de solicitudes se tiene que hacer a través del Registro electrónico del Consejo de Mallorca <<https://cim.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=12082>>.
4. Si la cuenta bancaria de la entidad no se encuentra de alta en la base de datos del Consejo de Mallorca o se ha producido algún cambio, las entidades interesadas tendrán que rellenar el modelo de acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria en que se tiene que ingresar el importe de la subvención, que está disponible en la sede electrónica del Consejo de Mallorca: <<https://seu.conselldemallorca.net/fitxa?key=72772>>.

UNDÉCIMO. Importe de la ayuda

1. La determinación del importe de la ayuda se fija en virtud de la puntuación obtenida de acuerdo con los criterios de evaluación del punto duodécimo. Así, si la suma de todas las solicitudes es superior al importe total de la convocatoria, se aplica un factor de corrección en función del importe total de la convocatoria (60.000 €) y de los puntos que cada solicitud obtenga de acuerdo con los criterios de evaluación del punto duodécimo.
2. De esta manera, se establece un importe máximo adjudicable a cada solicitud, mediante un factor de corrección B/A (A=importe total de la convocatoria y B=importe total de todas las solicitudes).

3. A continuación, se establece un importe baremado para cada solicitud, según la puntuación obtenida en la baremación de los criterios, en que el importe máximo adjudicable es corregido de acuerdo con el porcentaje de puntos obtenidos respecto del máximo de puntos adjudicables.
4. Si, una vez establecidos los importes para cada solicitud, queda un remanente, este remanente se tiene que repartir entre todas las solicitudes de acuerdo con el porcentaje de cada solicitud respecto del total solicitado.
5. Si la suma de todas las solicitudes es igual o inferior al importe total de la convocatoria, cada solicitante recibirá el importe solicitado sin necesidad de hacer la evaluación de la puntuación.

En ningún caso, la cantidad resultante puede ser superior a los límites que se indican a continuación:

1. No puede ser superior a la cantidad solicitada.
2. No puede ser superior al importe del presupuesto inicial subvencionable (se entiende como presupuesto subvencionable el conjunto de las partidas que cumplen los requisitos recogidos en el punto séptimo).
3. En todo caso, el importe de la ayuda no puede rebasar, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, ingresos y otros recursos obtenidos de cualquier procedencia, el importe del gasto subvencionado.
4. La subvención no puede ser superior al 80% de los gastos subvencionables.

DUODÉCIMO. Criterios de evaluación

En el caso de las entidades que tengan otras delegaciones fuera de Mallorca, los criterios de evaluación se tienen que aplicar sólo en referencia a Mallorca.

El procedimiento de esta convocatoria es el de concurrencia competitiva, mediante la aplicación ponderada de los criterios de evaluación siguientes:

1. La entidad (40 puntos)

a. Antigüedad (10 puntos)

Menos de 2 años 0 puntos

De 2 a 10 años 5 puntos

Más de 10 años 10 puntos

b. Actividad continuada desde su creación (5 puntos)

Sí 5 puntos

No 0 puntos

c. Número de personas voluntarias asociadas (10 puntos)

Menos de 20 0 puntos
Entre 20 y 200..... 5 puntos
Más de 200 10 puntos

d. Transparencia: Rendición de cuentas a los socios mediante asamblea general u otros medios (5 puntos)

Sí 5 puntos
No 0 puntos

e. Funcionamiento democrático de la entidad (los cargos dirigentes son elegidos democráticamente) (5 puntos)

Sí 5 puntos
No 0 puntos

f. Representación equilibrada de hombres y mujeres en la directiva (al menos hay un 40% de mujeres) (5 puntos)

Sí 5 puntos
No 0 puntos

2. **Actividad general anual (60 puntos)**

a. Realización de actos o campañas (10 puntos)

Una campaña o actividad durante el plazo de la convocatoria 1 punto
Dos o tres campañas o actividades 5 puntos
Más de tres campañas o actividades 10 puntos

b. Antigüedad y continuidad de las campañas o actividades (10 puntos)

No tienen 0 puntos
Algunas actividades han tenido continuidad 5 puntos
Algunas actividades se van repitiendo de manera que forman parte de los acontecimientos sociales previsto 10 puntos

c. Innovación (10 puntos)

No se hacen actividades ni campañas nuevas 0 puntos

Anualmente se hacen actividades y campañas adaptadas a la realidad social 10 puntos

d. Interés y utilidad social (10 puntos)

