

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

*Iragarkia*

Zumaiako Udala, 2022ko martxoaren 18an, 300/2022 al-kate erabakiaren bitartez, ondorengo deialdia onartu du:

*Kultur eta aisialdi alorrean lan egiten duten elkarteei dirulaguntzak emateko 2022 urteko deialdia.*

1. Xedea.

Deialdi honen xedea ondoren adierazten diren dirulaguntzak arautzea da:

– Zumaiako irabazi asmorik gabeko kultur elkarten urteko jardueraren garapenak edo/eta egitasmo eta ekitaldi zehatzak garatu edo burutzeak sortzen duen defizita arintzeko, norgehi-goka erregimenean emango diren dirulaguntzak.

Oinarri hauek arautzen dituzten laguntzak emango dira bai elkarteentzat beraientzat, bai elkarte-jardueraren xede diren kolektiboentzat prestatutako berariazko programak edo zerbitzua aurrera eramateko.

Dirulaguntzaren kontzeptu guztiak 2022. urtean zehar egin beharko dira.

2. Oinarri arautzaileak.

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

– Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.

– Dirulaguntzen Araudi Orokorra, 887/2006 Errege Dekretuak onartua, uztailaren 21ekoa.

– Zumaiako Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2020ko abuztuaren 11ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 151. zk.).

– Zumaiako Udalaren eta Kirol Patronatuaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2021eko martxoaren 30eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 59 zk.).

– Kultur eta aisialdi alorrean lan egiten duten elkarteei dirulaguntzak emateko oinarri bereziak.

– Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa.

3. Aurrekontuko diru-hornidura.

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidetatik emango dira:

– 1 0300.481.334.00.01 2022 (180) Kultur dirulaguntzak taldeei 18.000 €.

4. Diruz lagun daitezkeen gastuak.

Dirulaguntza jaso dezaketen gastuak honakoak dira: diruz lagundutako jarduerarekin bat etorri eta oinarri hauetan finkatutako epeen barruan egiten direnak, hala nola: jarduerak sustatu eta hedatzeko programak edo ekintzak, jaialdiak, formakuntza, folklorea, grabazio nahiz ikus entzunezkoak, eta arte eszenikoe-

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

*Anuncio*

El 18 de marzo de 2022, por decreto de alcaldía 300/2022, se ha aprobada la siguiente convocatoria:

*Convocatoria del año 2022 para la concesión de subvenciones a las asociaciones que trabajen en el ámbito de la cultura y tiempo libre.*

1. Objeto.

El objeto de esta convocatoria es regular los siguientes conceptos de subvención:

– La concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a paliar el déficit económico ocasionado por el desarrollo de la actividad anual de las asociaciones culturales sin ánimo de lucro de Zumaia, y/o la realización de proyectos y eventos concretos.

Se concederán las ayudas reguladas en las presentes bases para la realización de programas o servicios específicos dirigidos tanto a las propias asociaciones, como a los colectivos objeto de la actividad asociativa.

Todos los conceptos de subvención se deberán realizar a lo largo del año 2022.

2. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por:

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

– Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 151, de 11 de agosto de 2020).

– Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento y del Patronato de Deportes de Zumaia (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 59, de 30 de marzo de 2021).

– Bases específicas para la concesión de subvenciones a las asociaciones que trabajen en el ámbito de la cultura y el tiempo libre.

– La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3. Dotación presupuestaria.

Las subvenciones a conceder a través de la presente convocatoria serán con cargo a la siguiente partida del presupuesto:

– 1 0300.481.334.00.01 2022 (180) Kultur dirulaguntzak taldeei 18.000 €.

4. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases, como: programas o acciones de promoción y difusión de actividades, festivales, formación, folclore, grabaciones y audiovisuales, incluso las

kin zerikusia dutenak ere (betiere, azaroaren 17ko 38/2003 Legeak, 31. art., Dirulaguntzen Lege Orokorrek, xedatzen duenarekin bat etorritz gero, hau da, onura publikoa edo interes soziala edo helburu publikoa duen jarduera sustatzea edo bultzatzearekin zerikusia badute).

#### 5. Eskabideak aurkezteko tokia eta epea.

Eskabideak Zumaiaiko Udal Erregistroan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozein modutan aurkeztuko beharko dira.

Erregistro elektronikoa bidez ere aurkeztu ahal izango dira, Udalaren egoitza elektronikoa sartuta, haren webgunearen bidez ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)).

Eskabideak aurkezteko epea 15 egun naturalekoa izango da, deialdi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

#### 6. Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak.

Eskabideak deialdi honen I. eranskinean agertzen den eredu normalizatuaren bidez egingo dira.

Zumaiaiko Udalak, Nisaeren Nodoaren bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Horretaz gain, euren jarduerak Kulturaren eskumenen arloan egiten dituzten irabazi asmorik gabeko erakunde eta elkarteentzako dirulaguntzaren tramitazio administratiboa egiteko beharrezkoak diren egiaztapen guztiak ere egingo ditu. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesduna datu horiek erabiltzearen aurka agertzen ez bada berariaz; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Administrazio publikoen arteko datu bitartekaritzarako oinarria urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko edozein administrazio egindako dokumentuak, jatorrizko dokumentuak, ezarri beharrekoa den araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunok aurretik edozein administrazio emandakoak.

Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duena gogora ekarriz, administrazioek elkarri lagundu behar diote datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak haien esku daudenak, eman behar dituzte.

Horren ildotik, Zumaiaiko Udalak honako baldintza hauek egiaztatuko ditu deialdi honetako dirulaguntza eskuratu ahal izateko, Nisaeren, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

– Elkartearen arduran duen pertsonaren NANA edo agiri baliokidea.

– Zerga betebeharrak beteak dituela.

– Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.

Zumaiaiko Udalak ofizioz egiaztatuko du udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

Hona hemen Eusko Jaurlaritzako Elkartearen Erregistro Nagusiaren bidez egiaztatuko dituenak:

– Eusko Jaurlaritzako Elkarte eta Entitateen Erregistroan inskribatuta dagoelako egiaztagiria.

– Eskaera egiten duen erakundearen estatutuak.

Era berean, Udalak ofizioz egiaztatuko du, Zumaiaiko Udaleko elkartearen erregistroan izena emanda duten elkarteekiko, ondorengoa:

– Identifikazio fiskaleko kodea.

relacionadas con las artes escénicas (en todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, en relación con la promoción o fomento de la utilidad pública o de la actividad de interés social o finalidad pública).

#### 5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro municipal de Zumaia o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrán presentar, asimismo, por registro electrónico accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento a través de su página web ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)).

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

#### 6. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes se formularán mediante el modelo normalizado que figura en el anexo I de esta convocatoria.

El Ayuntamiento de Zumaia mediante el Nodo de Nisae, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención destinada a las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que realicen sus actividades en el ámbito de competencias del Área de Cultura. Es por ello que se dejarán de solicitar datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concrete en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, documentos originales, datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno del intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

En este sentido, el Ayuntamiento de Zumaia va a verificar los siguientes requisitos para acceder a la subvención de esta convocatoria desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones, Nisae:

– DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad.

– Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

– Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

La certificación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Zumaia se realizará de oficio.

Se comprobarán a través del Registro General de Asociaciones de Gobierno Vasco:

– Certificado de inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco.

– Estatutos de la entidad solicitante.

Del mismo modo, el Ayuntamiento verificará de oficio, respecto de aquellas asociaciones que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Zumaia:

– Código de Identificación Fiscal.

Ezin bada datuen artekaritza plataformen bidez edo hartarako gaitutako bestelako sistema elektronikoen bidez kontsulta egin, salbuespen moduan eskatu ahal izango zaio eskatzaileari dokumentazio hori aurkezteko.

Eskabidearekin (deialdiko I. eranskina) batera, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- a) Jardueraren memoria.
- b) Diruz laguntzeko aurkezten den programari dagokion gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua (II. eranskina).
- c) Elkarte edo entitatearen urteko gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua.
- d) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena (III. eranskina).
- e) Zinpeko aitortpena, dirulaguntza edo laguntza publikoak jasotzeko aukera galtzearekin zigortuta ez dagoela edo horretarako gaitasunik ez duela esanez, legezko debekuan sartuta ez dagoela azalduko duena. Debeku horietan barne izango da sexuagatiko diskriminazioaren ondorioz jasotako debekua, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoak, amaierako seigarren xedapenak arautzen duen ildotik (I. eranskina).
- f) Proiektuan genero ikuspegia noraino kontuan hartzen den zehaztu beharko da (IV. eranskina).
- g) Euskararen tratamendua jardueraren hedapenean eta elkartearen erabileran (V. eranskina).
- h) Hirugarrenari alta emateko datuak (VI. eranskina).

Edonola ere, aurkeztutako jarduerari buruzko dokumentazioaz gain, Udalak bestelako informazioa eskatu ahal izango die eskatzaileei, jarduera behar bezala baloratzeko.

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun baliadun luzaezineko epean gabezia konpontzeko, eta azalduko du, horrela egiten ez badu, ulertuko dela atzera egiten duela bere eskabidean, eta besterik gabe artxibatuko da, lehendik Ebazpena eman da, APELen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatzeko betetzen direla dirulaguntza hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

#### 7. Dirulaguntzak adjudikatzeko balorazio irizpideak.

Dirulaguntzak emateko ondorengo alderdiak hartuko dira kontuan:

1. Urtean zehar Zumaiako Udaleko Kultura Sailarekin eta beste elkarte batzuekin egindako elkarlana, koordinazioak, jarraipenak, proposamenak, informazio-trukatzeak: 6 puntu.
2. Urtean zehar elkartean bazkide gisa, ekitaldietan parte hartzen edo bere jardueraren eragina izango duten pertsonen kopurua: 6 puntu.
3. Elkarteak urtean zehar herrian betetzen duen egitaraua edo egiten dituen jarduera zehatzak: 50 puntu.

Elkarteen egitaraua eta egiten dituzten jarduerak baloratuko dira oro har, baita Zumaian berriazko programak egitea eta herrian programa edo jarduera esperimentera eta berritzaileak ezartzea ere.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, se podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

Deberán acompañarse a la solicitud (anexo I de la convocatoria) los siguientes documentos:

- a) Memoria de la actividad.
- b) Presupuesto de gastos e ingresos correspondiente al programa para el que se solicita la subvención (anexo II).
- c) Presupuesto anual de gastos e ingresos de la asociación o entidad.
- d) Declaración de solicitudes de subvención de otras instituciones y organismos o, en su caso, de ayudas recibidas (anexo III).
- e) Declaración jurada de no hallarse sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello. Estas prohibiciones incluirán la contenida en virtud de discriminación por razón de sexo, en los términos previstos en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (anexo I).
- f) Se deberá especificar en el proyecto el grado de consideración de la perspectiva de género (anexo IV).
- g) Tratamiento del euskera en la difusión de la actividad y en el uso de la asociación (anexo V).
- h) Datos de alta de tercero/a (anexo VI).

En cualquier caso, además de la documentación relativa a la actividad presentada, el Ayuntamiento podrá requerir a las personas solicitantes información adicional para la correcta valoración de la misma.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

#### 7. Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones.

Para la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Colaboración, coordinaciones, seguimientos, propuestas, intercambios de información con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia y otras asociaciones a lo largo del año: 6 puntos.
2. Número de personas socias de la asociación que participarán en los eventos o afectarán a su actividad durante el año: 6 puntos.
3. Programa o actividades concretas de la asociación a lo largo del año en la localidad: 50 puntos.

Se valorará la programación y las actividades en general, así como la realización de programas específicos en Zumaia y la implantación de programas o actividades experimentales e innovadoras en la localidad.

4. Aurrekontua; kopuruak, sarrerak, izaera orekatua: 20 puntu.

– Ekitaldiak eta gastuen arteko proportzioa: 10 puntu.

– Autofinantziazio maila: 10 puntu.

5. Elkarrekin urtean zehar herritik kanpo betetzen duen egitaraua edo egiten dituen jarduerak: 6 puntu.

6. Udalaren zeharlerroak diren aldetik, elkarrekin Genero berdintasuna eta Euskara bultzatzeko dituen irizpideak eta aurreikusitako neurriak: 6 puntu.

7. Elkarrekin edo entitateak Zumaiarentzat aurreikusten dituen helburu orokorrak eta zehatzak: 6 puntu.

#### 8. Instrukzioa.

Instrukzioa eta proposamena indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera egingo da.

Organo eskudunak:

– Instrukzioa: Kulturako arduraduna.

– Ebazpena: Alkatetzari edo Tokiko Gobernu Batzordeari egokituko zaio, Udalaren administrazio antolamenduan une bakoitzean indarrean diren eskumenei eta aldi baterako eskuordetzei jarraikiz.

Dirulaguntza emateko prozedura izapidetzea Kultura Sailaren eginkizuna da, eta hari dagokio behar diren ekintza guztiak egitea, ofizios, ebazpen proposamena gauza dadin beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeko.

Kultura Sailak dirulaguntza eskaerei buruz egingo duen aurre ebaluazioarekin hasiko da instrukzio fasea. Aurre ebaluazioa egiaztatuko du, eskatzaileak dirulaguntzaren onuradun izaera eskuratzeko ezarrita dauden baldintza guztiak betetzen dituela eta aurkeztutako dokumentazioa osatua eta egokia dela.

Kulturako arduradunak dirulaguntza deialdira aurkeztutako eskaeren balorazio txostena egingo du aipatu balorazio irizpideen arabera.

Eskaerak ebaluatu ondoren, eta Kulturako Batzordean informatu ondoren, ebazpen proposamena egingo du, behar bezala arrazoituta, eta organo eskudunari helaraziko dio ebazpena eman dezan.

Ebaluazioaren emaitza dirulaguntza ez ematekoa baldin bada, dagokion ebazpena eman aurretik, 10 eguneko epea eskainiko zaie interesdunei entzuteko tramitean nahi dituzten alegazioak aurkez ditzaten.

#### 9. Ebazpena.

Alkatetzari edo Tokiko Gobernu Batzordeari egokituko zaio ebaztea, Udalaren administrazio antolamenduan une bakoitzean indarrean diren eskumenei eta aldi baterako eskuordetzei jarraikiz.

Prozeduraren ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea 3 hilabetekoa izango da. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunetik aurrera zenbatuko da epea. Gehieneko epe hori igaro eta ebazpena jakinarazi ez bada, interesdunek dirulaguntza emateko eskaera administrazio-isiltasunez ezetsitatzat jo ahal izango dute.

Prozeduraren ebazpena interesdunei jakinaraziko zaie, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan xedatutakoaren arabera.

