KULTUR ETA AISIALDI ALORREAN LAN EGITEN DUTEN ELKARTEEI DIRULAGUNTZAK EMATEKO 2023 URTEKO DEIALDIA: HERRIKO JAIAK

CONVOCATORIA DEL AÑO 2023 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES QUE TRABAJEN EN EL ÁMBITO DE LA CULTURA Y TIEMPO LIBRE: FIESTAS DE ZUMAIA

1.- Xedea: Deialdi honen xedea ondoren adierazten diren dirulaguntzak arautzea da:
- Herriko jaietarako Zumaiako irabazi asmorik gabeko kultur elkarteen urteko jardueraren garapenak edo/eta egitasmo eta ekitaldi zehatzak garatu edo burutzeak sortzen duen defizita arintzeko, norgehiagoka erregimenean emango diren dirulaguntzak

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 en las fiestas de Zumaia.

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

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.

Dirulaguntzaren kontzeptu guztiak 2023. urtean zehar burutu beharko dira.

Todos los conceptos de subvención se deberán realizar a lo largo del año 2023.

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.).

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 nº 151, de 11 de agosto de 2020).
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento y del Patronato de Deportes de Zumaia. (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 59, de 30 de marzo de 2021).
- Bases específicas para la concesión

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

- Herriko Jaien antolakuntzan, Kultur eta aisialdi alorrean lan egiten duten elkarteei dirulaguntzak emateko oinarri bereziak
- Otsailaren 18ko 4/2005 Legea, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa.

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.- Aurrekontuko diru-hornidura:

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidetatik emango dira:

- 1 0300.481.338.00.01 2023. Gabonetako dirulaguntzak 1.000 €
- 1 0300.481.338.00.02 2023. Inauterietako dirulaguntzak 1.000 €
- 1 0300.481.338.00.03 2023. Santelmotako dirulaguntzak 5.300 €
- 1 0300.481.338.00.04 2023. Sanpedrotako dirulaguntzak 1.000 €
- 1 0300.481.338.00.05 2023 Udako dirulaguntzak 1.000 €

3.- Dotación presupuestaria:

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

- 1 0300.481.338.00.01 2023. Subvenciones 1.000 €
- 1 0300.481.338.00.02 2023. Subvenciones Carnavales 1.000 €
- 1 0300.481.338.00.03 2023. Subvenciones Fiestas de San Telmo 5.300 €
- 1 0300.481.338.00.04 2023. Subvenciones Fiestas de San Pedrotako 1.000 €
- 1 0300.481.338.00.05 2023 Subvenciones Fiestas de Verano 1.000 €

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: jarduera kulturalak sustatu eta hedatzeko programak edo ekintzak, kultur erakundeek prestatutako jarduera edo jaialdiak, folklorea, herri kirolak, arte plastikoak, baita literatura, zientzia edo ikus entzunezko eta abarrekin zerikusia dutenak ere (betiere, azaroaren 17ko 38/2003 Legeak, 31.art., Dirulaguntzen Lege Orokorrak, xedatzen duenarekin bat etorriz gero, hau da, onura publikoa edo interes soziala edo helburu publikoa duen jarduera sustatzea edo bultzatzearekin zerikusia badute).

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, deporte rural, folclore, grabaciones y audiovisuales, e incluso las 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.- Eskabideak aurkezteko tokia eta epea:

Eskabideak Zumaiako Udal Erregistroan

5.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

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

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.

Erregistro elektronikoaren bidez ere aurkeztu ahal izango dira, udalaren egoitza elektronikoan sartuta, haren webgunearen bidez (www.zumaia.eus).

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

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

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.- Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak

6.- Solicitudes y documentación a presentar

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

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

Zumaiako 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.

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.

Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. Artikuluan zehazten da, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko edozein administraziok egindako dokumentuak, jatorrizko dokumentuak, ezarri beharrekoa den

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,

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunok aurretik edozein administraziori emandakoak.

datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

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

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.

Horren ildotik, Zumaiako Udalak honako baldintza hauek egiaztatuko ditu deialdi honetako dirulaguntza eskuratu ahal izateko, NISAeren, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformarenzerbitzuen bidez:

- Elkartearen arduran duen pertsonaren NANa edo agiri baliokidea.
- Zerga betebeharrak beteak dituela.
- Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.

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.