Las actividades y campañas se dirigen a un público reducido 0 puntos

Las actividades y campañas se dirigen a toda la sociedad o a grandes sectores (más de 10.000 personas) 10 puntos

e. Las campañas y actividades son adaptadas a la población de la isla de Mallorca (10 puntos)

No 0 puntos

Sí 10 puntos

f. Las campañas y actividades tienen repercusión a los medios de comunicación y redes sociales (10 puntos)

No 0 puntos

Sí 10 puntos

Para valorar este apartado se tiene que presentar:

- El anexo 3 (Declaración responsable sobre los datos de actividad) debidamente rellenado.
- Una memoria explicativa que justifique cada uno de los apartados que se valoran en este punto duodécimo y que indique especialmente la actividad o actividades de fomento del catalán que la entidad haya llevado a cabo durante 2022; además de comentar y evaluar los resultados obtenidos y todos aquellos aspectos que sean relevantes, con indicación de las fechas y lugares en que se desarrollaron. Asimismo, hay que adjuntar fotografías, folletos e información a los medios de comunicación y las redes sociales sobre estas actividades para que se pueda comprobar que efectivamente se llevaron a cabo.

DECIMOTERCERO. Comisión de evaluación

Para estudiar y evaluar las solicitudes y para fijar el importe de las ayudas, se constituye la Comisión Técnica de Evaluación siguiente:

Presidencia: Sra. Neus Munar Pastor, jefa del Servicio de Normalización Lingüística, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.

Secretaría: Sr. Caterina Canyelles Marquès, jefa de la Sección de Dinamización Lingüística del Servicio de Normalización Lingüística, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.

Vocalías:

Sr. Ramon Morey Coll, jefe de la Sección de Asesoramiento Lingüístico del Servicio de Normalización Lingüística, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.

Sra. Margalida Segura Portas, técnica de la Sección de Dinamización Lingüística del Servicio de Normalización Lingüística, o el funcionario o la funcionaria que la sustituya.

Esta Comisión examina y evalúa las solicitudes, de acuerdo con los criterios establecidos a la convocatoria, y emite el informe que sirve base al órgano instructor para elaborar la propuesta de acuerdo definitiva, que tiene que reflejar todo lo que se establece en el artículo 27 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM.

La Comisión puede instar el órgano instructor para que requiera los informes o las aclaraciones que considere convenientes a las entidades solicitantes.

DECIMOCUARTO. Justificación de la ayuda

1. La entidad beneficiaria tiene que justificar que ha cumplido las condiciones impuestas y que ha alcanzado los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. De acuerdo con el artículo 38 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM, la modalidad de justificación de esta convocatoria es la prevista en el apartado a), es decir, con la cuenta justificativa del gasto hecho con aportación de justificantes de gasto.
2. Las facturas justificativas tienen que tener fecha de emisión entre **el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022**.
3. La justificación de la actividad se tiene que hacer con la modalidad de cuenta justificativa del gasto, según lo que regula el artículo 39 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM, con las especificidades siguientes:

A) Memoria técnica

Es la documentación con la cual la persona física o jurídica beneficiaria demuestra que ha realizado la actividad subvencionada. Esta memoria consta del documento siguiente:

- **Anexo 4.** Declaración responsable de haber realizado el proyecto subvencionado con las condiciones establecidas; sobre el hecho de que el gasto justificado no tiene un valor superior al de mercado, y sobre el hecho de si recupera o compensa el IVA.

B) Memoria económica

Es la documentación que da cuenta del importe de los gastos y de las distintas fuentes para financiarlas. Esta memoria consta de los documentos siguientes:

- **Anexo 5.** Relación de los ingresos y de los gastos del proyecto subvencionado, debidamente firmada por la persona física o jurídica beneficiaria. La relación de ingresos tiene que señalar las ayudas, las subvenciones, los ingresos o los fondos propios que han financiado los gastos subvencionados, con indicación del importe y la procedencia. Si no hay otros ingresos que financien los gastos, se ha marcar la casilla correspondiente de este anexo. La relación de gastos, que se tiene que estructurar de acuerdo con las partidas del presupuesto presentado, tiene que indicar los datos siguientes de las facturas o de los documentos acreditativos: número de factura, fecha de emisión, nombre y CIF del proveedor, concepto, fecha de pago e importe imputado.
- **Las facturas o los documentos justificativos de los gastos subvencionados**, que tienen que estar expedidas a nombre de la persona física o jurídica beneficiaria y, además, tienen que tener todos los requisitos que se exigen en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Así, se pueden mencionar, entre otros, como ejemplo y siempre que sean apropiados:
 - Datos fiscales de identificación del proveedor y del destinatario.
 - Fecha y número de factura.
 - Concepto del gasto.
 - Retención fiscal y/o IVA (si corresponde).
 - El precio unitario sin el impuesto de las operaciones descritas en el concepto de la factura.

Cuando la operación documentada en la factura está exenta o no sujeta al impuesto o cuando el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación facturada, se tiene que hacer constar o se tiene que incluir una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, o a los preceptos correspondientes de la Ley del impuesto.

- **Justificantes del pago** de las facturas (el pago de los justificantes se tiene que llevar a cabo a través de los medios que se indican al artículo 48.2 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM).

Los justificantes de los gastos del proyecto se tienen que presentar de forma ordenada, es decir, agrupados en el mismo orden establecido en la relación de gastos que se adjunta al anexo 5.

DECIMOQUINTO. Plazo de presentación de la justificación

1. Las facturas y los justificantes del presupuesto subvencionable ejecutado se tienen que presentar de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 48.2 de la Ordenanza general de subvenciones.
2. La presentación de la documentación justificativa se tiene que hacer a través del Registro electrónico del Consejo de Mallorca

<<https://cim.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=12082>> o en los lugares establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. El plazo para presentar la documentación justificativa es de 10 días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación de la concesión de las subvenciones.
4. Si la documentación justificativa tiene deficiencias, el órgano instructor tiene que requerir la entidad beneficiaria para que las enmiende en el plazo de 10 días, contadores desde el día siguiente de recibir la notificación del requerimiento (art. 71.2 del RLGS).

DECIMOSEXTO. Revocación y reintegro de la ayuda

1. Si la entidad beneficiaria incumple las obligaciones establecidas en el artículo 9 de la Ordenanza general de subvenciones del CIM, o incurre en alguna de las causas que se establecen en el artículo 56, los órganos competentes del Consejo tienen que revocar la concesión de la subvención. En consecuencia, la persona física o jurídica beneficiaria pierde el derecho a cobrar la ayuda o, si ya la ha cobrado, la tiene que reintegrar, de acuerdo con los artículos 57 y 58 de la mencionada Ordenanza.
2. Si la entidad beneficiaria ha cumplido de forma significativa sus obligaciones, o si de la documentación justificativa presentada se deduce que ha tenido voluntad de cumplimiento y que se han alcanzado las finalidades de la ayuda, se tiene que llevar a cabo una revocación parcial de la concesión de la ayuda y, consiguientemente, se pierde el derecho a cobrarla parcialmente, de acuerdo con la aplicación de los criterios de gradación siguientes:
 - a) En el caso de ejecución parcial del proyecto, que tiene que suponer, como mínimo, la ejecución del 50% de las actividades de este o de su presupuesto (cuándo sólo esté integrado por una actividad), el importe de la revocación parcial tiene que ser el resultado de aplicar al importe inicial de la subvención el porcentaje que representa la parte del presupuesto inicial no ejecutada hacia el presupuesto inicial.
 - b) En caso de que se haya ejecutado íntegramente el proyecto, pero la justificación presentada fuera inadecuada, porque no se ajusta a los requisitos de las bases, o insuficiente, para no haberse ejecutado la totalidad del presupuesto, el importe de la revocación parcial, tiene que ser:
 - En el primer supuesto, el resultado de aplicar al importe inicial de la subvención el porcentaje que representa el importe total de los justificantes inadecuados hacia el presupuesto inicial.
 - En el segundo supuesto, el resultado de aplicar al importe inicial de la subvención el porcentaje que representa la parte del presupuesto inicial no justificada hacia el presupuesto inicial.

- c) En el caso que el importe total de la suma de la subvención más el resto de otras ayudas, subvenciones, ingresos o fondos propios, con los que se financia la actividad, supere el presupuesto de ejecución del proyecto, el importe de la revocación parcial de la subvención tiene que ser la cantidad que excede del presupuesto ejecutado.

