



**IRABAZIA ASMORIK GABEKO KIROL ELKARTE
ETA TALDEEI DIRULAGUNTZAK EMATEKO
OINARRI ARAUTZAILEAK ETA 2026 URTEKO
DEIALDIA, APARTEKO KIROL JARDUERAK
EGITEKO.**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA
DEL AÑO 2026 PARA LA CONCESIÓN DE
SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y
CLUBES DEPORTIVOS SIN ANIMO DE LUCRO
PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES
DEPORTIVAS DE CARÁCTER
EXTRAORDINARIO.**

1.- Xedea:

Oinarri hauen helburua da irabazi asmorik gabeko kirol elkarte eta taldeei dirulaguntzak izendatu eta emateko bidea arautzea, bereziko kirol-jarduerak egiteko. Beti ere, duten interesa eta eragina Zumaiko Udalaren xedeekin bat badatoz

1.- Objeto:

El objeto de las presentes bases es la regulación de acceso y concesión de las ayudas económicas a asociaciones y clubes deportivos sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades deportivas de carácter especial y que, por su proyección e interés, coincidan con los objetivos del Ayuntamiento de Zumaia.

Dirulaguntza hauek, 2024-2027 epealdiko Zumaia Udalen Dirulaguntzen Plan Estrategikoaren IX. eranskinean jasota daude. (2023ko abenduaren 20ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 243 Zk.).

Estas subvenciones se recogen en el Anexo IX del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027. (Boletín Oficial de Guipúzcoa nº 243, de 20 de diciembre de 2023).

Berdintasuna bermatuko da Berdintasun Legea 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bateginak jasotzen duenari jarraituta, zehazki, 23. artikuluan oinarrituta, dirulaguntzei buruzkoa.

Se garantizará la igualdad en el marco del Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, concretamente en su artículo 23 relativo a las subvenciones

2.- Oinarri arautzaileak.

2.- Bases reguladoras.

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

Estas subvenciones se registrarán por:

- Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.
- Dirulaguntzen Araudi Orokorra, 887/2006 Errege Dekretuak onartua, uztailaren 21ekoa.
- Zumaia Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2020ko abuztuaren 11ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 151. zk.).

- 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 Guipúzcoa nº 151, de 11 de agosto de 2020).

- 2024-2027 epealdiko Zumaiako Udalaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2023ko abenduaren 20ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 243 Zk.).
- Berdintasun Legea 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginak jasotzen duena.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027. (Boletín Oficial de Guipúzcoa nº 243, de 20 de diciembre de 2023).
- Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

3.- Aurrekontuko diru-hornidura

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidetatik emango dira:

- 1 1300.481.341.00.02 2026 Kirol jardueretako dirulaguntzak 55.000€.

4.- Diruz lagun daitezkeen gastuak.

Dirulaguntza jaso dezaketen gastuak honakoak dira: diruz lagundutako jarduerarekin bat etorri eta oinarri hauetan finkatutako epeen barruan egiten direnak. Beti ere jarduera garatzeko beharrezkoak badira eta, azaroaren 17ko 38/2003 Legeak, 31.art., Dirulaguntzen Lege Orokorrak, xedatzen duenarekin bat etorritzerik, hau da, onura publikoa edo interes soziala edo helburu publikoa duen jarduera sustatzea edo bultzatzearekin zerikusia badute).

Gastuen justifikazioa:

Gastuen fakturak edo frogagiriak onartuak izateko, jarraian adierazten diren datuak jaso behar dituzte. Nolanahi ere, laguntza jasoko duen erakundea laguntza eskatu duña izango da:

- Jaulkitzailea, haren izena edo

3.- Dotación presupuestaria.

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

- 1 1300.481.341.00.02 2026 Subvenciones para actividades deportivas 55.000 €.

4.- Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases. Siempre que sean necesarios para el desarrollo de la actividad, programas o acciones de promoción. (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).

Justificación de los gastos:

Para que las facturas o justificantes de gasto sean admitidos deberán contener los datos que se indican a continuación. La entidad receptora será, en todo caso, la entidad solicitante de la ayuda:

- Emisor/a con su nombre o razón social y DNI o NIF.

sozietatearen izena eta NANA edo IFZ.

- Hartzailea, haren izena edo sozietatearen izena eta NANA edo IFZ.
- Gastuen Xedea.
- Data.
- Fakturaren zenbakia

Ez dira onartuko justifikazio gastu gisa zerga araudia betetzen ez duten faktura edo ordaingiriak, PFEZaren (Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zerga) konturako atxikipenei dagokienez.