Zumaiako Udalak ofizioz egiaztatuko du udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

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

Hona hemen Eusko Jaurlaritzako Elkarteen Erregistro Nagusiaren bidez egiaztatuko dituenak:

- Eusko Jaurlaritzako Elkarte eta Entitateen Erregistroan inskribatuta dagoelako egiaztagiria.
- Eskaera egiten duen erakundearen estatutuak.

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

Era berean, Udalak ofizioz egiaztatuko du, Zumaiako Udaleko elkarteen erregistroan izena emanda duten elkarteekiko, ondorengoa:

- Identifikazio fiskaleko kodea.

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.

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

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.

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.

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

a) Jardueraren memoria.
b) Diruz laguntzeko aurkezten den programari dagokion gastuen eta diru-sarreren aurrekontua (II. eranskina).
c) Elkarte edo entitatearen urteko gastuen eta diru-sarreren aurrekontua.
d) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena (III. eranskina)
e) Zinpeko aitorpena, 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).

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 incursa 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)

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

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

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.

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun baliodun 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 emanda, APELen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

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.

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.

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.- 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: 8 puntu.

2.- Urtean zehar elkartean bazkide gisa, ekitaldietan parte hartzen edo bere jardueraren eragina izango duten pertsonen kopurua: 8 puntu.

3.- Elkarteak urtean zehar herrian betetzen duen egitaraua edo egiten dituen jarduera zehatzak: 50 puntu.
Elkarteen egitaraua eta jai egunetarako

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: 8 puntos.

2.- Número de personas socias de la asociación que participarán en los eventos o afectarán a su actividad durante el año: 8 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

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

proposatzen dituzten jarduerak baloratuko dira.

4.- Aurrekontua; kopuruak, sarrerak, izaera orekatua: 20 puntu.
- Ekitaldiak eta gastuen arteko proportzioa: 10 puntu.
- Autofinantziazio maila: 10 puntu.

5.- Udalaren zeharlerroak diren aldetik, elkarteak Genero-berdintasuna eta Euskara bultzatzeko dituen irizpideak eta aurreikusitako neurriak: 7 puntu.

6.- Elkarte edo entitateak Zumaiarentzat aurreikusten dituen helburu orokorrak eta zehatzak: 7 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 jarraiki.

Dirulaguntza emateko prozedura izapidetzea Kultura Sailaren eginkizuna da, eta hari dagokio behar diren ekintza guztiak egitea, ofizioz, 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 ebaluazioak egiaztatuko du, eskatzaileak dirulaguntzaren onuradun izaera

actividades propuestas para las fiestas.

4.- Presupuesto; cantidades, ingresos, carácter equilibrado: 20 puntos.
- Proporcionalidad entre actividades y gastos: 10 puntos.
- Nivel de autofinanciación: 10 puntos.

5.- Criterios y medidas previstas para impulsar la Igualdad de Género y Euskera en la asociación, como líneas transversales del Ayuntamiento: 7 puntos.

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

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

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 jarraiki.

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 ezetsitzat jo ahal izango dute.

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

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, legitima 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

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- Dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordainketa

Dirulaguntzak ezingo du inola ere eskatzaileak egingo duen jardueraren gastua baino handiagoa izan (ez bere horretan, ez 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. artikuluak egiten duen araupenaren arabera egingo dira aurrerapen horiek. Horrez gain, udaleko dirulaguntzen ordenantza arautzaileak dioena izango da kontuan.

11.- Zuriketa

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 xehakatua, euskaraz. Bertan adierazi beharko dira egindako

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 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.
- 2º 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

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

jarduerak eta lortutako emaitzak.

b) Justifikazio-memoria ekonomikoa, jatorrizko egiaztagiriez osatua.

- Aurkeztutako fakturen zerrenda zenbakitua + faktura guztiak + ordainagiriak. Betiere faktura hauek dagozkien zergak aplikatuta izan beharko dituzte.
- Fakturak eta zerga edo atxikipenak ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak.
- Diru-sarreren eta gastuen balantze ekonomikoa. Diruz lagundu den jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzen zerrenda xehakatua, haien zenbatekoak eta jatorria adieraziz.
- Jarduera bererako beste erakunde publiko edo pribatu batzuetatik 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 egunean 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 ikus-entzunezkoa (halakorik bada).

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

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 jusfiticantes. 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.

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

du.

12.- Publizitatea

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

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

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).

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.

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus