

**Convocatoria de subvenciones del año 2021**

**Ámbito:** EUSKERA

**Línea de subvención:** APOYO A PROGRAMAS DEL MUNDO ESCOLAR

## **Artículo 1.- Ámbito y objeto**

El Área de Euskera y Educación dentro del ámbito de Euskera convoca a través de la línea de subvención “Apoyo a Programas del mundo escolar” la concesión de subvenciones para los proyectos y actuaciones cuyo objetivo específico sea el fomento y la normalización del uso del euskera en Bilbao, siguiendo los ejes estratégicos del Plan de Acción para la Promoción del Euskera (ESEP): adquisición, uso y calidad del euskera.

## **Artículo 2.- Normativa aplicable**

El procedimiento para la resolución de las solicitudes se ajustará a lo regulado en:

- La Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones mediante convocatoria por el Ayuntamiento de Bilbao y sus organismos y entidades de derecho público (B.O.B. de 20 de julio de 2016),
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa reglamentaria que la desarrolla.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo será de aplicación lo dispuesto en materia de subvenciones por:

- La Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y demás normativa complementaria;
- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en su Título I.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre, de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en su Título II.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

## **Artículo 3.- Entidades beneficiarias**

**3.1.** Podrán solicitar esta subvención:

- Los Centros escolares, las Asociaciones de madres y padres correspondientes y los Institutos de Enseñanza Secundaria con sede en Bilbao.

**3.2.** Las entidades solicitantes deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Bilbao (sito en el Área de Atención y Participación Ciudadana e Internacional. Pl. Venezuela 2, 4º), a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes (17 de febrero de 2021).

Excepcionalmente, si una entidad sin ánimo de lucro sin sede social en el municipio y que, por lo tanto, no tiene acceso al mencionado registro municipal, solicita subvención para realizar alguna actividad en Bilbao de manera puntual, se le exigirá la inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o el registro público que le corresponda.

**3.3.** Las entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales, de la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Bilbao previamente a la concesión, reconocimiento de la obligación y pago.

## **Artículo 4.- Créditos presupuestarios**

**4.1.** Las subvenciones que se convocan se financian con cargo al código presupuestario 2021/00040 del presupuesto general del Ayuntamiento de Bilbao y al Proyecto de Gasto 2021-12000-4-00040-00-2021 aprobado para el ejercicio 2021.

La cuantía destinada a la presente convocatoria asciende a 30.000 euros.

**4.2.** Si desde la aprobación de la convocatoria hasta el momento de la concesión la situación económica empeora, aquellas cantidades podrán ser reducidas con la finalidad de no incurrir en déficit, obligación establecida para las administraciones públicas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que implica consecuentemente la realización de los correspondientes reajustes presupuestarios

## **Artículo 5.- Procedimiento de concesión**

**5.1.** El régimen aplicable al concepto subvencionable, será el de prorata por asignación fija, distribuyendo el importe de la dotación presupuestaria entre la totalidad de las solicitudes recibidas.

Si el importe total de las subvenciones concedidas en esta Línea fuera inferior a la dotación presupuestaria de la misma, el remanente aumentará la dotación presupuestaria de la Línea de Subvención Fomento del uso del euskera.

**5.2.** En particular, en la prorata por asignación fija, todas las solicitudes que cuenten con la puntuación mínima de "35" puntos y cumplan los requisitos, tendrán derecho a subvención, en la cantidad que resulte de la aplicación de la asignación fija, sin tomar en consideración la puntuación obtenida. No obstante, esa cantidad se ajustará a la baja si la dotación presupuestaria existente resulta insuficiente a la vista de las solicitudes con derecho a subvención.

## **Artículo 6.- Conceptos subvencionables**

### **6.1. Solicitantes:**

Los Centros escolares, las Asociaciones de madres y padres correspondientes y los Institutos de Enseñanza Secundaria con sede en Bilbao

### **6.2. Programa:**

Se subvencionarán los programas o actividades complementarias o de refuerzo de la educación reglada, que tengan por objeto incentivar el uso del euskera entre el alumnado.

### **CONTENIDO MÍNIMO DEL PROGRAMA A PRESENTAR:**

- Título del programa
- Objetivos del programa

- Actividades a desarrollar
- Receptores de las actividades
- Plazo de ejecución de las actividades
- Medios a utilizar en la ejecución
- Detalle del presupuesto de gasto

### 6.3. Régimen de concesión:

<i>Régimen</i> .....	Prorrata
<i>Modalidad</i> .....	Asignación fija
<i>Importe</i> .....	600 €
<i>Presupuesto mínimo de la actividad</i> .....	600 €
<i>Umbral mínimo de puntos</i> .....	35 puntos
<i>Nº máximo de programas a presentar</i> .....	1 por asociación

## **Artículo 7.- Solicitudes**

---

### 7.1. Plazo de presentación.

El plazo para presentar solicitudes se inicia el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia y finaliza el 17 de febrero de 2021.

### 7.2. Información y documentación.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en:

- La página web del Ayuntamiento de Bilbao ([www.bilbao.eus](http://www.bilbao.eus)).
- El portal de transparencia del Ayuntamiento de Bilbao ([www.bilbao.eus/cs/Satellite/transparencia/es/inicio](http://www.bilbao.eus/cs/Satellite/transparencia/es/inicio)).
- La Base de Datos Nacional de Subvenciones ([www.infosubvenciones.es](http://www.infosubvenciones.es)).
- La Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Bilbao y en las Oficinas Municipales de Distrito, en sus horarios habituales.

### 7.3. Tramitación.

Las solicitudes podrán realizarse a través de la página web municipal o por registro municipal.

- En caso de tramitar la solicitud a través de la **página web municipal**, deberán seguirse todos los pasos e introducirse todos los datos que exige la aplicación.
- En caso de presentar las solicitudes **por registro municipal**, para cada ámbito y línea de subvención se deberá cumplimentar una hoja de solicitud, conforme al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Bilbao.

En esta hoja se detallarán los programas que la entidad solicitante presenta a esa línea de subvención, según los conceptos subvencionables en los que está desglosada la línea.

La hoja de solicitud se podrá presentar en la Oficina de Atención Ciudadana, en cualquiera de las Oficinas Municipales de Distrito, y en los demás lugares legalmente previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**7.4.** La persona que ostenta la representación legal de la entidad o tenga un poder legal para ello, suscribirá la solicitud declarando que todos los datos cumplimentados son ciertos, y que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, ni en la prevista en el artículo 24.2 de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y que son ciertos los datos cumplimentados en la solicitud.

**7.5.** Las solicitudes de subvención no podrán superar, en ningún caso, el importe máximo a conceder a un programa. Esta cantidad máxima se fija, para cada concepto subvencionable.

**7.6.** Asimismo, en todas las solicitudes se deberá tener en cuenta, que el total de la financiación que se obtenga, por subvenciones y otras fuentes, no podrá superar el coste del programa presentado.

**7.7.** El Ayuntamiento de Bilbao podrá recabar a las entidades solicitantes cuantas aclaraciones estime oportunas para la mejor valoración de la solicitud presentada.

**7.8.** Cada programa únicamente deberá presentarse a una línea municipal de subvención.

## **Artículo 8.- Documentación a aportar**

**8.1.** En caso de tramitarse la solicitud a través de la **página web municipal** se deberán adjuntar en formato PDF dos documentos:

- Documento explicativo del contenido de cada programa a desarrollar que deberá incluir una explicación detallada del presupuesto de gasto presentado, conforme al artículo 6.2. de esta convocatoria.
- Memoria de las actividades que la entidad hubiera desarrollado en el año anterior (salvo que se trate de una entidad de reciente constitución).

**8.2.** Si la solicitud se presenta **por registro municipal**, se entregará junto con la siguiente **documentación**:

- Ficha resumen de cada programa, conforme al modelo facilitado.
- Ficha del presupuesto de cada programa, conforme al modelo facilitado.
- Documento explicativo del contenido de cada programa a desarrollar que deberá incluir una explicación detallada del presupuesto de gasto presentado, conforme al artículo 6.2. de esta convocatoria.
- Memoria de las actividades que la entidad hubiera desarrollado en el año anterior (salvo que se trate de una entidad de reciente constitución).

**8.3.** Quien suscribe la solicitud autorizará expresamente al Ayuntamiento de Bilbao a comprobar que está al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad

Social. No obstante, podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar para ello tanto la certificación acreditativa de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, como la certificación acreditativa de estar al corriente del pago de las obligaciones de Seguridad Social, o de no tener la entidad personas trabajadoras a su cargo, expedida en el año en curso por la administración competente.

**8.4.** Aquellas entidades que no hayan recibido nunca subvención municipal o ningún otro pago del Ayuntamiento de Bilbao por cualquier concepto y que, por lo tanto, no figuren inscritas en el Registro de Acreedores deberán presentar, debidamente cumplimentada, la “Ficha de Acreedores” que se les facilitará.

**8.5.** Las entidades que carecieran de acceso al Registro de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Bilbao adicionalmente deberán aportar también la documentación siguiente:

- Fotocopia del documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente.
- Fotocopia de los estatutos de la entidad.

**8.6.** Si la solicitud no está debidamente formalizada o falta algún dato o alguno de los documentos mencionados, se requerirá a la entidad solicitante para **subsana** las deficiencias en el plazo de 10 días hábiles, indicándole que, si no lo hace, se archivará la solicitud sin más trámite.

## **Artículo 9.- Criterios de valoración**

Los programas presentados se valorarán aplicando estos criterios y puntuaciones:

### **A) Criterios para la valoración del programa.....TOTAL 80 puntos**

a) Interés del programa ..... hasta 45 puntos

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Coincidencia con las líneas estratégicas, objetivos y criterios de las áreas municipales; número de participantes; impacto previsto; innovación-uso de nuevas tecnologías; ámbito geográfico; duración del programa; colectivo al que va dirigido; consolidación del programa (programa desarrollado anteriormente); colaboración con otros entes; lugar en el que se realiza la actividad.

b) Calidad en el diseño del programa..... hasta 10 puntos

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Inclusión de: resultados esperados; indicadores de cumplimiento y evaluación; comunicación externa; comunicación interna; justificación (razones que motivan la ejecución del programa).

c) Adecuación del presupuesto ..... hasta 10 puntos

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Esfuerzo financiero (búsqueda de otras fuentes de financiación); eficiencia en la asignación de los recursos; relación entre el interés del programa y el presupuesto presentado.

d) Tratamiento dado en el programa a las temáticas transversales de euskera, igualdad de género, interculturalidad, juventud, accesibilidad. .... hasta 15 puntos

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Actividades en euskera dirigidas a la población bilingüe; que el programa integre la participación de grupos jóvenes; incorporación de la perspectiva de género al programa; utilización no sexista del lenguaje y de la imagen; que se presente la memoria de actividades desagregada por sexo; que las actividades tengan en cuenta la diversidad cultural existente en el municipio; que el programa se difunda entre asociaciones de inmigrantes y/o de apoyo a inmigrantes; que el proyecto trabaje las relaciones e interacciones entre diferentes grupos o comunidades; que el proyecto cuente con acciones específicas o adaptaciones para favorecer la participación en el mismo de personas extranjeras; que el programa contemple medidas concretas que garanticen la accesibilidad de todas las personas.

**B) Valoración de entidad solicitante .....TOTAL 17 puntos**

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Experiencia contrastada; capacidad para desarrollar el programa; estructura participativa y equitativa; participación en coordinadoras, asistencia de las personas asociadas a cursos de formación; número de personas asociadas; accesibilidad de la sede.

**C) Tramitación electrónica de la solicitud.....TOTAL 3 puntos**

**Artículo 10.- Instrucción y valoración**

**10.1.** El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el personal técnico adscrito a la Subdirección de Euskera del Área de Euskera y Educación.