Egindako gastutzat joko da araudi honetan zehaztutako justifikazio-epaia amaitu aurretik egin eta ordaindu dena. Betiere zerga-betebeharrak (atxikipena eta hala dagokionean BEZ) egunean daudela egiaztatu beharko da justifikazioan.

Gastu konputagarrien zerrenda eta definizioa:

Parte-hartzaileentzako jan-edariak: Hertsiki probari dagozkion gastuak izango dira, eta ekitaldi edo jardueraren baitan horrela iragarri direnak: lasterketetako parte-hartzaileentzako janedariak, boluntarioentzako jan-edariak... Horietatik kanpo geratzen dira aperitiboak, hamaiketakoak, proben aurkezpenetako cateringak, antolakuntzaren bazkari eta afariak, edo antolakuntzak lasterketaren aurretik edo ondoren eskaintzen dituen bazkari eta afariak.

Garraioa:

- Jarduerarako behar diren elementuak garraiatzea eta muntatzea. Eszenatokiak, harmailak, karpak, furgonetak eta abar hornitzeko eta alokatzeko kontratatutako enpresak. Oro har, jarduera muntatzeko beharrezkoa den material ez-galkor guztia, amaieran antolatzailearen jabetzan geratzen ez dena edo erosteko ez dena.

- Receptor/a con su nombre o razón social y DNI o NIF.

- Objeto del gasto.
- Fecha.
- Número de factura.

No se admitirán como gastos justificativos, aquellas facturas o recibos que no cumplan la normativa fiscal en materia de retenciones a cuenta del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la presente normativa. La justificación deberá estar, en todo caso, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (retención o IVA en su caso).

Relación y definición de gastos computables:

Avituallamiento: El concepto de gastos por avituallamiento para participantes en el evento, se refiere a gastos inherentes a la realización de la prueba y que así sean publicitados para el evento/actividad, avituallamientos de participantes en carreras, avituallamiento para voluntarios, etc. Se excluyen aperitivos, almuerzo, catering en las presentaciones de las pruebas, comidas o cenas de la organización, comidas o cenas ofrecidas por la organización pre o post carrera.

Transporte:

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

- Espazioak eta instalazioak prestatu behar dituztenen garraio-gastuak (markajeak, neurketak, egokitze-lanak...).
- Bidaia gastuak, ekitaldiko parte-hartzaileen edo ekitaldiaren antolaketan eta kontrolean parte hartuko duten estamentuen joan-etorriari dagozkienak; garraio-enpresen gastuak, ibilgailuak (autoak, furgonetak) alokatzeko gastuak, eta/edo ostaturia ere.
- Ez ditu barne hartzen etxetik lanera egindako joan-etorriak eta jarduerak sustatzeko egindakoak.
- Gastos ocasionados por desplazamientos de personas preparatorias de espacios e instalaciones, bien sean marcajes, mediciones, acondicionamiento, etc.
- Gastos por servicios de empresas transporte colectivo, así como alquileres de vehículos (coches, furgonetas) para traslado y/o alojamiento de personas participantes o estamentos unidos a la realización y control de la actividad.
- No tienen esta consideración ni los desplazamientos por asistencia del lugar de vivienda al trabajo, ni los desplazamientos para promoción de la actividad.

Hornigaiak: Jarduera edo ekitaldirako beharrezkoak diren hornikuntza-gastuak. Denbora laburrerako balio dutenak izan behar dute, eta erabili ondoren berriz saltzeko balio ez dutenak (suntsikorrak). (markatzeko zintak, bridak, folioak, errotuladoreak...)

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

Zerbitzu profesionalak:

Servicios profesionales:

- Erantzukizun zibileko aseguruak, jardueretarako berariazko aseguruak, parte-hartzaileen aseguruak, segurtasun-ziurtagiriak, autobabes eta/edo ebakuazio planen gastuak. Jarduerarako kontratatutako ambulanzia, botikin, mediku, fisioterapia eta antzekoen gastuak.
- Jarduera zaintzeko kontratatutako enpresen gastuak, segurtasuneko langileak, autobabeserako planen osagarriak, etab.
- Sonorizazio, aparteko argiztapen, seinaleztapen eta abarretarako kontratatutako enpresen gastuak.
- Jarduera modu digitalean edo inprimatuan zabaltzeko kontratatutako enpresen gastuak, ekitaldia edo jarduera ikusarazteko eginak (inprenta, seguro de responsabilidad civil, seguro específico para el evento o actividad, seguros de participantes, certificaciones de seguridad, gastos de planes de autoprotección y/o evacuación. Gastos de ambulancias, personal médico, fisioterapia, contratados para la actividad.
- Gastos de empresas contratadas para la vigilancia, personal de seguridad, auxiliares de planes de autoprotección, etc.
- Gastos de empresas contratadas para la sonorización, iluminación extraordinaria, señalización, etc.
- Gastos de empresas contratadas para la difusión de la actividad tanto de manera digital como impresa realizados para dar visibilidad al evento o actividad (Imprenta, streaming...). Cartelería (diseño, impresión,

streaminga...). Kartelak (diseinatzea, inprimatzea, banatzea, jartzea, ematea eta horien antzeko gastuak), baita komunikabideetan egindako mota guztietako publizitatea ere.

distribución, colocación reparto, entrega y demás gastos de similares características), así como todo tipo de publicidad en medios de comunicación.

Federazio-gastuak: txapelketak egiteagatik kanon eta tasak eta ekitaldia kontrolatzeko behar diren epaile, arbitraje eta besteren gastuak. Ez daude barne, inolaz ere, kirol ekitaldiko jarduleak kontratatatzeko gastuak.

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

Kirol teknikariei, monitoreei eta koordinatzaileei, laguntzaileei, mekanikariei eta antzeko ezaugarriak dituzten beste langile batzuei emandako ordainsariengatik gastuak.

Gastos por remuneraciones a personal técnico deportivo, personal monitor y personal coordinador, así como en su caso, de personal auxiliar, mecánicos/as y otros de similares características.

Erakunde eskatzailearekin lan kontratua duten langile gastuak bakarrik zenbatuko dira.

Únicamente se computarán gastos de personal con contrato laboral con la entidad solicitante.

Arbitrajeetarako gastuetan honakoak bereizi behar dira:

Para el concepto de arbitrajes, se deben distinguir:

Arbitraje erakunde edo elkargo batek arbitrajeagatik faktura igortzen dio antolatzaileari. Fakturen kontzeptu eta berme guztiak izan behar ditu, eta BEZa jaso, salbu eta igortzailea dagokion BEZa ordaintzetik salbuetsita badago. Hala bada, salbuespen horren egiaztagiria erantsi behar zaio fakturari.

Una entidad o colegio arbitral emite una factura por concepto de arbitrajes a la entidad organizadora de la actividad. Esta deberá contener todos los conceptos y garantías de una factura y deberá constar el IVA, excepto cuando la entidad emisora cuente con la exención de IVA correspondiente, la cual deberá adjuntarse a la factura.

Sariak: diruz emandako sariak, parte hartzaileentzako opariak (elastikoak, kirol jertseak, dominak, oroigarriak eta antzekoen gastuak, eta halakoak inprimatu edo grabatzearen gastuak).

Premios: premios en metálico, obsequios a participantes (camisetas, sudaderas, medallas, recuerdos, y demás gastos de similares características, así como su impresión o grabación).

Beste gastu batzuk: Aurreko ataletako definizioei erantzuten ez dieten gastuak, beti ere lagunduko den jardueraren antolaketarekin zerikusia baldin badute.

Otros gastos: Aquellos que no respondan a las definiciones de los apartados anteriores, siempre que estén relacionados con la organización de la actividad a subvencionar.

5.- Onuradunak eta diruz lagunduko diren jarduerak.

5.- Personas beneficiarias y actividades a subvencionar.

Oinarri hauen bidez arautzen diren laguntzak ondorengo baldintzak betetzen

Podrán presentar solicitud de subvención aquellas asociaciones y clubes deportivos

dituzten kirola sustatzeko eta irabazi asmorik gabeko izaera duten kirol elkarte eta taldeek eska ditzakete:

- Indarrean dagoen legediaren arabera eratuta egotea eta Eusko Jaurlaritzako Kirol Elkarte eta entitateen erregistroan izatea.
- Identifikazio fiskaleko kodea edukitzea eta betebeharrak fiskalei dagokionez egunean egotea.
- Bere egoitza soziala eta bere jardueren garapenerako azpiegitura Zumaiako udalerrian edukitzea eta bere jarduera nagusia esparru honetan garatzea ere.
- Zumaiako Udalaren euskara irizpideak betetzea.
- Diruz lagunduko diren ekintzak ezingo dira diskriminatzaileak izan. Zumaiako Udaleko Berdintasun ordenantzan Berdintasun irizpideak bete beharko dira.
- Ez da dirulaguntzarik emango LGTBifobia gauzatzen, bultzatzen edo sustatzen duen inongo pertsona juridikori, leheneratzeko terapiak sustatu edo egitea barne, trans pertsonen berdintasun erreal eta eraginkorrerako eta LGTBI pertsonen eskubideak eta LGTBI pertsonen eskubideak bermatzeko otsailaren 28ko 4/2023 Legearen 82.artikuluak xedatutakoaren arabera.
- Kirol elkarte eta talde eskatzaileek eskaera eta aurkezteko epeei dagokienez oinarrietan zehaztutakoa bete beharko dute.
- Dirulaguntzaren xede diren jarduerak 2025eko urtarrilaren 1etatik abenduraren 31ra bitartean egingo dira.

6.- Onuradunen betebeharrak.

que organicen actividades de promoción deportiva que cumplan las condiciones que a continuación se relacionan:

- Haberse constituido con arreglo a la legislación en vigor y hallarse inscrito en el Registro de Asociaciones y Entidades Deportivas del Gobierno Vasco.
- Disponer de Código de Identificación Fiscal y hallarse al corriente de las obligaciones fiscales.
- Que su sede social y la infraestructura para el desarrollo de sus actividades se ubique en el municipio de Zumaia y que su actividad principal se desarrolle en dicho ámbito.
- Cumplimiento de los criterios lingüísticos del Ayuntamiento de Zumaia respecto al euskera.
- Las actividades objetos de subvención no podrán ser discriminatorias. Se deberán cumplir de los criterios de igualdad establecidos en la Ordenanza Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Zumaia.
- No se concederá subvención a ninguna persona jurídica que realice, impulse o promueva la LGTBifobia, incluida la promoción o realización de terapias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Las asociaciones y los clubes solicitantes deberán cumplir con relación a la solicitud y a los plazos de solicitud lo establecido en las presentes bases.
- Las actividades objeto de subvención se realizarán entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

6.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 14. Artikuluan eta Zumaiaiko Udalaren dirulaguntzak ematea arautzen duen Ordenantzan xedatutakoaz gain, honako hauek dira onuradunaren betebeharrak:

- Ematearen oinarrian den helburu zehatza betetzeko erabiltzea dirulaguntza.
- Eskatzen zaien informazio osagarri guztia aurkeztu beharko diote Zumaiaiko Udalari.
- Dirulaguntza ematerakoan kontuan izandako edozein gorabehera hala objektibo, nola subjektibo aldatzen bada, horren berri ematea.
- Oinarri hauetan adierazitako baldintzak betetzeko beharrezkoak diren kudeaketak egitea.

Además de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia, son obligaciones de la persona beneficiaria:

- Destinar la subvención a mismo fin concreto para el que haya sido concedida.
- Aportar al Ayuntamiento de Zumaia cuanta información complementaria les sea solicitada.
- Comunicar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Realizar las gestiones necesarias para cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases.

7.- Eskabideak aurkezteko tokia eta epea.

Eskabideak aurkeztu daitezke , pertsona fisikoek presentzialki edo telematikoki, eta pertsona juridikoek soilik telematikoki:

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

Telematikoki, udalaren egoitza elektronikoa sartuta, haren webgunearen bidez (www.zumaia.eus).

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

8.- Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak.

7.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente o telemáticamente por personas físicas y únicamente telemáticamente por personas jurídicas:

Presencialmente, 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.

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

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Guipúzcoa.

8.- Solicitudes y documentación a presentar.

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

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

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

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

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

- Zerga betebeharrak beteak dituela.

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

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

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

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

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

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

- Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.
- 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.

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 batera, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

Deberán acompañarse a la solicitud los siguientes documentos:

- | | |
|--|--|
| <p>a) Eskaera inprimakia behar bezala beteta eta sinatuta. (I. Eranskina).</p> <p>b) Pertsona fisikoak: NANaren kopia. Pertsona juridikoak: IFKren kopia, legezko ordezkariaren NANA eta ordezkatzeko lege ahalmena duela ziurtatzen duen agiria.</p> <p>c) Identifikazio fiskaleko kodea adierazten duen agiriaren fotokopia.</p> <p>d) Eusko Jaurlaritzako elkarteen eta entitateen erregistroko inskripzio-ziurtagiria.</p> <p>e) Xehaturiko jarduera egitaraua (data, tokia, partaideak, jarduerari buruzko azalpenak) (V. Eranskina)</p> <p>f) Udalari dagokion entitatean informazioa eskatzeko baimena (I. eranskina). Eman ezean zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean betetzen direla akreditatzen duten agiria.</p> <p>g) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena (II. Eranskina).</p> | <p>a) Solicitud de subvención normalizada. (Anexo I).</p> <p>b) Personas físicas: copia del DNI. Personas jurídicas: copia del CIF, DNI del representante legal y documento acreditativo de la capacidad legal de representación.</p> <p>c) Fotocopia del documento del Código de Identificación Fiscal.</p> <p>d) Certificado de inscripción en el registro de asociaciones y entidades deportivas del Gobierno Vasco.</p> <p>e) Programa de actividades detallado (fecha, lugar, participantes, descripción de la actividad...) (anexo V)</p> <p>f) En caso de no dar autorización al Ayuntamiento para recabar información de los entes pertinentes (Anexo. I), deberá entregar documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones, tributarias y de seguridad social.</p> <p>g) Declaración de solicitudes de subvención realizadas ante otras</p> |
|--|--|

- h) Zinpeko aitortena, dirulaguntza edo laguntza publikoak jasotzeko aukera galtzarekin 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, 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duenaren 23.2 artikulua arautzen duen ildotik.
- i) Euskara bultzatzeko elkartearen ekarpena (III. Eranskina).
- j) Berdintasun ikuspuntuaren garapena elkartearen (IV. eranskina).

Zumaiako Udaleko elkartearen eroldan izanez gero b), c), eta d) puntuak zehazten diren dokumentuak ez dituzte aurkeztu behar.

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

Eskabidea ez badago behar bezala beteta edo ez baditu ezarritako baldintzak betetzen, instrukzio organoak errekerimendua egingo dio eskatzaileari, gehienez ere hamar egun 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.

Organo izapidegileak edozein unetan beharrezkoa ikusten duen jatorrizko dokumentazioa edo dokumentazio osagarria jaso ahal izango du hobeto egiaztatzeko betetzen direla dirulaguntza

instituciones, organismos, o en su caso, de las que estuvieran otorgadas (Anexo. II).

- h) Declaración jurada de no hallarse sancionada con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello. Estas prohibiciones incluirán la contenida en virtud de discriminación por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 23.2 del decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
- i) Aportación de la asociación a la promoción del euskara (Anexo. III).
- j) Desarrollo de la perspectiva de género en la asociación (Anexo IV).

En el caso de estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Zumaiá no deberán aportar los documentos que se especifican en los puntos b), c), y d).

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

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

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere

hauek arautzen dituzten arauetan eskatutako baldintzak.

necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

9.- Dirulaguntzak adjudikatzeko balorazio irizpideak

9.- Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones

Dirulaguntzen zenbatekoa finkatzeko, honako alderdi hauek baloratuko dira besteak beste:

Para la fijación de la cuantía de las subvenciones, se valorarán entre otros los siguientes conceptos:

A. **JARDUERAREN INTERESA.** Irizpide horren barruan baloratuko diren gaiak:

A. **INTERÉS DE LA ACTIVIDAD.** Aspectos que serán valorados bajo este criterio:

- Ekitaldiaren edizio-zenbakia.
- Kirolarien jatorria.
- Kirolari kopurua.
- Jardueraren egun edo saio kopurua.
- Jardueraren zabalkundea.

- Edición del evento.
- Procedencia de los deportistas.
- Número de deportistas.
- Número de días o sesiones de la actividad.
- Difusión de la actividad.

Gehienez, 80 puntu.

Hasta un máximo de 80 puntos

B. **ARLO EKONOMIKOA.** Irizpide horren barruan baloratuko diren gaiak:

B. **ÁREA ECONÓMICA.** Aspectos que serán valorados bajo este criterio:

- Diruz lagundu daitezkeen gastuen aurrekontua.

- Presupuesto de gastos subvencionables.

Gehienez, 50 puntu.

Hasta un máximo de 50 puntos

C. **JARDUERAN ZEHARKAKO GAI EI EMANDAKO TRATAMENDUA.** Irizpide horren barruan baloratuko diren gaiak:

C. **TRATAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EN TEMAS TRANSVERSALES.** Aspectos que serán valorados bajo este criterio:

- Desgaitasuna duten pertsonen jarduerara egiteko bidea erraztuko dien integrazioa edo/eta egokitzapena.
- Programan genero ikuspegia sartzea.
- Kirol probaren ingurumen-eragina murrizteko hartutako neurriak.

- Integración y/o adaptación que facilite a las personas con discapacidad el acceso a la actividad.
- Incorporación de la perspectiva de género en el programa.
- Medidas adoptadas para reducir el impacto ambiental de la prueba deportiva.

Hasta un máximo de 20 puntos

Gehienez. 20 puntu arte.

Gehieneko puntazioa 150 izango da.

60 puntu edo gehiago lortu dituzten proiektuak baino ez dira diruz lagunduko.

Hala ere, jardueraren edo programaren kostuaren %100 dirulaguntza jaso ahal izango dute 100 puntu edo gehiagoko balorazioa lortzen badute.

60-99 bitarteko puntu lortzen badira, proiektuak % 80 dirulaguntza jaso ahalko du gehienez.

Dirulaguntzaren zenbatekoa, bakarka hartuta edo beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera hartuta, ezingo da izan garatu beharreko jardueraren kostua baino handiagoa.

10.- Instrukzioa.

Instrukzioa eta proposamena indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera egingo da.

Organo eskudunak:

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

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

Kirola Sailak dirulaguntza eskaerei buruz egingo duen aurre ebaluazioarekin hasiko da instrukzio fasea. Aurre ebaluazioak egiaztatuko du, eskatzaileak dirulaguntzaren onuradun izaera eskuratzeko ezarrita dauden baldintza

La puntuación máxima será de 150 puntos.

Solo serán subvencionados los proyectos que hayan obtenido 60 puntos o más.

Podrán ser subvencionados al 100% del coste de la actividad o del programa cuando obtengan un valoración igual o superior a 100 puntos.

En el caso de obtener una valoración entre 60 y 99 puntos, el proyecto podrá ser subvencionado hasta el 80%.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el costo de actividad a desarrollar.

10.- Instrucción.

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

Órganos competentes:

- Instrucción: Técnico/a de Deporte.
- 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 Deporte 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 Deporte. La evaluación preliminar comprobará que la persona solicitante reúne todos los requisitos establecidos para acceder a la condición de beneficiaria de

guztiak betetzen dituela eta aurkeztutako dokumentazioa osatua eta egokia dela.

la subvención y que la documentación presentada es completa y adecuada.

Balorazio-Batzorde bat eratuko da, eskaerak aztertzeke ematea proposatzeko. Hora hauetatik 3 izango dira batzordea osatuko dutenak:

Se constituirá una comisión de valoración para el análisis de las solicitudes y propuesta de concesión compuesta por 3 de los siguientes:

- Kirol arloko zinegotzia.
- Kirol zerbitzuaren burua.
- Kirol teknikaria.
- Arloko Administrazio Orokorreko Teknikaria.

- Concejal/a del área de deporte.
- Jefe del servicio de deporte.
- Técnico/a de Deportes.
- Técnico/a de Administración General del Área.

Balioespen batzordeak, eskaerak ebaluatu ondoren, ebazpen proposamena egingo du, behar bezala arrazoituta, eta organo eskudunari helaraziko dio ebazpena eman dezan.

La comisión de valoración, una vez evaluadas las solicitudes se elaborará la propuesta de resolución, debidamente motivada, y la elevará al órgano competente para su resolución.

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

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.

11.- Ebazpena

11.- Resolución

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

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.

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 ezetsizat jo ahal izango dute.

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.

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

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

12.- 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:

- **Lehenengo ordainketa:** Behin betiko ebazpena argitaratu ondoren, dirulaguntzako zenbatekoaren ehunekoa 60% ofizioz ordainduko da.
- **Bigarren ordainketa:** dirulaguntza justifikatzeko eskatutako dokumentazioa aurkeztu eta egiaztatuta ondoren gainerako ehunekoa ordainduko da.

Jarduera gauzatea bermatuta ez badago, erakundeak aurreratutako ordainketari uko egin diola jakinarazi beharko du behin betiko ebazpena argitaratu eta 10 egun naturaleko epean.

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

13.- Zuriketa.

Behin dirulaguntzako jarduera amaituta, ekintzen memoria eta frogagiriak aurkeztuko dira, beti 2027ko urtarrilaren 15a baino lehen.

Ondorengo agiriak aurkeztu beharko dira dirulaguntza justifikatzeko:

12.- 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:

- **Primer pago:** tras la publicación de la resolución definitiva se abonará de oficio el 60% de la cantidad subvencionada.
- **Segundo pago:** tras la presentación y verificación de la documentación requerida para la justificación de la subvención se abonará el porcentaje restante.

En el caso de que no esté garantizada la ejecución de la actividad, la entidad deberá comunicar la renuncia al pago anticipado en el plazo de 10 días naturales tras la publicación de la resolución definitiva.

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.

13.- Justificación.

Una vez finalizada la actividad subvencionada, se presentará memoria y documentación justificativa de las actividades realizadas, antes del 15 de enero de 2027.

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

- | | |
|---|--|
| <p>a) Dirulaguntzaren eskaera-orria normalizatua (I. eranskina).</p> | <p>a) Hoja de solicitud de subvención normalizada. (anexo.1.)</p> |
| <p>b) Jardueren kostua justifikatzen duen memoria ekonomikoa, justifikazio-kontu sinplifikatuaren ereduaren arabera (VII. Eranskina), Atal hauek izan beharko ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diruz lagundutako jarduerarekin lotuta egindako gastuen zerrenda, honako hauek zehaztuta: fakturazentbakia, jasotzailea/hornitzailea, kontzeptua, zenbatekoa eurotan eta ordainketa-data. • Diruz lagundutako jarduera finantzatu duten diru-sarreraren zerrenda, diru-sarrera publiko edo pribatu guztiak zehaztuz, bazkideek diruz lagundutako jarduerak egiteko jarritako kuotak barne. Honako hauek adieraziko dira: zenbatekoa; diru-sarreraren jatorria den entitatea; administrazio publikoen, erakunde pribatuen edo publikoen dirulaguntzak, eta beste diru-sarrera batzuk. • Erakundeko arduradunaren erantzukizuneko adierazpena, fakturak eta ordainagiriak aurreikusitako helburu edo xedea gauzatzetik sortu direla eta Zumaiako Udalaren ekarpenarekin finantzatu direla jasotzen duen adierazpena. • 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 erantzukizuneko adierazpena. | <p>b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, según el modelo de cuenta justificativa simplificada (anexo VII), que comprenderá los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de los gastos efectuados relacionados con la actividad subvencionada especificando número de factura, perceptor/proveedor, concepto, importe en euros y fecha de pago. • Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada especificando todos los ingresos públicos o privados, incluidas las aportaciones de cuotas de socios obtenidas para realizar las actividades subvencionadas. Se indicará el importe, entidad de la que proviene el ingreso, subvenciones de administraciones públicas, entes privados o públicos, así como otros ingresos. • Declaración responsable del responsable de la entidad de que las facturas y recibos se generaron como consecuencia de la ejecución del objetivo o fin previsto y han sido financiadas por la aportación del Ayuntamiento de Zumaiá. • Certificado acreditativo 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. |

- | | |
|---|--|
| <p>c) Gastu guztien faktura eta transferentzia- agiriak. Betiere faktura hauek dagozkien zergak aplikatuta izan beharko dituzte.</p> | <p>c) Facturas y ordenes de transferencia de todos los gastos. En todo caso, estas facturas deberán estar sujetas a los impuestos correspondientes.</p> |
| <p>d) Kirol memoria. (V. Eranskina).</p> | <p>d) Memoria deportiva (anexo V).</p> |
| <p>e) Zerga-betebeharrak eta gizarte segurantzarekikoak egunean betetzen direla egiaztatzen duen agiria, baldin eta goian zehaztu den moduan Udalak kontsultatzeko aukeraren aurka azaltzen bada.</p> | <p>e) 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.</p> |
| <p>f) Zerga edo atxikipean aurkeztu eta ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak.</p> | <p>f) Documentación acreditativa de la presentación y pago de impuestos o retenciones.</p> |

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

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.

