Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2020ko irailaren 16a, asteazkena — 177 — Miércoles, a 16 de septiembre de 2020

TOKI ADMINISTRAZIOA | 3 | ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

Zumaiako garapenerako lankidetza sustatzen duten jardueretarako dirulaguntzak emateko oinarri arautzaileen behin betiko onarpena.

Udalbatzarrak 2020ko ekainaren 25an egindako bilkuran behin-behineko onespena eman dio Zumaiako garapenerako lankidetza sustatzen duten jardueretarako dirulaguntzak emateko oinarri arautzaileei.

Oinarri horiek 30 eguneko epean jendaurrean jarri ziren, 2020ko uztailaren 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako 135 zenbakidun iragarkiaren bidez, eta ez denez aurkeztu inolako erreklamaziorik zein iradokizunik, oinarriak behin betiko onartutzat ematen dira.

Beraz, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, iragarki honetan eranskin gisa argitaratzen da arau-oinarrien testu osoa.

Administrazio bidean behin betikoa den akordio honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Administrazioarekiko Auzietako Salaren aurrean, iragarkia argitaratzen den hurrengo egunetik hasi eta bi hilabeteko epean.

Hala ere, aldez aurreko izaeraz, Udal honen Osoko Bilkuraren aurrean aukerako berraztertzeko errekurtsoa aurkeztu ahal izango da, hilabeteko epean, iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita. Kasu honetan ezingo da administrazioarekiko auzietako helegiterik aurkeztu berraztertzeko errekurtsoa erabaki arte.

Zumaia, 2020ko irailaren 9a.—Iñaki Ostolaza Esnal, alkatea.
(4514)

Garapenerako lankidetza sustatzen duten jardueretarako dirulaguntzak emateko oinarri arautzaileak.

Zumaiako Udala garapenerako lankidetzarekin konprometituta dago azken legealdi hauetan, eta beharrezkotzat jo du aurreko oinarrien eguneraketa bat egitea, Lankidetza Internazionala bideratutako aurrekontu partida arautzeko asmoz, partida: 105004812318101(289).

Garapenerako lankidetzaren eremuan Herri Administrazioen jarduketa agerian uzten duten ekintzetako bat dirulaguntzak ematea da.

Zumaiako udalak dirulaguntzen 4 modalitate aurreikusi ditu.

1. modalitatea: Larrialdi egoeretan ekintza humanitario espezializatuen proiektuentzat.

2. modalitatea: Zumaian Gizarte Egoitza duten Gobernuz Kanpoko Erakundeei zuzenduta.

Garapen bidean dauden herrialdeetako populazioen baldintza sozialak, ekonomikoak eta kulturalak hobetzera bideratutako programentzat dirulaguntzak.

3. modalitatea: Urola Kostako Udalerrietan (Azkoitia, Azpeitia, Zestoa, Aizarnazabal, Getaria, Zarautz, Orio eta Aia).

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Aprobación definitiva de las bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones para la cooperación al desarrollo.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, aprobó inicialmente las bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones para la cooperación al desarrollo.

Dichas bases quedaron sometidas a información pública durante 30 días mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 135 de fecha 17 de julio de 2020, y al no haber sido presentada alegación o reclamación alguna, las bases quedan definitivamente aprobadas.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica como anexo al presente anuncio el texto completo de las bases mencionadas.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

No obstante, con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. En ese caso, no podrá presentarse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución del recurso de reposición o hasta su desestimación presunta.

Zumaia, a 9 de septiembre de 2020.—El alcalde, Iñaki Ostolaza Esnal.
(4514)

Bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones para la cooperación al desarrollo.

El ayuntamiento de Zumaia, comprometida desde hace varias legislaturas con la cooperación para el desarrollo ha valorado necesario realizar una actualización de las anteriores bases con el fin de regular la partida presupuestaria destinada a Cooperación Internacional, partida: 105004812318101(289).

Una de las acciones a través de las que se manifiesta la actuación de las Administraciones Públicas en el ámbito de la cooperación al desarrollo es el otorgamiento de subvenciones.

El ayuntamiento de Zumaia contempla 4 modalidades de ayuda.

Modalidad 1: Para proyectos de acción humanitaria especializada en situaciones de emergencia.

Modalidad 2: Dirigido a organizaciones no gubernamentales con domicilio social en Zumaia.

Subvenciones para programas destinados a la mejora de las condiciones sociales económicas y culturales de la población en países en vías de desarrollo.

Modalidad 3: Dirigido a organizaciones no gubernamentales con domicilio social en los municipios de Urola Costa (Azkoitia, Azpeitia, Zestoa, Aizarnazabal, Getaria, Zarautz, Orio eta Aia).

EK\CV GAO-I-2020-04514

Garapen bidean dauden herrialdeetako populazioen baldintza sozialak, ekonomikoak eta kulturalak hobetzera bideratutako programentzat dirulaguntzak.

4. modalitatea: Zumaiako kooperanteei zuzenduta bekak.

1. MODALITATEA

LARRIALDI EGOERETAN EKINTZA HUMANITARIO ESPEZIALIZATUEN PROIEKTUENTZAT

1. Xedea.

Ekintza humanitariotzat hartuko dira populazioen aldeko jarduketa ez-baztertzaileak, bereziki, garapen bidean diren herrialdetako populazio ahulenen alde egiten direnak. Laguntza hau hondamendi naturalek edo giza jatorria duten gatazkek eragindako mugako egoeretarako da, eta haien oinarrizko helburua da ukitutako pertsonen eta erkidegoen oinarrizko eta berehalako beharrei erantzutea.

2. Erakunde eskatzaileek bete beharreko baldintzak.

Diru laguntza jasotzeko aukera izateko, honako baldintzak bete beharko ditu erakundeak, instituzioak edo elkarteak:

a) Legez eratutako Gobernuz kanpoko Erakunde edo instituzio bat izatea, irabazpide asmorik gabekoa, eta ez egotea Estatuaren menpe, ez administrazio Autonomoaren menpe, ez Foru Aldundiaren menpe ez eta aurrezki-entitateen menpe ere.

b) Erakundearen helburu eta ekintzak deialdi honetan zehaztutakoekin bat etorri beharko dute.

c) Erakundeak delegazio bat Euskal Autonomi Erkidegoan izatea.

3. Eskaerak tramitatzeko ardura duen administrazio unitatea.

Eskaerak Gizarte Zerbitzuetako sailak tramitatu eta baloratuko ditu.

4. Eskaerak.

4.1. Epea.

Eskaerak aurkezteko epea urte osora zabalduko da iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

Erakunde edo Elkarte bakoitzak ezingo du proiektu bat baino gehiago aurkeztu.

4.2. Aurkeztu beharreko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (I eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

1.— Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

Subvenciones para programas destinados a la mejora de las condiciones sociales económicas y culturales de la población en países en vías de desarrollo.

Modalidad 4: Becas dirigidos a personas cooperantes de Zumaia.

MODALIDAD 1

PARA PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA ESPECIALIZADA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. Objeto.

Se entenderá por acción humanitaria las actuaciones no discriminatorias en favor de las poblaciones, en particular las más vulnerables de los países en desarrollo. Va dirigida a situaciones límites provocadas por catástrofes naturales o conflictos de origen humano y su objetivo básico es la atención de las necesidades básicas e inmediatas de las personas y comunidades afectadas.

2. Requisitos de las entidades solicitantes.

Para que la organización, institución o asociación solicitante tenga acceso a las subvenciones de esta convocatoria deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Ser una organización o Institución no Gubernamental legalmente constituida, sin ánimo de lucro y que no dependa del estado de la Administración Autónoma, de la Diputación Foral ni de entidades de ahorro.

b) Los objetivos y las actividades de la entidad deberá de coincidir con el objeto de esta convocatoria.

c) Que la entidad tenga en la Comunidad Autónoma Vasca una delegación.

3. Unidad administrativa encargada de la tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes serán tramitadas y valoradas en el departamento de Servicios Sociales.

4. Solicitudes.

4.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante el año a partir del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobara que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

Cada institución o asociación no podrá presentar más de un proyecto.

