

Convocatoria de subvenciones del año 2021

Ámbito: EDUCACIÓN

**Línea de subvención: PROGRAMAS DE APOYO A LA
EDUCACIÓN**

Artículo 1.- Ámbito y objeto

El Área de Euskera y Educación, dentro del Ámbito de Educación, Línea de subvención “Programas de apoyo a la educación”, convoca la concesión de subvenciones para actividades e iniciativas de apoyo a la educación que favorezcan la conciliación de la vida familiar y laboral, propicien la participación y el encuentro del alumnado y promuevan valores como la convivencia, la solidaridad y la integración de todo el alumnado.

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. En cada uno de los conceptos objeto de ayuda podrán solicitar subvención los centros educativos públicos o concertados de Bilbao o sus AMPAs correspondientes.

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 Ciudadana, Participación y Distritos. Pl. Venezuela 2, 4º), a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes (17 de febrero de 2021).

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 2021/00007 del presupuesto general del Ayuntamiento de Bilbao y al proyecto de gasto 2021-12000-4-00007-00-2021 aprobado para el ejercicio 2021.

La cuantía destinada a la presente convocatoria asciende a 98.300 €.

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 a los conceptos subvencionables 6.1 y 6.2 será el de prorata por módulos.

El régimen aplicable al concepto subvencionable 6.3 será el de concurrencia competitiva.

- En el régimen de concurrencia competitiva, la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 9, adjudicando subvención a aquéllas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijado en la convocatoria.
- En el régimen de prorata, la concesión de las subvenciones se lleva a cabo distribuyendo el importe de la dotación presupuestaria entre la totalidad de las solicitudes recibidas, tomando en consideración, según la modalidad, la puntuación obtenida (prorrata por puntos), la asignación fija (prorrata por asignación fija) o una serie de módulos (prorrata por módulos), con las excepciones que más abajo se señalan.

5.2. En particular, en la prorata por módulos y en la prorata por asignación fija, todas las solicitudes que cuenten con la puntuación mínima de 40 puntos y cumplan los requisitos, tendrán derecho a subvención, en la cantidad que resulte de la aplicación de los módulos o 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.

5.3. La dotación presupuestaria asignada a la línea de subvención se distribuirá, en primer lugar, entre las solicitudes que optaron a los conceptos a los que resulta de aplicación la prorata por módulos, distribuyéndose el saldo restante entre las solicitudes que optaron a los conceptos a los que se aplica la prorata por puntos, la prorata por asignación fija o la concurrencia competitiva, según corresponda.

5.4. En el régimen de concurrencia competitiva, alcanzado el umbral mínimo de 40 puntos, la cantidad de subvención a conceder se ajustará aplicando un porcentaje según la puntuación obtenida por cada programa, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Puntos otorgados al programa | % de subvención a conceder |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Superior a 80 puntos | 100% de la cantidad solicitada |
| Entre 70 y 80 puntos | 80% de la cantidad solicitada |
| Inferior a 70 puntos | 70% de la cantidad solicitada |

Artículo 6.- Conceptos subvencionables

6.1: Actividades extraescolares y otro tipo de actividades dirigidas a conciliar la vida familiar y laboral y a la formación de las AMPAs.

6.1.1. Objetivo:

El objetivo es potenciar la actividad del centro fuera del horario lectivo para la realización de:

- Actividades que tiendan a la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte artístico-cultural y deportivo.
- Actividades encaminadas a conciliar la vida familiar y laboral de los padres y madres.
- Actividades formativas de las AMPAs en disciplinas que consideren de su interés.

6.1.2. Solicitantes:

ESPECIFICACIONES: Las AMPAs de los Centros Educativos Públicos o Concertados de Bilbao o los Centros Educativos correspondientes.

EXCLUSIONES: Si la solicitud la hace la AMPA estará excluido el Centro Educativo y viceversa.

6.1.3. Programa:

ESPECIFICACIONES:

- Actividades que tengan como destinatarios al alumnado del Centro y padres y madres integrantes de las AMPA's.
- Se asignarán a los solicitantes cantidades variables en función de la cantidad total de horas programadas de los tres tipos de actividades mencionados.

REQUISITOS:

Requisitos de las actividades:

- Se desarrollarán fuera del horario lectivo.

