



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
**SERVICI DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**  
Calle Amadeu de Savoia, 11 - 46010 València  
CIF P4625200C [www.valencia.es](http://www.valencia.es)

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA FOMENTAR EL USO DEL VALENCIANO EN EL COMERCIO DE LA CIUDAD DE VALÈNCIA 2026**

|   |    |
|---|----|
| 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<br>SUBVENCIONES .....       | 7  |
| 9. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN .....   | 10 |
| 10. PLAZO, LUGAR Y MANERA DE PRESENTAR LAS SOLICITUDES.....   | 12 |
| 11. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD .....  | 12 |
| 12. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. PLAZO Y MANERA .....   | 14 |
| 13. PAGO DE LAS AYUDAS .....  | 15 |
| 14. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN .....   | 16 |
| 15. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA Y REINTEGRO<br>DE LAS SUBVENCIONES..... | 16 |
| 16. RECURSOS .....  | 17 |
| 17. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.....  | 17 |
| 18. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES .....  | 18 |
| 19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....   | 18 |

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

1. El Ayuntamiento de València convoca ayudas dirigidas a incentivar el uso del valenciano en el sector comercial, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano (DOGV núm. 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).

2. 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 abiertos al público que lleven a cabo actividades empresariales o profesionales en el término municipal de València en las áreas de comercio, servicios y hostelería.

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Estas ayudas se rigen por lo que prevén estas bases y, con carácter general, por las disposiciones siguientes:

- Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de València y de sus organismos públicos (OGS), aprobada por el Acuerdo plenario de 28 de julio de 2016 (*Boletín Oficial de la Provincia de València* de 2 de noviembre de 2016).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).
- Reglamento general de subvenciones (RGS), aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Bases de ejecución del presupuesto municipal del Ayuntamiento de València de 2026.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (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 resulte de aplicación, tanto de carácter directo como subsidiario.

### **3. COMPETENCIA**

El órgano competente para conceder las ayudas es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la alcaldesa (Resolución núm. 5, de 18 de junio de 2023, primer punto).

### **4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Las ayudas tienen una dotación presupuestaria de 47.500 euros, con cargo a la aplicación BP180 92020 47910. Se otorgarán ayudas hasta agotar esta dotación presupuestaria.

### **5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS O ENTIDADES SOLICITANTES**

1. Ser personas físicas y jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes legalmente constituidas que realicen la acción que fundamenta el otorgamiento, la actividad empresarial o profesional en establecimientos comerciales abiertos al público en las áreas de comercio, servicios y hostelería situados en el término municipal de València. Este requisito se tiene que cumplir desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

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

- Pequeña empresa: ocupa a 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 a 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 trabajadores y trabajadoras autónomos tienen que cumplir los mismos requisitos.

3. Disponer de las autorizaciones y/o licencias municipales correspondientes para el ejercicio de la actividad que desarrolla.

4. Ser propietario o arrendatario legal de un establecimiento comercial situado en la ciudad de València.

5. En el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica tiene que nombrarse una persona representante apoderada, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Así mismo, la agrupación o comunidad de bienes no se puede disolver hasta que transcurra el plazo de prescripción de cuatro años a que hacen referencia los artículos 39 y 65 de la LGS.

6. Estar inscrito en el fichero de personas acreedoras, cesionarias, terceras y personal propio del Ayuntamiento de València antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes, donde

consten los datos bancarios actualizados. La inscripción en este fichero es imprescindible para poder pagar la subvención, si se es beneficiario, y es una acción independiente de la solicitud de la subvención que tiene que hacer la persona o entidad solicitante por su cuenta.

En el caso de no estar inscrito, se puede hacer el trámite en la sede electrónica <<https://sede.valencia.es>> – Trámites – Materias – Relación con la Administración – Aportación de documentos.

**<https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ad.ad.20>**

Igualmente deberá utilizar este mismo procedimiento si ya está dado de alta pero ha modificado alguno de estos datos: CIF, domicilio fiscal o datos bancarios de la cuenta en la que quiere recibir la subvención.

7. Quedan **expresamente EXCLUIDAS** y, por lo tanto, no pueden pedir subvención:

- Los establecimientos comerciales dedicados exclusivamente a la venta en línea.
- Las empresas que desarrollan su actividad y/u ofrezcan sus servicios exclusivamente en línea.
- 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).
- 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.

## **6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

1. Las personas beneficiarias de estas ayudas están obligadas a:

a) Emplear la ayuda recibida para los fines que motivaron la adjudicación.

b) Facilitar todos los documentos, comprobaciones y aclaraciones que la entidad municipal competente les requiera.

c) Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de la misma administración y otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, recibidas después de haber presentado la solicitud.

d) 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.

e) Estar al corriente de las obligaciones fiscales, tributarias y de la Seguridad Social. (Véase la base 11).

f) Justificar la aplicación correcta de los fondos recibidos y reintegrarlos cuando haga falta de acuerdo con el artículo 37 de la LSG.

g) No tener pendientes de reintegro, total o parcial, subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de València.

h) 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.

2. Con esta finalidad, el servicio gestor tiene que facilitar a las personas beneficiarias un impreso con información de la subvención recibida, así como un distintivo que los acredita como comercio que realiza su actividad en valenciano (en formato adhesivo y digital) que se debe colocar en la puerta de entrada al establecimiento y en la página web (si se tiene) durante un año a partir del día en que se publique la concesión de la ayuda. Estos distintivos y la documentación se enviarán a la dirección postal indicada en la solicitud.

## 7. ÓRGANOS COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

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

2. La instrucción y gestión del expediente corresponde al Servicio de Normalització Lingüística. Así mismo, se tiene que constituir una **comisión de valoración** de las solicitudes y la documentación que se presenten. Esta comisión tiene que estar formada por:

- Presidenta: la jefa de servicio del Servicio de Normalització Lingüística o personal técnico en quien delegue.
- Vocales: dos técnicos o técnicas lingüistas del Servicio de Normalització Lingüística.
- Secretario/aria: un técnico o técnica de administración general del Servicio de Normalització Lingüística, con voz y sin voto.

3. Listas provisionales

a) Después de revisar las solicitudes presentadas y comprobar el cumplimiento de los requisitos, el Servicio de Normalització Lingüística elaborará las listas provisionales, en las que deberá constar:

- Solicitudes admitidas: las que cuenten con la documentación completa que permita la baremación. Esta circunstancia no supone tener derecho a obtener la subvención, hasta que no se determine el lugar que se ocupe en la baremación y siempre que exista crédito presupuestario.

- Solicitudes excluidas: las que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para resultar beneficiaria o incurran en causa de exclusión, con indicación de esta.

- Solicitudes que se deben subsanar: aquellas en las que falte documentación que se deba adjuntar a la solicitud, con indicación de esta.

b) Estas listas se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, <https://sede.valencia.es/sede/edictos/index/materia/ae>, y se concederá un plazo improrrogable de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación, para que las personas interesadas subsanen los defectos o la falta de documentación.

En el supuesto de que no se presente esta documentación en el plazo establecido, se considerará que se desiste de la solicitud formulada. Los documentos o las alegaciones que se formulen con posterioridad al plazo concedido no se tendrán en cuenta.

#### 4. Propuesta de concesión y listas definitivas

a) Una vez finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, el servicio gestor debe 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 ayuda, así como la propuesta de concesión. Esta propuesta se tiene que dirigir a la Comisión de Valoración para que evalúe las solicitudes y emita el informe correspondiente.

b) La Comisión de Valoración, de acuerdo con los criterios de baremación y priorización descritos en la base 9, debe emitir este informe con la puntuación que obtenga cada solicitud así como la lista de:

– Personas beneficiarias: que debe incluir las personas solicitantes que han resultado beneficiarias, con la puntuación obtenida después de la baremación y el importe de la ayuda que les corresponde.

– Personas excluidas: con la relación de personas solicitantes que han sido excluidas, con indicación de la causa de exclusión, tanto por incumplir algún requisito de la convocatoria como, aun cumpliéndolos, no resulten beneficiarias por agotamiento del crédito presupuestario previsto en la base 2, si es el caso.

c) El servicio instructor tiene que 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 de la alcaldesa, para que lo apruebe.

d) El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo es de seis meses a contar desde el día siguiente en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, la solicitud se considerará desestimada por silencio administrativo (artículo 25.5 LGS).

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

1. Las acciones subvencionables se tienen que haber realizado **entre el 1 de junio de 2025 y el 30 de abril de 2026**.

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

3. Se debe utilizar el **anexo III** para escribir el texto definitivo de la acción por la que se pide la ayuda. Los textos (tanto escritos como orales) 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. Se tiene que poder identificar claramente que la lengua utilizada es el valenciano; no se admitirán los textos que se escriban igual en valenciano y en castellano o en que la diferencia sea mínima.

