

## BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BERMEO

### CAPITULO I.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1.- OBJETO:

El objeto de estas bases generales es regular el procedimiento de concesión de subvenciones, por parte del Ayuntamiento de Bermeo (cuando se menciona Ayuntamiento o administración también se incluyen los Organismos Autónomos y Beruala). Dichas subvenciones *son para el desarrollo de programas complementarios a los municipales*, contribuyendo así a alcanzar los objetivos previstos por los departamentos municipales y los organismos autónomos.

##### ARTÍCULO 2.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento para la resolución de las solicitudes se ajustará a lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la normativa reglamentaria que la desarrolla. 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.

##### ARTÍCULO 3.- ÁMBITOS, LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

A continuación, se relacionan los **ámbitos y líneas** de subvención a las que las entidades, asociaciones y personas (jurídicas y físicas) interesadas pueden presentar sus solicitudes. Estas líneas de subvención **se desglosan en diferentes conceptos subvencionables** que se concretan posteriormente en las bases específicas.

ÁMBITO:	LÍNEAS
<b>ACCIÓN SOCIAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo a programas que promuevan el bienestar de las personas.</li> <li>2. Apoyo a asociaciones que promuevan la inclusión social</li> </ol>
<b>EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subvención para el Desarrollo Local</li> <li>2. Programas de cooperación para el desarrollo turístico</li> <li>3. Subvención para el fomento del comercio</li> </ol>
<b>CULTURA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subvención a grupos culturales por actividades ordinarias anuales</li> <li>2. Subvenciones a grupos culturales por actividades especiales</li> </ol>
<b>EUSKERA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subvención para el fomento del euskera</li> </ol>
<b>FIESTAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiestas patronales de Bermeo y fiestas especiales</li> <li>2. Fiestas de las calles</li> <li>3. Fiestas de los barrios</li> </ol>
<b>JUVENTUD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subvenciones para financiar tanto actividades dirigidas a jóvenes como actividades especiales de tiempo libre.</li> </ol>



<b>DEPORTE</b>	1.- Subvenciones para financiar la actividad común de los grupos deportivos. 2.- Subvenciones para financiar actividades deportivas especiales que se organizan en Bermeo. 3.- Subvenciones para fomentar el deporte entre las personas participantes de deporte escolar
----------------	--

#### **ARTÍCULO 4.- SOLICITANTES**

---

**4.1.** Podrá solicitar subvención **cualquier entidad, asociación y persona** (tanto física como jurídica) **sin ánimo de lucro**, interesada en promover o realizar programas que cumplan con los objetivos definidos.

Asimismo, los centros educativos con sede en Bermeo podrán solicitar subvención, siempre que se prevea expresamente en las bases específicas.

**4.2.** Las entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, federaciones, confederaciones, fundaciones y asociaciones) deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro de Entidades de Bermeo, para ello, deberán estar inscritos en el registro de asociaciones del Gobierno Vasco y deberán tener CIF.

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

**4.4.** La parte solicitante (todos/as, asociación, entidad, persona física y jurídica) deberá hallarse al corriente de las obligaciones fiscales, de la Seguridad Social y tributarias con el Ayuntamiento de Bermeo, circunstancia que deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el proceso (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

**4.5.** La parte solicitante no podrá hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **ARTÍCULO 5.- SOLICITUDES**

---

##### **5.1. Plazo de presentación.**

Las bases para las subvenciones se publicarán en el primer trimestre del año y tanto el plazo de presentación como los requisitos se indicarán en las bases específicas.

##### **5.2. Información y documentación.**



Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la **página web municipal** ([www.bermeo.eus](http://www.bermeo.eus)), en la Oficina Berhaz y en las Oficinas de los Patronatos (cada uno en el que corresponda), en sus horarios habituales.

### **5.3. Trámites.**

Las solicitudes podrán realizarse a través de la página web del Ayuntamiento o en el Registro Municipal.

- En el 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 o en los registros de los organismos autónomos**, para cada ámbito y línea de subvención se deberá cumplimentar una hoja de solicitud, conforme al modelo facilitado por el Ayuntamiento.