CARACTERÍSTICAS:

El programa de actividades presentado deberá contener en un único cuadro la siguiente información:

- Denominación de la actividad.
- Nº de alumnos/as al que va dirigido y nivel educativo, en su caso.
- Lugar de impartición de la actividad.
- Fecha, horario y duración de la actividad (ej.: lunes y miércoles de 17:00 a 18:00 de octubre a mayo), indicando el número total de horas de la actividad durante el curso (ej.: 56 horas).
- Coste total de la actividad (ej.: 1.664 €).
- Fuentes de financiación de la actividad y cuantías (ej.: 70% alumnado, 10% AMPA, 10% subvención Ayuntamiento y 10% subvención Gobierno Vasco).

6.1.4. Régimen de concesión

Régimen Prorrata
Modalidad Módulos
Módulo Asignación variable

Importe módulo:

| | |
|---|-----------|
| <i>Más de 350 horas de actividades</i> | 1.300 € |
| <i>Entre 251 y 350 horas de actividades</i> | 1.100 € |
| <i>Entre 150 y 250 horas de actividades</i> | 800 € |
| <i>Umbral mínimo de puntos</i> | 40 puntos |

6.1.5. Documentación adicional:

Cumplimentación del documento sobre el programa de actividades facilitado para el ámbito de educación. Ver Anexo I de estas bases.

6.2: Actividades complementarias

6.2.1. Objetivo:

El objetivo es potenciar la utilización del Centro en horario lectivo para la realización de las actividades que propicien la participación y el encuentro de todos los alumnos y alumnas.

6.2.2. Solicitantes:

ESPECIFICACIONES: Los Centros Educativos Públicos o Concertados de Bilbao o sus AMPAs correspondientes.

EXCLUSIONES: Si la solicitud la hace el Centro Educativo estará excluida la AMPA correspondiente y viceversa.

6.2.3. Programa:

ESPECIFICACIONES: Actividades complementarias con una duración de no más de un día lectivo.

En cada Centro se deberán de organizar un mínimo de 3 actividades, de entre los siguientes grupos:

- Actividades tradicionales: Olentzero, Navidad, Carnaval, Santo Tomás, Santa Águeda, etc.
- Actividades socioculturales: día del libro, día de la música, día del teatro, día del cine, día de la mujer, etc.
- Actividades lúdicas: fiesta fin de curso, día de la familia, etc.

Se asignarán a las/los solicitantes cantidades variables en función de la cantidad total de alumnos/as del Centro Docente.

REQUISITOS:

Requisitos de las actividades:

- Se desarrollarán en el Centro Educativo.
- Se desarrollarán durante el horario lectivo.
- Se dirigirán a todo el alumnado del Centro Educativo.
- Tendrán una duración de un día lectivo.

CARACTERÍSTICAS:

El programa de actividades presentado deberá contener en un único cuadro la siguiente información:

- Denominación de la actividad.
- Nº de alumnos/as al que va dirigido.

- Lugar de impartición de la actividad.
- Fecha y duración de la actividad.
- Coste total de la actividad.
- Fuentes de financiación de la actividad y cuantías (ej.: 50% Centro Docente, 20% alumnos, 10% Ampa, 10% subvención Ayuntamiento y 10% subvención Gobierno Vasco).

EXCLUSIONES:

- Se excluyen los viajes, las excursiones, las visitas a museos, teatros, etc.
- Se excluyen las actividades de más de un día de duración como la semana del euskera, la semana del medio ambiente, la semana del deporte rural, la semana de la multiculturalidad, etc.

6.2.4. Régimen de concesión

| | |
|---|---------------------|
| <i>Régimen</i> | Prorrata |
| <i>Modalidad</i> | Módulos |
| <i>Módulo</i> | Asignación variable |
| <i>Importe módulo:</i> | |
| <i>Centros Docentes con más de 500 alumnos/as</i> | 500 € |
| <i>Centros Docentes que tengan entre 300 y 500 alumnos/as</i> . | 400 € |
| <i>Centros Docentes con menos de 300 alumnos/as</i> | 300 € |
| <i>Umbral mínimo de puntos</i> | 40 puntos |

6.2.5. Documentación adicional:

Cumplimentación del documento sobre el programa de actividades facilitado para el ámbito de educación. Ver Anexo II de esta convocatoria.

6.3: Programas o proyectos que promuevan el valor del diálogo, el valor de la convivencia, el valor de la solidaridad, la integración del alumnado y/o la acogida del alumnado inmigrante.