4. Las personas interesadas se tienen que someter al criterio del Servicio de Normalització Lingüística del Ayuntamiento de València en cuanto a la corrección de los textos, por lo que 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 [promoaval@valencia.es](mailto:promoaval@valencia.es), en un formato editable (documentos de texto –no PDF–, o bien MP3 o MP4 si se trata de archivos audiovisuales), para hacer las correcciones que haga falta, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria 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 Servicio de Normalització Lingüística es el único válido para la conformidad del texto.

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

| Líneas de ayudas, acciones subvencionables y cantidad máxima de la ayuda |   | Requisitos y características específicas de las acciones<br>(En todas las actuaciones se tiene que 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 en que la diferencia sea mínima.) |  |
|--|---|--|--|
| <b>1</b><br><b>Formación en valenciano</b>                               | Cursos de valenciano realizados por el empresario/a o personal contratado<br><br><b>500 €</b>   | Gastos derivados del coste del curso y de la inscripción en este.  |  |
| <b>2</b><br><b>Rotulación</b>  | Exterior y/o interior<br><br><b>1.000 €</b>   | - Si en el rótulo solo figura el nombre del establecimiento, la dirección y el teléfono, es imprescindible que el nombre sea íntegramente en valenciano.   | <b>EJEMPLOS VÁLIDOS</b><br>-Mobles Alabau, carrer de les Carabasses, 3, València<br>-Bar La Vida, menjars casolans<br>-Jaume Carbonell, la teua botiga de barri<br>-Restaurant López<br>Especialistes en arrossos des de 1970<br>-Set. Carrer de les Barques, 5<br>- La cadira. La teua botiga de sempre |
|  | Vehículos<br><br><b>750 €</b><br>-Los rótulos se tienen que mantener un mínimo de 3 años y renovarlos si se deterioran durante ese periodo. | <b>-No se admiten rótulos:</b><br>1. En que aparezca únicamente un nombre propio de persona, aunque sea en valenciano.<br>2. Que esté formado solo por una o dos palabras. En este caso, además, tendrá que aparecer un lema y/o la dirección del establecimiento.                         | <b>EJEMPLOS NO VÁLIDOS</b><br>-Set<br>- La cadira<br>-Jaume Carbonell<br>-Bar La Vida<br>-Cafeteria López<br>-Tejidos Alabau, carrer de les Carabasses, 4, València<br>-Panaderia Els Tres Germans<br>-Forn Los Tres Hermanos  |
| <b>3</b><br><b>Anuncios en medios de comunicación</b>                    | Anuncios en radio, televisión, prensa, app para <i>smartphones</i> , internet, blogs y redes sociales<br><br><b>1.000 €</b>                 | -Independientemente de la lengua en que esté el nombre de la empresa, el anuncio tiene que estar exclusivamente y específicamente en valenciano.   | <b>EJEMPLOS VÁLIDOS</b><br>-Mobles Alabau. Vine i comprova que tenim els millors mobles al millor preu. Estem al carrer de les Carabasses, número 3, de València.  |
|  |   | <b>-No se admiten anuncios:</b><br>1. En que únicamente aparezca el nombre de la empresa y la dirección.<br>2. Anuncios de actos puntuales (promociones, rebajas).   | <b>EJEMPLOS NO VÁLIDOS</b><br>-Mobles Alabau, al carrer de les Carabasses, 3, de València<br>- Mobles Alabau. Aprofita les nostres ofertes de l'1 al 3 de març.  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 4<br>Publicidad impresa                                   | Folletos, dípticos, carteles y adhesivos<br><br>1.000 €   | -Independientemente de la lengua en que esté el nombre de la empresa, esta publicidad tiene que estar exclusivamente y específicamente en valenciano.  | <b>EJEMPLOS VÁLIDOS</b><br>-Electrodomèstics La Nina.<br>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. |
|   |   | <b>-No se admite publicidad impresa:</b><br>1. En que únicamente aparezca el nombre de la empresa y la dirección.<br>2. Anuncios de actos puntuales (promociones, rebajas).  | <b>EJEMPLOS NO VÁLIDOS</b><br>-Mobles Alabau, al carrer de les Carabasses, 3, de València<br>-Electrodomèstics La Nina. Aprofita les rebaixes del 7 de gener al 3 de març.   |
| 5<br>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, objetos de merchandising para obsequiar a la clientela.<br><br>1.000 € | -Si en alguno de estos elementos solo figura el nombre del establecimiento, la dirección y el teléfono, es imprescindible que el nombre sea íntegramente en valenciano.  | <b>EJEMPLOS VÁLIDOS</b><br>-Antonio López Martí<br>Gerent de Tallers Castillo, SA<br>Tel. xxx xxx xxx<br>-Forn Els Tres Germans<br>Carrer del Tramvia, núm. 7, València<br>-Set. Carrer de les Barques, 3<br>-La cadira. La teua botiga de sempre        |
|   |   | <b>-No se admiten los diseños:</b><br>1. En que aparezca únicamente un nombre propio de persona, aunque sea en valenciano.<br>2. Que estén formados solo por una o dos palabras. En este caso, además, deberá aparecer un lema y/o la dirección del establecimiento.   | <b>EJEMPLOS NO VÁLIDOS</b><br>-Horno Els Tres Germans<br>Carrer del Tramvia, núm. 7, València<br>-Forn Los Tres Hermanos<br>Carrer del Tramvia, 7, València<br>-Set<br>-La cadira  |
| 6<br>Material impreso duradero                            | Facturas, recibos, albaranes, presupuestos, pedidos<br><br>500 €  | -Los textos de estos documentos tienen que ser exclusivamente y específicamente en valenciano.<br>- <b>No se admiten</b> plantillas de documentos en que únicamente aparezca el nombre de la empresa y la dirección.   |  |
| 7<br>Páginas web y aplicaciones móviles                   | Creación, adecuación y/o traducción de páginas web y aplicaciones para dispositivos móviles<br><br>1.000 €  | -En el caso de webs bilingües o plurilingües, la página de inicio tiene que estar en valenciano o bien dar la opción de elegir la versión en valenciano antes de acceder a los contenidos.<br><br>-Esta opción tiene que estar disponible mientras el web se mantenga activo en la misma versión en otras lenguas. |  |
| 8<br>Establecimientos hosteleros y de restauración        | Cartas en formato físico reutilizables o desechables.<br><br>Cartas digitales con código QR<br><br>500 €  | Tienen que estar escritas, al menos, en valenciano.<br><br>Si hay otras lenguas, el valenciano debe tener como mínimo la misma visibilidad que las lenguas principales de la carta.  |  |

## 6. No son subvencionables:

- a) Mercancía objeto de venta y negocio.
- b) Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- d) Gastos derivados de procedimientos judiciales.
- e) Impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación. El IVA será subvencionable si se acredita que no es susceptible de recuperación en el momento de presentar la solicitud.
- f) Impuestos personales sobre la renta.

## 9. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

1. La gestión de estas subvenciones se tiene que 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.

2. Previamente a la baremación de las solicitudes, el servicio gestor debe 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.

3. Entre los criterios señalados en el artículo 18.5 del OGS del Ayuntamiento de València, se han determinado como criterios para el otorgamiento de subvenciones los siguientes:

- **Criterio de valoración 1 - CV1:** coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.
- **Criterio de valoración 2 - CV2:** creatividad, grado de elaboración, innovación, originalidad o interés de la actividad o proyecto.
- **Criterio de valoración 3 - CV3:** incorporación de la perspectiva de género al proyecto.

Además de estos, también se aplicarán otros dos criterios de valoración:

- **Criterio de valoración 4 - CV4:** no haber obtenido subvención en la edición de 2024 o pedirla por primera vez en esta edición.
  - **Criterio de valoración 5 - CV5:** se aplica exclusivamente a la línea de subvención 1 (formación en valenciano).
- Para las **líneas de subvención 2 a 8** la **puntuación total máxima es de 50 puntos**, desglosada de la manera siguiente:
- o **CV1.** Hasta un máximo de 15 puntos. Se valorará que los gastos debidamente acreditados se corresponden efectivamente con lo que se indica, se adecúan y son coherentes con los objetivos exigidos en la convocatoria. Se valorará de la manera siguiente:
    - Muy poca adecuación y coherencia.....1 a 3 puntos