En esta hoja, se detallarán los programas que la entidad solicitante presenta a esa línea de subvención, a través de los conceptos subvencionables en los que está desglosada esa línea en las bases específicas. De todos modos, **deberán respetarse siempre los límites establecidos en los siguientes artículos.**

La hoja de solicitud se podrá presentar en los **registros municipales**, y/o en los registros de los organismos autónomos, y en los demás lugares legalmente previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

**5.4.** Cada programa únicamente podrá presentarse a una línea de subvención.

**5.5.** 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 línea o concepto subvencionable, en las bases específicas.

**5.6.** A través de las bases específicas se podrá también limitar el número de programas que pueden ser presentados dentro de un mismo ámbito o línea de subvención o concepto subvencionable.

**5.7.** Asimismo, en todas las solicitudes se deberá tener en cuenta, tal y como señala el artículo 16 de estas bases, que el total de la financiación que se obtenga, por subvenciones y otras fuentes, no podrá superar el coste del programa presentado.

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

## **ARTÍCULO 6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

---

**6.1.** En caso de tramitarse la solicitud a través de la **página web municipal**, se deberán cumplimentar todos los pasos de la aplicación y facilitar todos los datos solicitados, tal y como allí se detalla.



**6.2.** Si la solicitud se presenta por **registro municipal**, junto con la hoja de solicitud se presentará la siguiente documentación:

- a. Ficha resumen de cada programa, conforme al modelo facilitado.
- b. Ficha del presupuesto de cada programa, conforme al modelo facilitado.
- c. Documento explicativo del contenido de cada programa a desarrollar que deberá incluir una explicación detallada del presupuesto de gasto presentado.
- d. Memoria de las actividades que la entidad o solicitante (también pueden ser personas físicas) hubiera desarrollado en el año anterior (salvo que se trate de una entidad de reciente constitución).
- e. En el caso de que no se autorice al Ayuntamiento de Bermeo a recabar los datos relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social: certificación acreditativa de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, expedida en el año en curso por la administración tributaria competente, y 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 Tesorería General de la Seguridad Social.
- f. Cualquier otro documento que para alguna línea de subvención concreta se mencione en las bases específicas.

**6.3.** Para cada ámbito, junto con la documentación mencionada en las anteriores secciones, habrá que presentar el impreso preparado por el Ayuntamiento de Bermeo para ello.

**6.4.** Aquellos que no hayan recibido nunca subvención del Ayuntamiento de Bermeo o ningún otro pago del Ayuntamiento por cualquier concepto, deberán presentar, debidamente cumplimentada, la "Ficha de Acreedores" (se les facilitará).

**6.5.** Las entidades que no hayan podido inscribirse en el Registro de Entidades de Bermeo, deberán presentar también la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente.
- b) Copia de los estatutos de la entidad.
- c) Ficha de acreedor
- d) Copia del CIF

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

## **ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

---



7.1. Las áreas municipales valorarán los programas presentados aplicando estos criterios y puntuaciones, **siempre que no se indique otro criterio en las bases específicas:**

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

a) Interés del programa: *45 puntos máximo*

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

b) Calidad en el diseño del programa: *10 puntos máximo*

*Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio:*

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

c) Adaptación del presupuesto: *10 puntos máximo*

*Cuestiones que se podrán valorar 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: *15 puntos máximo*

*Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio:*

Actividades en euskera dirigidas a la población bilingüe; las entidades, asociaciones... que se subvencionarán que cuenten con el certificado Bikain o Bai Euskarari; que sean programas para jóvenes de entre 13 y 35 años en una proporción significativa; que el programa integre la participación de grupos de jóvenes; incorporación de la perspectiva de género al programa; utilización no sexista del lenguaje y de la imagen; que se presente la memoria de actividades desagregada por sexo; que las actividades tengan en cuenta la diversidad cultural existente en el municipio; que el programa se difunda entre asociaciones de inmigrantes y/o de apoyo a inmigrantes; que el proyecto trabaje las relaciones e interacciones entre diferentes grupos o comunidades; que el proyecto cuente con acciones específicas o adaptaciones para favorecer la participación en el mismo de personas extranjeras; que el programa contemple medidas concretas que garanticen la accesibilidad de todas las personas.