**10.2.** La comisión de valoración que actúa como órgano colegiado estará compuesta por:

Presidencia: Concejal Delegado del Área de Euskera y Educación

Secretaría: Dirección del Área de Euskera y Educación

Vocalías: Subdirección de Euskera

**10.3.** Una vez evaluadas las solicitudes, conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

**10.4.** El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva.

**Artículo 11.- Reformulación**

Una vez realizada la valoración de todos los programas, si la cantidad económica a conceder a una entidad no coincide con la solicitada, se observarán las siguientes reglas en los términos establecidos en el artículo 10.2 de la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones mediante convocatoria del Ayuntamiento de Bilbao:

A) Si la subvención a conceder es mayor o igual al 70% de la cantidad solicitada, el Ayuntamiento de Bilbao disminuirá de oficio, proporcionalmente, el presupuesto que la entidad presentó en su día.

Al final de la actividad, este último presupuesto modificado es el que se deberá justificar.

- B) Si la subvención a conceder es menor al 70% de la cantidad solicitada:
- a) y el importe solicitado es menor o igual a 2.000 €, el procedimiento será igual al descrito en el apartado anterior (A);
  - b) si es superior a 2.000 €, el Ayuntamiento de Bilbao comunicará a la entidad que, en el plazo de 10 días, deberá replantear su programa ajustando su presupuesto a dicha cantidad o bien renunciar a la subvención. Si no se recibe contestación expresa, se entenderá que la entidad ha optado por renunciar a la subvención.

## **Artículo 12.- Resolución**

**12.1.** La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno.

**12.2.** El plazo máximo de resolución de las solicitudes y notificación a las entidades solicitantes es de 6 meses contados a partir de la publicación de la convocatoria y se notificarán tanto las subvenciones concedidas como las denegadas.

El vencimiento del plazo máximo de seis meses, sin haberse notificado la resolución, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo, la solicitud de concesión de subvención.

**12.3.** Contra el acuerdo resolutorio, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda en el plazo de dos meses, contado de igual forma.

## **Artículo 13.- Abono de las subvenciones**

**13.1.** En general, el abono de las subvenciones se efectuará mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación, por el importe total de la subvención concedida y sin exigir ningún tipo de garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

**13.2.** La subvención concedida será abonada mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad que figure en el Registro de Acreedores de este Ayuntamiento de Bilbao.

**13.3.** El abono de la subvención no se llevará a cabo si la entidad beneficiaria tiene pendiente de justificar alguna subvención cuyo plazo de justificación hubiese ya finalizado. Tampoco se procederá al abono si la entidad no ha reintegrado alguna subvención anterior cuando así se le haya requerido.

## **Artículo 14.- Publicidad de la subvención por parte de la entidad beneficiaria**

Toda entidad a la que se conceda subvención, deberá hacer pública esta financiación municipal incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Bilbao en los materiales impresos



que genere (carteles, folletos, hojas informativas...), en las placas conmemorativas, en los medios electrónicos o audiovisuales o en los anuncios que pueda publicar en los medios de comunicación escrita. En el caso de publicaciones, se deberá incluir además una cláusula de responsabilidad del contenido, con el siguiente texto:

*“El presente proyecto ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Bilbao, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.”*

Las áreas del Ayuntamiento de Bilbao facilitarán a las entidades interesadas que así lo soliciten el logotipo municipal.

El incumplimiento de la obligación de publicidad y medidas de difusión contenida en el presente artículo traerá como consecuencia la obligación de reintegro del 10% de la cantidad concedida para el programa o actividad subvencionada.

Asimismo, se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, euskera y castellano, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. De igual modo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües utilizando el euskera y el castellano en ese orden.

Las entidades beneficiarias deberán dar publicidad de las subvenciones percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

## **Artículo 15.- Subcontratación**

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones mediante convocatoria y artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones.

## **Artículo 16.- Modificación del programa**

Cualquier modificación sustancial del programa habrá de ser solicitada con carácter previo a su realización por registro municipal al Ayuntamiento de Bilbao quien deberá expresamente autorizarla.

Las solicitudes de modificación sustancial han de estar motivadas, especificando las repercusiones presupuestarias y del cronograma que implican. La Junta de Gobierno delega en la delegación del área correspondiente la autorización de estas modificaciones.

