BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA EL AÑO 2027

1. **OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA**.

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la concesión de subvenciones con el fin de promover y potenciar, dentro de los límites presupuestarios establecidos, la organización y desarrollo de programas y actividades deportivo-recreativas a realizar en el año 2027 en el Municipio de Vitoria-Gasteiz y/o dirigidas principalmente a la participación directa o indirecta de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz, teniendo como objetivo específico el fomento de las actividades fisco-deportivas, la promoción de hábitos saludables y el impulso de una mayor práctica deportiva por parte de la ciudadanía.

Las ayudas objeto de la presente regulación tienen la naturaleza de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (RD. 887/2006, de 21 de julio), por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria -Gasteiz, (Ordenanza General de Subvenciones, en lo sucesivo) por las presentes bases reguladoras de la convocatoria y por las disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

La presente Convocatoria de Subvenciones se enmarca en la Línea 24 (Promoción y difusión de actividades educativas, culturales y deportivas. Convocatoria de Subvenciones Promoción deporte recreativo) del actual Plan Estratégico de Subvenciones (2025-2027), aprobado por la Junta de Gobierno Local el 17 de enero de 2025.

2. **CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

La presente convocatoria se aprueba con carácter anticipado, de conformidad con el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones y 56 del Reglamento General de Subvenciones, por lo que la concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Las subvenciones se imputarán al crédito presupuestario del presupuesto correspondiente al ejercicio 2027 y señalado en la partida 24.40.03.3411.48935 del Departamento de Deporte, Salud y Cooperación al Desarrollo, siendo **400.000,00 euros** la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro del crédito disponible.

La cuantía total máxima se distribuye como sigue:

	DOTACIÓN 2027
GRUPO A	200.000,00

GRUPO B	110.000,00
GRUPO C	60.000,00
GRUPO D	30.000,00

Una vez valorados los proyectos presentados, en caso de que alguno de los programas quede desierto o con crédito sobrante, el órgano encargado de la valoración de los proyectos tendrá la potestad de transferir crédito de unos programas a otros, siempre sin superar la cuantía máxima del crédito presupuestario aprobado en esta convocatoria.

Además de la cuantía total máxima indicada, podrán concederse subvenciones por una cuantía adicional, sin necesidad de una nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulte imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio); la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en el Art. 58 del Reglamento y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención como así se indica en el articulo 17.3 de la Ordenanza General de Subvenciones.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, 11 y 12 del Ordenanza General de Subvenciones, podrán ser beneficiarias de esta línea de subvención, las entidades deportivas sin ánimo de lucro y demás entidades asociativas sin ánimo de lucro que, por la naturaleza de su actividad, confluyan con las bases objeto de esta convocatoria, proyecten el desarrollo de actividades calificadas objeto de subvención y así lo soliciten en tiempo y forma según establecen las presentes bases.

Las entidades solicitantes deberán estar inscritas y tener sus datos actualizados en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el Registro Público que corresponda.

Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las entidades solicitantes deberán estar domiciliadas en el municipio de Vitoria-Gasteiz. Como excepción, podrán participar entidades domiciliadas en el Territorio Histórico de Álava cuando las características de la actividad impidan su realización en el municipio. Asimismo, al grupo B podrán concurrir federaciones autonómicas y estatales para la organización de campeonatos oficiales.

Para concurrir a la convocatoria pública de subvenciones, las entidades solicitantes deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con la Seguridad Social y tributarias con la Diputación y con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Esta exigencia deberá concurrir en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse vigente durante todo el proceso de subvención (concesión, reconocimiento de la obligación y pago).

Las entidades solicitantes para poder obtener la condición de entidad beneficiaria, no pueden estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición

de beneficiarias de subvenciones públicas señaladas en el Art. 11.2 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Dentro de las obligaciones de las entidades beneficiarias recogidas en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones se recogen las siguientes.

- No generar ningún programa, proyecto o actividad que implique una discriminación directa o indirecta por razón de sexo y/o género.

- Integrar la perspectiva de género e interseccional, considerando sistemáticamente las diferentes situaciones y necesidades de la población; incorporando objetivos y actuaciones específicas para evidenciar o paliar las desigualdades en función del género y de otros ejes de desigualdad; y previendo acciones positivas

- Incluir sistemáticamente la variable sexo/género- mujer/hombre/no binario, u otra forma que la entidad subvencionada considere, en su caso, más adecuada, en las estadísticas, las encuestas y la recogida de datos que se lleven a cabo.

4. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN

Los programas y actividades objeto de subvención al amparo de la presente convocatoria deberán desarrollarse en el año 2027 y en alguna de las áreas que seguidamente se indican, a excepción de las incluidas en el grupo D cuyo desarrollo será la temporada deportiva 2026/2027.

Únicamente serán objeto de subvención las actividades acordes al objeto social de la entidad solicitante.

4.1 PROGRAMAS GRUPO "A"

4.1.1. TIPOLOGÍA Y DEFINICIÓN PROGRAMAS GRUPO "A"

DEPORTE RECREATIVO, ACTIVIDADES FÍSICO RECREATIVAS, PROGRAMAS ANUALES, EVENTOS DEPORTIVOS POPULARES, CAMPUS DEPORTIVO-FORMATIVOS, CAMPEONATOS, TORNEOS Y MEMORIALES.

- Actividades que fomentan una práctica deportiva regular y abierta a toda la población.

- Programas o actividades de carácter abierto destinados a la promoción y/o divulgación de la especialidad deportiva mediante su práctica.

- Charlas, conferencias, etc., destinadas a la promoción y/o divulgación de la especialidad deportiva (Deben ser de carácter abierto y ser comunicadas con un mes de antelación al Servicio de Deporte para poder difundir la actividad por los canales habituales del Ayuntamiento).

Se entiende por programa anual aquel proyecto que contempla varias jornadas de actividades abiertas a la ciudadanía desarrolladas en el año 2027. Dichas actividades deben estar claramente diferenciadas de la propia programación interna que la entidad desarrolla de manera exclusiva para sus asociados/as, así como de los entrenamientos de deporte escolar o federado.

- Campeonatos, torneos y memoriales desde su primera edición, y aquellos denominados Virgen Blanca, Olarizu y Ciudad de Vitoria.

- Todos estos campeonatos deberán llevar, además del nombre del evento, su numeral de la edición que se realiza, la cual deberá ser consecutiva a la de la última edición.

- Los campeonatos, pruebas, exhibiciones bajo la denominación “Virgen Blanca” y/o “Olarizu”, se deberán llevar a cabo en un periodo cercano a las respectivas festividades (se establece un periodo de 15 días antes de cada festividad y 15 días después, para la realización de los mismos).

4.1.2. CONDICIONES DE ACCESO PARA LOS PROGRAMAS DEL GRUPO “A”:

- Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un **25%** del presupuesto total de dicha actividad.

- Para campeonatos, torneos y memoriales: El número de actividades de este tipo presentadas y denominadas como Virgen Blanca, Olarizu y/o Ciudad de Vitoria, queda limitado a dos (2) por cada entidad y modalidad deportiva. El número de actividades de este tipo presentadas con otras denominaciones queda limitado a dos (2) por cada entidad y modalidad deportiva. Se podrán realizar en jornada de mañana o tarde, o jornada completa, o varias jornadas y no podrán coincidir en la misma fecha con otros torneos organizados por la misma entidad.

- Para campus o similares: El número de actividades de este tipo presentadas queda limitado a dos (2) por cada entidad y modalidad deportiva, y cuya participación estimada deberá ser superior a 25 personas por cada una. Deben ser de carácter abierto. En caso de coincidencia de fechas con otros campus organizados por la misma entidad, la comisión de valoración analizará diversos factores (modalidades, instalaciones, personal, organización…) para aceptar las solicitudes como distintos proyectos o unificarlos en un único proyecto.

(Se entiende por modalidad deportiva lo recogido en el Decreto 16/2006, de 31 de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco)

- Para charlas, conferencias, exposiciones, o similares: El número de actividades de este tipo presentadas queda limitado a una (1) por cada entidad y modalidad deportiva.

- No serán subvencionadas las actividades que sean similares o estén incluidas en la Campaña de promoción deportiva del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

- No serán objeto de subvención aquellas actividades que se propongan ejecutar fuera del término Municipal de Vitoria-Gasteiz, salvo que por su naturaleza y con la debida motivación sólo puedan realizarse fuera del mismo.

4.2 PROGRAMAS GRUPO “B”

4.2.1. TIPOLOGÍA Y DEFINICIÓN PROGRAMAS GRUPO “B”

GRANDES EVENTOS DEPORTIVOS DE CARÁCTER RESTRINGIDO.

- Eventos de proyección nacional o internacional de interés y oportunidad.

- Están consideradas objeto de subvención las expediciones de montaña, realizadas o a realizar en el año 2027 que reúnan los siguientes requisitos:

  - Que al menos un 25% de sus integrantes residan en Vitoria-Gasteiz.

- Que al menos un 70% de las personas que integran la expedición estén federadas en la Euskal Mendizale Federazioa.
- Que las cimas propuestas superen los 6.000 metros de altitud.
- También podrán ser objeto de subvención aquellos proyectos de Escalada, que cumplan con los dos primeros requisitos de este apartado.

4.2.2. CONDICIONES DE ACCESO PARA LOS PROGRAMAS DEL GRUPO "B":

- Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un **40%** del presupuesto total de dicha actividad.

Para acceder a este grupo se tendrán en cuenta lo siguientes criterios: la participación (número y procedencia de deportistas), la oficialidad del campeonato (inclusión en el calendario oficial nacional o internacional) y el presupuesto con las limitaciones correspondientes en los gastos de personal. Aquellas actividades que no obtengan la consideración de «grandes eventos» pasarán a valorarse en el grupo A.

4.3 PROGRAMAS GRUPO "C"

4.3.1. TIPOLOGÍA Y DEFINICIÓN PROGRAMAS GRUPO "C"

PROGRAMA DE DEPORTE AUTOCTONO VASCO.

Atendiendo al artículo 2.3 de la Ley 2/2023, de la actividad física y del deporte del País Vasco, que señala: "Los poderes públicos vascos, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán una política dirigida a la efectividad del derecho a la actividad física y al deporte de acuerdo con los siguientes principios rectores:" y entre estos "gg) La protección y el fomento de las modalidades deportivas autóctonas y su reconocimiento como patrimonio cultural", se consideran objeto de subvención las actividades deportivas de pelota vasca, herri kirolak y bolo alavés realizadas en el año 2027 que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que sean de cualquier modalidad de Pelota Vasca, Herri Kirolak y bolo alavés reconocida por las Federaciones Deportivas competentes.

- Que se desarrollen en el término municipal de Vitoria-Gasteiz.

- Se podrán presentar todos los eventos que, siendo de las modalidades deportivas de Pelota Vasca, Herri Kirolak y bolo alavés, cumplan las características definidas en los grupos A y B anteriores.

4.3.2. CONDICIONES DE ACCESO PARA LOS PROGRAMAS DEL GRUPO "C":

- Sólo se subvencionarán proyectos o eventos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un **25%** del presupuesto total de dicha actividad.

4.4 PROGRAMAS GRUPO "D"

4.4.1. TIPOLOGÍA Y DEFINICIÓN PROGRAMAS GRUPO "D"

PARTICIPACIÓN DE EQUIPOS DEPORTIVOS EN CALENDARIOS COMPETICIÓN OFICIAL FEDERADA DE NIVEL NACIONAL

Podrán concurrir en este apartado los equipos que participen durante la temporada 2026/ 2027 en calendarios de Competición Nacional Oficial Federada (Decreto 16/2006 de 31

de enero, de las Federaciones Deportivas del País Vasco), no profesional que corresponda a:

- Primer y segundo nivel de máximas categorías Nacionales no profesionales*.
- Categoría absoluta (en referencia a la edad)
- En el caso de existir dos competiciones con categoría profesional en la misma modalidad, únicamente se tendrá en cuenta la participación en el primer nivel no profesional de la máxima categoría Nacional.

(*) Serán consideradas ligas profesionales aquellas determinadas por la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, en su artículo 56.

4.4.2. CONDICIONES DE ACCESO PARA LOS PROGRAMAS DEL GRUPO "D":

- Sólo se subvencionarán proyectos deportivos cuya financiación esté previamente garantizada al menos en un **35%** del presupuesto total de dicha actividad.

- Para este grupo "D" es obligatorio presentar en documento oficial expedido por la Federación correspondiente la inscripción del equipo, club, etc. en la liga en la que compite o ha competido.

- Se excluye la participación en los Campeonatos de España y Copa de España.

5. EXCLUSIONES. NO SERÁN OBJETO DE SUBVENCIÓN LOS PROYECTOS O EVENTOS DEPORTIVOS CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- Se excluyen las actividades que dispongan de aportación económica, por Contrato o convenio con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

- Formación o reciclaje de personal técnico.

- Construcción o mejora de Instalaciones y/o equipamientos.

- Participación y organización de Clubes, Agrupaciones Deportivas y Federaciones en competición Federada Regular, a excepción de los encuadrados en los Grupos "B" y "D" de esta convocatoria.

- Organización de actividades similares a las programadas por el Departamento de Deporte, Salud y Cooperación al Desarrollo salvo que complementen las de éste.

- Programas o Eventos Deportivos cuya denominación sea San Prudencio, y Campeonato de Álava, por tener convocatoria de ayuda específica o ser competencia directa de otras administraciones.

- Actividades pertenecientes al Deporte Escolar y/o propias e internas de los centros escolares, AMPAS, Clubes y Asociaciones Deportivas. Las jornadas de puertas abiertas y promoción de la entidad tampoco serán objeto de subvención.

- Actividades pertenecientes al Deporte Universitario y/o de la actividad interna de la Universidad y que no se desarrollen abiertas a la ciudadanía en general. Igualmente las actividades de los centros de Formación Profesional.

- Respecto a las actividades de expediciones de montaña, no serán objeto de subvención proyectos de Deporte Aventura, Trekking de aproximaciones, así como actividades propuestas u organizadas por agencias especializadas.

- Actividades que pudiéndose realizar en espacios o instalaciones ubicados en el término municipal de Vitoria-Gasteiz se realicen fuera del mismo.