4.2. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a éstas bases (anexo I), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

1.— En relación con la institución solicitante:

EK\CV GAO-I-2020-04514

a) Ordezkaria den pertsonaren edo entitate eskatzailearen arduraduna den pertsonaren NANaren fotokopia.

b) Identifikazio Fiskaleko Kodearen Fotokopia.

c) Euskal Autonomi Erkidegoko Entitateetan eta beste edozein administrazio publikoko elkarteen eta entitateen erregistroko inskripzio ziurtagiria.

d) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Aldundiarekiko zerga betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

e) Hirugarrenaren alta Bankuko agiria.

f) Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako dirulaguntzei dagozkien gastuak zurituta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.

g) Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute.

h) Elkarte eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.

2.— Proiektuei buruzkoak:

a) Dirulaguntzaren eskaera (I. eranskina).

b) Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (V. eranskina).

Eskatzaileek aurkeztutako eskaerei buruzko agirietan zerbait falta dela edo behar bestekoak ez direla egiaztatuko balu Udalak, 10 eguneko epea izango du eskatzaileak akatsa konpontzeko. Epea igaro ondoren ez bada ezer konpondu, eskaera artxibatu egingo da, beste izapiderik egin gabe.

5. Eskaerak baloratzeko irizpideak.

Dirulaguntzak banatzeko orduan, ondorengo irizpideak hartuko dira kontuan:

a) Larrialdiaren balorazioa (gehienez 30 puntu).

b) Garatu beharreko proiektuaren gaineko informazioa, aurrekariak, bere testuingurua (15 puntu).

c) Justifikazio, helburu, jarduera eta behar diren baliabideen emaitzen arteko koherentzia (gehienez 25 puntu).

d) Entitateak Emergentziazko laguntza humanitarioak gestionatzeko eskarmentua (gehienez 30 puntu).

6. Dirulaguntzen zenbatekoa.

1. modalitateko dirulaguntza ez da izango Nazioarteko dirulaguntzako aurrekontuaren % 5a baino gehiago.

Modalitate honetara zuzendutako aurrekontua agortu ezean beste modalitatean erabiltzea egongo da.

7. Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Zumaia Udalaren aldetik jaso litezkeen garapenerako lankidetzarako dirulaguntzak bateragarriak izango dira beste administrazio edo erakunde publiko eta /edo pribatu batzuen aldetik proiektua bererako jasotakoekin.

Nolanahi ere, dirulaguntzen eta beste iturri batzuen bidez lortutako finantzazioaren zenbateko metatua ezin izango da proiektu kostu osoa baino handiagoa.

8. Proposamenak egin eta ebaztea.

Eskatutako agiriak aurkeztu ondoren, txosten teknikoa egingo da eta Gizarte Zerbitzuetako batzordean informazioa eman ondoren Alkate dekretuz ebatziko da.

Dirulaguntza banatuko da eskaerak jaso ahala eta bi hilabeteko epean ebatziko da.

9. Entitate eskatzaileari jakinaraztea.

Alkate Dekretuaren ondoren diru laguntza eskatu duen erakundeari jakinaraziko zaio.

a) Fotocopia del DNI de la persona representante o persona responsable de la entidad solicitante.

b) Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

c) Certificado de la inscripción en el registro de asociaciones y entidades de la Comunidad Autónoma Vasca y/o cualquier otra administración pública.

d) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y de la Hacienda Foral.

e) Certificado bancario de alta de tercero.

f) Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad desde el Departamento de Servicios Sociales.

g) Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamiento para la normalización del uso de euskera.

h) Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

2.— En relación con los proyectos:

a) Solicitud de la Subvención. (Anexo I).

b) Presentación del proyecto. Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo. (Anexo V).

Si el Ayuntamiento comprueba que en relación a la solicitud presentada falta algún documento o no son suficientes, la persona solicitante tendrá un plazo de 10 días para subsanar el error. Tras finalizar el plazo, si no ha sido subsanado, la solicitud será archivada, sin realizar ningún otro trámite.

5. Criterios de valoración de solicitudes.

La distribución de las subvenciones tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Valoración de la emergencia (hasta 30 puntos).

b) Información sobre el proyecto a desarrollar, antecedentes, contexto (hasta 15 puntos).

c) Coherencia entre justificación, objetivos, actividades propuestas y los recursos necesarios (hasta 25 puntos).

d) Experiencia de la entidad solicitante en gestión de ayudas humanitarias de emergencia (hasta 30 puntos).

6. Importe de la subvención.

La cantidad subvencionable a la modalidad 1 no podrá ser superior al 5 % del presupuesto total de la partida presupuestaria de Cooperación Internacional.

En caso de no agotarse el importe destinado a esta modalidad podrá utilizarse en las siguientes modalidades.

7. Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de cooperación al desarrollo que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Zumaia serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos y/o privados para el mismo proyecto/acción.

En cualquier caso, el montante acumulado de la financiación obtenida por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar nunca superior al coste total del proyecto.

8. Realizar propuestas y resoluciones.

Una vez presentada la documentación solicitada, se realizará el informe técnico, y tras informar en la Comisión de Servicios Sociales, se resolverá mediante decreto de Alcaldía.

La subvención se distribuirá a medida de que se recoja la solicitud y se resolverá en el plazo máximo de dos meses.

9. Informar a la entidad solicitante.

Tras el Decreto de Alcaldía, se informará a la entidad solicitante que ha solicitado la ayuda.

Dirulaguntza osoa ordainketa bakarrean egingo da, aurrerapen modura.

10. Dirulaguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duten erakundeek agiri hauek aurkeztu behar dizkiote Udalari telematikoki Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako gastuaren justifikazio-kontua erabiliko da, kontu-auditorearen txostena ere aurkeztuta, betiere esku-hartzeak egiten diren herrialdeetako araudiaren arabera. Nazioarteko erakundeek eginiko kasuan, honako hauen arabera egin eta egiaztatuko dira: nazioarteko akordioetan, konbentzioetan eta aplikatu beharreko bestelako tresnetan ezarritako mekanismoaren arabera:

Justifikazio-kontuan honako agiri hauek sartuko dira:

— Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria narratzailea.

— Memoria finantzario bat, aurrekontuaren betiarazpena zehazten duena.

b) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

c) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

11. Gauzatze epea eta justifikazioa.

Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzea:

Dirulaguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Dirulaguntza jaso duen entitateak diru laguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

12. Ez betetzeak.

Ordenantza honetan aurreikusitako edozein obligazio ez betetzeak dirulaguntza bertan behera uztea, txikitzea edo emandako kopurua itzultzea ekarriko du.

13. Azken xedapena.

Ordenantza hau indarrean jarriko da Tokiko Erregimenaren Oinarriak Arautzeko 7/85 Legearen, apirilaren 2koaren, 70.2 artikuluan ezarritakoa kontuan hartuta, eta indarrean jarraituko du udalbatzak aldatu edo indargabetu arte.

2 MODALITATEA

ZUMAIAN GIZARTE EGOITZA DUTEN GOBERNUZ KANPOKO ERAKUNDEEI ZUZENDUTA
GARAPEN BIDEAN DAUDEN HERRIALDEETAKO POPULAZIOEN BALDINTZA SOZIALAK, EKONOMIKOAK ETA KULTURALAK HOBETZERA BIDERATUTAKO PROGRAMENTZAT DIRULAGUNTZAK

1. Xedea.

Garapen bidean dauden herrialdetako biztanleen gizarte eta ekonomia baldintzan hobekuntza ekarriko duten ekintzak bideratzeko asmoa duten Zumaiako gobernuz kanpoko erakundeen lankidetza programak antolatzeko eta garatzeko dirulaguntzak ematea.

2. Erakunde eskatzaileek bete beharreko baldintzak.

Dirulaguntza jasotzeko aukera izateko, honako baldintzak bete beharko ditu erakundeak, instituzioak edo elkarteak:

La ayuda económica se abonará en un sólo pago a modo de anticipo.

10. Justificación de la subvención.

Las instituciones que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telematicametne, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Cuenta justificativa del gasto realizado, con aportación de informe de auditoría de cuentas, de acuerdo con las normativa de los países en los que se ejecutan las intervenciones. Para el caso de los gastos ejecutados por organismos internacionales, se realizarán y acreditarán de acuerdo con los mecanismos establecidos en los acuerdos, convenciones y otros instrumentos internacionales que les sean de aplicación.