- Poca adecuación y coherencia.....4 a 6 puntos
  - Adecuación y coherencia suficientes.....7 a 9 puntos
  - Adecuación y coherencia altas.....10 a 12 puntos
  - Adecuación y coherencia muy altas.....13 a 15 puntos
- **CV2.** Hasta un máximo de 20 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:
    - Ninguna.....0 puntos
    - Escasa.....1 a 5 puntos
    - Suficiente.....6 a 10 puntos
    - Alta.....11 a 15 puntos
    - Muy alta.....16 a 20 puntos
  - **CV3.** Hasta un máximo de 10 puntos por el uso del lenguaje inclusivo en la acción por la cual se pide la ayuda:
    - No se hace uso.....0 puntos
    - Uso de lenguaje igualitario....1 a 10 puntos
  - **CV4:** 5 puntos para las solicitudes que:
    - En la edición de 2025 pidieron estas ayudas pero no las obtuvieron.
    - Piden ayuda en una línea de subvención diferente a la obtenida en la edición de 2025.
    - Presentan personas y empresas que piden por primera vez estas ayudas.
- Para la **línea de subvención 1 (formación en valenciano)** la **puntuación total máxima es de 25 puntos**, desglosada de la manera siguiente:
- **CV4:** 5 puntos. Se siguen los mismos criterios establecidos para el resto de líneas de subvención.
  - **CV5:** Hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con las horas de formación efectivamente realizadas y según el baremo siguiente:
    - Entre 25 y 49 horas de formación.....10 puntos
    - Entre 50 y 74 horas de formación.....15 puntos
    - 75 horas de formación o más.....20 puntos

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

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

LÍNEA 1: CV4 + CV5= TOTAL BAREMACIÓN

4. 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 ordenarán en orden decreciente con indicación de los importes que se les otorgan de acuerdo con la base 8, hasta agotar la dotación

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

## 10. PLAZO, LUGAR Y MANERA DE PRESENTAR LAS SOLICITUDES

1. 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*.

2. Las solicitudes normalizadas, junto con la documentación requerida, se tienen que dirigir al Servicio de Normalització Lingüística y presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de València en <https://sede.valencia.es/sede/registro/procedimiento/ad.ay.10> (artículo 14.3 LPACAP). 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, debe aparecer la fecha de recepción en el organismo público correspondiente. Si se remite por correo, es necesario que se presente en un sobre abierto para que 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 en las 14 h del día en que se envía la documentación.

3. Presentar la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y no utilizar los formularios normalizados de uso obligatorio son causas de inadmisión: la primera, no subsanable, y la segunda, subsanable.

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](#)*).

4. 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](mailto:promoval@valencia.es) un correo para informar del error, al cual se tiene que 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

1. 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 es 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.

2. La documentación que se tiene que presentar para formalizar la solicitud 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 la empresa. Solo se puede presentar una solicitud por persona física o jurídica, o entidad, para un único establecimiento.
- b) **Anexos:**
  - Anexo I. Declaraciones responsables, entre las cuales está la de cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y declaración de ayudas *de minimis*.
  - Anexo II. Declaraciones responsables de compromiso de no disolución, de cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
  - 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 debe presentar cuando la acción subvencionable ya esté realizada (*veáis la base 13*).

Tanto la solicitud como los anexos están disponibles en la sede electrónica [<https://sede.valencia.es/>](https://sede.valencia.es/) **Trámites > Materias > Actividad económica, ocupación y consumo > Comercio > AD.AY.10.**

- c) Fotocopia del NIF de la empresa.
- d) 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.
- e) Certificado de situación censal actualizado, emitido por la AEAT, en que conste el domicilio y la fecha de alta de la actividad, y las obligaciones con la AEAT.
- f) Recibo que justifique el pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, si el titular de la actividad es el propietario o propietaria del establecimiento, o contrato de alquiler vigente, si solo es titular de la actividad del establecimiento.

3. Las personas o entidades solicitantes pueden autorizar el órgano gestor a que compruebe que se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social o presentar los documentos acreditativos correspondientes. Estos requisitos se tienen que cumplir desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha de pago de la subvención, en su caso.

En la solicitud se debe indicar una dirección postal donde enviar los distintivos y la documentación señalada en la base 6, punto 8, de la convocatoria y el artículo 18 de la LGS.

## **12. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. PLAZO Y MANERA**

1. El abono de estas ayudas está condicionado a la justificación previa de los gastos de las acciones subvencionadas. Esto implica que la acción subvencionable se tiene que realizar con anterioridad a la concesión de la subvención. Estos gastos no pueden superar el valor de mercado.

2. El plazo para presentar la documentación justificativa en el registro electrónico del Ayuntamiento de València acaba **el 30 de abril de 2026**. Si la documentación no se presenta en este plazo se considerará que se renuncia a la ayuda.