Se consideran modificaciones sustanciales las siguientes:

- Cambios en los objetivos generales y/o específicos.
- Variaciones superiores al 20% en los importes de las partidas del presupuesto aprobadas (las variaciones presupuestarias entre partidas no podrán afectar a los costes indirectos), que no impliquen minoración del presupuesto total del programa.

Si la modificación implica una minoración del presupuesto del programa deberá aprobarse por la Junta de Gobierno.

Cualquier otra modificación que no altere esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención podrá ser aceptada en el momento de la justificación, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

## **Artículo 17.- Renuncia**

Una vez concedida la subvención, la entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a ella por registro municipal al Ayuntamiento de Bilbao.

La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad y será efectiva una vez aceptada por la delegación del área correspondiente debiendo devolver, en su caso, las cantidades percibidas.

## **Artículo 18.- Compatibilidad con otras subvenciones**

Las subvenciones que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Bilbao serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos o privados. En cualquier caso, el montante de la financiación obtenida, por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar superior al coste del programa subvencionado.

## **Artículo 19.- Justificación de las subvenciones**

### **19.1. Plazo de justificación.**

El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será de 3 meses a contar desde la finalización del programa o desde la concesión si es ésta posterior a la ejecución.

### **19.2. Cantidad a justificar.**

Se deberá justificar el 100% del presupuesto presentado a subvención y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Bilbao, tal y como dispone la Ley General de Subvenciones.

### **19.3. Sistema de justificación.**

La justificación se efectuará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) La memoria de las actividades llevadas a cabo para la ejecución del programa y los resultados obtenidos. Todo ello deberá estar en consonancia con el programa presentado en el momento de la solicitud. En esta se deberán aportar los datos relativos al nº total de personas beneficiadas (por sexo y colectivo).
- b) El balance de gastos e ingresos correspondiente a la ejecución del programa, conforme al modelo facilitado.
- c) La relación de facturas correspondiente a la ejecución del programa, conforme al modelo facilitado.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente podrá requerir, mediante la técnica de muestreo estratificado combinado, los justificantes complementarios que estime oportuno a fin de obtener

evidencia razonable de la adecuada aplicación de la subvención. A tales efectos, se requerirá:

- La documentación original justificativa, según se establece en el artículo 14.2 de la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones mediante convocatoria, que acredite los gastos efectuados dentro del plazo previsto para la ejecución del programa, quedando incluidos a estos efectos, los costes directamente relacionados con la ejecución del programa, que deberán quedar justificados en su totalidad, mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente.

- Los documentos que soporten la justificación de gastos incluirán, en todo caso, los siguientes datos:

- La identificación de la entidad beneficiaria.
- La descripción del objeto del gasto, que debe estar directamente relacionado con la ejecución del programa.
- Los documentos que soporten la justificación se deben atribuir únicamente al programa que justifican.
- Con carácter excepcional, en supuestos de actividades llevadas a cabo ocasionalmente por personas físicas que no ostenten la condición de empresarias o profesionales, se podrá admitir la presentación de documentos en los que figure el recibí del importe de la prestación convenida, junto con copia del documento identificativo DNI, NIE o pasaporte) de la persona receptora, a los que se acompañará necesariamente, cuando el importe sea superior a 200 €, el documento acreditativo de la realización del abono en la cuenta bancaria de la persona receptora.
- Los gastos de personal se acreditarán mediante la presentación de las nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.

#### **19.4. Falta de justificación o justificación insuficiente.**

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, así como el incumplimiento de la publicidad o medidas de difusión mencionadas en el artículo 14 traerán como consecuencia la obligación de reintegrar *total o parcialmente* las cantidades percibidas, junto al interés de demora, en los términos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones.

### **Artículo 20.- Publicidad de las subvenciones**

Antes de que finalice el año, se publicarán todas las subvenciones concedidas y denegadas en la web municipal.

Igualmente, se dará publicidad de las subvenciones a través de la Base de datos Nacional de Subvenciones, de conformidad por lo establecido por la Ley General de Subvenciones.