#### 10. Dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordainketa.

Dirulaguntzak egingo du inola ere eskatzaileak egingo duen jardueraren gastua baino handiagoa izan (ez bere horretan, ez

4. Presupuesto; cantidades, ingresos, carácter equilibrado: 20 puntos.

– Proporcionalidad entre actividades y gastos: 10 puntos.

– Nivel de autofinanciación: 10 puntos.

5. Programación o actividades que desarrolla la asociación fuera del municipio a lo largo del año: 6 puntos.

6. Criterios y medidas previstas para impulsar la Igualdad de Género y Euskera en la asociación, como líneas transversales del Ayuntamiento: 6 puntos.

7. Objetivos generales y específicos que la asociación o entidad prevé para Zumaia: 6 puntos.

#### 8. Instrucción.

La instrucción y propuesta se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Órganos competentes:

– Instrucción: responsable de Cultura.

– Resolución: corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local en virtud de las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa municipal.

Corresponde al Departamento de Cultura la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención, correspondiéndole, de oficio, la realización de cuantas acciones sean necesarias para la determinación, obtención y verificación de los datos necesarios para llevar a cabo la propuesta de resolución.

La fase de instrucción comenzará con la evaluación previa de las solicitudes de subvención por parte del Departamento de Cultura. La evaluación preliminar comprobará que la persona solicitante reúne todos los requisitos establecidos para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención y que la documentación presentada es completa y adecuada.

La persona responsable de Cultura elaborará un informe de valoración de las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones en base a los criterios de valoración mencionados.

Una vez evaluadas las solicitudes, e informadas en la Comisión de cultura, elaborará la propuesta de resolución, debidamente motivada, y la elevará al órgano competente para su resolución.

Si el resultado de la evaluación fuera la denegación de la subvención, con carácter previo a la resolución que proceda, se les concederá un plazo de 10 días a las personas interesadas para que formulen las alegaciones que estimen oportunas en el trámite de audiencia.

#### 9. Resolución.

Corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local resolver en virtud de las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa municipal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 3 meses. El plazo se computará a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 10. Cuantía y pago de la subvención.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones

eta beste Administrazio Publiko edo bestelako erakunde publiko nahiz pribatuk emandako dirulaguntzak gehituta).

Ordainketa 2 zatitan egingo da erakunde onuradunaren titulartasuneko kontu batera banku-transferentzia bidez:

– 1. ordainketa: onartutako dirulaguntzaren % 70 ebazpena jakinarazten denean.

– 2. ordainketa: gainerako % 30 dirulaguntza justifikatzeko eskatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

Deialdiko xede diren ekintzak egiteko behar diren diru-zenbatekoen ordainketa aurreratuak egitea baimen dezake alkate-udalburuak. Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrak, 38/2003 legeak 34. artikulua egiten duen araututakoaren arabera egingo dira aurrerapen horiek. Horrez gain, Udaleko dirulaguntzen ordenantza arautzaileak dioena izango da kontuan.

### 11. Justifikazioa.

Behin diruz lagundutako jarduera amaituta, ekintzen memoria eta frogagiriak aurkeztuko dira, betiere jarduera burutzen den urtearen hurrengo urtarrilaren 15a baino lehen.

Ondorengo agiriak aurkeztu beharko dira dirulaguntza justifikatzeko:

a) Diruz lagundutako programa edo jardueraren memoria xehaketa, euskaraz. Bertan adierazi beharko dira egindako jarduerak eta lortutako emaitzak.

b) Justifikazio-memoria ekonomikoa, jatorrizko egiaztagier osatua.

– Aurkeztutako fakturen zerrenda zebakituia + faktura guztiak + ordainagiriak. Beterie faktura hauek dagozkien zergak aplikatuta izan beharko dituzte.

– Fakturak eta zerga edo atxikipeak ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak.

– Diru-sarriren eta gastuen balantze ekonomikoa. Diruz lagundu den jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzen zerrenda xehaketa, haien zenbatekoak eta jatorria adieraziz.

– Jarduera bererako beste erakunde publiko edo pribatu bazuetatik jasotako dirulaguntzak edo laguntza ekonomikoak egiaztatzen dituzten agiriak ere aurkeztuko dira edo, horrelakorik ezean, ez dela beste dirulaguntzarik jaso egiaztatzen duen erantzukizunpeko adierazpena.

– Jasotako dirulaguntza osoa diruz lagundutako jarduerak gauzatzeko erabili dela egiaztatzen duen egiaztagiria, dirulaguntza jaso duenak egina.

– Zerga-betebeharrak eta gizarte segurantzarekikoak egun betetzen direla egiaztatzen duen agiria, baldin eta goian zehaztu den moduan Udalak kontsultatzeko aukeraren aurka azaltzen bada.

– Halakorik bada, aplikatu gabeko diru-gerakinen itzulerari dagokion ordainketa-agiria eta haiengandik eratorritako interesena.

c) Dokumentazio grafikoa (kartelak-egitarauak) edo ikusentzunezkoa (halakorik bada).

Horrez gain, Udalak Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorrak, 38/2003 legeak bere 30., eta 31. artikuluetan egiten duen araututakoaren arabera, beharrezkoak diren dokumentuak eskatzeko aukera izango du Udalak.

### 12. Publizitatea.

Oinarri hauen baitan emandako dirulaguntzen onuradunek jarduerak iragartzeko erabiltzen dituzten euskarri guztiak euskaraz edo ele bitan (euskara lehenetsita) izango dira.

o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona solicitante.

El pago se realizará en 2 pagos mediante transferencia bancaria a una cuenta titularidad de la entidad beneficiaria:

– Un primer pago del 70 % de la subvención concedida a la notificación de la resolución.

– 2.º pago: el 30 % restante tras la presentación de la documentación requerida para la justificación de la subvención.

El Alcalde-Presidente podrá autorizar el abono anticipado de las cantidades necesarias para la realización de las acciones objeto de la convocatoria. Estos avances se realizarán conforme a la regulación que hace el artículo 34 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la ordenanza reguladora de las subvenciones municipales.

### 11. Justificación.

Una vez finalizada la actividad subvencionada, se presentará memoria y documentación justificativa de las actividades realizadas, antes del 15 de enero del año siguiente al de su realización.

La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada en euskera del programa o actividad subvencionada. En él se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

b) Memoria económica justificativa compuesta por justificantes originales.

– Relación numerada de las facturas presentadas + la totalidad de las facturas + los justificantes. En todo caso, estas facturas deberán estar sujetas a los impuestos correspondientes.

– Justificantes de pago de facturas e impuestos o retenciones.

– Balance económico de ingresos y gastos. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

– Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas económicas que se hayan obtenido de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, o en su defecto, una declaración jurada de la entidad de no haber recibido otras subvenciones.

– Certificación expedida por la parte perceptora de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

– Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el caso de que se oponga a que Ayuntamiento pueda consultarlos en la forma arriba mencionada.

– En su caso, documento de pago correspondiente al reintegro de los remanentes no aplicados y de los intereses derivados de los mismos.

c) Documentación gráfica (carteles - programas) o audiovisual (en su caso).

Además, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos necesarios según la regulación de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en sus artículos 30 y 31.

### 12. Publicidad.

Todos los soportes en los que las partes beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de estas bases anuncien sus actividades serán en euskera o en bilingüe (por defecto en euskera).

Onuradunek adierazi egin behar dute beren egitarauak edo jardunak Zumaiaiko Udalaren dirulaguntza jaso duela: beharrezkoa izango da Udalaren logoa azaltzea jarduerak iragartzeko prestatzen dituzten kartel, egitarau, informazio eta hedabide guztietan.

Zumaia, 2022ko martxoaren 18a.—Alkatea. (1667)

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar que su programa o actuación ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Zumaia, debiendo figurar el logo del Ayuntamiento en todos los carteles, programas, información y medios de difusión que se habiliten para publicitar sus actividades.

Zumaia, a 18 de marzo de 2022.—El alcalde. (1667)



22022UDIR0001-T22/0028

I. ERANSKINA / ANEXO I

DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES	
Izen-abizenak/Nombre y apellidos	NAN-AIZ-Pas.A/DNI-NIE-Pas.
Sexua/ Sexo <input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / V <input type="checkbox"/> Ez binarra / No binario	
<input type="checkbox"/> Interesduna naiz/Soy la persona interesada <input type="checkbox"/> Honako hau ordezkatzan dut/Represento a:	NAN-AIZ-Pas.-CIF DNI-NIE-Pas.-IFK
Elkartearen egoitza / Domicilio social	
Elkartean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad	

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK / DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES		
Kalea, ataria, solairua, aldea/ Calle, portal, piso, mano	Herria/Población	P.K./C.P.
Probintzia/Provincia	Tel. mugikorra/Tel. móvil	Helbide elektronikoa/E-mail

BANKU DATUAK (diru-laguntza sartzeko) / DATOS BANCARIOS (para el ingreso de la subvención)																					
Banketxea / Entidad bancaria	Kontu korrantearen zk. (IBAN barne) / Número de cuenta (con IBAN)																				
	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
Dirulaguntza eskaeraren datuak: / Datos de la solicitud de subvención:																					
Proiektu-jardueraren izena Denominación del proyecto-actividad	Eskatzen den zenbatekoa Importe que se solicita																				

Dokumentu kod./Cod. Documento	2022UDIR0001-T22/0028
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	<a href="https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalIV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalIV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



Zumaiaiko Udala

22022UDIR0001-T22/0028

<b>BAIMENAK/PERMISOS</b> <b>(Baimentzen ez den kasuetan,egoera egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko da/En caso de no autorizar, habrá que presentar la documentación que acredite la situación)</b>	
<p>Nire erantzukizunpean adierazten dut nik ordezkatzan dudana elkarrekin ez dagoela sartuta dirulaguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoietan.</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad a la que represento no está incurso en los supuestos de prohibición para la obtención de subvenciones a las que se refiere el artículo 11 de la ordenanza general de subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> BAI/SI <input type="checkbox"/> EZ/NO</p>	
<p><b>ESKAERA HONEN ERANTZUNA ELE BIETAN JASO NAHI DUT (Ezer adierazten ez bada, euskara hutsean egingo da)/SOLICITO QUE SE RESPONDA A ESTA INSTANCIA EN EUSKERA Y CASTELLANO.</b></p> <p>(Si no marca la casilla, la respuesta será en euskera)</p>	

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
<p>Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaiaiko Udalak bere dirulaguntzen ordenantza orokorretan ezarritako baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.</p>	<p>Se informa a la persona, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos establecidos en las ordenanza general de subvenciones desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. La persona tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>EAE-ko Foru Aldundiak - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta</li> <li>Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra - Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta</li> <li>Poliziaren Zuzendaritza Nagusia - Nortasun-datuen kontsulta/egiaztapena</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diputaciones Forales del País Vasco - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias</li> <li>Tesorería General de la Seguridad Social -Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social</li> <li>Dirección General de la Policía - Consulta/Verificación de datos de Identidad</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Me opongo, y aporto la documentación requerida.</p>

Zumaian, 20  ko  ren  an/  
Zumaia, a  de  de 20

Sinadu / Firma

Dokumentu kod./Cod. Documento	22022UDIR0001-T22/0028
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	<a href="https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)





Zumaiako Udala



22022UDIR0001-T22/0028

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
<b>Tratamenduaren Arduraduna</b>	Zumaiako Udala Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkaría: <a href="mailto:Dbo@zumaia.eus">Dbo@zumaia.eus</a>	<b>Responsable del tratamiento</b>	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaiako Udala Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: <a href="mailto:dbo@zumaia.eus">dbo@zumaia.eus</a>
<b>Helburua</b>	Udalaren eta haren mendeko erakundeen aurrekontu-, ekonomia- eta kontabilitate-jardunaren ondoriozko informazio pertsonala kudeatzea.	<b>Finalidad</b>	Gestionar la información personal derivada de la actuación presupuestaria, económica y contable del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
<b>Zilegitasuna</b>	DBEBLO 8.1 eta 8.2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	<b>Legitimación</b>	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGDD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
<b>Komunikazioen hartzaileak</b>	Zumaiako Udalak Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legez hala ezartzen bada.	<b>Comunicación de datos</b>	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
<b>Eskubideak</b>	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.	<b>Derechos</b>	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.
<b>Informazio gehigarria</b>	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: <a href="https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa">https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa</a>	<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: <a href="https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos">https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos</a>

<b>Dokumentu kod./Cod. Documento</b>	22022UDIR0001-T22/0028
<b>Dokumentu Egiazatzailea Verificador de documentos</b>	<a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



22022UDIR0001-T22/0028

**II. ERANSKINA/ANEXO II**

**DIRULAGUNTZA ZUZENAK: PROIEKTUAREN DATUAK**  
SUBVENCIONES DIRECTAS: DATOS DEL PROYECTO

<b>Elkarfearen izena / Nombre de la entidad</b>	<b>IFZ / CIF</b>
<b>Proiektu-jardueraren izena / Denominación del proyecto-actividad</b>	

**Aurrekontua (zer gastu eta diru sarrera espero diren; zer diru sarrera dituen erakundeak egitasmoa finantzatzeko; zenbat diru eskatu dien beste erakundeei):**

Presupuesto (concretar gastos e ingresos previstos. Especificar todos los ingresos de la entidad para el proyecto y los solicitados a otras administraciones):

<b>Gastuak (azalpena) / Gastos (concepto)</b>	<b>Zenbatekoa (BEZ barne)/ Importe (IVA incluido)</b>
<b>Gastuak, guztira / Total gastos</b>	
<b>Sarrerak (nondik datozen) / Ingresos (procedencia)</b>	<b>Zenbatekoa (BEZ barne) / Importe (IVA incluido)</b>
<b>Sarrerak, guztira / Total ingresos</b>	

Zumaian,  
(Eguna / Fecha)

**Sinadura/Firma**

<b>Dokumentu kod./Cod. Documento</b>	22022UDIR0001-T22/0028
<b>Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos</b>	<a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



22022UDIR0001-T22/0028

III. ERANSKINA / ANEXO III

**DIRULAGUNTZAK: BESTE LAGUNTZA ESKABIDEEN AITORPENA**  
SUBVENCIONES: DECLARACIÓN SOBRE OTRAS SOLICITUDES DE AYUDAS

**Elkaratearen datuak: / Datos de la entidad:**

<b>Elkaratearen izena / Nombre de la entidad</b>		<b>IFZ / CIF</b>	
<b>Elkaratearen helbidea / Domicilio social</b>		<b>Herria / Población</b>	<b>PK / CP</b>
<b>Tel.</b>	<b>Faxa / Fax</b>	<b>Hel. elektronikoa / E-mail</b>	

**Ordezkarria: / Representante:**

<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos</b>	<b>NAN-AIZ- IFZ / DNI-NIE-CIF</b>
<b>Elkaratean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad</b>	

**Jarduera hauetarako eskatutako edo jasotako beste laguntzak (jaso badira, zenbatekoa azaldu):**  
Otras ayudas solicitadas o recibidas para estas actividades (si se han recibido, especificar importe):

<b>Administrazioa edo erakundea / Administración o entidad</b>	<b>Jasotako zenbatekoa / Importe recibido</b>
<input type="checkbox"/> <b>Ez dugu jaso edo eskatu beste inongo laguntzarik / No hemos recibido ni solicitado ninguna otra ayuda</b>	

**Nire erantzukizunpean goian azaldutako datuak egiazkoak direla adierazten dut.** Declaro bajo mi responsabilidad que los datos arriba indicados son ciertos.

Zumaian,  
(Eguna / Fecha)

**sinadura/Firma**

<b>Dokumentu kod./Cod. Documento</b>	22022UDIR0001-T22/0028
<b>Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos</b>	<a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



22022UDIR0001-T22/0028

**IV. ERANSKINA/ANEXO IV**

**Emakume eta gizonen berdintasunaren ikuspuntua noraino kontuan hartzen den proiektuan**

Grado de incorporación de la perspectiva de igualdad de mujeres y hombres en el proyecto

Zumaiaiko Udalean, eta haren menpeko erakundeetan gizonak eta emakumeak berdinak izateko zeharreko ekintzak ezartzeko jarraibideetan, baloratuko da, aurkeztutako eskaintzan eta diruz lagundutako proiektu edo jardueran, genero-ikuspegia txertatzea, oro har.

De acuerdo con las Instrucciones para la implementación de acciones transversales de igualdad de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Zumaia y organismos dependientes del mismo, se valorará de forma general: la integración de la perspectiva de género en la oferta presentada y en el proyecto o actividad subvencionada.

**Elkarteari buruzko datuak: / Datos sobre la Asociación:**

Elkartearen izena / Nombre de la entidad		IFK / CIF	
Ordezkarien izen-abizenak / Nombre y apellidos de la persona representante		NAN-AIZ / DNI-NIE	
Elkartean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad	Sexua / Sexo		
	<input type="checkbox"/> Emakumezkoa / Mujer	<input type="checkbox"/> Gizonezkoa / Hombre	<input type="checkbox"/> Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup>
Zuzendaritza Batzordea, sexuaren arabera / Distribución por sexos de la Junta Directiva	Lehendakaria / Presidentea		
Emakumezkoak / Mujeres % ____	Emakumezkoa / Mujer <input type="checkbox"/>		
Gizonezkoak / Hombres % ____	Gizonezkoa / Hombre <input type="checkbox"/>		
Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup> % ____	Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>		
Bazkide-kopurua / Nº personas socias	Bazkideak, sexuaren arabera / Distribución por sexos de las personas socias		
	Gizonezkoak/Hombres	Emakumezkoak/Mujeres	Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup>

**Proiektuari buruzko datuak: / Datos sobre el proyecto:**

Jardueraren onuradunak, sexuaren arabera / Distribución por sexos de las personas beneficiarias de la actividad		
Emakumezkoak / Mujeres % ____	Gizonezkoak/Hombres % ____	Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup> % ____
Jarduerarako kontratatutako pertsonak, sexuaren arabera / Distribución por sexos de las personas contratadas para la actividad		
Emakumezkoak / Mujeres % ____	Gizonezkoak / Hombres % ____	Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup> % ____
Jardueran parte hartuko duten boluntarioak, sexuaren arabera / Distribución por sexos del personal voluntario que participará en la actividad		
Emakumezkoak / Mujeres % ____	Gizonezkoak / Hombres % ____	Beste generoak <sup>1</sup> / Otros géneros <sup>1</sup> % ____
Kontuan hartu al da emakumeek jasaten duten desberdintasun soziala? Horri aurre egiteko neurririk hartu al da? / ¿Se ha tenido en cuenta la desigualdad social que afecta a las mujeres y medidas para afrontarla?		
• Hasierako diagnostikoan / En el diagnóstico de partida	<input type="checkbox"/> Bai / Si	<input type="checkbox"/> Ez / No
• Proiektuaren helburuetan / En los objetivos del proyecto	<input type="checkbox"/> Bai / Si	<input type="checkbox"/> Ez / No
• Proposatutako jardueretan / En las actividades propuestas	<input type="checkbox"/> Bai / Si	<input type="checkbox"/> Ez / No
• Ebaluazioan / En la evaluación	<input type="checkbox"/> Bai / Si	<input type="checkbox"/> Ez / No

Dokumentu kod./Cod. Documento	2022UDIR0001-T22/0028
Dokumentu Egiaztatzailea / Verificador de documentos	<a href="https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalIV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalIV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



Zumaiako Udala



22022UDIR0001-T22/0028

<b>Aurreikusi al da inolako neurririk proiektuan parte hartzen duten pertsonen bizitza pertsonal eta familiarra jarduerarekin uztartzeko?</b> <i>¿Se prevé alguna medida para facilitar la conciliación de la vida personal y familiar de las personas participantes en el proyecto?</i>
<input type="checkbox"/> <b>Bai</b> / Si <input type="checkbox"/> <b>Ez</b> / No

<sup>1</sup>Intersexualak eta transexualak / Intersexuales y transexuales

Dokumentu kod./Cod. Documento	22022UDIR0001-T22/0028
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	<a href="https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzf.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



22022UDIR0001-T22/0028

**V. ERANSKINA / ANEXO V**  
**EUSKARAREN ERABILERA / USO DEL EUSKERA**

<b>JARDUERAREN IZENA / NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:</b>				
	<b>Euskaraz</b>	<b>Ele bitan</b> Bilingüe	<b>Oharrak</b> Notas	
<b>Kartelak, esku-orriak...</b> Carteles, folletos...				
<b>Sarrerak</b> Entradas				
<b>Txostena, agiriak, memoria...</b> Informe, documentación...				
<b>Aurkezpena</b> Presentación				
<b>Megafonia (esataria eta musika)</b> Megafonía (locución y música)				
<b>Besterik</b> Otros				
<b>ELKARTEAREN OHIKO ERABILERA / USO HABITUAL DE LA ASOCIACIÓN:</b>				
	<b>Euskaraz</b>	<b>Ele bitan</b> Bilingüe	<b>Gaztelaniaz</b> Castellano	<b>Oharrak</b> Notas
<b>Zuzendaritzako bilerak</b> Reuniones de la directiva				
<b>Urteko batzarrak</b> Asambleas anuales				
<b>Deialdiak eta agiriak</b> Convocatoria y documentos				
<b>Aktak eta memoriak</b> Actas y memorias				
<b>Webgunea eta sare sozialak</b> Sitio web y redes sociales				
<b>Besterik</b> Otros				
<b>Jarduera bakoitzean euskararen erabilera bermatzeko irizpideak baditu elkarteak? Zein?</b> ¿Tiene la asociación criterios para garantizar el uso del euskera en las actividades? ¿Cuáles?				
<b>Elkarteak parte hartzen du euskara bultzatzeko ekimenetan? Zertan?</b> ¿Participa la asociación en alguna iniciativa para fomentar el euskera? ¿En cuál?				

<b>Dokumentu kod./Cod. Documento</b>	22022UDIR0001-T22/0028
<b>Dokumentu Egiaztatzailea</b> Verificador de documentos	<a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA  
[www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) • e-mail: [udala@zumaia.eus](mailto:udala@zumaia.eus)



22022UDIR0001-T22/0028

**VI. ERANSKINA/ANEXO VI**

**\*Dirulaguntza lehen aldiz eskatzen dutenek edo kontu korrontea aldatu dutenek soilik**  
\*Rellenar solo si se solicita subvención por primera vez o se ha cambiado la cuenta corrientea

<b>DATUEN ALTA/DOAKION HIRUGARRENARI</b>	
ALTA DE TERCEROS/TERCERO INTERESADO	
<b>A</b>	<b>HIRUGARRENAREN EZAGUPENAERAK DATUAK</b> DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO
<b>NAN/AIZ/IFK</b> DNI/NIE/CIF	
<b>Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena</b> Nombre y dos apellidos/Razón social	
<b>Helbidea</b> Domicilio	
<b>Posta Kodea</b> Código postal	<b>Herria</b> Población
<b>Lurraldea</b> Provincia	<b>Herraldea</b> País

<b>B</b>	<b>BANKUAREN DATUAK</b> DATOS BANCARIOS
<b>BANKUA</b> BANCO	
<b>AGENTZIA</b> AGENCIA	
<b>KOD</b> DC	<b>K/KORRONTEA</b> C/CORRIENTE
<b>JABEA</b> TITULAR	
<b>Oharra: Kontu korrontearen jabeak doakion hirugarrena bera behar du izan.</b> Nota: El titular de la cuenta tiene que ser el mismo que el tercero interesado.	

<b>C Bankuaren adostasuna</b> Conforme banco
Sinadura eta zigilua Sello y firma

<b>D Doakion hirugarrenaren adostasuna</b> Conforme tercero interesado
Sinadura eta zigilua Sello y firma

<b>E Udalaren onespena</b> VºBº Ayuntamiento
Sinadura eta zigilua Sello y firma

<b>Dokumentu kod./Cod. Documento</b>	22022UDIR0001-T22/0028
<b>Dokumentu Egiaztazailea</b> Verificador de documentos	<a href="https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6">https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAACWF5J.RHi6</a>

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAI  
[www.zumai.eus](http://www.zumai.eus) • e-mail: [udala@zumai.eus](mailto:udala@zumai.eus)