- Cualesquiera otras cuando así lo determine motivadamente el órgano colegiado (regulado en la base décima de esta convocatoria) por oponerse la solicitud a lo previsto en la presente Convocatoria o a la normativa que resulte de aplicación.

6. **DOCUMENTACIÓN, FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTHA)

Deberá presentarse la siguiente documentación por cada solicitud:

1.- Solicitud de subvención y ayuda económica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

2.- Anexo I-S. Proyecto del programa o actividad.

3.- Anexo II-S. Presupuesto. Relación de gastos e ingresos.

4.- Solicitud de autorización para subcontratación con personas o entidades vinculadas.

5.- Anexo III-S. Declaración de otras subvenciones o ayudas públicas.

6.- Anexo IV-S. Presentar solo los concurrentes al grupo “D”.

7.- Para el grupo “D”, documento oficial expedido por la Federación correspondiente en el que se acredite la inscripción del equipo o club, en la liga en la que compite o ha competido.

Además se deberá presentar una sola vez por cada entidad:

8.- Fotocopia de la última acta realizada por la entidad donde se detallen los cargos ocupados por las personas integrantes de la misma con nombre, apellidos y DNI.

9.- En caso de entidades que se presenten por primera vez a la convocatoria de subvenciones, acreditación documental de su numero inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco o, en su caso, en el Registro Público que corresponda.

Las solicitudes podrán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org, presencialmente en las Oficinas de Atención Ciudadana, y en las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sede electrónica:

Se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org.

Será obligatorio el uso del canal electrónico para los sujetos establecidos en el articulo 14 de la ley 39/2015 del 1 de octubre.

Presencialmente en las Oficinas de Atención Ciudadana:

- Presentación de la documentación en soporte digital (obligatorio para las personas jurídicas, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

  Los proyectos técnicos, justificaciones y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza.

  Dicho soporte deberá contener en un primer nivel (raíz del soporte) los archivos estrictamente necesarios en formato pdf (en especial: instancia firmada, memoria técnica, certificados de justificado), la demás documentación requerida (como por ejemplo: memoria en procesador de texto, hojas de cálculo de la justificación, diversos anexos) se incluirá en los formatos correspondientes y se ordenará en carpetas significativas.

- Presentación de la documentación en soporte papel.

  La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A4, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación. Solo se admitirán para su registro proyectos en formato papel cuando la persona solicitante sea una persona física.

  En cualquier caso, cuando sea necesario acompañar a la solicitud documentación en soporte diferente al formato papel, y por tanto no se pueda digitalizar, deberá obrar en una carpeta con un índice de su contenido y una etiqueta exterior indicativa del servicio municipal al que corresponde la línea de subvención indicada en la convocatoria.

  De conformidad con lo dispuesto en el articulo 20.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el articulo 68 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

7. **CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES**.

Para las actividades de las entidades objeto de subvención incluida en los Grupos de la Base Cuarta se seguirán los siguientes criterios para la concesión y cuantificación de las subvenciones.

Los criterios de valoración para la concesión de subvención y fijación de su cuantía, se aplicarán **atendiendo a los datos facilitados por la entidad solicitante** junto con su solicitud de subvención y documentación anexa.

7.1. SOLVENCIA DEL EVENTO, CAMPEONATO O ACTIVIDAD (RECURSOS CONSEGUIDOS):

Se valorará el esfuerzo por la búsqueda de recursos y fuentes de financiación económica y/o en especie para el desarrollo del programa o actividad propuesta. Proporción entre

gastos e ingresos totales, incluyendo como gasto y como ingreso aquellos recursos en especie (materiales o de servicio) logrados y que tienen como consecuencia que el gasto directo de la actividad sea menor.

Estos recursos obtenidos a través de colaboración en especie serán valorados en este criterio de solvencia de la actividad pero no serán tenidos en cuenta como parte del presupuesto de gastos computables para el criterio del presupuesto de gastos e ingresos.

RECURSOS CONSEGUIDOS	PUNTOS
Entre el 25% y el 35% del presupuesto	40
Entre el 36% y el 45% del presupuesto	80
Entre el 46% y el 55% del presupuesto	120
Entre el 56% y el 60% del presupuesto	160
Mas del 61% del presupuesto	200

7.2. PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

PARTICIPACIÓN EN IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES	PUNTOS
PARTICIPACION EN LA ENTIDAD:	
Participación de la mujer igual o superior al 40% en los órganos de decisión y representación de la entidad	20
Participación de la mujer igual o superior al 40% en la base social de la entidad	20
PARTICIPACION EN LA ACTIVIDAD	
Participación del género subrepresentado en la modalidad deportiva de la actividad: de 21 a 50%	30
Participación del género subrepresentado en la modalidad deportiva de la actividad: de más de 51%	60
PLAN DE IGUALDAD	
Contar con un Plan de Igualdad	60

Notas:

- Los datos se aportarán por parte de la entidad solicitante en declaración jurada, original o copia del documento oficial que acrediten la composición de la junta directiva y de la base social de la entidad (última acta anual o estatutos modificados).

- Genero subrepresentado: se tendrá en cuenta el número de licencias federativas en el Territorio Histórico respecto al colectivo total.

- En el caso de contar con Plan de Igualdad se deberá adjuntar para poder ser valorado. Estos Planes podrán ser contrastados con otros departamentos para considerar su valoración.

7.3. PARTICIPACÍON DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL	PUNTOS
Actividad abierta y con acciones concretas que favorezcan la integración: Entre 16-50% de participación	60
Actividad específica para personas con diversidad funcional: Entre 51-100% de participación	110

7.4. ATENCIÓN A PROGRAMAS ESPECÍFICOS

7.4.1.- Fomento y difusión del euskera en el ámbito deportivo. Programas y/o actividades deportivas con una intención explicita del fomento del uso del euskera. No se contemplan los cursos de formación del personal deportivo, ni el material divulgativo o de edición de libros o revistas.

FOMENTO ACTIVO DEL EUSKERA	PUNTOS
Desarrollo de la actividad en bilingüe	20
Que siendo la actividad un objetivo explícito de fomento del uso del euskera, sea principalmente en euskera	50
Que la entidad disponga de certificados Bai Euskarari o Bikain o, en su defecto, de un plan específico de normalización del uso del euskera.	20

La valoración y posterior justificación documental, será presentando todos los soportes gráficos y visuales que se hayan editado y que habitualmente estén presentes en la web de la organización.

- En el caso de contar con Plan de Euskera se deberá adjuntar para poder ser valorado. Estos Planes podrán ser contrastados con otros departamentos para considerar su valoración.

- En el caso de contar con certificados Bai Euskarari o Bikain se deberán adjuntar para poder ser valorados.

7.4.2.- Fomento de participación de jóvenes (14-30 años)

PARTICIPACIÓN DE JOVENES	PUNTOS
Actividad abierta y con acciones concretas que favorezcan la participación de jóvenes (14-30 años): Entre 16-50%	30
Actividad específica para personas jóvenes (14-30 años): Entre 51-100%	50

7.4.3.- Desarrollo de acciones y planes específicos que incidan en la mejora de la gestión y sostenibilidad ambiental.

CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTOS
A.- Aplicar las técnicas necesarias para el uso eficiente del trasporte. Ofrecer información sobre aparca bicicletas en superficie o un servicio de	10

CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTOS
guarda de bicicletas para fomentar ésta como medio de transporte hasta el lugar de celebración de la actividad. Ofrecer información sobre trasporte sostenible explicito para llegar a la zona de celebración de la actividad deportiva evitando el uso de vehículos particulares.	
B.- Minimizar el impacto ambiental de la prueba deportiva. Medidas que favorezcan la reducción de residuos. Habilitar contenedores específicos por tipo de material a reciclar.	10
C.- Uso racional de los residuos Medidas que favorezcan la reducción del uso del papel y el uso eficiente del agua	10
D.- Erronka Garbia El evento cuenta con certificado Erronka Garbia (o equivalente) – Evento Ambientalmente Sostenible	60

- En el caso que el evento cuente con certificado Erronka Garbia se deberá adjuntar para poder ser valorado.

7.4.4.- Participación de personas mayores de 60 años.

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS MAYORES DE 55 AÑOS	PUNTOS
Actividad abierta y con acciones concretas que favorezcan la participación de mayores de 60 años: Entre 16-50%	30
Actividad específica para personas mayores de 60 años: Entre 51-100%	50

7.5. NÚMERO DE DÍAS O JORNADAS DE ACTIVIDAD (NO VALORABLE PARA GRUPO "D")

Nº DIAS / JORNADAS DE ACTIVIDAD	PUNTOS
De uno o dos días de duración	20
Entre tres y siete días	30
Entre ocho y quince días	50
Entre dieciséis y veinte días	80
De mas de veinte días	100

7.6. ÁMBITO DEPORTIVO (NO VALORABLE PARA GRUPO "D")

PROCEDENCIA DE PARTICIPANTES	PUNTOS
Ámbito de la Comunidad Autónoma de País Vasco ** La participación excluyendo la territorial (Araba) debe ser superior al 50% del total.*	50
Ámbito Estatal. ** La participación, excluyendo la territorial (Araba) y autonómica (CAV) debe ser igual o superior al 50% del total.*	100

PROCEDENCIA DE PARTICIPANTES	PUNTOS
Ámbito Internacional ** La participación internacional debe ser igual o superior al 25% del total.*	150

7.7. NÚMERO DE PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD (NO VALORABLE PARA GRUPO "D")

Rentabilidad social en base a la participación establecida.

Nº DE PARTICIPANTES	PUNTOS
Entre 30 y 100 participantes	25
Entre 101 y 300 participantes	50
Entre 301 y 600 participantes	100
Entre 601 y 900	150
Más de 900 personas	200

7.8. DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD

DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUNTOS
Retransmisión audiovisual en directo	25

7.9. FACTOR CORRECTOR

	PUNTOS
ESPECIALIDADES Y MODALIDADES DEPORTIVAS NO RECONOCIDAS POR EL DECRETO 16/2006 DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DEL PAIS VASCO.	x 0.75
ACTIVIDADES SIN PRÁCTICA DEPORTIVA	x 0,75

Factor corrector aplicable al total de la puntuación obtenida.

7.10. PRESUPUESTO DE GASTOS COMPUTABLES

PRESUPUESTOS DE GASTOS COMPUTABLES	PUNTOS
Hasta 1.000 euros	50
Entre 1.001 y 3.000 euros	75
Entre 3.001 y 6.000 euros	125
Entre 6.001 y 9.000 euros	200
Entre 9.001 y 12.000 euros	250
Entre 12.001 y 15.000 euros	300
Entre 15.001 y 22.500 euros	375
Entre 22.501 y 30.000 euros	575
Entre 30.001 y 40.000 euros	750

PRESUPUESTOS DE GASTOS COMPUTABLES	PUNTOS
Entre 40.001 y 50.000 euros	1.000
Entre 50.001 y 60.000 euros	1.100
Entre 60.001 y 85.000 euros	1.200
Entre 85.001 y 100.000 euros	1.300
Entre 100.001 y 125.000 euros	1.400
Entre 125.001 y 150.000 euros	1.500
Más de 150.000 euros	1.600

Para la valoración de este criterio únicamente serán tenidos en cuenta los gastos del presupuesto considerados computables en los siguientes puntos de estas bases. Los gastos computables pueden ser directos e indirectos. El gasto total computable de una actividad o programa es el resultado de la suma de los gastos computables directos e indirectos.

Los gastos directos e indirectos computables vienen descritos en la siguiente tabla y se definen a continuación, en los puntos 7.10.2 y 7.10.3, para su mejor comprensión y elaboración de los presupuestos y justificaciones.

GASTOS DIRECTOS COMPUTABLES
GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACION DE LA ACTIVIDAD / EVENTO
- Gastos de personal
- Compras material
- Transporte
- Suministros
- Servicios profesionales
- Inversiones
- Otros gastos
GASTOS INDIRECTOS
Gastos indirectos de la actividad (será invariablemente el 10% del total del presupuesto de gasto directo computable de la actividad).

Del presupuesto total de gastos directos computables que presenta cada entidad, se asignará la puntuación que corresponda a la suma resultante de dichos gastos directos.

Los datos que no se acrediten correctamente o no aparezcan, no serán valorados.

7.10.1 - CONCEPTO DE GASTO DIRECTO COMPUTABLE

Se consideran gastos directos computables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. Se entiende por gasto directo computable aquel que si no se dispone y

realiza para la actividad o evento, tanto en su organización como en su desarrollo, ésta no sería posible realizarla.

Todo gasto deberá ser proporcional, relacionado con la actividad y ajustado al precio de mercado.

Todo gasto presupuestado en la **fase de solicitud** que no esté incluido y definido como computable, no será considerado para la valoración de la subvención.

El Servicio de Deporte, atendiendo a esta definición de gasto directo computable, cotejará el presupuesto inicial con el presentado en la cuenta justificativa final, corrigiendo la valoración presupuestaria realizada inicialmente, pudiendo suponer esto una minoración de la cantidad comunicada y asignada a la actividad en primera instancia.

7.10.2 – RELACIÓN Y DEFINICIÓN DE GASTOS DIRECTOS COMPUTABLES

GASTOS DE PERSONAL

Concepto de personal contratado distinguiremos:

A.- Personal no organizador:

A1.- Gastos / contratos para actuaciones en público de personas actuantes o participantes en el evento / actividad. Se admitirán deportistas, cachés de actuantes, y se incluirá manutención y traslados siempre que sean necesarios. Se excluye la compra de elementos o vestimenta que deban utilizar dado que ésta deberá ser parte de la prestación de su servicio.

En las ligas profesionalizadas, se excluye la compra y/o el traspaso de deportistas.

A2.- Gastos de Personal necesario en la realización del evento. Se define como personal NO organizador sino con una función técnica auxiliar, como monitorado de sala, monitorado responsable de áreas, azafatas/os, presentadoras/es, personal técnico en sostenibilidad ambiental, etc.

B.- Personal organizador.

Los gastos de estas contrataciones serán computables únicamente cuando se trate de personas o entidades cuya dedicación sea para organización y desarrollo de la actividad, excluyéndose los gastos de coordinación y/o administración general de la entidad.