DECIMOSÉPTIMO. Ineficacia sobrevenida de la convocatoria

Si por circunstancias sobrevenidas de interés público y general el Consejo de Mallorca no puede llevar adelante la tramitación de esta convocatoria, el órgano que la aprobó la tiene que dejar sin efectos, con un informe previo justificativo de la Secretaría Técnica del centro gestor.

DECIMOCTAVO. Recursos

En cumplimiento de lo que establece el artículo 19, 1, o) de la Ordenanza general de subvenciones del CIM:

Contra la resolución que aprueba esta convocatoria, así como contra la resolución de concesión que se derive, que no ponen fin a la vía administrativa, podéis interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de haberse publicado la resolución o haber recibido la notificación correspondiente. El recurso se puede interponer formalmente ante el Consejo Ejecutivo o ante la Comisión de Gobierno del Consejo Insular de Mallorca, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada, podéis interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no habéis recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y podéis interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante lo anterior, podéis interponer, si procede, cualquier otro recurso que consideréis oportuno. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO 1
SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL MANTENIMIENTO DE ENTIDADES DE FOMENTO DE LA LENGUA CATALANA PARA EL AÑO 2023

Datos de la entidad solicitante			
Nombre de la entidad solicitante		CIF	
Dirección para notificaciones		CP	
Dirección electrónica para comunicaciones		Población	
Persona de contacto		Teléfono/s	
Datos de la persona representante de la entidad solicitante. <i>Recordad que se tiene que presentar la documentación que acredite la representación y su vigencia.</i>			
Nombre de la persona representante		NIF	
		Cargo	

En nombre de la entidad que represento **DECLARO:**

- ☐ Que acepto las bases de la convocatoria de ayudas para el mantenimiento de entidades de fomento de la lengua catalana para el año 2023.
- ☐ Que adjunto la documentación exigida.
- ☐ Que no incurre en ninguna de las prohibiciones que se recogen en el arte. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Consejo de Mallorca.
- ☐ Que no ha sido sancionada o condenada en los últimos tres años por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias en razón de sexo o de género mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme (art. 11 Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad entre mujeres y hombres).
- ☐ Que no es deudora por resolución de reintegro de subvenciones, de acuerdo con el artículo 25 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE nº 176, de 25 de julio de 2006) por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- ☐ Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y en relación con la acreditación de esta circunstancia (*marcad la opción escogida*):
 - ☐ **Doy** el consentimiento para que el órgano instructor pida los certificados telemáticos oportunos.
 - ☐ **Deniego** expresamente el consentimiento para que el órgano instructor pida estos certificados y, por lo tanto, los aporte junto con la solicitud.
- ☐ Que se comprometo expresamente a mantener el cumplimiento de lo que se establece en esta declaración durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.

SOLLICITO subvención para los conceptos siguientes y por la **cantidad total de**
 €:

	Marcad con una "X" la casilla o las casillas correspondientes	Cantidad solicitada
	Alquiler de los locales y oficinas de la entidad	
	Arrendamiento financiero de un bien mueble (<i>renting</i>), de equipamientos informáticos, fotocopadoras o similares	
	Pequeñas reparaciones, mantenimiento y conservación	
	Gastos de suministros: luz, agua, calefacción/climatización, teléfono, fax, Internet y otros suministros de pago periódico	
	Gastos de material fungible y bienes consumibles	
	Primas de seguros	
	Gastos de tareas de coordinación, asesoramiento, gestión, administración y limpieza	

[lugar, fecha y firma]

DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Los datos que contiene la solicitud de admisión, la documentación que se adjunta o la que se genera a partir de esta convocatoria se incorporan a un fichero de datos personales, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, del cual el Consejo de Mallorca es responsable. Este fichero sirve, por una parte, para conceder las subvenciones que se prevén en la convocatoria para alcanzar los objetivos y las finalidades indicados en el punto segundo y, de la otra, para tramitar, si procede, los expedientes sancionadores cuándo se han cometido las infracciones recogidas en la normativa de subvenciones.
2. Cesión prevista de los datos: en las publicaciones previstas a la convocatoria (*Boletín Oficial de las Islas Baleares*, tablón de anuncios del Centro Cultural la Misericordia, página web del Consejo de Mallorca www.conselldemallorca.net), según el que prevén el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones del CIM y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; a las personas interesadas en los términos previstos en esta Ley; y a la Intervención General del Estado en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
3. El órgano administrativo delante del cual podéis ejercer, si procede, los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación, de oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es la Secretaría Técnica del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística del Consejo de Mallorca (plaza del Hospital, 4, 07012 Palma).

DOCUMENTACIÓN QUE TENÉIS QUE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI, NIE o NIF del representante legal de la entidad y, si procede, de la persona autorizada para firmarla.
- Documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud del cual actúa el firmante de la solicitud y, si procede, acreditación de la autorización correspondiente y suficiente, si la firma una persona distinta (es suficiente un certificado del secretario/a del ayuntamiento).
- Documentación acreditativa de la constitución de la entidad sin ánimo de lucro y de sus estatutos debidamente registrados en los casos necesarios.
- Certificado administrativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si el solicitante deniega expresamente el consentimiento para que el Consejo de Mallorca los pida.
- Anexo 2: Presupuesto equilibrado, con indicación de los gastos que tiene que suponer y los ingresos con que se tiene que financiar.
- Anexo 3. Declaración responsable sobre los datos de actividad.
- Memoria explicativa para justificar la puntuación.

Nota

Visto el procedimiento de concesión de ayudas de esta convocatoria, mediante concurrencia competitiva, es muy importante que toda la documentación reseñada se presente con mucho cuidado, con el fin de tener toda la información necesaria para seleccionar a los beneficiarios.

No hay que presentar los documentos mencionados en los apartados 1) y 3) si ya se han presentado en convocatorias anteriores (hace falta que la persona solicitando o su representante cite el expediente, el año y la convocatoria, y presente una declaración en este sentido), siempre que no haya habido cambios y cuando no hayan transcurrido más de 5 años.

ANEXO 2
PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

Datos de la entidad solicitante			
Nombre de la entidad solicitante		CIF	
Dirección para notificaciones		CP	
Dirección electrónica para comunicaciones		Población	
Persona de contacto		Teléfono/s	
Datos de la persona representante de la entidad solicitante			
Nombre de la persona representante		NIF	
		Cargo	

En relación con la subvención solicitada a la convocatoria de ayudas para el mantenimiento de entidades de fomento de la lengua catalana para el año 2023, **declaro:**

1. Que el presupuesto de gastos previsto es el siguiente:

Presupuesto de gastos		
Conceptos	Importes sin IVA	Importes con IVA
Totales		

2. Que en relación con el IVA soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto (*marcad la opción escogida*):

- ☐ **No** recuperaré ni compensaré el IVA soportado del gasto subvencionable.
- ☐ **Sí** recuperaré y/o compensaré el IVA soportado del gasto subvencionable.

3. Que con respecto al proyecto objeto de la solicitud (*marcad la opción escogida*):

- ☐ No se prevén ingresos derivados de la ejecución del proyecto ni la obtención de otros recursos para financiarlo.
- ☐ Los ingresos que se prevén obtener de la ejecución del proyecto y/o otras subvenciones o recursos para financiarlo son los siguientes:

Presupuesto de ingresos		
Tipo de ingreso y entidad concedente	Importe	Situación (solicitado, denegado, concedido y no recibido, recibido)
Total		

[Lugar, fecha y firma]

ANEXO 3 DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS DE ACTIVIDAD

_____, con DNI _____ como representante legal de la entidad _____, con CIF _____, en relación con la subvención del Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística del Consejo de Mallorca de ayudas para el mantenimiento de entidades de fomento de la lengua catalana para el año 2023.

DECLARO QUE SON CIERTOS LOS DATOS SIGUIENTES:

Antigüedad: Año de constitución de la entidad	
Actividad continuada: ¿La entidad ha mantenido la actividad a lo largo de su existencia?	Sí No
Número de personas voluntarias asociadas	
Transparencia: ¿Se rinden cuentas a los socios mediante asamblea general u otros medios?	Sí No
Funcionamiento democrático de la entidad: ¿los cargos dirigentes son elegidos democráticamente?	Sí No
Realización de actos o campañas: ¿Cuántas campañas o actividad se organizan anualmente por término medio?	
Antigüedad y continuidad de las campañas o actividades: ¿Algunas actividades tienen continuidad?	Sí No
¿Algunas actividades se organizan anualmente?	Sí No
Innovación: ¿se hacen actividades y campañas adaptadas a la realidad social?	Sí No
Interés y utilidad social: ¿Las actividades y campañas se dirigen a toda la sociedad o a grandes sectores (más de 10.000 personas)?	
¿Las campañas y actividades son adaptadas a la población de Mallorca?	Sí No
¿Las campañas y actividades tienen repercusión a los medios de comunicación y redes sociales?	Sí No

A esta declaración responsable, se tiene que adjuntar obligatoriamente la memoria explicativa* a que hace referencia el punto duodécimo.

[Lugar, fecha y firma]

*La memoria explicativa tiene que justificar cada uno de los apartados que se valoran en el punto duodécimo e indicar especialmente la actividad o actividades de fomento del catalán que la entidad haya llevado a cabo durante 2022; además de comentar y evaluar los resultados obtenidos y todos aquellos aspectos que sean relevantes, con indicación de las fechas y lugares en que se desarrollaron. Asimismo, hay que adjuntar fotografías, folletos e información a los medios de comunicación y las redes sociales sobre estas actividades para que se pueda comprobar que efectivamente se llevaron a cabo.

ANEXO 4

(ATENCIÓN: se tiene que presentar con la justificación de la subvención concedida)

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

_____, con DNI _____, como representante legal de la entidad _____, con CIF _____, en relación con la subvención concedida por el Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística del Consejo de Mallorca, en el marco de la convocatoria de ayudas para el mantenimiento de entidades de fomento de la lengua catalana para el año 2023

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que el proyecto mencionado **se ha realizado**.
2. Que el importe total de los gastos relacionados, es decir, _____ € (sin el IVA si la entidad beneficiaria lo recupera o compensa) corresponde sin lugar a dudas al presupuesto del proyecto subvencionado, y que **no tienen un valor superior al de mercado**.
3. Que la entidad beneficiaria en relación con **el IVA** soportado en el gasto subvencionable de la ejecución del proyecto y, de acuerdo con el artículo 39.1.2 g) de la Ordenanza general de subvenciones:

☐ No recupera ni compensa el IVA soportado del gasto subvencionable. En este caso, el importe correspondiente del IVA es de _____ €.
☐ Sí que recupera y/o compensa el IVA soportado del gasto subvencionable.
4. Que **la subvención** otorgada por el Consejo de Mallorca **se ha aplicado a la finalidad para la cual se concedió y que no supera (con las subvenciones y otros ingresos concurrentes) el presupuesto de ejecución del proyecto** subvencionada.
5. Que se adjunta la totalidad de los **justificantes** del presupuesto de ejecución del proyecto subvencionado y que, si procede, el resto de documentación relativa a este proyecto queda a disposición del Consejo de Mallorca y de la Sindicatura de Cuentas, en la sede de esta entidad, situada en _____.

[Lugar, fecha y firma]

ANEXO 5 RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

(ATENCIÓN: se tiene que presentar con la justificación de la subvención concedida)

_____, con DNI _____, como representante legal de la entidad _____, con CIF _____, en relación con la subvención concedida por el Departamento de Cultura, Patrimonio y Política Lingüística del Consejo de Mallorca, en el marco de la convocatoria de ayudas para el mantenimiento de entidades de fomento de la lengua catalana para el año 2023, declaro:

1. Que los ingresos obtenidos por esta entidad para financiar el proyecto subvencionado han sido los siguientes:

☐ Marcad esta casilla en caso de que las actividades **únicamente** se hayan financiado con la subvención del Consejo de Mallorca y los fondos propios de la entidad.

En caso de que se hayan obtenido otros ingresos para financiar la actividad llenad la tabla siguiente:

*Nota: la relación de ingresos tiene que señalar las ayudas, las subvenciones, los ingresos o los fondos propios que han financiado el proyecto subvencionado, con indicación del importe y la procedencia).

Concepto del ingreso y procedencia	IMPORTE
Subvención concedida por el CIM	
Total	

*En ningún caso el gasto realizado puede ser inferior a la suma de la subvención concedida y otros ingresos obtenidos por la actividad. En este caso, se reducirá el importe de la subvención que se abonará.

2. Que los gastos ejecutados por esta entidad para desarrollar el proyecto han sido los relacionados en la tabla siguiente:

RELACIÓN DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO							
	Nº factura	Fecha factura	Nombre proveedor	NIF proveedor	Concepto factura	Fecha de pago	Importe imputado
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
Total gastos de ejecución							

[Lugar, fecha y firma]