

# **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LIBRE CONCURRENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS FESTIVOS 2023**

---

## **Convocatoria de Subvenciones de libre concurrencia para la realización de programas festivos para el año 2023.**

El Ayuntamiento de Llodio busca la promoción de la realización de actividades de naturaleza festiva en su término municipal a través del tejido asociativo local. Las ayudas para cofinanciar estas actividades de carácter festivo se concederán en concepto de subvenciones y estarán sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; a su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; a la Ordenanza Municipal reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Llodio, (BOTH A número 28 de fecha 10 de marzo de 2021), a la legislación complementaria aplicable, así como a la interpretación que de la presente Convocatoria efectúe el órgano competente municipal para su otorgamiento.

### **PRIMERO. Objeto, cuantía y gastos subvencionables.**

#### **A.- Objeto de la subvención. - Cuantía y disponibilidad presupuestaria.**

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas a conceder por el Ayuntamiento de Llodio, a través de su Área de Desarrollo Cultural, Servicio de Cultura, Deporte y Fiestas, destinadas a la financiación de la organización, desarrollo y ejecución de actividades y programas festivos en Llodio.

A tal efecto, se dispone de un total de 40.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 0600 3381 48119 “*Subvencion Fiestas San Roque*” del Presupuesto Municipal.

La concesión de estas ayudas se llevará a cabo considerando los siguientes lotes:

**Lote 1:** Subvención a tamborrada infantiles a organizar en nuestro municipio con ocasión de fiestas de San Prudencio del año 2023 (1.600 euros).

**Lote 2:** Subvención a actos en las fiestas patronales (quedando excluidos de este lote aquellos actos para los que se tramite una subvención nominativa) del año 2023 (38.400,00 euros).

En caso de que tras un primer reparto de las cuantías previstas en cada lote no se agotase el importe total de cada uno de los mismos, se procederá a posteriores repartos del excedente, según lo dispuesto en el capítulo Séptimo. Estos repartos se ajustarán a los mismos criterios y ponderación que el primero de los repartos efectuados, limitados por la disponibilidad de la aplicación presupuestaria y por lo indicado en el capítulo Séptimo.

En todos los programas festivos, el Ayuntamiento cederá los recursos técnicos disponibles y realizará la contratación del suministro eléctrico para las actuaciones, cuando lo considere necesario y disponga de los mismos.

#### **B.- Gastos subvencionables y gastos no subvencionables.**

La subvención deberá destinarse a gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza del programa subvencionado y que se incluyan en alguno de los siguientes apartados:

- Gastos por material no inventariable.
- Gastos de organización de programas.

- Gastos de conferenciantes, expertos, colaboradores festivos o culturales, etc.
- Gastos de desplazamiento.
- Gastos de comunicación del programa.
- Gastos profesionales de apoyo a la tramitación de subvenciones.
- Otros gastos necesarios y directamente vinculados al programa subvencionado.

### **Límites a los gastos subvencionables:**

- 1.- Los gastos de desplazamiento se computarán con un coste máximo de 0,29 euros por kilómetro, no admitiéndose los desplazamientos para realización de compras que se puedan realizar en Llodio. No se tendrán en cuenta las facturas de combustible. Deberá especificarse el origen y el destino de los desplazamientos y siempre en ruta directa.
- 2.- En el caso de pagos de dietas o minutas a personas colaboradoras, ponentes, conferenciantes, etc., esta se contabilizará con un máximo de 26,67 euros (más IVA) euros diarios; 13,34 euros por comida o cena.
- 3.- En el caso de pago de estancia en hotel a personas colaboradoras, ponentes, conferenciantes, etc., este se contabilizará con un máximo de 35,00 euros (más IVA) euros por noche y desayuno.

### **Gastos no subvencionables:**

En todo caso, no se considerarán gasto subvencionable:

- 1.- Las dietas a las personas beneficiarias (solicitantes, miembros de la asociación solicitante y familiares de los mismos) de la subvención, ni cualquier otro gasto que no sea estrictamente necesario para el desarrollo del programa.
- 2.- Regalos a organizadores o ponentes.
- 3.- Premios en especie consistentes en la entrega de bebidas alcohólicas, tabaco y similares, por tratarse de compras consideradas gasto no subvencionable.
- 4.- Premios en metálico o en especie sobre los que no se haya aplicado el 19 por ciento de retención prevista en la normativa tributaria.
- 5.- Multas y recargos de ningún tipo, compra de bebidas alcohólicas, tabaco y similares, ni los gastos no imprescindibles para los fines del programa subvencionado, como intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales y los gastos de procedimientos judiciales.
- 6.- En las convocatorias de libre concurrencia no serán subvencionables aquellos actos que cuenten en el Presupuesto Municipal con una aplicación presupuestaria dotada económicamente para una subvención directa o nominativa.

### **Gastos efectivos diferentes a los presupuestados.**

El Ayuntamiento de Llodio no se hará cargo nunca del déficit que produzca la realización de las actividades.

En el caso de que la liquidación final de gastos sea menor que la presupuestada, no se aplicará un prorrateo al importe de la subvención, considerando el interés público del programa a subvencionar.

En todo caso, en el supuesto de generarse superávit con la totalidad de los ingresos obtenidos para la realización del programa, se calculará el reintegro correspondiente en función de la/s subvenciones obtenidas. De todo lo anterior, deberá, en el momento de justificar la presente subvención, adjuntar una memoria justificativa de las circunstancias que han motivado la modificación de gastos del programa previstos en el presupuesto inicial.

## **SEGUNDO. Entidades y personas beneficiarias.**

Tendrá la consideración de beneficiaria, toda persona o entidad que, a nivel individual o colectivo, haya de promover o realizar o haya promovido o realizado la actividad que fundamenta el otorgamiento de la subvención.

Cuando la beneficiaria sea una entidad jurídica, todo miembro asociado que se comprometa a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la primera, tendrán igualmente la consideración de beneficiario.

No podrán obtener la condición de beneficiaria aquellas personas o entidades en las que concurra alguna de las circunstancias contempladas como motivo de exclusión en la Ordenanza Municipal reguladora de Subvenciones y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, deberá constar, expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación; así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos. En este caso, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, le corresponden a la misma. La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los arts. 39 y 65 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, los centros escolares, asociaciones y entidades festivas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener su domicilio social en Llodio y desarrollar su actividad total o parcialmente en este municipio.
- Encontrarse legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades del Gobierno Vasco.
- Estar inscritas en el Registro municipal de Asociaciones, entidades ciudadanas y grupos estables de Llodio o Registro municipal equivalente.
- Someter sus programas y presupuestos al control de los poderes públicos.
- Garantizar la existencia de democracia interna tanto en la composición como en el funcionamiento de sus órganos de gobierno.

La realización de la actividad subvencionada es obligación personal de la entidad beneficiaria. Consecuentemente con lo anterior, únicamente podrá procederse a la subcontratación de las actividades accesorias a la principal que sean necesarias para su prestación y con un máximo de 20 por ciento del importe total de la subvención.

En el caso de personas físicas, podrán tener la consideración de beneficiarias de las subvenciones personas físicas empadronadas en Llodio.

#### **CUARTO. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.**

Las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias son las siguientes:

1.- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención de acuerdo con la solicitud presentada.

En el supuesto de que, por circunstancias sobrevenidas, las actividades debiesen modificarse en lugar, fecha o contenido, la entidad beneficiaria deberá solicitar, previamente, su inclusión en la subvención otorgada. Una vez comunicados los cambios, si estos tuvieran repercusión en el montante de la subvención a conceder, la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión de Valoración, y en el plazo de un mes, comunicará obligatoriamente por escrito a la persona o entidad beneficiaria el resultado de la revisión efectuada, indicando en la nueva resolución el importe y las nuevas condiciones de concesión de la subvención. Si transcurrido este plazo el Ayuntamiento de Llodio no contesta a la solicitud de revisión, se entenderá no aceptada la misma.

Si por razones de urgencia, dicha solicitud no pudiera realizarse con anterioridad a la realización de la actividad, se informará, a la mayor brevedad posible, de las circunstancias concurrentes, solicitando, asimismo, su inclusión en la subvención otorgada. En dicho supuesto, la resolución que, en su caso se adopte, indicará dicha circunstancia y si la misma supone reajuste de la cuantía inicialmente otorgada.

2.- La entidad beneficiaria está obligada a cumplir con cuantas obligaciones se recogen en la Ordenanza Municipal Regulador de Subvenciones, así como las condiciones particulares que pudieran establecerse en la resolución por la que se concede la subvención.

3.- La entidad beneficiaria deberá asumir las responsabilidades que la organización del proyecto o programa conlleve, suscribir las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha responsabilidad y obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo del programa subvencionado, cumpliendo, en todo momento, con la normativa aplicable sobre organización de actividades y espectáculos públicos que sea de aplicación al programa organizado.

4.- La entidad beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, no pudiendo ser el espacio dedicado al logotipo del Ayuntamiento menor que el de otros patrocinadores que hayan aportado menos al programa. En concreto, deberán incluir el texto “*Babeslea: Laudio Udala*” o “*Babeslea: Laudio Udala / Patrocina: Ayuntamiento de Llodio*”, con el anagrama o escudo del municipio, en todo cartel, fotografía, u otra comunicación gráfica consecuente del programa subvencionado.

5.- La entidad beneficiaria deberá, además, adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, u otros motivos y promoverá un acceso y participación equilibrada de mujeres y hombres.

De igual forma, tendrá un especial cuidado en que tanto el lenguaje como las imágenes utilizadas durante la promoción de sus actividades no sean sexistas o estereotipadas.

6.- Uso del euskera: La entidad beneficiaria, en el desarrollo del programa subvencionado, se compromete al cumplimiento de la Ordenanza municipal del uso del euskera, y en concreto de sus artículos 21 y 22.

“Artículo 21. Cualquier actividad deberá contar con una presencia garantizada del euskera en cualquiera de sus soportes publicitarios. Lo mismo sucederá cuando la publicidad sea oral.

Artículo 22. Las actuaciones dirigidas a niños y niñas y jóvenes y subvencionadas por el Ayuntamiento de Llodio se harán en euskera, excepto que en el mercado no existan tales”.

La entidad beneficiaria, por tanto, pondrá especial atención en que el euskera tenga una presencia significativa y funcional, tanto a nivel oral como escrito en todas y cada una de las diferentes fases de las actividades programadas.

7.- Proceder a la justificación posterior del uso dado a la cantidad otorgada, en los términos de la Ordenanza Municipal y esta convocatoria.

8.- Comunicar la obtención de cualquier otra ayuda económica para el mismo fin, sea su procedencia pública o privada, con indicación expresa en todo caso, de la cuantía recibida. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, siempre, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

9.- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, debiendo facilitar la información y cuanta documentación le sea requerida al caso.

10.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

11.- Obligación de aportar, para garantizar la adecuada justificación de la subvención concedida en caso de ser requerido para ello, los libros y registros contables específicos que deban llevar las personas jurídicas o entidades colaboradoras en los términos exigidos por la legislación mercantil.

12.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

13.- Colaborar con el Ayuntamiento de Llodio, en caso de ser requerida, para la eventual elaboración de estudios, encuestas, o estadísticas relativas a la actividad subvencionada.

14.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos, cuando medie las causas legales de reintegro y en particular: cuando se hubiera disuelto la entidad beneficiaria, o cuando no se hubiera dispuesto total o parcialmente de la subvención o la ayuda concedida, o cuando no se hubiera destinado a los fines previstos en el proyecto o actividad subvencionada sin la expresa resolución prevista en el número 1 precedente.

## **QUINTO. Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOTA.

Las solicitudes deberán ser presentadas en instancia normalizada a través de la sede electrónica en el caso de personas jurídicas y a través de la sede electrónica o en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento (sito en la planta baja del Consistorio) en el caso de las personas físicas, o en las formas especificadas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello, se deberá usar el modelo E06.02 de solicitud facilitado por el Ayuntamiento de Llodio, que puede descargarse de la web municipal desde la siguiente URL:

<https://www.laudio.eus/doc2/doc/formularios/KULTURA/E0602%20FINANCIACI%C3%93N%20PROGRAMAS%20CULTURALES.pdf>

o desde la URL simplificada: <https://labur.eus/SJ5Ft>

Junto a la instancia normalizada de solicitud se aportará la siguiente documentación:

1.- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros de la persona firmante de la solicitud, bien porque actúa en nombre propio o como representante de una asociación o entidad, en dicho caso, deberá ser representante legal de la entidad: bien por ostentar la presidencia de la misma; por constar como representante en el Registro municipal de Asociaciones, entidades ciudadanas y grupos estables de Llodio; por acreditar representación notarial; por nombramiento recogido en acta del órgano competente de la entidad; o por cualquier otro método válido en derecho.

2.- Cuando la solicitud se realice en nombre de una asociación o entidad, Número de Identificación Fiscal de la asociación o entidad solicitante y acreditación de encontrarse constituida legalmente.

3.- Programa de las actividades para las que se solicita subvención, incluyendo:

- Los objetivos que persiguen tales actividades.
- El lugar, la fecha y la duración prevista para cada una de las mismas.
- A quién va destinada la actividad y el número de personas beneficiarias de la actividad.
- Recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución de las actividades.
- Actuaciones o comportamientos para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.
- Utilización del euskera.

4.- Presupuesto detallado de los ingresos y de los gastos de las actividades para cuyo desarrollo se solicita la subvención, con el fin de que en el cálculo del importe de la subvención se atienda sólo a los gastos subvencionables.

5.- En el caso de no estar dado de alta en el Registro Municipal de Asociaciones, Entidades Ciudadanas y Grupos estables o Registro Municipal equivalente, habrá que indicar que se ha solicitado su inscripción en el mismo, facilitando el número de entrada con el que se registró la solicitud para su alta en el mismo.

El Ayuntamiento podrá requerir la presentación de cualquier otra documentación en caso de considerarlo de interés para la mejor evaluación de la subvención.

## **SEXTO. Criterios de valoración.**

A la hora de adjudicar las ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valorará la calidad e idoneidad del programa de actividades presentado, hasta un máximo de 30 puntos, en base a los siguientes criterios:

- a) Encaje con los objetivos que se persiguen por parte del Ayuntamiento con la organización de la fiesta (promoción cultural, dinamismo en el municipio o el barrio concreto, apoyo a determinados colectivos, complementariedad con el programa de actividades del Ayuntamiento en dicha fiesta, interés general de la actividad, etc.), hasta 20 puntos.
  - b) Creatividad o grado de innovación en la actividad, buscando que tenga una mayor aceptación o acogida por parte del público al que se destina, teniendo en cuenta los resultados anteriores de la actividad, modelos exitosos que hayan funcionado en otros municipios, incorporación de nuevos elementos, etc., hasta 5 puntos.
  - c) Necesidad de medios técnicos municipales. Aquellas personas o entidades solicitantes que no requieran de medios técnicos municipales para el desarrollo de la actividad objeto de subvención recibirán 5 puntos.
- 2. Se valorará la promoción del euskera que se realice con el programa de actividades presentado, hasta un máximo de 10 puntos.
  - 3. Se valorará la promoción de la participación igualitaria de mujeres y hombres que se realice con el programa de actividades presentado, hasta un máximo de 10 puntos.
  - 4. Se valorará la incorporación de la prevención de adicciones en el programa de actividades presentado, hasta un máximo de 5 puntos.
  - 5. Se valorará la experiencia de la entidad o persona solicitante en la organización de la fiesta para la que se presenta, hasta un máximo de 10 puntos. Se otorgarán 2 puntos por cada año que haya organizado una actividad asimilable, hasta un máximo de 10 puntos).
  - 6. Se valorará el esfuerzo realizado por las organizaciones para la consecución de aportaciones económicas. Proporción que representa la subvención solicitada al Ayuntamiento respecto al presupuesto total de la actividad, expresado en tanto por ciento:

Menor o igual al 20 por ciento (20 puntos)

Entre el 20,01 por ciento y el 40 por ciento (15 puntos)

Entre el 40,01 por ciento y el 60 por ciento (10 puntos)

Entre el 60,01 por ciento y el 80 por ciento (5 puntos)

Entre el 80,01 por ciento y el 100 por cien (0 puntos)

#### **SÉPTIMO. Cuantía de las subvenciones y cálculo de las mismas.**

- a) La cuantía de las subvenciones se calculará de forma ponderada en función del número de puntos que cada actividad haya obtenido de la aplicación de los criterios de valoración, no pudiendo la subvención máxima a una actividad exceder del déficit de la misma ni de la cantidad solicitada.
- b) El Decreto 44/2014 de 25 de marzo, por el que se regulan los seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de actos públicos, establece que todo organizador de actividades ha de contratar un seguro de responsabilidad civil. Así, a todas las solicitudes resueltas favorablemente se les garantizará una subvención

que, como mínimo, será igual al coste del seguro necesario para cumplir con los requisitos exigidos en el citado decreto-. En todo caso, esta cuantía deberá cumplir el apartado a) de este punto.

c) Posteriormente, se aplicarán los criterios de valoración de la presente convocatoria y se procederá, en base a la puntuación obtenida, al cálculo del resto de subvención que corresponde a cada solicitud de manera proporcional y en cada lote.

En el supuesto de que uno de los lotes quedase desierto o no se repartiese el total del montante consignado, la cuantía sobrante se repartirá de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La cuantía sobrante de cada lote se podrá emplear en un nuevo reparto entre las solicitudes admitidas en dicho lote. Este nuevo reparto se llevará a cabo de manera proporcional y siguiendo los mismos criterios inicialmente aplicados para el primer reparto.
- b) En el supuesto de que, una vez llevado a cabo el reparto anterior (recogido en la letra a) aún quedase sobrante, se podrá proceder a su incorporación al siguiente lote, procediéndose a un nuevo reparto proporcional según los criterios inicialmente aplicados al mismo.

#### **OCTAVO. Estudio, resolución y órganos competentes.**

Todas las solicitudes presentadas para los programas festivos anuales, que cumplan con el objetivo y con los requisitos necesarios exigidos en la presente convocatoria, serán estudiadas de manera unitaria y de forma independiente para los lotes 1 y 2, por la Comisión de Valoración del Servicio de Cultura, Deporte y Fiestas, órgano encargado de valorar las solicitudes que estará formado por tres integrantes del personal adscrito al citado Servicio.

Si hubiese sido detectada alguna irregularidad o deficiencia en la documentación presentada, se dispondrá de un plazo de diez días hábiles para su subsanación, a partir de la recepción del correspondiente requerimiento. Asimismo, se dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación e informes complementarios que sean solicitados, en su caso, durante toda la tramitación del procedimiento. En ambos supuestos, si agotado dicho plazo, la solicitud no ha sido corregida o la documentación solicitada entregada, se le tendrá desistido de su petición, previa resolución administrativa al efecto.

Posteriormente, y teniendo en cuenta los criterios de valoración, la Comisión de Valoración elaborará un informe relativo a las solicitudes presentadas indicando la aceptación o denegación de las mismas y las valoraciones correspondientes en aplicación de las fórmulas de cálculo de la cuantía. El informe de la Comisión de Valoración habrá de contener, como mínimo, los requisitos señalados para proceder a la emisión de la propuesta de resolución con suficiente motivación.

La resolución será adoptada por la Junta de Gobierno Local en función de la delegación efectuada mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia 1.611 del 1 de julio del 2019. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, la Alcaldía-Presidencia formulará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de resolución, la cual deberá contener:

- La relación de personas y/o entidades excluidas y motivación de dicha exclusión.
- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía específica y finalidad de la subvención.

- Especificación de la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

En aplicación de los criterios marcados en esta convocatoria, el Ayuntamiento se reserva el derecho de no otorgar las subvenciones a la totalidad de los proyectos presentados, tanto en su cuantía total o como parcial, o, en su caso, declarar desierta la convocatoria anual correspondiente.

El plazo estimado de resolución y notificación es de tres meses, y el plazo máximo será de seis meses. El plazo se computará desde la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo resolución expresa de la Junta de Gobierno Local de suspensión de plazo previa solicitud suficientemente motivada de la Comisión de Valoración. En dicha resolución se deberá especificar plazo cierto para la emisión del informe de la Comisión y nuevo plazo final de resolución del expediente.

La resolución de la concesión de la subvención pondrá fin a la vía administrativa, existiendo posibilidad de recurso, según la normativa general sobre procedimiento administrativo.

#### **NOVENO. Notificación y forma de pago.**

La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada a las entidades solicitantes en el domicilio que figure en la solicitud, según las formas previstas en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si vence el plazo máximo y no se ha notificado resolución alguna, por silencio administrativo, los interesados han de entender desestimada su solicitud.

En todo caso, la forma de pago será a través de transferencia bancaria a la cuenta de la que la entidad beneficiaria sea titular. En el supuesto de que la actividad subvencionada sea de interés social, se procederá al pago del 100% de la cuantía correspondiente en el momento de la aprobación de la resolución definitiva y con carácter previo a la justificación, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad o reintegro por incumplimiento, en su caso.

#### **DÉCIMO. Garantía del pago de la subvención a cuenta.**

Considerando lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece los supuestos de exoneración de la constitución de garantía, no se exigirá la misma a las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas por la presente convocatoria.

#### **UNDÉCIMO. Incompatibilidades.**

La concesión de estas ayudas será compatible con la obtención de cualquier otro tipo de subvención, a excepción de las que se puedan dar por esta u otras Áreas del Ayuntamiento de Llodio.

Esta regla general de incompatibilidad, si la actividad es subvencionada por otra área del Ayuntamiento de Llodio, se exceptuará en los supuestos en los que hubiese sido así acordado expresamente. En este supuesto, y una vez conocida la cantidad otorgada por otra área municipal, se podrá ajustar la subvención concedida a través de la convocatoria que corresponda, reduciéndose en la cuantía suficiente para mantener el porcentaje de ayuda inicialmente otorgado.

La declaración responsable de existencia o no de otras fuentes de financiación para el mismo fin deberá indicar la cuantía de la misma y, en su caso, de las solicitudes de ayudas pendientes de resolución.

El importe de las subvenciones reguladas en la convocatoria, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste del programa subvencionado.

Cuando el importe total de la suma de las diferentes subvenciones obtenidas sea superior al presupuesto que resulte aprobado en la actividad, la ayuda a conceder se reducirá en la cantidad correspondiente al exceso.

La entidad beneficiaria deberá comunicar al Ayuntamiento de Llodio y en cuanto tenga conocimiento de ello, cualesquiera otras subvenciones y/o ayudas que le hayan sido concedidas por otras instituciones o empresas públicas o privadas para el desarrollo del programa subvencionado.

#### **DUODÉCIMO. Garantías de control.**

El órgano concedente podrá realizar los controles administrativos e inspecciones que considere oportunos a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda.

La persona o entidad beneficiaria tendrá la obligación de colaborar en dicha inspección, proporcionando los datos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a las dependencias donde se realizan las actividades.

#### **DECIMOTERCERO. Justificación de subvenciones.**

La justificación del cumplimiento de las condiciones de la subvención deberá llevarse a cabo mediante la presentación de justificación económica y no económica, que se llevará a cabo en soporte electrónico, a través de la sede electrónica en el caso de personas jurídicas y a través de la sede electrónica o en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento (sito en la planta baja del Consistorio) en el caso de las personas físicas, o en las formas especificadas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**A.- Plazos de presentación de documentación.** La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un (1) mes desde la finalización del programa subvencionada o, si fuera posterior, de la fecha en que se le informa de la concesión de la misma.

La entidad beneficiaria podrá solicitar una mora en el plazo de presentación de la documentación. Esta solicitud deberá ser suficientemente motivada y presentada con anterioridad a la finalización del plazo indicado en el párrafo precedente. Corresponderá al Ayuntamiento de Llodio la valoración de la motivación y la adopción de la resolución correspondiente en la que se determinará, expresamente, el nuevo plazo de presentación.

Si vencido el plazo de justificación la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de quince días naturales, sean aportados, comunicándole que la falta de presentación de la justificación en dicho plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley.

Si la documentación aportada estuviese incompleta o fuese manifiestamente errónea, se le requerirá para que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, la documentación solicitada sea aportada o subsanada. La falta de presentación de la documentación solicitada llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley.

#### **B.- Cuenta justificativa simplificada.**

1. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley y en virtud de lo previsto en el

artículo 22.2 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones, para subvenciones otorgadas por importe inferior a 60.000 euros, tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada regulada en este apartado. Para ello, se deberá presentar el modelo E06.15 de cuenta justificativa facilitada por el Ayuntamiento de Llodio, que puede descargarse de la web municipal desde la siguiente URL:

<http://laudio.eus/doc2/doc/formularios/KULTURA/E0615-JustificacionDeSubvencion.pdf>

o desde la URL simplificada: <https://labur.eus/SXUd0>

Esta cuenta justificativa simplificada contendrá la siguiente información:

- a) Declaración responsable en la que se declare el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones del programa, con identificación de la persona acreedora y del documento de facturación, su importe y fecha de emisión.
- c) En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- d) Declaración responsable de haber procedido al pago de las facturas relacionadas o presentadas como justificación de la subvención.
- e) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Junto al impreso de Justificación de la subvención, habrá que presentar:

- Una memoria explicativa y detallada de la totalidad del proyecto o programa.
- Un ejemplar de cada cartel, folleto, programa, etc. por los cuales se haya dado a conocer la actividad; y fotografías o demás documentación gráfica del proyecto.

2. El personal técnico del Servicio de Cultura, Deporte y Fiestas podrá realizar un muestreo entre las asociaciones y beneficiarios de alguna subvención en cada ejercicio, exigiéndose a las entidades beneficiarias la presentación de los justificantes originales de los gastos, incluyendo acreditación del pago y la fecha del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En este supuesto, 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. Este tipo de justificantes no podrán superar, en ningún caso, la cantidad de 300,00 euros por persona y programa subvencionado. Excepcionalmente en el caso de la organización de concursos la Junta de Gobierno Local podrá permitir el incremento de esta cuantía para el pago de premios en metálico. 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 Agencia Tributaria correspondiente).
- Lugar, fecha y firma de la persona o entidad receptora.

3. Si por cualquier circunstancia el grupo organizador del evento a subvencionar se viese en la necesidad de contratar algún servicio de gestión profesional para realizar los trámites necesarios para solicitar y/o justificar la subvención, el gasto correspondiente a dicho servicio se podrá incorporar a los gastos de la actividad. Este concepto no podrá superar el 5 por ciento del importe total de la subvención otorgada.

#### **DECIMOCUARTO. Pérdida total o reintegro parcial de la subvención.**

En el supuesto de que las entidades beneficiarias de las subvenciones incumplieran cualquiera de las condiciones que más abajo se detallan, previo informe de la Comisión de Valoración que propuso la subvención, el órgano competente adoptará resolución, en función de la gravedad de los incumplimientos, sobre obligación de reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas, más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

A tal efecto, se considerarán los siguientes incumplimientos:

- El incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- El falseamiento de datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.
- El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- Que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas públicas o privadas, supere el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria.
- Que no se comunique a la mayor brevedad posible al Ayuntamiento de Llodio la concesión de otras subvenciones públicas o privadas, aunque ya se haya aprobado por el Ayuntamiento de Llodio la liquidación oportuna.
- Y, en general, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se fijan en la presente convocatoria y en la Ordenanza Municipal reguladora de Subvenciones, tanto para las personas o entidades beneficiarias como para la documentación a presentar en las liquidaciones.

La Comisión de Valoración propondrá el reintegro parcial de las subvenciones cuando la liquidación definitiva de gastos de la actividad haya sido menor al presupuesto inicial de gastos de la actividad y la persona o entidad beneficiaria no haya pedido su revisión anterior. Para calcular el reintegro, la Comisión de Valoración aplicará a la liquidación presentada el criterio de proporcionalidad.

Para el resto de las causas de reintegro, se estará a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### **DECIMOQUINTO. Sanciones.**

La Comisión de Valoración, previa apertura del oportuno expediente en el que, en todo caso, se dará audiencia a la entidad beneficiaria, y tras la oportuna valoración de la gravedad de los incumplimientos, propondrá a la

Junta de Gobierno Local, a través del alcalde-presidente las sanciones tanto pecuniarias como no pecuniarias recogidas en Título IV, Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que son independientes de la obligación de reintegro de las subvenciones. La imposición de una sanción podrá conllevar, de acuerdo a su gravedad, el reintegro total de la subvención, de acuerdo con los artículos 59 y siguientes de la Ley.

En caso de incumplimiento de requisitos exigidos por esta convocatoria anual pero no regulados por la Ley de Subvenciones o su Ordenanza Reguladora, se reducirá un 5 por ciento la subvención concedida por cada requisito incumplido.

Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, más el interés de demora, los administradores o representantes legales de las asociaciones beneficiarias.

#### **DECIMOSEXTO. Publicidad.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, la presente convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Además de lo anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y demás medios ordinarios de comunicación municipal.

**Llodio, XX de marzo de 2023**