COMPRA MATERIALES

- Avituallamiento. El concepto de gastos por avituallamiento para participantes en el evento, se refiere a gastos inherentes a la realización de la prueba y que así sean publicitados para el evento / actividad, avituallamientos de participantes en carreras, comidas en campus, avituallamiento para voluntarios, etc.

Se excluyen aperitivos, almuerzos, catering en las presentaciones de las pruebas, comidas o cenas de la organización, pasta party, o comidas o cenas ofrecidas por la organización pre o post carrera.

- Gastos de premiación: trofeos u otros elementos. En caso de entregarse elementos de regalo sustitutivos de trofeos, en ningún caso serán complementarios a los trofeos, es decir existirá un trofeo de premiación o un regalo.

Se admiten premios en metálico hasta 300 euros por persona para la valoración del presupuesto de gastos computables, pero se excluyen para justificar el gasto de la subvención.

TRANSPORTE

- Traslados y montajes de elementos necesarios para la realización de la actividad. Empresas contratadas para el suministro y alquiler de escenarios, graderíos, carpas, furgonetas, etc. (por regla general todo el material necesario para el montaje de la actividad que no es perecedero y no se queda en propiedad del organizador de la actividad, ni se destina posteriormente a la compra del mismo).

- Gastos ocasionados por desplazamientos de personas preparatorios de espacios e instalaciones, bien sea marcajes, mediciones, acondicionamiento, etc.

- Gastos por servicios de empresas transporte colectivo, así como alquileres de vehículos (coches, furgonetas) para traslado y/o alojamiento de personas participantes o estamentos unidos a la realización y control de la actividad. Podrán ser también gastos de desplazamientos/kilometrajes debidamente documentados con cuenta justificativa tal y como se recoge en el apartado de justificación.

No tienen esta consideración ni los desplazamientos por asistencia del lugar de vivienda al trabajo, ni los desplazamientos para promoción de la actividad.

SUMINISTROS

-Gastos de suministros de elementos necesarios para la realización de la actividad / evento y en objeto de este, que poseen una vida o duración corta y/o que una vez usados pierden su valor de reventa (fungibles).

SERVICIOS PROFESIONALES

- Seguro de Responsabilidad civil, seguro específico para el evento o actividad, seguros de participantes, certificaciones de seguridad, gastos de planes de autoprotección y/o evacuación.

- Gastos de ambulancias, personal médico, fisioterapia, contratados para la actividad.

- Gastos de empresas contratadas para la vigilancia, personal de seguridad, auxiliares de planes de autoprotección, etc

- Gastos de empresas contratadas para la sonorización, iluminación extraordinaria, señalización, etc.

- Gastos de empresas contratadas para la difusión de la actividad tanto de manera digital como impresa realizados para dar visibilidad al evento o actividad (Imprenta, streaming…)

- Gastos de alquiler o utilización de espacios de desarrollo del evento, así como su limpieza, siempre que se trate de actividades o eventos que NO se puedan realizar en instalaciones municipales (bien motivado el porqué de este hecho).

Para el cálculo del precio hora de las facturas presentadas de instalaciones privadas, una vez justificado su uso, se tomará como referencia y precio base a computar, el coincidente de las instalaciones públicas.

- Gastos federativos referidos a canon o tasas por la realización de campeonatos, así como gastos relativos a juezas, jueces, arbitrajes y demás personal necesario para el control del evento. No son referidos en ningún caso a gastos de contratación de actuantes en el evento deportivo.

Para el concepto de arbitrajes, se deben distinguir:

A.- Una entidad o Colegio Arbitral emite una factura por concepto de arbitrajes a la entidad organizadora de la actividad.

Esta deberá contener todos los conceptos y garantías de una factura y deberá constar el IVA, excepto cuando la entidad emisora cuente con la Exención de IVA correspondiente, la cual deberá adjuntarse a la factura.

Esta factura por concepto de arbitrajes, deberá detallar individualmente: nombre y apellido de los jueces o juezas, lugar, días, número de horas de arbitraje y el precio hora abonado.

B.- La entidad organizadora abona a el/los árbitros/as una cantidad por este concepto:

Se presentarán los abonares individuales firmados por la persona receptora con todos los detalles de la misma expresados en él y se relacionarán, numerados todos los abonares, en una cuenta justificativa (lista) donde aparezca en su Título o Encabezado el nombre del Campeonato o Evento, día, lugar y hora de ejecución y en el propio listado Nombre y Apellidos, número de licencia arbitral, nº de horas de arbitraje, precio hora y el importe abonado. El sumatorio total final de este listado, debe ser igual al del total de los abonarés presentados.

Para calcular la debida retención de IRPF se atenderá a la Norma Foral 33/2013 de 27 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Título II Hecho Imponible Artículo 9.- Rentas Exentas, punto 36. En caso de estar exentos indicar este extremo en el recibí/abonaré.

INVERSIONES

No serán objeto de esta convocatoria y por tanto no son gastos computables.

OTROS GASTOS

Aquellos que no respondan a las definiciones de los apartados anteriores.

7.10.3 – CONCEPTO DE GASTO INDIRECTO COMPUTABLE

Para este apartado se computará, invariablemente el 10% del gasto directo computable presupuestado.

El concepto de gastos indirectos comprenderá los gastos de electricidad, calefacción, agua, teléfono, alquileres oficinas/almacenes, servicios generales, costes de estructura, etc…, no directamente relacionados con la actividad subvencionada así como gastos de personal encargado de la coordinación y/o administración de la entidad.,

Los gastos indirectos serán subvencionables, sin necesidad de justificación documental, siempre que no superen el 10% del importe de la subvención finalmente concedida.

CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS PARA EL GRUPO “D”

• CATEGORÍA OFICIAL DE LA COMPETICIÓN

AMBITOS DE CATEGORÍAS OFICILAES	PUNTOS
Participación en Categoría Nacional de 2º Nivel	50
Participación en Categoría Nacional de 1º Nivel	100

• NÚMERO DE JORNADAS DE LA COMPETICIÓN OFICIAL

Nº DE JORNADAS PLASMADAS EN EL CALENDARIO DE COMPETICIÓN	PUNTOS
Hasta 10 jornadas	20
Entre 11 y 20 jornadas	40
Mas de 20 jornadas	60

• NÚMERO DE DESPLAZAMIENTOS

DESPLAZAMIENTOS SEGÚN CALENDARIO DE COMPETICIÓN.	PUNTOS
Hasta 5 desplazamientos	20
Entre 6 y 10 desplazamientos	50
Mas de 10 desplazamientos	100

• NÚMERO DE KILÓMETROS DE LOS DESPLAZAMIENTOS

KILOMETROS TOTALES SEGÚN CALENDARIO DE COMPETICIÓN	PUNTOS
Hasta 2000Km.	20
Entre 2.001 y 5.000 Km.	50
Mas de 5.001 Km.	100

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad lo establecido en el capítulo III de la Ordenanza General de Subvenciones.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

Para determinar el importe de la subvención que corresponda a cada una de las entidades solicitantes, el procedimiento será el siguiente:

- PRIMERO: se asignará cada solicitud presentada a uno de los cuatro programas de los que se compone esta convocatoria según la tipología y características de la actividad propuesta en la solicitud de subvención.

- SEGUNDO: se estudiarán las solicitudes conforme a los criterios objetivos de valoración y para cada programa se sumarán todos los puntos asignados por las solicitudes que pertenezcan al mismo.

- TERCERO: Finalmente se dividirá la cuantía de subvención destinada a cada programa entre el número total de puntos de las solicitudes concurrentes al mismo; así se obtendrá el valor económico del punto-tipo que, multiplicado por los puntos obtenidos por cada solicitante, resultará la propuesta de subvención individual.

Si de estas operaciones resultan importes superiores al déficit real de la actividad a subvencionar, la subvención finalmente propuesta se ajustará al déficit real, esto es, la cantidad máxima por solicitante no podrá superar en ningún caso el déficit de la actividad teniendo en cuenta los gastos necesarios para su organización y los ingresos de cualquier tipo que genere la actividad prevista.

El Servicio de Deporte, cotejará la puntuación de la valoración con la puntuación según la realización de la actividad, corrigiendo la valoración presupuestaria realizada inicialmente, pudiendo suponer esto una minoración de la cantidad comunicada y asignada a la actividad en primera instancia; y la modificación del grupo asignado en la valoración.

10. VALORACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Se constituye una Comisión de Valoración para la valoración de las solicitudes y propuesta de concesión de las ayudas que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, estará formado por personal técnico especializado del Servicio de Deporte. La Comisión estará formada por: La Jefatura del Servicio de Deporte, la Jefatura de Unidad de Servicios Generales del Servicio de Deporte y el personal técnico de la Unidad de Servicios Generales del Servicio de Deporte.

Así mismo, como Órgano Instructor se designa al Técnico de Administración General del Servicio de Deporte, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales se formule la propuesta de resolución de concesión de las subvenciones.

Efectuada la valoración de las solicitudes conforme a los criterios de esta Convocatoria, el órgano colegiado, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada y la prelación entre las mismas.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, formulará propuesta de resolución provisional que se publicará, conforme a lo previsto en el artículo 23.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, en el tablón de anuncios de la web municipal y se notificará por medios electrónicos, concediendo a las entidades solicitantes un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones presentadas, el órgano instructor, conforme a lo previsto en el artículo 23.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, formulará la propuesta de resolución definitiva, que expresará las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvenciones, su cuantía y los criterios de valoración utilizados en la evaluación. De no formularse alegaciones la Propuesta de Resolución Provisional tendrá el carácter de definitiva.

La resolución definitiva se notificará a las interesadas mediante su publicación en el BOTHA y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El órgano competente para la aprobación y resolución de cada convocatoria es la Junta de Gobierno Local sin perjuicio que. conforme a lo previsto en el artículo 24.1 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2025 de delegación de competencias en materia de subvenciones, se delega en la Concejala Delegada del Departamento de Deporte, Salud y Cooperación al Desarrollo, dada la complejidad en la tramitación de esta convocatoria y el elevado numero de beneficiarios de la misma, la competencia para su resolución , al objeto de poder agilizar la tramitación de la concesión de la subvención a las entidades beneficiarias, en base al principio de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, establecido en el artículo 3.1 d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2025 de delegación de competencias en materia de subvenciones, se delega igualmente en la Concejala Delegada del Departamento de Deporte, Salud y Cooperación al Desarrollo, dada la complejidad en la tramitación de esta convocatoria y el elevado numero de beneficiarios de la misma, las siguientes competencias:

- la aprobación del compromiso y reconocimiento del gasto.
- la comprobación de la justificación de la subvención.
- la modificación de la resolución.
- La autorización de la subcontratación con personas o entidades vinculadas
- así como todos los demás actos del procedimiento de gestión para los que la normativa reguladora exija acuerdo o resolución del órgano concedente de la subvención, incluidos los relativos a la resolución del recurso de reposición que se interpongan contra dichos actos.

Conforme a lo previsto en el artículo 24.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento en la Resolución de la Convocatoria, además de los legalmente exigidos, constarán los siguientes datos:

- Relación de Entidades solicitantes para las cuales se concede subvención

- Cuantía y puntuación individualizada a cada Entidad beneficiaria.

- Forma de justificar la subvención concedida.

- Desestimación expresa del resto de solicitudes

- Recursos que procedan, órgano ante quien hubieran de interponerse, así como su plazo de presentación.

El plazo máximo para resolver y notificar la presente Convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 24.5 de la Ordenanza General de Subvenciones, es de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

De conformidad con lo dispuesto en el articulo 24.6 de la Ordenanza General de Subvenciones, el medio de comunicación donde se efectuarán las notificaciones del

acuerdo de resolución de concesión y/o denegación de subvenciones será el BOTHA y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz atendiendo a los criterios de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La concesión y/o denegación de subvenciones pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse los recursos pertinentes.

En lo no regulado expresamente en la presente Convocatoria será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones, la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre y su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como las demás normativas de pertinente aplicación.

11. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 34.4 de la Ley General de Subvenciones, 88 del Reglamento de la de la Ley General de Subvenciones y 38.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, el abono de las subvenciones se realizará de forma fraccionada, efectuándose de oficio el pago anticipado, con carácter previo a la justificación, del 80% de la cantidad subvencionada tras la publicación de la resolución definitiva y el restante 20% una vez justificada la ejecución de la actividad.

En el caso de que no esté garantizada la ejecución de la actividad, la entidad deberá comunicar la renuncia al pago anticipado antes de la publicación de la resolución definitiva. Si finalmente se realiza la actividad, el abono se realizará en un único pago tras finalizar la actividad y una vez justificada la ejecución total de la misma.

12. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La justificación, conforme se establece en el artículo 31.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, es un acto obligatorio de la entidad beneficiaria y se realizará conforme a lo establecido en el Capitulo VI de la Ordenanza General de Subvenciones, con las siguientes condiciones particulares.

Se deberá justificar el 100 por 100 del presupuesto efectivamente ejecutado de la actividad subvencionada.

En cualquier caso, el Servicio de Deporte, en la fase de comprobación de la justificación, verificará que el importe del presupuesto presentado por la entidad beneficiaria coincide con la cantidad finalmente ejecutada y justificada. Si la actividad finalmente ejecutada es menor, se podrá reducir el importe de la subvención inicialmente concedida. Todo ello sin perjuicio de tener que reintegrar (total o parcialmente) las actividades indebidamente justificadas, más los correspondientes intereses de demora, en los supuestos establecidos en el artículo 40. 1. b) y c) de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

- Plazo de justificación:

  1ª- El plazo de justificación de las subvenciones concedidas, conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, será de 2 meses a contar desde la finalización del programa evento o actividad. En el caso de que la resolución de la convocatoria se publique con posterioridad al vencimiento de esos dos meses, la entidad tendrá un plazo para la justificación de un mes desde la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

2ª- Actividades realizadas en noviembre y diciembre del año en curso y programas anuales, el plazo de justificación será hasta el día 10 de enero del año siguiente incluido.

12.1 JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y SU DIFUSIÓN

Memoria explicativa del proyecto realizado con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Para ello se acompañará:

– Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad objeto de la subvención.

Con el fin de conocer su impacto en la situación de mujeres y hombres y, siempre que la actividad subvencionada lo permita, se exigirá a las personas beneficiarias que aporten información desglosada por sexo y/o género de:

- las personas beneficiarias o usuarias finales del servicio prestado,
- de las personas titulares de la entidad y de su plantilla
- de la plantilla de la entidad que se haya contratado, en su caso
- otros indicadores que permitan evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas

- Se presentará dossier/informe de imágenes y relación de soportes donde se visibilicen las marcas institucionales, así como las acciones de difusión y publicidad de la subvención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

- En el caso de que se trate de campeonatos o actividades en las que sea necesaria la inscripción, se adjuntará una relación con los nombres de los participantes y las cuotas abonadas por los mismos.

- Ficha de seguimiento de utilización del euskera.

12.2 JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DIRECTOS

Para la justificación de las subvenciones otorgadas se utilizará, según lo previsto en el artículo 32 de la Ordenanza General de Subvenciones, la Cuenta Justificativa Simplificada o la Cuenta Justificativa Ordinaria, conforme a lo establecido en los apartados siguientes.

Para la Cuenta Justificativa Simplificada:

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones, se podrá presentar la Cuenta Justificativa Simplificada por aquellas entidades que hayan recibido subvenciones por todos los programas de la Convocatoria por importe igual o inferior a 30.000 €. En este caso, las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según modelo de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá los siguientes apartados:

- Relación de los gastos efectuados relacionados con la actividad subvencionada especificando número de factura, perceptor/proveedor, concepto, importe en euros y fecha de pago.

En las actividades que se celebren en periodo navideño o al final de año, se podrán aceptar los gastos abonados durante el mes de enero siguiente.

- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada especificando todos los ingresos públicos o privados, incluidas las aportaciones de cuotas de socios obtenidas para realizar las actividades subvencionadas. Se indicará el importe, entidad de la que proviene el ingreso, subvenciones de administraciones públicas, entes privados o públicos, así como otros ingresos.
- Devoluciones de cantidades no utilizadas a fin de liquidar el importe de la subvención concedida.
- **Declaración responsable,** que contiene:
    - Declaración de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
    - Declaración de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto
    - Declaración de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje que se indica en la presente convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 30.9 de la Ordenanza General de Subvenciones.(Se admiten costes indirectos hasta un 10 por ciento de la subvención concedida).
    - Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

En todo caso, el órgano gestor comprobará, a través de la técnica de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la entidad beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 30 por ciento de los expedientes que se tramiten.

La selección de las Entidades se realizará a través de un procedimiento de muestreo sistemático que consiste en un método por el que se divide el número de expedientes por el número de la muestra (30 por ciento de los expedientes tramitados) para obtener un intervalo de muestreo. A continuación, se elige al azar el primer elemento de la muestra y después, a partir del intervalo de muestreo y del primer elemento de la muestra, se selecciona el resto de las Entidades que conformarán la muestra.

A modo de ejemplo: si es 27 el número de Entidades y el porcentaje mínimo de entidades comprobadas es del 30 por ciento (esto es, 9 entidades), obtendremos el intervalo de muestreo que será el cociente entre los dos números anteriores; en este caso, 3. A continuación, se elegirá al azar un número entre el 1 y el 3. Si este número

elegido al azar es por ejemplo el 2, la muestra de Entidades a comprobar estará compuesta por los expedientes 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26.

Para la Cuenta Justificativa Ordinaria:

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones, se deberá presentar la Cuenta Justificativa Ordinaria por aquellas entidades que hayan recibido subvenciones por todos los programas de la Convocatoria por importe superior a 30.000 €. En este caso, las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según modelo de cuenta justificativa ordinaria, que comprenderá los siguientes apartados:

- **Apartado 1. Justificación de fondos propios o recibidos de otras entidades.**

  Se cumplimentará este apartado en el caso de que el proyecto o actividad sea financiada por varios entes públicos o privados, y/o con recursos propios de la entidad beneficiaria.

  Si la subvención concedida por el Ayuntamiento es concurrente con otra/s concedida/s por otras Administraciones Públicas, se deberán consignar las facturas imputadas a cada subvención. Se presentará en el listado de todas las facturas, la imputación a cada Administración Pública y la cuantía imputada de cada una de ellas.

  En caso de que la ayuda de otra Administración no sea íntegramente para la misma actividad subvencionada por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, deberá motivarse dicha circunstancia y explicar la parte que sí se le asigna.

  Se detallarán los ingresos percibidos de las diferentes cuotas abonadas por las personas/equipos participantes en la actividad o evento deportivo.

  Se detallarán los ingresos, en su caso, por venta de entradas, venta de productos, alquiler de stand a terceros, bar y restauración, ingresos por cesión de derechos (agencias de viajes, hoteles,….), así como cualquier otro tipo de ingresos vinculados a la organización del evento.

- **Apartado 2. Relación de justificantes de gasto relativos al proyecto subvencionado.**

  Se cumplimentará este apartado para justificar los gastos del proyecto que se imputan a la subvención municipal, relacionando los tipos de gastos con identificación del acreedor, concepto, fecha e importe. Así mismo, se aportarán las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa, así como los documentos que acrediten el pago de las mismas. Para la realización de los pagos en metálico habrá de tenerse en cuenta la limitación legal establecida.

  Únicamente se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligada a expedir y entregar la correspondiente factura. El recibí deberá contener los siguientes datos:

  - Nombre, apellidos, NIF y domicilio de la persona expedidora y destinataria

- Descripción detallada de la operación o servicio realizado y su precio total
- Retención del IRPF (se deberá acompañar ingreso de dicha retención en la Hacienda correspondiente)

  En caso de estar exento indicarlo en el recibí explicando el motivo.
- Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

En las actividades que se celebren en periodo navideño o al final de año, se podrán aceptar los gastos abonados durante el mes de enero siguiente.

- **Apartado 3. Balance de ingresos y gastos del proyecto/actividad**.
- **Apartado 4. Gastos de personal y seguridad social.**

  Relación de los gastos de personal y seguridad social imputados al proyecto subvencionado, en el que se detallará el nombre de cada trabajador/a, importe salario, retención IRPF, gastos seguridad social a cargo de trabajador/a y a cargo de la empresa y porcentaje imputado al Ayuntamiento, según el citado Apartado 4, este cuadro debe estar fechado, firmado y sellado por la entidad que lo presenta. Se deben adjuntar las nóminas, TCs (actuales RNT y RCL) a cargo de la entidad beneficiaria, los modelos 110 y 190 del IRPF y sus justificantes de pago, así como, los justificantes de pago de la Seguridad Social.
- **Apartado 5. Liquidación individualizada de gastos, dietas y viajes**. Se justificarán los gastos de viaje y dietas, desplazamientos, manutención etc. Se acompañarán los documentos comerciales justificativos del gasto (billetes del medio de transporte utilizado, tickets, facturas…) que son la base para determinar la cuantía.
- **Declaración responsable,** que contiene:
  - Declaración de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
  - Declaración de no contar con personal asalariado a cargo para el desarrollo del proyecto
  - Declaración de costes indirectos que la persona o entidad beneficiaria imputa a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, sin que la imputación efectiva pueda ser superior al porcentaje que se indica en la presente Convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 30.9 de la Ordenanza General de Subvenciones.(Se admiten costes indirectos hasta un 10 por ciento de la subvención concedida).
  - Declaración de la persona o entidad beneficiaria en la que detalle otras subvenciones o ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia o, en su caso, declaración indicando que no ha solicitado ni es perceptora de otras subvenciones para el proyecto.

Todo gasto presentado en la fase de justificación que no estuviera presupuestado en la fase de solicitud no será tenido en cuenta para la justificación, a excepción de que,

siendo éste un gasto que habría sido computable pueda sustituir a otro presupuestado que no se haya producido o justificado.

12.3 COLABORACIONES EN ESPECIE

Los recursos obtenidos a través de colaboraciones con aportación de material, suministro o servicios por parte de otras empresas/entidades se justificarán por parte de la entidad subvencionada con albaranes, o certificados de la entidad colaboradora donde figure su razón social y el valor económico del producto o bien donado.

13. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA

Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones deberán dar la adecuada publicidad de que los programas, eventos, o actividades de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Asimismo deberán atender especialmente a las siguientes obligaciones:

1. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

2. Toda la difusión del evento deberá estar realizada en euskera y castellano. Se deberán utilizar ambas lenguas oficiales, en los carteles, textos y documentos que se elaboren como elementos de publicidad del programa o actividad subvencionada. Asimismo, las intervenciones públicas de promoción ligadas a la actividad objeto de subvención serán bilingües, utilizando el euskera y el castellano en este orden. En el mismo acto, si es abierto, los mensajes que se emitan por megafonía deberán emitirse en ambos idiomas.

3. Difusión de las marcas institucionales: Deberá figurar la marca institucional del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en toda la publicidad o propaganda de las actividades subvencionadas que permita la impresión o visualización de aquella. Y la marca de Ciudad en aquellos soportes de imagen de mayor impacto y siempre de acuerdo a las indicaciones del Manual de Convivencia entre ambas marcas.

La entidad organizadora de la actividad subvencionada debe evitar un uso incorrecto de las marcas institucionales, expresamente: No modificar la proporcionalidad altura/anchura, las formas, posición, los colores, las tipografías, trazos de la marca y sus elementos.

Con el fin de facilitar el correcto uso de las marcas institucionales se indica lo siguiente:

a) Existen dos marcas: La Marca Institucional del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (escudo) y la Marca de Ciudad (Vitoria-Gasteiz).

b) En la web municipal están disponibles para su descarga las diferentes versiones y el manual de identidad y uso de la Marca Institucional y de la Marca de Ciudad, así como un Manual de Convivencia de ambas marcas que recoge

ejemplos de cómo y dónde colocarlas. Enlace: http://www.vitoria-gasteiz.org/normativagraficamunicipal

c) Ante cualquier duda o para más información se debe contactar con: imagen-corporativa@vitoria-gasteiz.org

4. De conformidad con lo establecido en el articulo 14.2 de la Ordenanza General de Subvenciones 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 Vitoria-Gasteiz, siendo, no obstante, su contenido responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria.” Los servicios municipales facilitarán a las personas beneficiarias el logotipo municipal.

5. Las entidades deberán cumplir con toda la normativa aplicable a la actividad a desarrollar.

14. SUBCONTRATACIÓN

Se realizará, conforme a lo establecido en los artículos 29 de la Ley General de Subvenciones (38/2003, de 17 de noviembre), 68 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) y 29 de la Ordenanza General de Subvenciones, con la siguiente particularidad:

- Se autoriza para esta línea de subvención la posibilidad de subcontratación en un porcentaje de hasta el 100% de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria puede subcontratar con personas o entidades vinculadas a la misma, (las mencionadas en el articulo 68.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones), previa autorización del órgano concedente y siempre que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La actividad subcontratada se ha de ajustar al valor de mercado, La justificación del coste de la actividad subcontratada con personas o entidades vinculadas se realizará en los mismos términos establecidos para la justificación de los gastos de la entidad beneficiaria.

Si la entidad beneficiaria tiene previsto subcontratar actividades con personas o entidades vinculadas a la misma, deberá presentar el Anexo “Solicitud de autorización para la subcontratación” junto con el resto de la documentación de la convocatoria. No se admitirán solicitudes de autorización para la subcontratación con personas o entidades vinculadas fuera de plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el articulo 31 de la Ley General de Subvenciones, si el importe de la actividad contratada como subcontratada, y en este último caso, tanto con entidades vinculadas como no vinculadas, excede de 14.999,00 euros, 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, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.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.

Conforme a lo establecido en el punto 10 de estas bases y ajustándose al articulo 24.1 de la Ordenanza Municipal de subvenciones y al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2025 de delegación de competencias en materia de subvenciones, se delega en la Concejala Delegada del Departamento de Deporte, Salud y Cooperación al Desarrollo la competencia para autorizar la subcontratación de las actividades subvencionadas y la ejecución con personas o entidades vinculadas.

15. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Las subvenciones concedidas en esta convocatoria, con independencia de lo establecido al efecto en el articulo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones, serán incompatibles con cualquier otra ayuda económica o subvención a que puedan acogerse en otros Departamentos o Servicios del propio Ayuntamiento u Organismos adscritos al mismo, por el mismo objeto, programa o actividad, salvo que expresamente hayan sido autorizadas por las partes de forma conjunta.

De conformidad con lo establecido en el citado articulo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste los proyectos o actividades subvencionadas.

16. MEDIDAS SANITARIAS Y DE EMERGENCIA (MODIFICACION DE LA SUBVENCION)

Las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir y a hacer cumplir las medidas dictadas en cada momento por las autoridades, en cuantos actos o eventos organicen y sean objeto de subvención, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad beneficiaria el cumplimiento de la normativa vigente.

En el caso de que se establezcan medidas por parte de las autoridades competentes, se podrá autorizar la modificación de la subvención para permitir la realización de actividades no previstas en la misma, que estando relacionadas con el objeto de la subvención y no alterando de forma sustancial la finalidad y objetivos de la misma, sean compatibles con las medidas que en cada caso vayan aprobando las autoridades.

Las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ordenanza General de Subvenciones, podrán solicitar al órgano concedente, con carácter excepcional, la modificación de la resolución de concesión cuando aparezcan circunstancias imprevistas que alteren o dificulten la ejecución de la actividad o proyecto subvencionado o cuando sean necesarias para el buen fin de la actuación. La solicitud podrá ser autorizada siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas y deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

17.REINTEGRO DE LA SUBVENCION

De conformidad con el dispuesto en el artículo 40 de la Ordenanza General de Subvenciones, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, si ha lugar alguno de los supuestos recogido en el mismo.

El procedimiento de reintegro para la devolución de la subvención concedida se ajustará a lo regulado en la Ordenanza General de Subvenciones, Ley General de Subvenciones y el Reglamento de la LGS.

18. INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

El Servicio de Deporte ofrecerá información y asesoramiento a las entidades interesadas a través del correo electrónico coordep.02@vitoria-gasteiz.org.

19. REFORMULACION

De conformidad con los artículos 27 de Ley General de Subvenciones y 23.2 de la Ordenanza General de Subvenciones, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la entidad solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de la entidad beneficiaria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Vitoria-Gasteiz, a 28 de octubre de 2026

Elisabeth Roncero

Jefa de la Unidad de Servicios Generales