**B) Valoración de la entidad solicitante ..... TOTAL 20 puntos**

*Cuestiones que se podrán valorar dentro de este criterio:*

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

**ARTÍCULO 8.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS**



Quienes reciban las subvenciones, salvo los de Acción Social, conviniendo con lo indicado en el apartado X de la Ordenanza Municipal para la Normalización del Euskera, en lo referente a las subvenciones Municipales y Euskera, y tomando en cuenta el Plan Municipal de Normalización del uso del Euskera, deberán cumplir las siguientes condiciones :

- Los escritos, notas, carteles y demás que se realicen a consecuencia de los programas o actividades, se realizarán euskera. Si es necesario realizarlo en euskera y otro idioma, se dará preferencia al euskera.
- La publicidad, tanto oral como escrita, se realizará en euskera; si es necesario realizarlo en euskera y otro idioma, por cada vez que se diga en castellano se dirá tres veces en euskera.
- En celebraciones concretas, los mensajes que se transmitan por altavoces, serán en euskera. Si fuera necesario realizarlo en euskera y otro idioma, se dará preferencia al euskera.
- Las actividades de todas clase que se organicen para niños/as y jóvenes, se realizarán en euskera.
- Las conferencias, festivales, concursos, campañas etcétera serán en euskera. Si no se realizan en euskera, se dará preferencia al euskera.
- En las conferencias, las personas conferenciantes serán euskaldunes. En caso de que no haya conferenciante euskaldun, la presentación completa y el resumen se realizarán en euskera. Para cuando comience el diálogo, para que las preguntas-respuestas sean realizadas en euskera, en la mesa habrá alguien que realice las labores de traducción o interpretación.
- En las actividades que no son conferencias, en las labores de presentación, también se dará preferencia al euskera. Tras finalizar la actividad, si surgiera algún debate, para que se pudiera realizar en euskera se realizarían trabajos de traducción.
- Se deberá garantizar la calidad del euskera en todas las actividades citadas, tanto en las que son orales como en las escritas.
- Para aclarar las dudas que les pudieran surgir a los grupos y para garantizar la calidad en los escritos de las actividades públicas (a fin de evitar problemas e injusticias), se recomienda solicitar la ayuda del Departamento de Euskera.

#### **ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

---

Las bases específicas establecerán los regímenes aplicables y la dotación presupuestaria de cada línea de subvención, cantidad que actuará como límite máximo para la concesión. No obstante, si desde la aprobación de las bases específicas 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.

Las bases específicas fijarán también las excepciones aplicables a las determinaciones de carácter general contenidas en las presentes bases.



**9.2.** Los regímenes aplicables a cada línea de subvención o concepto subvencionable, que se fijan en las bases específicas podrán ser el de concurrencia competitiva y el de prorrateo.

- En el 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 anterior o concretamente en las bases específicas, adjudicando subvención a aquellas que hayan obtenido mayor valoración, sin sobrepasar, en ningún caso, el importe de la dotación presupuestaria fijada en las bases específicas de la convocatoria.

- En el de prorrateo, 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 (prorrateo por puntos), la asignación fija (prorrateo por asignación fija) o una serie de módulos (prorrateo por módulos), con las excepciones que más abajo se señalan.

**9.3.** En particular, en la prorrateo por módulos y en la prorrateo por asignación fija, todas las solicitudes que cuenten con la puntuación mínima y cumplan los requisitos indicados en las bases específicas, 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 recibidas.

**9.4.** Asimismo, las bases específicas podrán prever la utilización conjunta de las tres modalidades del régimen de prorrateo (así como la prorrateo por módulos con el régimen de concurrencia competitiva), para su aplicación a los distintos conceptos subvencionables. En estos casos, 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 prorrateo por módulos distribuyéndose el saldo restante entre las solicitudes que optaron a los conceptos a los que se aplica la prorrateo por puntos, la prorrateo por asignación fija o la concurrencia competitiva (en cada caso), según corresponda.

**9.5.** Las bases específicas establecerán en su caso: El umbral mínimo de puntos que cada programa debe alcanzar para tener derecho a subvención.

**9.6.** En el régimen de concurrencia competitiva, alcanzado el umbral mínimo, la cantidad de subvención a conceder se ajustará aplicando un porcentaje según la puntuación obtenida por cada programa, de acuerdo con la siguiente tabla de no indicarse nada en las bases específicas:

<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

**9.7.** Las bases específicas determinarán el personal técnico municipal encargado de tramitar e informar las solicitudes (personal técnico instructor). La Comisión que efectuará las valoraciones será única en el ayuntamiento para el análisis de cualquier subvención, y estará siempre formada por el personal técnico instructor y una persona miembro de cada partido. El nombramiento de las personas miembro de cada partido y de sus suplentes se realizará por la



persona portavoz de cada grupo político, mediante escrito dirigido a la alcaldesa, y se dará cuenta de ello al Pleno.

**9.8.** En todo caso, la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

#### **ARTÍCULO 10.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

---

El plazo máximo de resolución de las solicitudes y notificación es de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### **ARTÍCULO 11.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES**

---

##### **11.1. Las subvenciones se abonarán tal y como se indica en las bases específicas:**

El abono de una parte o la totalidad de las subvenciones se podrá efectuar mediante pago anticipado, con carácter previo a la justificación, sin exigir ningún tipo de garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, o por el contrario, tras realizar las actuaciones, justificar y realizar el estudio de los gastos.

**11.2.** La subvención concedida será abonada mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad que figure en el Registro de Acreedores del Ayuntamiento de Bermeo. En el caso de las personas físicas, ese dato deberá aparecer en la hoja de solicitud.

**11.3.** 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 12.- 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 Bermeo 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 cada caso, deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Bermeo o su Organismo Autónomo o Beruala. 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 Bermeo, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.

Las áreas del Ayuntamiento de Bermeo facilitarán a las entidades interesadas el logotipo municipal.

#### **ARTÍCULO 13.- SUBCONTRATACIÓN**

---

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar las actividades según lo establecido en el art. 29.2 de la Ley General de Subvenciones. No obstante, las bases específicas podrán prever excepciones.



#### **ARTÍCULO 14.- MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

---

Cualquier modificación sustancial del programa habrá de ser solicitada con carácter previo a su realización por registro municipal al Ayuntamiento de Bermeo 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:

- a) Cambios en los objetivos generales y/o específicos.
- b) 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 Local y/o las comisiones ejecutivas de los organismos autónomos.

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 15.- RENUNCIA**

---

Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la renuncia a la subvención por registro municipal al Ayuntamiento de Bermeo y/o sus organismos autónomos.

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 16.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES**

---

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

#### **ARTÍCULO 17.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

---

##### **17.1. Plazo para la presentación de la 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 ésta es posterior a la ejecución), si se conceden tras realizarlas.

##### **17.2. Cuantía a justificar.**

Tal y como dispone la Ley General de Subvenciones, se deberá justificar el 100% del presupuesto presentado a subvención y no solo la cantidad concedida por el Ayuntamiento de Bermeo.



### **17.3. Sistema de justificación.**

**17.3.1. En los casos de concurrencia competitiva y prorrateo por puntos**, la justificación se efectuará mediante la presentación por la parte beneficiaria de la factura del gasto realizado en cada programa, según se describe a continuación, salvo que las bases específicas establezcan otro medio.

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 o copias de todas las facturas, tal y como consta en las bases específicas.
- d) La documentación original justificativa que acredite los gastos efectuados dentro del plazo previsto para la ejecución del programa, distinguiéndose, a estos efectos, dos tipos de gastos:
  - 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 recíbil 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 parte 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 parte beneficiaria 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor (servicios y suministros 18.000 € más IVA, obras 50.000 € más IVA), 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.

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

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) 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 contemplados en las bases específicas.

- El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

**17.3.3.** En los casos de prorrata por asignación fija, la justificación 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 por el Ayuntamiento..

c) La relación de facturas correspondiente a la ejecución del programa, conforme al modelo facilitado por el Ayuntamiento

d) En su caso, recibo de devolución en excedentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

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



El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente 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 18.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS**

---

A la finalización del año, se publicarán todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Bermeo tanto en el Boletín Oficial de Bizkaia como en la web municipal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

---

En caso de litigio, en la interpretación de los textos en castellano y euskera, el original será el escrito en euskera y este será el que se tomará en cuenta.

En Bermeo, a 31 de marzo de 2016 (CORRECCIÓN, a 23 de enero de 2026)

