

**2023. urteko diru-laguntzen deialdia**

**Eremua: HEZKUNTZA**

**Diru-laguntzen lerroa: HEZKUNTZARI LAGUNTZEKO  
PROGRAMAK**

## **1. artikulua. Esparrua eta xedea**

Euskara eta Hezkuntza Sailak, Hezkuntza Esparru barruan, "Hezkuntzari Laguntzeko Programak" Diru-laguntza arloan, hezkuntzari laguntzeko **2022/2023 ikasturtean** garatutako ekintza eta ekimenetarako diru-laguntzetarako deialdia egin du, famili eta lan bitzitza uztartzen laguntzeko, ikasleen parte-hartzea eta topaketa aukerak handitzeko eta ikasle guztien arteko bizikidetzeta, elkartasuna, gizarteratzea eta halako balioak sustatzeko xedez.

## **2. artikulua.- Aplikatzekoa den araudia**

Eskaerak ebazteko prozedurak honako hauetan araututakoa beteko du:

- Bilboko Udalak eta haren zuzenbide publikoko erakundeek deialdi bidez diru-laguntzak emateko oinarriak arautzen dituen Ordenantza Orokorra (2016ko uztailaren 20ko BAO),
- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra; eta azkenik, lege hori garatzen duen araudia.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Arrunta

Halaber, honako lege hauetan diru-laguntzen gainean ezarritakoa ere aplikatuko da:

- Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunari buruzkoa, eta gainerako araudi osagarriak;
- 1/2022 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duena.
- 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoaren eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa, zehazki I. titulua.
- 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzkoa, zehazki II. titulua.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
- 10/1982 Oinarrizko Legea, azaroaren 24koa, Euskararen Erabilera Normalizatzeakoa.

## **3. artikulua. Erakunde onuradunak**

**3.1.** Laguntzaren xede diren kontzeptu bakoitzean Bilboko ikastetxe publiko edo itunpekoek, edo hauei dagozkien IGE-ek eskatu ahalko dute diru-laguntza.

**3.2.** Erakunde eskatzaileek, eskariak aurkezteko epea amaitzen denean, Bilboko Herritarren Partaidetzako Erakundearen Udal Erregistroan erregistratuta egon behar dute eta erregistroko datuak eguneratuta eduki behar dituzte (Erregistroa Herritarrentzako Arreta, Partaidetza eta Barrutien Sailean dago: Venezuela plaza 2, 4. solairua) (2023ko otsailaren 17a).

**3.3.** Entitate eskatzaileek zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta Bilboko Udalarekiko tributu-betebeharrak ordainduta izan behar dituzte, diru-laguntza eman, betebeharra onartu eta ordaintzen den unerako.

## **4. artikulua. Aurrekontu-kredituak**

**4.1.** Deitzen diren diru-laguntzak Bilboko Udalak 2022ko ekitaldirako onartutako aurrekontu orokorraren 2023/00064 aurrekontu-kodearen kontura eta 2023-12000-4-00064-00-2023 gastu proiektura finantzaren dira.

Deialdi honetarako zenbatekoa 138.300 € da.

**4.2.** Deialdia onartzen denetik diru-laguntza ematen den arte egoera ekonomikoak okerrera egiten badu, zenbateko horiek gutxitu daitezke, defizitik ez izate aldera. Izan ere, betekizun hori Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzko apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoan dago ezarria eta administrazio publikoek bete egin behar dute; lege horri jarraikiz, beraz, horrelakoetan aurrekontuak doitu egin behar dira.

## **5. artikulua. Diru-laguntzak emateko prozedura**

**5.1.** Diruz laguntzekoak diren 6.1 eta 6.2 kontzeptuei aplika dakiekeen erregimena moduluko hainbanaketa da.

Norgehiagoka izango da diruz lagundu daitekeen 6.3 kontzeptuari aplikatzeko erregimena.

- Norgehiakoka-erregimenean, diru-laguntzak emateko aurkeztutako eskariak alderatzen dira, lehenetsun-ordena ezartze aldera, 9. artikuluan aipaturiko irizpideen arabera. Gero, diru-laguntza balorazio handiena lortu dutenei ematen zaie, betiere deialdian zehaztutako aurrekontu-zuzkiduraren zenbatekoa gainditu gabe.
- Hainbanaketa-erregimenean, diru-laguntzak emateko aurrekontu-zuzkiduraren zenbatekoa jasotako eskari guztien artean banatzen da. Horretarako aintzat hartzen dira, modalitatearen arabera, lortutako puntuazioa (puntuen arabera hainbanaketa), diru-kopuru finkoa (diru-kopuru finkoaren arabera hainbanaketa) edo modulu batzuk (moduluko hainbanaketa), aurrerago zehaztutako salbuespenak kontuan hartuta.

**5.2.** Zehazki, moduluen eta diru-kopuru finkoaren arabera hainbanaketetan, gutxieneko 40 puntuaziora heldu diren eta baldintzak betetzen dituzten eskari guztiek diru-laguntza jasotzeko eskubidea izango dute, zehazki moduluak edo diru-kopuru finkoa aplikatetik eratorritako zenbatekoa, lortutako puntuazioa kontuan hartu gabe. Hala eta guztiz ere, diru-laguntza jasotzeko eskubidea duten eskarien kopurua dela eta aurrekontu-zuzkidura nahikoa ez bada, zenbateko hori gutxitu egingo da.

**5.3.** Diru-laguntza arloari egokitutako aurrekontu-zuzkidura honela banatuko da: aurrena, moduluen arabera hainbanaketa aplikatu behar zaien kontzeptuetarako eskariak aurkeztu dituztenei; eta gero, geratzen den saldoa, puntuen arabera hainbanaketa, diru-kopuru finkoaren arabera hainbanaketa edo norgehiagoka aplikatu behar zaien kontzeptuetarako eskariak aurkeztu dituztenei, dagokienaren arabera.

**5.4.** Norgehiagoka sistema erabiltzen den kasuetan, behin gutxieneko atalaser helduta, 40 puntu emateko diru-laguntzaren zenbatekoa doitu egingo da, programa bakoitzak lortutako puntuazioaren arabera portzentaje bat aplikatuz, taula honi jarraikiz:

<b>Programari emandako puntuak</b>	<b>Emateko diru-laguntzaren %</b>
80 puntu baino gehiago	Eskatutako zenbatekoaren % 100
70-80 puntu	Eskatutako zenbatekoaren % 80
70 puntu baino gutxiago	Eskatutako zenbatekoaren % 70

## **6. artikulua. Diruz laguntzeko kontzeptuak**

### **6.1: Eskolaz kanpoko ekintzak eta bestelako ekintzak, ikasleen guraso-elkarteen prestakuntza, familia eta lana uztartzea ahalbidetzen dutenak.**

#### **6.1.1. Helburua:**

Eskola araututako ordutegiaz kanpoko jarduera sustatzea, ikasturte honetan, honako hauek egiteko:

- Arte, kultura eta kirol-mailan ikasleen prestakuntza integralerako lagungarriak diren jarduerak.
- Gurasoen lana eta familiako bizitza uztartzea errazten dituzten jarduerak.
- Ikasleen guraso-elkarrekin interesgarriak deritzeten prestakuntza-jarduerak.

#### **6.1.2. Eskatzaileak:**

ZEHAZTASUNAK: Bilboko ikastetxe publiko edo itunpekoetako ikasleen guraso-elkarteak eta ikastetxeak berak.

BATERAEZINTASUNA: Eskaera ikasleen guraso-elkarteak eginez gero ikastetxea kanpoan geratuko da eta alderantziz.

#### **6.1.3. Programa:**

ZEHAZTASUNAK:

- Ikastetxeko ikasleentzako edo guraso-elkarteetako gurasoentzako jarduerak.
- Eskatzaileei emango zaien zenbatekoa aipatutako hiru jarduera motetan programatutako orduen arabera izango da.

BALDINTZAK:

Jardueren baldintzak:

- Eskola-ordutegiaz kanpokoak izango dira.

EZAUGARRIAK:

Jardueren programak lauki bakarrean informazio hau jasoko du:

- Jardueraren izena.
- Zenbat ikaslerentzat den eta horien hezkuntza-maila, hala badagokio.
- Jarduera izango den lekua.
- Jardueraren eguna, ordutegia eta iraupena; adibidez: astelehen eta eguaztenetan, 17:00etatik 18:00etara, urritik maiatzera. Ikasturte guztian jarduerak izango duen ordu-kopurua (adibidez, 56 ordu).
- Jardueraren guztizko kostua (adibidez, 1.664 €)

- Finantziazio-iturriak eta zenbatekoak (adibidez: % 70 ikasleek jarriko dute, % 10 IGE-ak, % 10 Udalaren diru-laguntza izango da eta % 10 Eusko Jaurlaritzaren diru-laguntza)

#### 6.1.4. Diru-laguntza emateko erregimena

<i>Sistema.....</i>	<i>Hainbanaketa</i>
<i>Modalitatea .....</i>	<i>Moduluak</i>
<i>Modulua .....</i>	<i>Zenbateko aldakorra</i>
<i>Moduluko zenbatekoa:</i>	
<i>300 ordu baino gehiagoko jarduerak.....</i>	<i>1.400 €</i>
<i>201 eta 300 ordu bitarteko jarduerak.....</i>	<i>1.100 €</i>
<i>101 eta 200 ordu bitarteko jarduerak.....</i>	<i>800 €</i>
<i>20 eta 100 ordu bitarteko jarduerak.....</i>	<i>500 €</i>
<i>Dirua jasotzeko gutxienerako puntuak .....</i>	<i>40 puntu</i>

#### 6.1.5. Agiri gehigarriak:

Hezkuntza-arloari dagokionez, jardueren programa jasotzeko agiria bete behar da. Ikusi oinarri hauetako I. eranskina.

### **6.2 Jarduera osagarriak.**

#### 6.2.1. Helburua:

Eskola araututako ordutegi barruan ikastetxearen erabilera sustatzea, ikasturte honetan, jarduerak ikasle guztien parte-hartzea eta elkartzea ahalbidetzen badute:

#### 6.2.2. Eskatzaileak:

ZEHAZTASUNAK: Bilboko ikastetxe publiko edo itunpekoetako ikasleen guraso-elkarteak eta ikastetxeak berak.

BATERAEZINTASUNA: Eskaera ikasleen guraso-elkarteak eginez gero ikastetxea kanpoan geratuko da eta alderantziz..

#### 6.2.3. Programa:

ZEHAZTASUNAK: Gehienez eskolako egun bateko iraupena duten jarduera osagarriak.

Ikastetxeetan gutxienez 3 jarduera antolatu beharko dituzte eta jarduerak ondoko talde hauetakoak izango dira:

- Tradizioari lotuak: Olentzero, Gabonak, Aratusteak, Santo Tomas, Agate Deuna eta abar.
- Gizarte eta kultura-arloko jarduerak: liburuaren eguna, musikaren eguna, antzerkiaren eguna, zinearen eguna, emakumearen eguna eta abar.
- Jolas jarduerak: ikasturtearen amaierako jaia, familiaren eguna eta abar.

Eskatzaileei emango zaien zenbatekoa ikastetxeko ikasle-kopuruaren araberakoa izango da.

BALDINTZAK:

Jardueren baldintzak:

- Ikastetxean izango dira jarduerak.

- Eskola-ordutegiaren barruan egingo dira.
- Ikastetxeko ikasle guztientzat izango dira.
- Eskolako egun osoko iraupena izango dute.

#### EZAUGARRIAK:

Jardueren programak lauki bakarrean informazio hau jasoko du:

- Jardueraren izena.
- Zenbat ikaslerentzat den eta horien hezkuntza-maila, hala badagokio.
- Jarduera izango den lekua.
- Jardueraren eguna, eta iraupena.
- Jardueraren guztizko kostua.
- Finantziazio-iturriak eta zenbatekoak (adibidez: % 50 ikastetxeak jarriko du, % 20 ikasleek, % 10 IGE-ak, % 10 Udalaren diru-laguntza eta % 10 Eusko Jaurlaritzaren diru-laguntza)

#### EZ DIRA SARTZEN DIRULAGUNTZA HAUETAN:

- Bidaiak, txangoak, museo, antzerki eta horrelakoetara joatea kanpoan geratzen dira.
- Eguneko iraupena gainditzen duten jarduerak kanpoan geratzen dira; hala nola, euskararen astea, ingurumenaren astea, herri-kirolaren astea eta kultur aniztasunaren astea.

#### **6.2.4. Diru-laguntza emateko erregimena**

<i>Sistema.....</i>	<i>Hainbanaketa</i>
<i>Modalitatea .....</i>	<i>Moduluak</i>
<i>Modulua .....</i>	<i>Zenbateko aldakorra</i>
<i>Moduluko zenbatekoa:</i>	
<i>500 ikasle baino gehiagoko ikastetxeak .....</i>	<i>500 €</i>
<i>300 eta 500 ikasle bitarteko ikastetxeak.....</i>	<i>400 €</i>
<i>300 ikasle baino gutxiagoko ikastetxeak .....</i>	<i>300 €</i>
<i>Dirua jasotzeko gutxienerako puntuak .....</i>	<i>40 puntu</i>

#### **6.2.5. agiri gehigarriak:**

Hezkuntza-arloari dagokionez, jardueren programa jasotzeko agiria bete behar da. Ikusi oinarri hauetako II. eranskina.

### **6.3: Elkarrizketa, elkarbizitza, elkartasun, ikasleen integrazio eta ikasle etorkinen harrera bezalako balioak sustatzen dituzten programak edo proiektuak.**

#### **6.3.1. Helburua:**

Ikastetxeetan ikasturte honetan egiten dituzten eta hurrengoetako bat xede duten proiektu, programa eta jarduerari laguntzea:

- Elkarrizketaren balioa.
- Elkarbizitzaren balioa.
- Elkartasunaren balioa.

- Ikasle guztien integrazioa.
- Ikasle etorkinei egiten zaien harrera hobetzea.

### 6.3.2. Eskatzaileak:

ZEHAZTASUNAK: Bilboko ikastetxe publiko edo itunpekoetako ikastetxeak eta horietako ikasleen guraso-elkarteak.

BATERAEZINTASUNA: eskaera ikasleen guraso-elkarteak eginez gero ikastetxea kanpoan geratuko da eta alderantziz.

### 6.3.3. Programa:

EZ DIRA SARTZEN DIRULAGUNTZA HAUETAN:

- Bidaiak, txangoak, museo, antzerki eta horrelakoetara joatea kanpoan geratzen dira.

### 6.3.4. Diru-laguntza emateko erregimena

*Sistema..... Norgehiagoka*  
*Gehienezko diru-kopurua, programako..... 2.000 €*  
*Dirua jasotzeko gutxienerako puntuak ..... 40 puntu*  
*Gehienez aurkeztu daitekeen programa kopurua: Eskatzaile bakoitzak bat*

## 7. artikulua.- Eskabideak

### 7.1. Aurkezteko epea

Eskaerak aurkezteko epea deialdi hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu ondoko egunean hasiko da eta 2023ko otsailaren 17an amaituko da.

### 7.2. Informazioa eta dokumentazioa

Deialdiari buruzko informazio eta dokumentazio guztia hemen egongo da eskuragarri:

- Bilboko Udalaren web orrian ([www.bilbao.eus](http://www.bilbao.eus)).
- Bilboko Udalaren gardentasun-atarian ([www.bilbao.eus/cs/Satellite/transparencia/es/inicio](http://www.bilbao.eus/cs/Satellite/transparencia/es/inicio)).
- Diru-laguntzen Estatuko Datu Basean ([www.infosubvenciones.es](http://www.infosubvenciones.es)).
- Bilboko Udalaren Herritarren Informazio Bulegoan eta barrutietako udal bulegoetan, ohiko ordutegietan.

### 7.3. Bideratzea

Eskariak Udalaren web-orriaren bitartez edo udal erregistroan egin daitezke.

- Eskaria **Udalaren web-orria** medio bideratuz gero, aplikazioak eskatzen dituen pauso guztiak eman behar dira eta eskatzen dituen datu guztiak jarri behar dira.
- Eskaria **udal erregistroan** aurkeztuz gero, diru-laguntzaren arlo eta ildo bakoitzeko eskari-orri bat bete behar da, Bilboko Udalak zehaztutako ereduaren arabera.

Orri horretan erakunde eskatzaileak diru-laguntza ildo horretan zer programa aurkeztu nahi dituen zehaztuko du, arloari dagozkion diruz laguntzeko moduko kontzeptuen arabera.

Eskari-orria aurkeztu daiteke Hiritarrentzako Arreta Bulegoan, barrutietako udal bulegoetan eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeko 16.4 artikuluan legez ezarritako gainerako lekuetan.

**7.4.** Erakundearen legezko ordezkari edo legezko ahalordea duen pertsonak sinatuko du eskabidea, aditzera emanez adierazitako datu guztiak egiazkoak direla eta erakunde eskatzaileak onuraduna izateko Diru-laguntzen 38/2003 Lege Orokorraren 13. artikulua, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako 4/2005 Legearen 24.2 artikulua eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legearen 21bis, 2 artikuluek ezartzen dituzten debekuetako bat ere ez duela, eta eskaeran adierazitako datuak egiazkoak direla.

**7.5.** Diru-laguntza eskariek ezin dute gainditu, inola ere, programa bati emateko zenbateko handiena. Gehienezko zenbateko hori diruz laguntzeko kontzeptu bakoitzean zehazten da.

**7.6.** Halaber, eskari guztietan kontuan hartu behar da diru-laguntzen eta beste iturri batzuen bitartez lortzen den finantziarioak, guztira, ezin duela gainditu aurkeztutako programaren kostua.

**7.7.** Bilboko Udalak, aurkeztutako eskariak hobeto baloratze aldera, egoki irizitako argibide guztiak eska diezazkiete erakunde eskatzaileei.

**7.8.** Programa bakoitza diru-laguntzen udal-lerro baterako bakarrik aurkeztu beharko da.

## **8. artikulua. Aurkeztu beharreko dokumentazioa**

**8.1.** Eskaria **Udalaren web-orriaren** bitartez bideratuz gero, bi dokumentu hauek aurkeztu behar dira, PDF formatuan:

- Landuko den programa bakoitzaren edukia azaltzen duen dokumentu bat; dokumentu horretan, gainera, aurkeztutako gastu-aurrekontua zehatz-mehatz azaldu behar da.
- Erakundeak aurreko ikasturtean egin dituen jardueren memoria (salbu erakundea duela gutxi sortu bada).

**8.2.** Eskaria **udal erregistroan** aurkezten bada, **dokumentazio** hau gehitu behar zaio:

- Eskabide orria, emandako ereduaren arabera.
- Programa bakoitzaren aurrekontuaren fitxa, emandako ereduaren arabera.
- Landuko den programa bakoitzaren edukia azaltzen duen dokumentu bat; dokumentu horretan, gainera, aurkeztutako gastu-aurrekontua zehatz-mehatz azaldu behar da.
- Erakundeak aurreko ikasturtean egin dituen jardueren memoria (salbu erakundea duela gutxi sortu bada).



**8.3.** Eskaera sinatzen duenak espresuki baimenduko dio Bilboko Udalari egiazta dezala betebeharrak fiskalen eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharraren ordainketa egunean daukan. Dena dela, baimena espresuki ukatu ahal izango du, baina horretarako aurkeztu beharko ditu, administrazio eskudunak indarrean dagoen urtean emanik, zerga-betebeharrak ordainduta dauzkala egiaztatzen duen agiria eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak ordainduta dauzkala edo langilerik ez daukala egiaztatzen duen agiria.

**8.4.** Bilboko Udalaren diru-laguntzarik edo beste edozein kontzepturengatik ordainketarik jaso ez duten eta, beraz, Hartzekodunen Erregistroan ez dauden erakundeek "hartzekodunen fitxa" aurkeztu behar dute, behar bezala beteta.

**8.5.** Eskaria ez bada behar bezala formalizatu edo aipaturiko datu edo dokumenturen bat falta bada, erakunde eskatzaileari **10 egun balioduneko epean akatsak zuzen ditzan** eskatuko zaio eta azalduko zaio akatsak zuzendu ezean eskaria artxibatu egingo dela, besterik gabe.

## **9. artikulua. Balorazio-irizpideak**

---

Aurkeztutako programak irizpide eta puntuazio hauek aplikatuz baloratuko dira:

### **A) Programa baloratzeko irizpideak .....GUZTIRA 85 puntu**

a) Programaren interesa. .... Gehienez 48 puntu.

Irizpide honen barruan zer baloratuko den:

Udal Sailen ildo estrategiko, helburu eta irizpideekin bat etortzea; partaide-kopurua eta kolektibo hartzailea; berrikuntza-orijinaltasuna; programaren iraupena; programaren egonkortzea (aurrez landutako programen kasuan).

b) Programaren diseinuaren kalitatea..... Gehienez 10 puntu.

Irizpide honen barruan zer baloratuko den:

Honako hauek sartzea: zer emaitza lortzea espero den, programa zenbateraino bete den jakiteko eta ebaluatzeko adierazleak, kanpo-komunikazioa, justifikazioa (programa gauzatzeko arrazoiak).

c) Aurrekontua egokia izatea..... Gehienez 10 puntu.

Irizpide honen barruan zer baloratuko den:

Finantza-ahalegina (beste finantziario-iturri batzuk bilatzea), baliabideak modu eraginkorrean egokitzea, eta programaren interesaren eta aurkeztutako aurrekontuaren arteko erlazioa.

d) Programan gai hauek zeharka nola lantzen diren: euskara, genero-berdintasuna, kultura-artekotasuna, gazteria, irisgarritasuna, osasuna ..... Gehienez 17 puntu.

Irizpide honen barruan zer baloratuko den:

✓ **Berdintasuna.....Gehienez 5 puntu**

Baliabideak (ekonomikoak, sozialak, kulturalak, kirolekoak, denbora, aisia, parte-hartze soziala eta politikoa, enplegua, osasuna..) eskuratzeko eta kontrolatzeko emakumeen eta gizonen egiturazko desberdintasunak kontuan hartzen dituzten programak, eta emakumeen eta gizonen berdintasuna

sustatzeko eta/edo genero-indarkeria errotik kentzeko helburu, ekintza eta/edo neurri zehatzak jasotzen dituztenak.

- ✓ **Euskera:**.....**Gehienez 4 puntu**  
Herritar elebidunentzako euskarazko jarduerak dituzten programak
- ✓ **Kulturartekotasuna:** .....**Gehienez 2 puntu**  
Kultura-aniztasuna eta lurraldeko migrazioei eta babeslekuei bereziki lotutako alderdiak kontuan hartzen dituzten programak, horiek aitortu eta ikusaraztera, berdintasuna sustatzera eta diskriminazioaren aurkako borrokara bideratutako helburu eta ekintzekin, bai eta aniztasun-testuinguruetan elkarrekintza positiboa sustatzera ere.
- ✓ **Gazteak:** .....**Gehienez 2 puntu**  
12 eta 30 urte bitarteko gazteei zuzendutako jarduerak dituzten programak.
- ✓ **Ezgaitasuna:**.....**Gehienez 2 puntu**  
Ezgaitasun fisiko, sentsorial eta intelektuala duten pertsonen erabateko parte-hartzea errazteko jarduketak edo zerbitzuak biltzen dituzten programak.
- ✓ **Osasuna:** .....**Gehienez 2 puntu**  
Portaera eta jokabide osasungarriak garatzen laguntzen duten programak, osasun-arloko desberdintasunak azpimarratuz

**B) Erakunde eskatzailearen balorazioa.....GUZTIRA 15 puntu**

Irizpide honen barruan zer baloratuko den:

Esperientzia egiaztatua, programa lantzeko gaitasuna, egoitzaren irisgarritasuna eta erakundean euskararen erabilera sustatzeko ekintzak.

## **10. artikulua. Izapideak eta balorazioa**

**10.1.** Prozeduraren izapideak egiteko eskumena EUSKERA ETA HEZKUNTZA SAILEKO HEZKUNTZAKO ZUZENDARIORDETZAri atxikitako langileek izango dute.

**10.2.** Kide anitzeko organo gisa jardungo duen balorazio-batzordeko kideak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak ezarritakoari jarraituz osatu eta hauek izango dira:

Presidentea: SAILEKO ZINEGOTZI ORDEZKARIA

Idazkaria: SAILEKO ZUZENDARIA

Kidea: HEZKUNTZAKO ZUZENDARIORDETZA

**10.3.** Deialdi honetan ezarritako balorazio-irizpideen arabera eskariak ebaluatu ondoren, Balorazio Batzordeak txostena egingo du, egingako ebaluazioaren emaitza jasotzeko.

**10.4.** Instrukzio-organoak, espedienta eta Balorazio Batzordearen txostena kontuan hartuta, behin betiko erabaki-proposamena egingo du.

## **11. artikulua. Berriz antolatzea**

---

Behin programa guztiak baloratuta, erakunderen bati emateko zenbatekoa ez badator bat hark eskatutakoarekin, arau hauek beteko dira, deialdi bidez diru-laguntzak emateko oinarriak arautzen dituen Bilboko Udalaren Ordenantza Orokorreko 10.2 artikuluan ezarritakoari jarraikiz:

- A) Emateko diru-laguntza eskatutako zenbatekoaren % 70 edo handiagoa bada, Bilboko Udalak, ofizioz, erakundeak bere garaian aurkeztutako aurrekontua gutxituko du, proportzionalki.

Jardueraren amaieran, aldatutako azken aurrekontu hori justifikatu beharko du erakundeak.

- B) Emateko diru-laguntza eskatutako zenbatekoaren % 70 baino txikiagoa bada:

a) eta eskatutako zenbatekoa 2.000 euro edo gutxiago bada, prozedura aurreko atalean (A) zehaztutako berbera izango da.

b) eta eskatutako zenbatekoa 2.000 euro baino handiagoa bada, Bilboko Udalak erakundeari jakinaraziko dio 10 eguneko epean programa berrantolatu beharko duela, aurrekontua zenbateko horren arabera egokitzeko, edo, bestela, diru-laguntzari uko egin beharko diola. Udalak, erakundearen erantzun espresua jasotzen ez badu, ulertuko du diru-laguntzari uko egitea erabaki duela.

## **12. artikulua. Ebazpena**

---

**12.1.** Prozedura ebaztea Gobernu Batzarrari dagokio.

**12.2.** Eskariak ebazteko eta erakunde eskatzaileak jakinaren gainean jartzeko gehieneko epea 6 hilabete da, deialdia argitaratutako egunetik kontatzen hasita. Alde horretatik, onartutako zein ukatutako diru-laguntzen berri emango da.

Sei hilabeteko epea amaitu eta ebazpenaren berririk jaso ez badute, erakundeek, administrazioaren isiltasuna dela eta, diru-laguntza eskaria atzera bota dutela uler dezakete.

**12.3.** Administrazio-bidea amaitzen duen ebazpenaren kontra erakundeek aukerako berraztertze errekurtsoa jar dezakete Tokiko Gobernu Batzarraren aurrean, hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Halaber, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa ere jar dezakete, dagokion Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

## **13. artikulua. Diru-laguntzak ordaintzea**

---

**13.1.** Orokorrean, diru-laguntzak aurrez ordainduko dira, justifikatu aurretik, oso-osorik, diru-laguntzari dagozkion jarduerak gauzatzeko behar den finantziario gisa eta inolako bermerik eskatu gabe.

**13.2.** Diru-laguntza banku bidezko transferentzia bidez ordainduko da, erakundeak Bilboko Udalaren Hartzekodunen Erregistroan duen kontu korrontean.

**13.3.** Erakunde onuradunak aurreko diru-laguntzaren bat justifikatzeko epea amaitu eta justifikatu ez badu, ez du diru-laguntza jasoko. Halaber, erakundeak aurreko diru-laguntzaren bat itzultzea eskatu eta itzuli ez badu, ez du diru-laguntza jasoko.

## **14. artikulua. Erakunde onuradunak diru-laguntzaren inguruko publizitatea egitea**

Diru-laguntza jasotzen duten erakunde guztiek Udalaren finantziazioa jaso dutela adierazi beharko dute eta, horretarako, Bilboko Udalaren logotipoa jarri beharko dute sortzen dituzten paperezko materialetan (kartelak, liburuxkak, informazio-orriak...), oroitzapenezko plaketan, bitarteko elektronikoko edo ikus-entzunezkoetan eta idatzizko komunikabideetan argitaratzen dituzten iragarkietan. Argitalpenetan, horrez gain, edukiaren gaineko erantzukizun-klausula bat jarri beharko dute, testu honekin:

Proiektu honek Bilboko Udalaren diru-laguntza jaso du, baina erakunde onuraduna da edukiaren erantzule bakarra.

Bilboko Udaleko sailek entitate interesdunei Bilboko Udalaren logotipoa emango diete.

Artikulu honetan jasotako publizitate-betebeharra eta zabalkunde-neurriak betetzen ez badira, diruz lagundutako programa edo jarduerarako emandako zenbatekoaren %10 itzuli beharko da.

Gainera, erakundeek bi hizkuntza ofizialak, euskara eta gaztelania, erabili behar dituzte diruz lagundutako programa edo jardueraren publizitatea egiteko sortzen dituzten kartel, testu eta dokumentuetan. Orobat, diruz lagundutako jarduera sustatzeko adierazpen publikoak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dituzte, ordena horretan. Hala ere, hartzaileen eta hedabidearen ezaugarriak kontuan izanda, euskara hutsean egin ahal izango dira

Erakunde onuradunek jaso dituzten diru-laguntzen publizitatea gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean ezarritako moduan eta baldintzen arabera egin beharko dute. Lege horretako 5.4 artikuluan jasotako aurreikuspenaz baliatuz gero, Diru-laguntzen Datu-base Nazionalak bitarteko elektronikoa erabiliko du publizitatearen inguruko zereginak betearazteko.

## **15. artikulua. Azpikontratazioa**

Erakunde onuradunek, jarduerak azpikontratatzeko, deialdi bidez diru-laguntzak emateko oinarriak arautzen dituen Ordenantza Orokorreko 13. Artikuluan eta Diru-laguntzen Lege Orokorreko 29.2 artikuluan ezarritakoa bete behar dute. Era berean kontuan izan beharko dituzte Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2022 Legeak sartutako betebeharrak.

## **16. artikulua. Programa aldatzea**

Programan aldaketa handiren bat egin aurretik, eskaria egin behar zaio Bilboko Udalari, erregistroa medio, eta Udalak berariaz baimendu behar du.

Aldaketa handiak egiteko eskariak arrazoitu egin behar dira, eta aurrekontuan eta kronograman zer eragin izango duten zehaztu behar da. Gobernu Batzarrak dagokion saileko ordezkariari eskuordetu dio aldaketa horiek baimentzeko zeregina.

Honako hauek hartzen dira aldaketa handitzat:

- Helburu orokor eta/edo espezifikoak aldatzea.
- Onartutako aurrekontu-partidetako zenbatekoak % 20 baino gehiago aldatzea (partiden arteko aurrekontu-aldaketek ezin diete zeharkako kostuei eragin), programaren aurrekontu osoa gutxitu gabe.

Aldaketak programaren aurrekontua gutxitzea badakar, Gobernu Batzarrak onartu behar du.

Diru-laguntzaren izaeraren eta helburuen funtsean eraginik ez duten aldaketak diru-laguntzak justifikatzen direnean onar daitezke, betiere aldaketa horiek onartzeak hirugarrenei kalterik egiten ez badie.

## **17. artikulua. Uko egitea**

Behin diru-laguntza emanda, erakunde onuradunek diru-laguntzari uko egitea eska diezaioke Bilboko Udalari, erregistro bidez.

Eskaria jarduera gauzatzeko epea amaitu baino lehen aurkeztu behar da eta dagokion saileko ordezkariak onartu ondoren izango du eragina. Erakundeak, hala badagokio, jasotako zenbatekoa itzuli beharko du.

## **18. artikulua. Beste diru-laguntza batzuekin bateratzea**

Bilboko Udalak emandako diru-laguntzak bateragarriak dira beste administrazio edo erakunde publiko eta pribatu batzuek emandako diru-laguntzekin. Beterie, diru-laguntzen eta beste iturri batzuen bitartez jasotako finantziazioak ezin du izan diruz lagundutako programaren kostua baino handiagoa.

## **19. artikulua. Diru-laguntzak justifikatzea**

### **19.1. Justifikatzeko epea**

Erakundeek jasotako diru-laguntzak justifikatzeko hiru hilabeteko epea izango dute, programa amaitzen den egunetik kontatzen hasita, edo diru-laguntza jasotako egunetik, programa egikaritu ondoren jaso badute.

### **19.2. Justifikatu beharreko zenbatekoa**

Diru-laguntza jasotzeko aurkeztutako aurrekontuaren % 100 justifikatu behar da, ez Bilboko Udalak emandako zenbatekoa bakarrik, Diru-laguntzen Lege Orokorrean zehaztutako moduan.

### **19.3. Justifikatzeko sistema**

**19.3.1. Norgehiagokan** eta **puntuen araberako hainbanaketan**, diru-laguntza justifikatzeko, erakunde onuradunak programa bakoitzean egindako gastuaren justifikazio-kontua aurkeztu behar du, honela:

Justifikazio-kontuan honako hauek jaso behar dira:

- a) Programa gauzatzeko egindako jardueren memoria eta lortutako emaitzak. Horrek guztiak bat etorri behar du diru-laguntza eskatutakoan aurkeztutako programarekin.

- b) Programaren egikaritzeari dagokion gastu eta diru-sarreraren balantzea, emandako ereduaren arabera egina.
- c) Programa egikaritzeko gastuen fakturen zerrenda, emandako ereduaren arabera egina.
- d) Programa egikaritzeko aurreikusitako epean egindako gastuak egiaztatzeko jatorrizko frogagiriak, deialdi bidez diru-laguntzak emateko oinarriak arautzen dituen Ordenantza Orokorreko 14.2 artikuluan ezarritako moduan. Hona hemen, zehatz-mehatz, zer frogagiri aurkeztu behar diren:

- Programa egikaritzeko zuzeneko kostu guztiak, fakturen eta froga-balio bera duten agirien bitartez justifikatuta.

Gastuak justifikatzeko frogagirik, beti, datu hauek eduki behar dituzte:

- Erakunde onuradunaren identifikazioa.
- Gastuaren helburuaren deskribapena; gastuak, betiere, programaren egikaritzearekin lotura zuzena izan behar du.

Alde horretatik, frogagirik justifikatzen duten programarenak izan behar dute, bakar-bakarrik.

Salbuespen gisa, enpresaburu edo profesional ez diren pertsona fisikoek noizean behin egiten dituzten jardueren kasuan, aurkeztu daitezke hitzartutako prestazioaren zenbatekoaren ordainagiria eta hartzailearen nortasun-agiria (NAN, AIZ edo pasaportea). Alde horretatik, zenbatekoa 200 euro baino handiagoa bada, ordainketa hartzailearen banku-kontuan egin izanaren egiaztagiria ere aurkeztu behar da, nahitaez.

Pertsonal-gastuak egiaztatzeko soldata-orriak eta Gizarte Segurantzako kotizazioak aurkeztu behar dira.

- Zeharkako kostuei dagokionez, ez da frogagiririk aurkeztu behar, salbu berariaz eskatzen bada. Erakunde onuradunak kostu horiek diruz lagundutako jarduerari dagokion partean egotzi beharko dizkio, zentzuz, eskuarki onartutako kontularitzako printzipio eta arauen arabera, eta, betiere, kostu horiek jarduera gauzatzen den aldikoak diren heinean. Egotzitako zenbatekoak ezin du izan, inola ere, diruz lagundutako programaren kostu zuzenen % 10 baino handiagoa.

Justifikazioari dagokionez, zeharkako kostuen portzentajeak erakundeak diru-laguntza jasotzeko aurkeztu duen aurrekontuan adierazitako berbera izan behar du, eta behar bezala justifikatutako zuzeneko kostuen gainean aplikatuko da.

- e) Diruz laguntzeko moduko kontzeptu baten zenbatekoa sektore publikoko kontratazioari buruz indarrean dauden legeetan kontratu txikietarako ezarritako zenbatekoak<sup>1</sup> baino handiagoa bada, erakunde onuradunak, obra egiteko, zerbitzua emateko edo ondasuna entregatzeko konpromisoa kontratatu aurretik, hornitzaile desberdinen hiru eskaintza eskatu behar ditu, gutxienez.

---

<sup>1</sup> Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen arabera, kontratu txikiak 40.000 eurotik beherakoak izango dira (BEZik gabe), baldin eta obra-kontratuak badira; eta 15.000 eurotik beherakoak (BEZik gabe), horniketa edo zerbitzu-kontratuak badira.

Eskaintza horietako bat aukeratzeko, eraginkortasun- eta ekonomia-irizpideak aplikatu behar dira. Alde horretatik, eskaintzak justifikazioan edo, hala badagokie, diru-laguntza jasotzeko eskarian aurkeztu behar dira, eta, proposamen ekonomiko onena aukeratzeko ez bada, memorian berariaz justifikatu behar da.

**19.3.2. Moduluen arabera hainbanaketan,** diru-laguntza justifikatzeko agiri hauek aurkeztu behar dira:

- a) Programa gauzatzeko egindako jardueren memoria eta lortutako emaitzak, eta horiekin batera, hala badagokio, programaren komunikazio-planaren dokumentazioa (aldizkariak, kartelak, argitalpenak...). Horrek guztiak bat etorri behar du diru-laguntza eskatutakoan aurkeztutako programarekin.
- b) Memoria ekonomikoa. Memoria horretan jaso behar dira:
  - Moduluetatik hartutako unitate fisikoen kopuruari dagokion egiaztagiria edo, bestela, adierazpena.
  - Diru-laguntzaren zenbatekoa, jardueren memorian eta moduluetan kuantifikatutako jarduerak oinarri hartuta kalkulatuak.
  - Diruz lagundutako jardura finantzatu duten beste diru-sarrera edo diru-laguntzak, zehatz-mehatz, zenbatekoa eta jatorria adierazita.

**19.4. Justifikatzeko beste betebeharrak.**

Memorian hizkuntza eta/edo irudi ez-sexistak erabili behar dira. Gainera, baloratu eta puntuatutako zeharkako politikei buruzko datu hauek aurkeztu beharko dira:

- Onuradunak, guztira, sexuaren arabera sailkatuta.
- Zenbat jardura egin diren guztira eta zein hizkuntzatan (euskara, gaztelania, elebiduna eta beste hizkuntza batzuk)

**19.5. Justifikaziorik ez edo justifikazio nahikorik ez.**

Justifikazio-betebeharra ez betetzeak, nahikoa ez justifikatzeak edo 14. artikuluan aipatzen den publizitate-betebeharra eta zabalkunde-neurriak ez betetzeak berekin ekarriko du jasotako zenbatekoak itzultzeko betebeharra, berandutze-interesarekin batera, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 37.1 artikuluan ezarritako baldintzetan.

## **20. artikulua. Diru-laguntzen publizitatea**

Urtea amaitu baino lehen, emandako eta ukatutako diru-laguntza guztiak Udalaren web-orrian argitaratuko dira.

Halaber, Diru-laguntzen Datu-base Nazionalen diru-laguntzen berri emango da, Diru-laguntzen Lege Orokorrean ezarritakoaren arabera.

**Convocatoria de subvenciones del año 2023**

**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, desarrolladas durante el **curso escolar 2022/2023** y 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;
- Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- 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.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.

## **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 2023).

**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 2023/00064 del presupuesto general del Ayuntamiento de Bilbao y al proyecto de gasto 2023-12000-4-00064-00-2023 aprobado para el ejercicio 2023.

La cuantía destinada a la presente convocatoria asciende a 138.300 €

**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 aquellas 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 (prorata por puntos), la asignación fija (prorata por asignación fija) o una serie de módulos (prorata 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:

<b>Puntos otorgados al programa</b>	<b>% de subvención a conceder</b>
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, durante el presente curso escolar, 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 AMPAs.
- 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

<i>Régimen</i> .....	Prorrata
<i>Modalidad</i> .....	Módulos
<i>Módulo</i> .....	Asignación variable
<i>Importe módulo:</i>	
<i>Más de 300 horas de actividades</i> .....	1.400 €
<i>Entre 201 y 300 horas de actividades</i> .....	1.100 €
<i>Entre 101 y 200 horas de actividades</i> .....	800 €
<i>Entre 20 y 100 horas de actividades</i> .....	500 €
<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 durante el presente curso escolar.

#### 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 durante el presente curso escolar 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

*Régimen ..... Concurrencia competitiva*  
*Cantidad máxima por programa ..... 2.000 €*  
*Umbral mínimo de puntos ..... 40 puntos*  
*Nº máximo de programas a presentar ..... 1 por solicitante*

## **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 2023.

### 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 artículo 21bis.2 de la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley 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 curso 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**:

- Hoja de solicitud, 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 curso 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.** 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 85 puntos**

a) Interés del programa ..... hasta 48 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; 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 y perspectiva de la salud ..... hasta 17 puntos

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:



- ✓ **Igualdad:** .....**hasta 5 puntos**  
Programas que tengan en cuenta la desigualdad estructural de mujeres y hombres en el acceso y control de los recursos (económicos, sociales, culturales, deportivos, tiempo, ocio, participación social y política, empleo, salud...) y contemplen en sus objetivos, acciones y/o medidas concretas para promover la igualdad de mujeres y hombres y/o erradicar violencia de género.
- ✓ **Euskera:** .....**hasta 4 puntos**  
Programas que contengan actividades en euskera dirigidas a la población bilingüe.
- ✓ **Interculturalidad:** .....**hasta 2 puntos**  
Programas que tengan en cuenta la diversidad cultural y aspectos específicamente vinculados a las migraciones y refugio en el territorio, con objetivos y acciones orientadas a su reconocimiento y visibilización; a la promoción de la igualdad y la lucha contra la discriminación; así como a propiciar la interacción positiva en contextos de diversidad.
- ✓ **Juventud:** .....**hasta 2 puntos**  
Programas que contengan actividades dirigidas a jóvenes de entre 12 y 30 años.
- ✓ **Discapacidad:** .....**hasta 2 puntos**  
Programas que contemplen actuaciones o servicios para facilitar la plena participación de las personas con discapacidad física, sensorial e intelectual.
- ✓ **Salud:** .....**hasta 2 puntos**  
Programas que faciliten el desarrollo de comportamientos y conductas saludables incidiendo en las desigualdades en salud.

**B) Valoración de entidad solicitante .....TOTAL 15 puntos**

Cuestiones que se valoran dentro de este criterio:

Experiencia contrastada; capacidad para desarrollar el programa; accesibilidad de la sede; actividades para fomentar el uso del euskera de la entidad.

## **Artículo 10.- Instrucción y valoración**

**10.1.** El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el personal técnico adscrito a la SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN del ÁREA DE EUSKERA Y EDUCACIÓN.

**10.2.** La comisión de valoración que actúa como órgano colegiado estará compuesta, según lo establecido en la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, por:

Presidencia: CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA

Secretaría: DIRECCIÓN DEL ÁREA

Vocalía: SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**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. Sin embargo, en función de las características del público destinatario y del medio de comunicación, se podrán realizar comunicaciones íntegramente en euskera.

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, teniendo en cuenta además las obligaciones introducidas por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

## **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.
- 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 menor<sup>1</sup>, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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.
- 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. Otras obligaciones a la hora de justificar.**

En la memoria se deberá usar lenguaje y/o imágenes no sexistas. Además, se deberán aportar los siguientes datos, relativos a las políticas transversales valoradas y puntuadas:

- Nº total de personas beneficiadas desglosadas por sexo.
- Nº total de actividades e idioma en el que se han desarrollado (euskera, español, bilingüe y otros idiomas).

#### **19.5. 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.

---

<sup>1</sup> 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.

## **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.