6.3.1. Objetivo:

El objetivo es apoyar los proyectos, los programas y las actividades que se lleven a cabo en los Centros Educativos y que tengan por finalidad directa o incidan de alguna manera en:

- El valor del diálogo.
- El valor de la convivencia.
- El valor de la solidaridad.
- La integración de todo el alumnado.
- La mejora en la acogida del alumnado inmigrante.

6.3.2. Solicitantes:

ESPECIFICACIONES: Los Centros Educativos Públicos o Concertados de Bilbao o sus AMPAs correspondientes.

EXCLUSIONES: Si la solicitud la hace el Centro Educativo estará excluida la AMPA correspondiente y viceversa.

6.3.3. Programa:

EXCLUSIONES:

- Se excluyen los viajes, las excursiones, las visitas a museos, teatros, etc.

6.3.4. Régimen de concesión

| | |
|---|---------------------------------|
| <i>Régimen</i> | <i>Concurrencia competitiva</i> |
| <i>Cantidad máxima por programa</i> | <i>2.000 €</i> |
| <i>Umbral mínimo de puntos</i> | <i>40 puntos</i> |
| <i>Nº máximo de programas a presentar</i> | <i>1 por solicitante</i> |

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).
- El portal de transparencia del Ayuntamiento de Bilbao (www.bilbao.eus/cs/Satellite/transparencia/es/inicio).
- La Base de Datos Nacional de Subvenciones (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.
- 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.
- 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 y colectivo al que va dirigido; innovación- originalidad; duración del programa; consolidación del programa (programa desarrollado anteriormente).

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; adecuación de actividades a objetivos; 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 con utilización no sexista del lenguaje y de la imagen; que las actividades tengan en cuenta la diversidad cultural existente en el municipio.

B) Valoración de entidad solicitanteTOTAL 17 puntos

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Experiencia contrastada; capacidad para desarrollar el programa; estructura participativa.

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 INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y SERVICIOS EDUCATIVOS 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

Secretaría: DIRECCIÓN DEL ÁREA

Vocalía: SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y SERVICIOS EDUCATIVOS

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 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.

19.3.1. En los casos de conurrencia competitiva y prorrata por puntos, la justificación se efectuará mediante la presentación por la entidad beneficiaria de la cuenta justificativa del gasto realizado en cada programa, según se describe a continuación.

La cuenta justificativa incluirá:

- 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.

Además, deberán aportarse los siguientes datos:

- Nº total de personas beneficiadas (por sexo y colectivo).
 - Nº de actividades que incluyen el euskera en su ejecución.
- 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) 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, distinguiéndose, 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.

Asimismo, 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 perceptora, a los que se acompañará necesariamente, cuando su importe sea superior a 200 €, el documento acreditativo de la realización del abono en la cuenta bancaria de la persona perceptora.

Los gastos de personal se acreditarán mediante la presentación de las nóminas y cotizaciones a la seguridad social.

- Los costes indirectos, salvo requerimiento expreso, no exigirán justificación documental alguna. Estos costes habrán de imputarse por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad, sin que, en ningún caso, la imputación llevada a cabo pueda resultar superior al 10 % de los costes directos del programa subvencionado.

A efectos de justificación, el porcentaje admitido de costes indirectos será el mismo que el declarado por la entidad en el presupuesto que sirve de base para la concesión de la subvención, y se aplicará sobre los costes directos efectivamente justificados.

- e) Cuando el importe de un concepto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor¹, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

19.3.2. En los casos de prorrata por módulos, la justificación se realizará presentando:

- a) La memoria de las actividades llevadas a cabo para la ejecución del programa y los resultados obtenidos, acompañada en su caso, de la documentación del plan de comunicación del programa (revistas, carteles, publicaciones...). Todo ello deberá estar en consonancia con el programa presentado en el momento de la solicitud.

¹ Según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se considerarán contratos menores los contratos de cuantía inferior a 40.000 € (IVA no incluido), cuando se trate de contratos de obras; o a 15.000 € (IVA no incluido), cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

Además, deberán aportarse los siguientes datos:

- Nº total de personas beneficiadas (por sexo y colectivo).
- Nº de actividades que incluyen el euskera en su ejecución.

b) La memoria económica, que incluirá:

- La acreditación o, en su defecto, declaración sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.
- La cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actividades y los módulos.
- El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

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, traerá como consecuencia la obligación de reintegrar 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.