3. Las personas o entidades solicitantes que ya hayan realizado la acción subvencionable anteriormente al periodo de presentación de las solicitudes, dentro de las fechas indicadas en la base 8, han de presentar toda la documentación justificativa junto con la solicitud.

4. La **documentación justificativa** que hay que presentar es la siguiente:

### **A) Documentos comunes a todas las líneas de ayuda:**

- a) **Cuenta justificativa** simplificada del **anexo IV**, que contiene la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, las actividades realizadas y los resultados obtenidos, y una relación clasificada de los gastos, el importe y las fechas de emisión y de pago (artículo 30 OGS).
- b) **Facturas**. El concepto o descripción tiene que estar bien detallado y desglosado en importes parciales, precios unitarios y totales, con especificación de la base imponible y el tipo de gravamen a efectos de la aplicación del IVA y, en su caso, el IRPF (RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento por medio del cual se regulan las obligaciones de facturación). El epígrafe del IAE de los emisores de las facturas debe corresponder a la actividad facturada.
- c) **Justificantes de pago** de las transferencias, en efectivo o por otro medio, en cumplimiento de la normativa antifraude del Estado (Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal).
- d) **Declaraciones responsables** incorporadas en el modelo de cuenta justificativa (anexo IV). Son las siguientes:

1. Que todos los datos que figuran en la cuenta justificativa son ciertos, que están actualizados 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 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. Y en cuanto a la formación, que la persona que ha realizado el curso es el propietario o la propietaria del negocio o personal empleado.

#### **B) Documentos justificativos específicos de cada línea de ayuda:**

- **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 es su personal empleado.

- **Rotulación:** dos fotografías del rótulo (o rótulos) instalado por el que se pide la ayuda.

- **Anuncios en medios de comunicación:**

- Medios tradicionales: una muestra del anuncio en formato papel o audiovisual.
- Publicidad digital en aplicaciones para *smartphones*, internet, blogs, redes sociales o aplicaciones: enlace de acceso.

- **Publicidad impresa:** una muestra del material subvencionado.

- **Establecimiento o mejora de la identidad corporativa:** una muestra del material subvencionado.

- **Material impreso duradero:** una muestra del material subvencionado.

- **Páginas web y aplicaciones móviles:** enlace de acceso.

- **Cartas de menú:** una muestra de la carta subvencionada y/o acceso al contenido del código QR o página web.

### **13. PAGO DE LAS AYUDAS**

1. 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, después de que concluya el plazo de justificación.

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

## 14. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1. 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.

2. El importe de las ayudas no puede ser en ningún caso de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con 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 del OGS).

3. 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 a que una parte o la totalidad de esta se repercuta a los productores primarios.
- d) Actividades relacionadas con la exportación en 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 puede superar la cantidad de 200.000 euros en un periodo de tres ejercicios fiscales. Este límite se aplica 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

1. Se tienen que reintegrar las cantidades percibidas y exigir el interés de demora correspondiente (contado entre el momento del 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 lo cual 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 tres años.
- d) No cumplir con la obligación de publicidad señalada en las bases.
- e) Incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando 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.

2. En caso de incumplimiento, el servicio gestor iniciará de oficio el expediente administrativo que, con la audiencia previa de la persona o entidad interesada, deberá proponer al órgano que concedió la subvención el inicio 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 el que dispone el título II de la LGS y el título III del RLGS i el interés se calculará a partir de la fecha del cobro hasta la del acuerdo de procedencia del reintegro.

3. Las personas beneficiarias de la ayuda pueden devolver voluntariamente el importe percibido en concepto de subvención mediante una autoliquidación. La autoliquidación se realiza en el Sistema de Información y Gestión de Autoliquidaciones (SIGA), accesible en este enlace:

<https://www.valencia.es/apps/siga-portal/view/pantallas/portal.jsf?lang=va>

## **16. RECURSOS**

1. 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, un recurso de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

2. Sin perjuicio del que se ha expuesto anteriormente, contra el acuerdo dictado se puede interponer directamente un 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 que se ha notificado.

## **17. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

Después de que el órgano competente haya concedido las ayudas, se tienen que publicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de València, con indicación del 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 está expuesto el contenido íntegro.

## **18. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES**

1. 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.
2. En materia de infracciones y sanciones administrativas, hay que ajustarse al que disponen los artículos 52 y siguientes de la LGS.

## **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 seguridad y la confidencialidad de los datos de carácter personal a los cuales pueda tener acceso o sean tratados de resultas de las actividades en el marco de esta convocatoria.