La cuenta justificativa constará de los siguientes documentos:

— Una memoria narrativa, en la que se especificará el cumplimiento de los resultados y objetivos de la intervención.

— Una memoria financiera, en la que se determinará la ejecución presupuestaria.

b) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

c) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

11. Plazo de ejecución y justificación.

Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

12. Incumplimiento.

El no cumplimiento de cualquier obligación prevista en esta Ordenanza, supondrá sobreseer, reducir o devolver la cantidad concedida.

13. Disposición final.

Esta Ordenanza entrará en vigor según el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local, y seguirá en vigor hasta que el Pleno la modifique o la anule.

MODALIDAD 2

DIRIGIDO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON DOMICILIO SOCIAL EN ZUMAIA
SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DESTINADOS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES SOCIALES, ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación del acceso y concesión de las ayudas económicas para la organización y desarrollo de programas de cooperación con organizaciones no gubernamentales que tengan su domicilio social en Zumaia.

2. Requisitos de las entidades solicitantes.

Para que la organización, institución o asociación solicitante tenga acceso a las subvenciones de esta convocatoria deberá reunir las siguientes condiciones:

EK\CV GAO-I-2020-04514

a) Legez eratutako Gobernuz kanpoko Erakunde edo instituzio bat izatea, irabazpide asmorik gabekoa, eta ez egotea Estatuaren menpe, ez administrazio Autonomoaren menpe, ez Foru Aldundiaren menpe ez eta aurrezki entitateen menpe ere.

b) Erakundearen helburu eta ekintzak deialdi honetan zehaztutakoekin bat etorri beharko dute.

c) Erakundeak egoitza soziala Zumaian izatea.

d) Zumaiako udaleko elkarteen erregistroan inskribatuta egotea eta identifikazio fiskaleko kodea izatea.

e) Garapenerako eta lankidetzarako ekintzak antolatzen esperientzia izatea baloratuko da. Horiek egiaztatzeko, aurreko urteetan zehar egindako ekintzak eta jasotako dirulaguntzak aurkeztuko dira.

f) Ez egotea sartuta dirulaguntza itzultzeko prozedura batean edo zehapen prozedura batean, helburu bera duten dirulaguntzen esparruan.

g) Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako dirulaguntzei dagozkien gastuak zurituta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.

h) Euskarari dagokionez, udal irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute.

i) Elkarte eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.

3. Eskaerak tramitatzeko ardura duen administrazio unitatea.

Eskaerak Gizarte Zerbitzuetako sailak tramitatu eta baloratuko ditu.

4. Eskaerak.

4.1. Epea.

Eskaerak aurkezteko epea hilabetekoa izango da iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

Erakunde edo Elkarte bakoitzak ezingo ditu bi eskaera baino gehiago aurkeztu.

4.2. Aurkeztu beharreko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (VI eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

1.— Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

a) Ordezkaria den pertsonaren edo entitate eskatzailearen arduraduna den pertsonaren NANaren fotokopia.

b) Identifikazio Fiskaleko Kodearen Fotokopia.

c) Zumaiako elkarteen eta entitateen erregistroko inskripzio ziurtagiria.

a) Ser una organización o Institución no Gubernamental legalmente constituida, sin ánimo de lucro y que no dependa del Estado, de la Administración Autónoma, de la Diputación Foral ni de entidades de ahorro.

b) Los objetivos y las actividades de la entidad deberá de coincidir con el objeto de esta convocatoria.

c) Que tenga en Zumaia su sede social.

d) Deberán hallarse inscritas en el registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Zumaia y hallarse en posesión del correspondiente código de identificación social.

e) Se valorará contar con experiencia en acciones de cooperación y desarrollo. A fin de acreditar la misma, se indicarán las acciones realizadas durante los años anteriores, así como las subvenciones recibidas.

f) No hallarse incursa en procedimiento alguno de reintegro o sancionador iniciado en el marco de subvenciones o ayudas de la misma naturaleza.

g) Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad desde el Departamento de Servicios Sociales.

h) Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamiento para la normalización del uso de euskera.

i) Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3. Unidad administrativa encargada de la tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes serán tramitadas y valoradas en el departamento de Servicios Sociales.

4. Solicitudes.

4.1. Plazo.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobara que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

Cada institución o asociación no podrá presentar más de dos solicitudes.

4.2. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a estas bases (anexo VI), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

1.— En relación con la institución solicitante:

a) Fotocopia del DNI de la persona representante o persona responsable de la entidad solicitante.

b) Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

c) Certificado de la inscripción en el registro de asociaciones y entidades en el municipio de Zumaia.

EK\CV GAO-I-2020-04514

d) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Aldundiarekiko zerga betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

e) Hirugarrenaren alta Bankuko agiria.

f) Gizarte Zerbitzu Departamentuak lehenago emandako dirulaguntzei dagozkien gastuak zurituta izatea behar beste eta esandako epeen barruan.

g) Beste instituzioa, erakunde eta abarri egindako dirulaguntza eskarien zerrenda; eta, dagoeneko eman dizkietenen kasuan, dirulaguntza horien zenbateko eta xedea zehaztuta.

h) Zumaiako udaleko elkarteen erregistroan izena emana duten elkarteek, ez dituzte aurkeztu beharko a), b), c) eta e) puntuetan eskatzen diren agiriak.

2.— Proiektuei buruzkoak:

a) Dirulaguntzaren eskaera (II. eranskina).

b) Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (VI. eranskina).

c) Aurrekontua zehaztu, eta aurreikusten diren irteerak eta sarrerak, eta udalari eskatzen zaion laguntza.

d) Aurreikusten diren irteerak eta sarrerak.

Eskatzaileek aurkeztutako proiektuei buruzko agirietan zerbait falta dela edo behar bestekoak ez direla egiaztatuko balu Udalak, 10 eguneko epea izango du eskatzaileak akatsa konpontzeko. Epea igaro ondoren ez bada ezer konpondu, eskaera artxibatu egingo da, beste izapiderik egin gabe.

5. Eskaerak baloratzeko irizpideak.

Dirulaguntzak banatzeko orduan, ondorengo irizpideak hartuko dira kontuan:

5.1. Eskaera egiten duen entitateari edo elkarteari dagokionez: (28 puntu).

a) Zumaian erroldatuta dauden bazkide kopurua: (gehienez 10 puntu).

1-5 bazkide: (3 puntu).

6-10 bazkide: (5 puntu).

11-15 bazkide: (7 puntu).

16 bazkide edo gehiago: (10 puntu).

b) Laguntza gaietan egiaztatzeko moduko esperientzia izatea: (gehienez 10 puntu).

Gutxienez 2 urteko eskarmentua: (4 puntu).

3tik 5 urteko eskarmentua: (6. puntu).

5 urte edo gehiagoko: eskarmentua: (10 puntu).

c) Beste erakunde batzuetatik beste mota batzuetako finantziazioa lortzeko gaitasuna izatea eta proiekturako baliabide pribatuak lortzea: (gehienez 8 puntu).

Erakunde eta enpresa desberdinetan eskatu eta lortu badu finantziazioa:

1 edo 2: (4 puntu).

3 edo gehiago: (8 puntu).

5.2. Proiektuaren kalitate teknikoari dagokionez (gehienez 40 puntu).

a) Garatu beharreko proiektuaren gaineko informazioa, aurrekariak, bere testuingurua (10 puntu).

b) Justifikazio, helburu, jarduera eta behar diren baliabideen emaitzen arteko koherentzia (10 puntu).

c) Bideragarritasun teknikoa (10 puntu).

d) Proiektuaren jasangarritasuna (10 puntu).

5.3. Genero ikuspegiari emandako lehentasuna (gehienez 2 puntu).

d) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y de la Hacienda Foral.

e) Certificado bancario de alta de tercero.

f) Haber justificado suficientemente y en los plazos previstos los gastos correspondientes a las subvenciones recibidas con anterioridad desde el Departamento de Servicios Sociales.

g) Relación de solicitudes de subvención tramitadas ante otras instituciones, organismo, etc, o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía u finalidad.

h) Todas aquellas asociaciones que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Zumaia, no tendrán que presentar los documentos que se mencionan en los puntos a), b), c) y e).

2.— En relación con los proyectos:

a) Solicitud de la Subvención (anexo II).

b) Presentación detalla del proyecto, Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo (anexo VI).

c) Concretar el presupuesto, las salidas y entradas que se prevén, y la ayuda que se solicita al ayuntamiento.

d) Salidas y entradas previstas.

Si el Ayuntamiento comprueba que en relación al proyecto presentado falta algún documento o no son suficientes, la persona solicitante tendrá un plazo de 10 días para subsanar el error. Tras finalizar el plazo, si no ha sido subsanado, la solicitud será archivada, sin realizar ningún otro trámite.

5. Criterios de valoración de solicitudes.

La distribución de las subvenciones tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

5.1. Correspondiente a la entidad o asociación solicitante: (28 puntos).

a) N.º de personas empadronadas de Zumaia que están asociadas: (máximo 10 puntos).

1-5 socio/as: (3 puntos).

6-10 socios/as: (5 puntos).

11-15 socios/as: (7 puntos).

16 o más socios/as: (10 puntos).

b) Tener experiencia acreditada en temas de ayuda: (máximo 10 puntos).

Mínimo 2 años de experiencia: (4 puntos).

De 3 a 5 años de experiencia: (6 puntos).

Más de 5 años de experiencia: (10 puntos).

c) Tener capacidad de conseguir otro tipo de financiación de otras instituciones y conseguir recursos privados para el proyecto: (máximo 8 puntos).

Si han solicitado y obtiene financiación en entidades, empresas en:

1 o 2: (4 puntos).

3 o más: (8 puntos).

5.2. En relación a la calidad técnica del proyecto (máximo 40 puntos).

a) Información sobre el proyecto a desarrollar, antecedentes contexto (10 puntos).

b) Coherencia entre justificación, objetivos, actividades propuestas y los recursos necesarios: (10 puntos).

c) Viabilidad técnica (10 puntos).

d) Sostenibilidad del proyecto (10 puntos).

5.3. Prioridad dada a la perspectiva de género (máximo 2 puntos).

EK\CV GAO-I-2020-04514

a) Genero ikuspegia txertatua izatea, zeharka, proiektuaren formulazioan (puntu 1).

b) Hizkera sexista eta emakumearen irudi estereotipatuak ez erabiltzea (puntu 1).

5.4. Lankidetzaren kohesioa Zumaiatik (gehienez 30 puntu).

a) Zumaiako udalak lehendik finantzatutako plan eta proiektu batzuen jarraipena (Gehienez 10 puntu).

b) Lehendik ere loturak egotea Zumaiako herritar edo kolektiboen eta biztanleria onuradunaren artean (Gehienez 10 puntu).

c) Zumaiako entitate eta kolektiboen kofinantzaketa pribatua (5 puntu).

d) Proiektuarekin zerikusia duten sentsibilizazio jarduerak (5 puntu).

Eskatutako gutxieneko puntuazioa.

Aurkeztutako proiektuak gutxienez 50 puntu lortu beharko dituzte, programa honetan aurreikusitako laguntzak jasotzeko aukera izateko.

6. Dirulaguntzen zenbatekoa.

Proiektu bakoitza diruz laguntzeko zenbatekoa ez da 20.000 € baino handiagoa izango, ez eta aurrekontu osoaren % 80 baino handiagoa ere.

Hala ere Gizarte Zerbitzu Batzordean eta modu berezi bezala aztertuko dira dirulaguntza handiago eskatzen duten eskaerak. Eskaera berezi horiek aztertu ondoren eta beti ere aurrekonturik balego diru kopuru handiago onartzerik egongo litzateke.

Modalitate honetara zuzendutako aurrekontua agortu ezean beste modalitatean erabiltzea egongo da.

7. Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Zumaia Udalaren aldetik jaso litezkeen garapenerako lankidetzarako dirulaguntzak bateragarriak izango dira beste administrazio edo erakunde publiko eta /edo pribatu batzuen aldetik proiektua bererako jasotakoekin.

Nolanahi ere, dirulaguntzen eta beste iturri batzuen bidez lortutako finantzazioaren zenbateko metatua ezin izango da proiektu kostu osoa baino handiagoa.

8. Proposamenak egin eta ebaztea.

Eskatutako agiriak aurkeztu ondoren, txosten teknikoa egingo da eta Gizarte Zerbitzuetako batzordean informazioa eman ondoren Alkateak ebatziko du.

Udalak erabaki ahal izango du, lehiaketan parte hartzeko baldintzak betetzen dituen erakunde eskatzaile bakoitzarekin elkarrizketa bat egitea, aurkeztu duten proiektuaren defentsa egin dezaten.

60 puntu edo gehiago lortu dituzten proiektuei eskatutakoaren % 100 ematea egongo da.

50 eta 60 puntu lortu dituzten proiektuei eskatutakoaren % 50 ematea egongo da.

Beti ere, kontuan izan da, eskaera kopurua, aurrekontua, proiektu bakoitzeko ordaindu daitekeen gehienezkoa gainditu gabe.

9. Entitate eskatzaileari jakinaraztea.

Alkate Dekretuaren ondoren dirulaguntza eskatu duen erakundeari jakinaraziko zaio.

Dirulaguntza osoa ordainketa bakarrean egingo da, aurrerapen modura.

10. Dirulaguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duten erakundeek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte telematikoki Zumaiako Udalaren egoitza elek-

a) Incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en la formulación del proyecto (1 punto).

b) Evitar la utilización de un lenguaje sexista y de imágenes estereotipadas de la mujer (1 punto).

5.4. Cohesión de la cooperación desde Zumaia (máximo 30 puntos).

a) Continuación a un plan y proyectos financiado con anterioridad por el Ayuntamiento de Zumaia (10 puntos).

b) Existencia previa de vínculos entre personas o colectivos de Zumaia con la población beneficiaria (10 puntos).

c) Cofinanciación privada de entidades y colectivos de Zumaia (5 puntos).

d) Actividades de sensibilización asociadas al proyecto (5 puntos).

Puntuación mínima exigida.

Para optar a las ayudas previstas en éste programa, los proyectos presentados, como mínimo tendrán que sumar 50 puntos.

6. Importe de la subvención.

La cantidad a subvencionar a cada proyecto no podrá ser mayor que 20.000 € ni superar el 80 % de su presupuesto total.

Aun así, la Comisión de Servicios Sociales y a modo excepcional, estudiará las solicitudes que soliciten un importe superior de subvención. Tras estudiar esas solicitudes excepcionales y siempre que haya presupuesto, habría posibilidad de aprobar una cantidad mayor.

En caso de no agotarse el importe destinado a esta modalidad podrá utilizarse en las siguientes modalidades.

7. Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de cooperación al desarrollo que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Zumaia serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos y/o privados para el mismo proyecto/acción.

En cualquier caso, el montante acumulado de la financiación obtenida por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar nunca superior al coste total del proyecto.

8. Realizar propuestas y resoluciones.

Una vez presentada la documentación solicitada, se realizará el informe técnico, y tras informar en la Comisión de Servicios Sociales, se resolverá mediante decreto de alcaldía.

El Ayuntamiento podrá resolver realizar una entrevista con cada entidad solicitante que reúna los requisitos exigidos para la participación en el concurso, con objeto de que defiendan el proyecto presentado.

A los proyectos que consigan 60 puntos o más se les podrá subvencionar el 100 % de la cantidad solicitada.

Los proyectos con una puntuación entre 50 y 60 puntos se les podrá subvencionar el 50 %.

Siempre dependiendo el número de solicitudes y del presupuesto existente y sin superar el máximo establecido en estas bases.

9. Informar a la entidad solicitante.

Tras el Decreto de Alcaldía, se informará a la entidad solicitante que ha solicitado la ayuda.

La ayuda económica se abonará en un sólo pago a modo de anticipo.

10. Justificación de la subvención.

Las instituciones que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayunta-

tronikoan (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria zehatza: Helburuak, jarduerak, onuradunen kopurua, herritarren parte hartzea, ebaluaketa.

b) Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatuak eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiriak transferentzia bidez.

c) Lortutako dirulaguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizunezko aitorpena.

d) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

e) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

11. Gauzatze epea eta justifikazioa.

Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzea:

Dirulaguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Dirulaguntza jaso duen entitateak dirulaguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

12. Ez betetzeak.

Ordenantza honetan aurreikusitako edozein obligazio ez betetzeak dirulaguntza bertan behera uztea, txikitzea edo emandako kopurua itzultzea ekarriko du.

13. Azken xedapena.

Ordenantza hau indarrean jarriko da Tokiko Erregimenaren Oinarriak Arautzeko 7/85 Legearen, apirilaren 2koaren, 70.2 artikuluan ezarritakoa kontuan hartuta, eta indarrean jarraituko du udalbatzak aldatu edo indargabetu arte.

3 MODALITATEA

(AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO ETA AIA) UROLA KOSTAKO UDALERRIETAN GIZARTE EGOITZA DUTEN GOBERNUZ KANPOKO ERAKUNDEEI ZUZENDUTA
GARAPEN BIDEAN DAUDEN HERRIALDEETAKO POPULAZIOEN BALDINTZA SOZIALAK, EKONOMIKOAK ETA KULTURALAK HOBETZERA BIDERATUTAKO PROGRAMENTZAT DIRULAGUNTZAK

1. Xedea.

Garapen bidean dauden herrialdetako biztanleen gizarte eta ekonomia baldintzan hobekuntza ekarriko duten ekintzak bideratzeko asmoa duten Urola Kostako gobernuz kanpoko erakundeei lankidetza-programak antolatzeko eta garatzeko diru laguntzak ematea.

2. Erakunde eskatzaileek bete beharreko baldintzak.

Dirulaguntza jasotzeko aukera izateko, honako baldintzak bete beharko ditu erakundeak, instituzioak edo elkarteak:

a) Legez eratutako Gobernuz kanpoko Erakunde edo instituzio bat izatea, irabazpide asmorik gabekoa, eta ez egotea Estatuaren menpe, ez administrazio Autonomoaren menpe, ez Foru Aldundiaren menpe, ez eta aurrezki entitateen menpe ere.

miento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telematicametne, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Memoria detallando el desarrollo del proyecto; objetivos, actividades, número de personas beneficiadas, implicación de la población, evaluación.

b) Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas mediante transferencias.

c) Declaración de responsabilidad de que la ayuda percibida no supera el coste de las actividades de los ingresos y recursos a financiar.

d) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

e) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

11. Plazo de ejecución y justificación.

Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

12. Incumplimiento.

El no cumplimiento de cualquier obligación prevista en ésta Ordenanza, supondrá sobreseer, reducir o devolver la cantidad concedida.

13. Disposición final.

Esta Ordenanza entrará en vigor según el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local, y seguirá en vigor hasta que el Pleno la modifique o la anule.

MODALIDAD 3

DIRIGIDO A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON DOMICILIO SOCIAL EN LOS MUNICIPIOS DE UROLA COSTA (AZKOITIA, AZPEITIA, ZESTOA, AIZARNAZABAL, GETARIA, ZARAUTZ, ORIO Y AIA)
SUBVENCIONES PARA PROGRAMAS DESTINADOS A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES SOCIALES ECONÓMICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación del acceso y concesión de las ayudas económicas para la organización y desarrollo de programas de cooperación con organizaciones no gubernamentales que tengan su domicilio social en los municipios de Urola Kosta.

2. Requisitos de las entidades solicitantes.

Para que la organización, institución o asociación solicitante tenga acceso a las subvenciones de esta convocatoria deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Ser una organización o Institución no Gubernamental legalmente constituida, sin ánimo de lucro y que no dependa del Estado, de la Administración Autónoma, de la Diputación Foral ni de entidades de ahorro.

EK\CV GAO-I-2020-04514

b) Erakundearen helburu eta ekintzak deialdi honetan zehaztutakoekin bat etorri beharko dute.

c) Euskal Autonomia Erkidegoko elkarteen erregistroan inskribatuta egotea eta identifikazio fiskaleko kodea izatea.

d) Garapenerako eta lankidetzarako ekintzak antolatzen esperientzia izatea baloratuko da. Horiek egiaztatzeko, aurreko urteetan zehar egindako ekintzak eta jasotako dirulaguntzak aurkeztuko dira.

e) Ez egotea sartuta dirulaguntza itzultzeko prozedura batean edo zehapen prozedura batean, helburu bera duten diru laguntzen esparruan.

f) Euskarari dagokionez, Udalaren irizpideetan zehaztutakoa bete beharko dute.

g) Elkarte eskatzaileak kontuan hartzea Euskal Herriko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legean ezarritakoa.

3. Eskaerak tramitatzeko ardura duen administrazio unitatea.

Eskaerak Gizarte Zerbitzuetako sailak tramitatu eta baloratuko ditu.

4. Eskaerak.

4.1. Epea.

Eskaerak aurkezteko epea hilabeteko izango da iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

Erakunde edo Elkarte bakoitzak ezingo du eskaera bat baino gehiago aurkeztu.

4.2. Aurkeztu beharreko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (III. eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

1.— Erakunde eskatzaileari buruzkoak:

a) Ordezkaria den pertsonaren edo entitate eskatzailearen arduraduna den pertsonaren NANaren fotokopia.

b) Identifikazio Fiskaleko Kodearen Fotokopia.

c) Euskal Autonomo Erkidegoko elkarteen eta entitateen erregistroko inskripzio ziurtagiria.

d) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Aldundiarekiko zerga betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

e) Hirugarrenaren alta Bankuko agiria.

f) Beste instituzioa, erakunde eta abarri egindako dirulaguntza eskarien zerrenda; eta, dagoeneko eman dizkietenen kasuan, diru laguntza horien zenbateko eta xedea zehaztuta.

b) Los objetivos y las actividades de la entidad deberá de coincidir con el objeto de esta convocatoria.

c) Deberán hallarse inscritas en el registro de Asociaciones de La Comunidad Autónoma Vasca, y hallarse en posesión del correspondiente código de identificación social.

d) Se valorará contar con experiencia en acciones de cooperación y desarrollo. A fin de acreditar la misma, se indicarán las acciones realizadas durante los años anteriores, así como las subvenciones recibidas.

e) No hallarse incursa en procedimiento alguno de reintegro o sancionador iniciado en el marco de subvenciones o ayudas de la misma naturaleza.

f) Cumplir lo dispuesto en los criterios del Ayuntamieento para la normalización del uso de euskera.

g) Las entidades solicitantes deberán de tener en cuenta lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3. Unidad administrativa encargada de la tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes serán tramitadas y valoradas en el departamento de Servicios Sociales.

4. Solicitudes.

4.1. Plazo.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobará que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

Cada institución o asociación no podrá presentar más de una solicitud.

4.2. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a estas bases (anexo III), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

1.— En relación con la institución solicitante:

a) Fotocopia del DNI de la persona representante o persona responsable de la entidad solicitante.

b) Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

c) Certificado de la inscripción en el registro de asociaciones y entidades de la Comunidad Autónoma Vasca.

d) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y de la Hacienda Foral.

e) Certificado bancario de alta de tercero.

f) Relación de solicitudes de subvención tramitadas ante otras instituciones, organismo, etc., o en su caso, de las que estuvieran otorgadas, detallando su cuantía u finalidad.

EK\CV GAO-I-2020-04514

2.— Proiektuei buruzkoak:

a) Dirulaguntzaren eskaera (III. eranskina).

b) Proiektuaren aurkezpen xehatua. Eranskinean jasotako atal guztiak zehaztu beharko dira (VII. eranskina).

c) Aurrekontua zehaztu, eta aurreikusten diren irteerak eta sarrerak, eta udalari eskatzen zaion laguntza.

d) Aurreikusten diren irteerak eta sarrerak.

Eskatzaileek aurkeztutako proiektuei buruzko agirietan zerbait falta dela edo behar bestekoak ez direla egiaztatuko balu Udalak, 10 eguneko epea izango du eskatzaileak akatsa konpontzeko. Epea igaro ondoren ez bada ezer konpondu, eskaera artxibatu egingo da, beste izapiderik egin gabe.

5. Eskaerak baloratzeko irizpideak.

Dirulaguntzak banatzeko orduan, ondorengo irizpideak hartuko dira kontuan:

5.1. Eskaera egiten duen entitateari edo elkarteari dagokionez: (28 puntu).

a) Zumaian erroldatuta dauden bazkide kopurua: (gehienez 10 puntu).

1-5 bazkide: (3 puntu).

6-10 bazkide: (5 puntu).

11-15 bazkide: (7 puntu).

16 bazkide edo gehiago: (10 puntu).

b) Laguntza gaietan egiaztatzeko moduko esperientzia izatea: (gehienez 10 puntu).

Gutxienez 2 urteko eskarmentua: (4 puntu).

3tik 5 urteko eskarmentua: (6 puntu).

5 urte edo gehiagoko eskarmentua: (10 puntu).

c) Beste erakunde batzuetatik beste mota batzuetako finantziazioa lortzeko gaitasuna izatea eta proiekturako baliabide pribatuak lortzea: (gehienez 8 puntu).

Erakunde eta enpresa desberdinetan eskatu eta lortu badu finantziazioa:

1 edo 2: (4 puntu).

3 edo gehiago: (8 puntu).

5.2. Proiektuaren kalitate teknikoari dagokionez (gehienez 40 puntu).

a) Garatu beharreko proiektuaren gaineko informazioa, aurrekariak, bere testuingurua (10 puntu).

b) Justifikazio, helburu, jarduera eta behar diren baliabideen emaitzen arteko koherentzia (10 puntu).

c) Bideragarritasun teknikoa (10 puntu).

d) Proiektuaren jasangarritasuna (10 puntu).

5.3. Genero ikuspegiari emandako lehentasuna (gehienez 2 puntu).

a) Genero ikuspegia txertatua izatea, zeharka, proiektuaren formulazioan (puntu 1).

b) Hizkera sexista eta emakumearen irudi estereotipatuak ez erabiltzea (puntu 1).

5.4. Lankidetzaren kohesioa Zumaiatik (gehienez 30 puntu).

a) Zumaiako udalak lehendik finantzatutako plan eta proiektu batzuen jarraipena (Gehienez 10 puntu).

b) Lehendik ere loturak egotea Zumaiako herritar edo kolektiboen eta biztanleria onuradunaren artean (Gehienez 10 puntu).

c) Zumaiako entitate eta kolektiboen kofinantzaketa pribatua (5 puntu).

2.— En relación con los proyectos:

a) Solicitud de la Subvención (anexo III).

b) Presentación detalla del proyecto, Será preciso detallar todo los apartados incluidos en el anexo (anexo VII).

c) Concretar el presupuesto, las salidas y entradas que se prevén, y la ayuda que se solicita al ayuntamiento.

d) Salidas y entradas previstas.

Si el Ayuntamiento comprueba que en relación al proyecto presentado falta algún documento o no son suficientes, la persona solicitante tendrá un plazo de 10 días para subsanar el error. Tras finalizar el plazo, si no ha sido subsanado, la solicitud será archivada, sin realizar ningún otro trámite.

5. Criterios de valoración de solicitudes.

La distribución de las subvenciones tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración:

5.1. Correspondiente a la entidad o asociación solicitante: (28 puntos).

a) N.º de personas empadronadas de Zumaia que están asociadas: (máximo 10 puntos).

1-5 socio/as: (3 puntos).

6-10 socios/as: (5 puntos).

11-15 socios/as: (7 puntos).

16 o más socios/as: (10 puntos).

b) Tener experiencia acreditada en temas de ayuda: (máximo 10 puntos).

Mínimo 2 años de experiencia: (4 puntos).

De 3 a 5 años de experiencia: (6 puntos).

Más de 5 años de experiencia: (10 puntos).

c) Tener capacidad de conseguir otro tipo de financiación de otras instituciones y conseguir recursos privados para el proyecto: (máximo 8 puntos).

Si han solicitado y obtiene financiación en entidades, empresas en:

1 o 2: (4 puntos).

3 o más: (8 puntos).

5.2. En relación a la calidad técnica del proyecto (máximo 40 puntos).

a) Información sobre el proyecto a desarrollar, antecedentes contexto (10 puntos).

b) Coherencia entre justificación, objetivos, actividades propuestas y los recursos necesarios (10 puntos).

c) Viabilidad técnica (10 puntos).

d) Sostenibilidad del proyecto (10 puntos).

5.3. Prioridad dada a la perspectiva de género (máximo 2 puntos).

a) Incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en la formulación del proyecto (1 punto).

b) Evitar la utilización de un lenguaje sexista y de imágenes estereotipadas de la mujer (1 punto).

5.4. Cohesión de la cooperación desde Zumaia (máximo 30 puntos).

a) Continuación a un plan y proyectos financiado con anterioridad por el Ayuntamiento de Zumaia (10 puntos).

b) Existencia previa de vínculos entre personas o colectivos de Zumaia con la población beneficiaria (10 puntos).

c) Cofinanciación privada de entidades y colectivos de Zumaia (5 puntos).

EK\CV GAO-I-2020-04514

d) Proiektuarekin zerikusia duten sentsibilizazio jarduerak (5 puntu).

Eskatutako gutxieneko puntuazioa.

Aurkeztutako proiektuak gutxienez 50 puntu lortu beharko dituzte, programa honetan aurreikusitako laguntzak jasotzeko aukera izateko.

6. Dirulaguntzen zenbatekoa.

Proiektu bakoitza diruz laguntzeko zenbatekoa ez da 6.000 € baino handiagoa izango, ez eta proiektuaren aurrekontu osoaren % 80 baino handiagoa ere.

Hala ere Gizarte Zerbitzu Batzordean eta modu berezi bezala aztertuko dira dirulaguntza handiago eskatzen duten eskaerak. Eskaera berezi horiek aztertu ondoren eta beti ere aurrekonturik balego diru kopuru handiago onartzerik egongo litzateke.

Modalitate honetara zuzendutako aurrekontua agortu ezean beste modalitatean erabiltzea egongo da.

7. Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Zumaia Udalaren aldetik jaso litezkeen garapenerako lankidetzarako dirulaguntzak bateragarriak izango dira beste administrazio edo erakunde publiko eta /edo pribatu batzuen aldetik proiektua bererako jasotakoekin.

Nolanahi ere, dirulaguntzen eta beste iturri batzuen bidez lortutako finantzazioaren zenbateko metatua ezin izango da proiektu kostu osoa baino handiagoa.

8. Proposamenak egin eta ebaztea.

Eskatutako agiriak aurkeztu ondoren, txosten teknikoa egingo da eta Gizarte Zerbitzuetako batzordean informazioa eman ondoren Alkateak ebatziko du.

Udalak erabaki ahal izango du, lehiaketan parte hartzeko baldintzak betetzen dituen erakunde eskatzaile bakoitzarekin elkarrizketa bat egitea, aurkeztu duten proiektuaren defentsa egin dezaten.

Dirulaguntzak, onartutako aurrekontua, proiektu bakoitzagatik lortutako puntuazioa eta eskatutako diru laguntzaren arabera banatuko dira.

60 puntu edo gehiago lortu dituzten proiektuei eskatutakoaren % 100 ematea egongo da. 50 eta 60 puntu lortu dituzten proiektuei eskatutakoaren % 50 ematea egongo da.

Beti ere, kontuan izan da, eskaera kopurua, aurrekontua, proiektu bakoitzeko ordaindu daitekeen gehienezkoa gainditu gabe.

9. Entitate eskatzaileari jakinaraztea.

Alkate Dekretuaren ondoren diru laguntza eskatu duen erakundeari jakinaraziko zaio.

Diru laguntza osoa ordainketa bakarrean egingo da, aurrerapen modura.

10. Dirulaguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duten erakundeek agiri hauek aurkeztu beharko dituzte telematikoki Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako eta diruz lagundutako ekintzak azaltzeko proiektua nola gauzatu den memoria zehatza: Helburuak, jarduerak, onuradunen kopurua, herritarren parte hartzea, ebaluaketa.

b) Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatuak eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiriak, transferentzia bidez.

d) Actividades de sensibilización asociadas al proyecto (5 puntos).

Puntuación mínima exigida.

Para optar a las ayudas previstas en éste programa, los proyectos presentados, como mínimo tendrán que sumar 50 puntos.

6. Importe de la subvención.

La cantidad a subvencionar a cada proyecto no podrá ser mayor que 6.000 € ni superar el 80 % de su presupuesto total del proyecto.

Aun así, la Comisión de Servicios Sociales y a modo excepcional, estudiará las solicitudes que soliciten un importe superior de subvención. Tras estudiar esas solicitudes excepcionales y siempre que haya presupuesto, habría posibilidad de aprobar una cantidad mayor.

En caso de no agotarse el importe destinado a esta modalidad podrá utilizarse en las siguientes modalidades.

7. Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de cooperación al desarrollo que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Zumaia serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos y/o privados para el mismo proyecto/acción.

En cualquier caso, el montante acumulado de la financiación obtenida por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar nunca superior al coste total del proyecto.

8. Realizar propuestas y resoluciones.

Una vez presentada la documentación solicitada, se realizará el informe técnico, y tras informar en la Comisión de Servicios Sociales, el Alcalde resolverá.

El Ayuntamiento podrá resolver realizar una entrevista con cada entidad solicitante que reúna los requisitos exigidos para la participación en el concurso, con objeto de que defiendan el proyecto presentado.

Las subvenciones se distribuirán en función del presupuesto aprobado, las puntuaciones obtenidas por cada uno de los proyectos y de acuerdo la subvención solicitada.

A los proyectos que consigan 60 puntos o más se les podrá subvencionar el 100 %. Los proyectos con una puntuación entre 50 y 60 puntos se les podrán subvencionar el 50 %.

Siempre dependiendo del número de solicitudes y del presupuesto existente y sin superar el máximo establecido por cada proyecto.

9. Informar a la entidad solicitante.

Tras el Decreto de Alcaldía, se informará a la entidad solicitante que ha solicitado la ayuda.

La ayuda económica se abonará en un sólo pago a modo de anticipo.

10. Justificación de la subvención.

Las instituciones que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telematicametne, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Memoria detallando el desarrollo del proyecto; objetivos, actividades, número de personas beneficiadas, implicación de la población, evaluación.

b) Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas mediante transferencia.

c) Lortutako dirulaguntza, diru sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak ez dituztela gainditzen adierazten duen erantzukizunezko aitorpena.

d) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

e) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

f) Emandako dirulaguntzaren zenbatekoa dirulaguntza hauen xedea den ekintzetara bideratu dela erantzukizuneko aitorpena.

11. Gauzatze epea eta justifikazioa.

Diruz lagundutako proiektuetako jarduerak gauzatzea:

Dirulaguntza jasoko dela jakinarazten den egunaren biharamunetik gehienez bi hilabeteko epean abian jarri behar da proiektua, eta gehienez urtebeteko epea izango du.

Diruz lagundutako jarduerako gastuen justifikazioa:

Dirulaguntza jaso duen entitateak dirulaguntzaren zenbateko osoaren justifikazioa aurkeztu beharko du, proiektua amaitu den unetik bi hilabeteko epean, gehienez.

12. Ez betetzeak.

Ordenantza honetan aurreikusitako edozein obligazio ez betetzeak diru-laguntza bertan behera uztea, txikitzea edo emandako kopurua itzultzea ekarriko du.

13. Azken xedapena.

Ordenantza hau indarrean jarriko da Tokiko Erregimenaren Oinarriak Arautzeko 7/85 Legearen, apirilaren 2koaren, 70.2 artikuluan ezarritakoa kontuan hartuta, eta indarrean jarraituko du udalbatzak aldatu edo indargabetu arte.

4 MODALITATEA

ZUMAIAKO KOOPERANTEEI BEKAK

1. Xedea.

Oinarri hauen xedea da, Zumaiako herritarrak herrialde kaltetuen garapen lankidetza ekintzetan sentsibilizatzea eta guztien artean arteko elkartasun kultura bultzatzea.

2. Eskatzaileak.

Dirulaguntza hau eskatu ahalko dute gutxienez bi urte bete lehenagotik Zumaian erroldatuta egon eta bertan bizi diren pertsonek, baldin eta data horretan 18 urtetik gorakoak badira eta ez badaukate lan harremanak GKE batekin.

3. Eskaerak tramitatzeko ardura duen administrazio unitatea.

Eskaerak Gizarte Zerbitzuetako sailak tramitatu eta baloratuko ditu.

4. Eskaerak.

4.1. Epea.

Eskaerak aurkezteko epea hilabeteko izango da iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun balio duenera luzatuko da epe amaiera.

Informazioa eta eskaera orria normalizatuak eskuragarri egongo dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus).

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus). (Eskaera telema-

c) Declaración de responsabilidad de que la ayuda percibida no supera el coste de las actividades de los ingresos y recursos a financiar.

d) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

e) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

f) Declaración responsable de que la ayuda se ha destinado a financiar actuaciones destinadas al objeto de esta subvención.

11. Plazo de ejecución y justificación.

Ejecución de las actividades del proyecto subvencionado:

El proyecto se pondrá en marcha en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a recibir la comunicación de la concesión de la subvención, y tendrá una duración máxima de un año.

Justificación de gastos de la actividad subvencionada:

La entidad perceptora de la subvención deberá justificar la cantidad total de la subvención, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto.

12. Incumplimiento.

El no cumplimiento de cualquier obligación prevista en ésta Ordenanza, supondrá sobreseer, reducir o devolver la cantidad concedida.

13. Disposición final.

Esta Ordenanza entrará en vigor según el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local, y seguirá en vigor hasta que el Pleno la modifique o la anule.

MODALIDAD 4

BECAS PARA COOPERANTES DE ZUMAIA

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es sensibilizar a las personas de Zumaia en acciones de Cooperación al desarrollo en los países desfavorecidos y fomentar entre todos/as una cultura de Solidaridad entre todos los pueblos.

2. Solicitantes.

Podrán solicitar esta subvención aquellas personas que residan de forma efectiva y estén empadronadas en Zumaia con dos años de antelación a la fechas de presentación de la solicitud, y que en esa fecha tuvieran más de 18 años; y que no tengan relación laboral con una ONG.

3. Unidad administrativa encargada de la tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes serán tramitadas y valoradas en el departamento de Servicios Sociales.

4. Solicitudes.

4.1. Plazo.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La información y los impresos normalizados de solicitud estarán disponibles en la sede electrónica del ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus).

Las solicitudes deberán presentarse telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.

tikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

Eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren dokumentazio osatu gabea edo urria dela egiaztatuko balu udalak, 10 egun naturaleko epea emango dio eskatzaileari akats edo huts egite hori konpontzeko, eta epe hori bukatuta, zuzenketa egin ez badu, eskaria besterik gabe artxibatuko da.

4.2. Aurkeztu beharreko agiriak.

Eskaerak oinarri hauetan erantsitako ereduaren arabera aurkeztu beharko dira (IV. eranskina), eta bertako atal guztiak eta bakoitza bete behar dira.

1.— Eskatzaileari buruzkoak:

a) Eskatzailearen NANaren fotokopia.

b) Curriculum Vitae-a: lan bizitzaren txostena (Gizarte Segurantzak emana) eta agertu nahi diren merituak ziurtatzeko agiriak.

c) Erakunde lokal baten abala (helburuko herriarena) non adieraziko den ados daudela aipatutako pertsonak lagun dezan GKEak burutzen dituen ekintzetan.

d) Jarduera burutzeko aurreikusitako gastuen aurrekontu zehatza.

e) Bidaiaren gastua (hegazkina*bisatua*zergak).

f) Aseguru-polizaren gastuak.

g) Beste gastu batzuk.

h) Hirugarrenaren alta Bankuko agiria.

2.— Proiektuei buruzkoak:

a) Dirulaguntzaren eskaera (IV. eranskina).

b) Lan egitasmoa zehazten duen txostena: gutxienez euskaraz idatzia egon beharko du (VIII. eranskina).

Zerbait falta dela edo behar bestekoak ez direla egiaztatuko balu Udalak, 10 eguneko epea izango du eskatzaileak akatsa konpontzeko. Epea igaro ondoren ez bada ezer konpondu, eskaera artxibatu egingo da, beste izapiderik egin gabe.

5. Eskaerak baloratzeko irizpideak.

Dirulaguntza emateko orduan honako irizpideak kontuan izango dira (gehienez 100 punturaino):

a) Titulazio akademikoak, lanbide ezagutzak eta bestelako ikasketak (10 puntu).

b) Garapenerako lankidetzarekin lotutako prestakuntza (30 puntu).

c) Garapenerako gobernuz kanpoko erakunde bateko borondatezko kide izatea (15 puntu).

d) Gazte-elkarte batekoa zein helburu soziala duen beste erakunde bateko borondatezko kide izatea (5 puntu).

e) Jarduera burutu behar duen den herrialdeko hizkuntza ezagutzea (10 puntu).

f) Lan egitasmoa (40 puntu).

Aurreko urteetan programa honetan parte hartu ez dutenek izango dute lehentasuna.

6. Dirulaguntzen zenbatekoa.

Modalitate hau diruz laguntzeko zenbatekoa ez da udal aurrekontuaren % 5 baino gehiago izango.

7. Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

Zumaia Udalaren aldetik jaso litezkeen bekarako dirulaguntzak bateragarria izango da beste administrazio edo erakunde publiko eta /edo pribatu batzuen aldetik lan egitasmo bererako.

eus). (En caso de tener algún problema para realizar la solicitud telemáticamente, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

Si el ayuntamiento comprobará que la documentación es insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación la solicitud se archivará sin más trámite.

4.2. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán de presentarse conforme al modelo de solicitud que se adjunta a éstas bases (anexo IV), debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados que se indican en el mismo.

1.— En relación a la persona solicitante:

a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante.

b) Curriculum Vitae: Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social), documentación acreditativa de los méritos alegados.

c) Aval de una organización local (del país de destino) indicando su acuerdo de que dicha persona colabore con las tareas que realiza la ONG.

d) Presupuesto detallado de los gastos prevista para llevar a cabo la actividad.

e) Gastos de viaje (avión*visados*tasas).

f) Gastos de contratación de póliza.

g) Otros gastos.

h) Certificado bancario de alta de tercero.

2.— En relación con los proyectos:

a) Solicitud de la Subvención (anexo IV).

b) Informe en la que se detalla el plan de trabajo: Deberá de estar redactado al menos en euskera (anexo VIII).

Si el Ayuntamiento comprueba que falta algún documento o no son suficientes, la persona solicitante tendrá un plazo de 10 días para subsanar el error. Tras finalizar el plazo, si no ha sido subsanado, la solicitud será archivada, sin realizar ningún otro trámite.

5. Criterios de valoración de solicitudes.

La distribución de las subvenciones tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración (hasta 100 puntos):

a) Titulación académica, cualificación profesional y otros estudios (10 puntos).

b) Formación relacionada con la cooperación al desarrollo. (30 puntos).

c) Experiencia en voluntariado en organizaciones no gubernamentales de desarrollo (15 puntos).

d) Experiencia en voluntariado en asociaciones u otras de finalidad social (5 puntos).

e) Conocer el idioma del país donde se desarrolla la actividad (10 puntos).

f) Plan de trabajo (40 puntos).

Tendrán prioridad las personas que no han participado en convocatorias anteriores.

6. Importe de la subvención.

La cantidad subvencionable a la esta modalidad no podrá ser superior al 5 % del presupuesto total de la partida municipal.

7. Compatibilidad con otras subvenciones.

La subvención de la beca concedida desde el ayuntamiento de Zumaia será compatible con las de otras administraciones o entes públicos y/o privados para el mismo plan de actuación.

EK\CV GAO-I-2020-04514

Nolanahi ere, dirulaguntzen eta beste iturri batzuen bidez lortutako finantzazioaren zenbateko metatua ezin izango da aurkeztutako planaren kostua baino handiagoa.

8. Proposamenak egin eta ebaztea.

Eskatutako agiriak aurkeztu ondoren, txosten teknikoa egingo da eta Gizarte Zerbitzuetako batzordean informazioa eman ondoren Alkateak ebatziko du.

Udalak erabaki ahal izango du, lehiaketan parte hartzeko baldintzak betetzen dituen erakunde eskatzaile bakoitzarekin elkarrizketa bat egitea, aurkeztu duten proiektuaren defentsa egin dezaten.

Dirulaguntzak, onartutako aurrekontua, eta bakoitzak lortutako puntuazioa arabera banatuko dira.

9. Eskatzaileari jakinaraztea.

Alkate Dekretuaren ondoren dirulaguntza eskatu duen eskatzaileari jakinaraziko zaio.

Dirulaguntza osoa ordainketa bakarrean egingo da, aurrerapen modura.

10. Ddirulaguntzaren ordainketa.

Dirulaguntza ordainduko da helburuko herrialdera joateko billeteak eman dituen bidaia-agentziaren fakturak eta aseguruaren kontratazioarenak aurkezten direnean.

11. Dirulaguntzaren justifikazioa.

Dirulaguntza jaso duen pertsonak agiri hauek aurkeztu beharko dituzte telematikoki Zumaiako Udalaren egoitza elektronikoan (www.zumaia.eus): (Justifikazioa telematikoki egiteko arazoren bat izanez gero, deitu Gizarte Zerbitzuen telefonora 943.862.200).

a) Egindako la egitasmoa nola gauzatu den eta ze jarduera egin diren zehaztuz.

b) Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Aldundiarekiko zerga-betebeharrak eguneratuta dituela egiaztatzen duen agiria.

c) Ekintza horien agiri grafikoak edo ikus-entzunezkoak (argazkiak, bideoak, DVDak, txartelak, programak eta abar).

d) Balantze ekonomikoa. Diru sarrera eta gastuen zerrenda. Faktura originalak edo konpultsatuak eta faktura horiek ordaindu izanaren egiaztagiriak.

12. Ez betetzeak.

Ordenantza honetan aurreikusitako edozein obligazio ez betetzeak diru-laguntza bertan behera uztea, txikitzea edo emandako kopurua itzultzea ekarriko du.

13. Azken xedapena.

Ordenantza hau indarrean jarriko da Tokiko Erregimenaren Oinarriak Arautzeko 7/85 Legearen, apirilaren 2koaren, 70.2 artikuluan ezarritakoa kontuan hartuta, eta indarrean jarraituko du udalbatzak aldatu edo indargabetu arte.

En cualquier caso, el montante acumulado de la financiación obtenida por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar nunca superior al coste total del plan presentado.

8. Realizar propuestas y resoluciones.

Una vez presentada la documentación solicitada, se realizará el informe técnico, y tras informar en la Comisión de Servicios Sociales, el Alcalde resolverá.

El Ayuntamiento podrá resolver realizar una entrevista con cada persona solicitante que reúna los requisitos exigidos para la participación en el concurso, con objeto de que defiendan el proyecto presentado.

Las subvenciones se distribuirán en función del presupuesto aprobado y las puntuaciones obtenidas por cada uno de las solicitudes recogidas.

9. Informar a la persona solicitante.

Tras el Decreto de Alcaldía, se informará a la persona solicitante de la ayuda.

La ayuda económica se abonará en un sólo pago a modo de anticipo.

10. Abono de la subvención.

La subvención se abonará en el momento que se presenten las facturas de la agencia de viajes que ha expedido el billete para el traslado al país de destino, y da la contratación del seguro.

11. Justificación de la subvención.

La persona que hayan percibido la subvención, deben presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia (www.zumaia.eus) la siguiente documentación: (En caso de tener algún problema para realizar la justificación telematicametne, llamar al teléfono de Servicios Sociales 943.862.200).

a) Memoria detallando el desarrollo del plan exponiendo las actividades realizadas.

b) Certificado actualizado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

c) Documentos gráficos de esa actividad o audiovisuales (fotografías, vídeos, DVD, tarjetas, programas etc.).

d) Balance económico. Relación detallada de ingresos y gastos. Facturas originales o compulsadas, y justificantes de pago de las facturas.

12. Incumplimiento.

El no cumplimiento de cualquier obligación prevista en ésta Ordenanza, supondrá sobreseer, reducir o devolver la cantidad concedida.

13. Disposición final.

Esta Ordenanza entrará en vigor según el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, que regula las Bases de Régimen Local, y seguirá en vigor hasta que el Pleno la modifique o la anule.

EK\CV GAO-I-2020-04514