Zuritutako gastua jaso beharreko laguntza baino txikiago bada, kitapena egin ondoren kopuru hori soberakin bihurtuko da. Lehenengo banaketa egin ondoren soberakinik gelditzen bada, bigarren buelta batean egoki zuritu dutenen artean birbanatuko da, beti ere, lehenengo bueltan jasotako puntuazio edo batezbestekoaren arabera. Prozedura behar beste aldiz jarraituko da dirulaguntzaren aurrekontu guztia banatu arte.

En el caso de que el gasto justificado sea inferior a la ayuda a percibir, una vez realizada la liquidación, dicha cantidad se convertirá en remanente. Si tras el primer reparto quedase remanente, en una segunda vuelta se redistribuirá entre quienes lo hayan justificado adecuadamente, según la puntuación o porcentaje recibido en la primera vuelta. El procedimiento se seguirá tantas veces como sea necesario hasta el reparto de la totalidad del presupuesto de la subvención.

14.- Publizitatea.

14.- Publicidad.

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

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

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

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.

15. Dirulaguntza itzultzea.

Dirulaguntza eman deneko jardueraren gastuaren aurrekontuari dagokion gastua justifikatzen ez bada, dirulaguntza osoa edo zati bat eta dagokion berandutze-interesa itzuli beharko da, Zumaia Udalaren dirulaguntzak arautzen dituen ordenantzaren 25. artikulua arautzen duen prozedura jarraituz.

Udalak alde aurretik baimenik eman gabe jardura aldatzen bada, dirulaguntza bertan behera geratuko da.

16. Oinarrien interpretazioa.

Oinarri hauen interpretazioaren harira edozein zalantza sortuz gero, dirulaguntza emateko ardura duen organo berari dagokio horri buruz erabakitzea

17.- Administrazioaren eskumenak.

Dagokion legeriaren arabera, adjudikazio organoak eskumen hauek ditu:

- Eskaerak interpretatzekoa.
- Eskabideen betekizunei buruzko zalantzak argitzea.
- Eskaerari lotutako adjudikazioa aldatzekoa, interes publikoko arazoak tarteko badira.
- Dirulaguntzaren adjudikazioa bertan behera uztekoa eta erabaki horren ondorioak zehaztekoa.
- Dirulaguntzen adjudikazioak hutsik uztekoa, aurkeztu diren eskaerak programa honen helburuarekin bat ez badatoz edo eskatzen diren gutxienekoak betetzen ez badira.

15. Reintegro de la subvención.

La falta de justificación del gasto correspondiente al presupuesto del gasto de la actividad para la que se concede la subvención dará lugar al reintegro total o parcial de la subvención más el correspondiente interés de demora, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 25 de la Ordenanza reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia.

El cambio de actividad sin autorización previa del ayuntamiento motivará la anulación de la subvención.

16. Interpretación de las bases.

Ante cualquier duda que surja en relación con la interpretación de las presentes bases, corresponde resolver al mismo órgano que tiene atribuida la concesión de la subvención.

17.- Competencias de la administración.

De acuerdo con la legislación correspondiente, el órgano de adjudicación tiene las siguientes competencias:

- Interpretar las solicitudes.
- Resolver las dudas relativas a los requisitos de las solicitudes.
- Modificar por razones de interés público la adjudicación vinculada a la solicitud.
- Anular la adjudicación de la subvención y determinar los efectos de la misma.
- Declarar desiertas las adjudicaciones de subvenciones en el supuesto de que las solicitudes presentadas no se ajusten al objeto del presente programa o cumplan los mínimos exigidos.

18.- Dirulaguntzaren kontrola.

Zumaiako Udalak egokitzat jotako agiriak aurkez ditzatela eskatu ahal izango die onuradunei.

Udal zerbitzuak bertaratu ahal izango dira, edota Udalaren datu baseak kontsultatu ahal izango dituzte dirulaguntzaren oinarrietan adierazitako baldintzak beten direla egiaztatzeko helburu bakarrarekin.

Zumaiako Udalak, bere fiskalizazio eginkizunak betetzeko, informaziorik eskatuz gero, dirulaguntzen onuradunek eman egin beharko diote.

19.- Errekurtsoak.

Oinarri hauen aurka berraztertzeko errekurtsoa jarri ahal izango da hilabeteko epean hura onartu duen organo eskudunaren aurrean, edo zuzenean aurka egin izango bi hilabeteko epean Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean.

18.- Control de las subvenciones.

El Ayuntamiento de Zumaia podrá requerir a las personas beneficiarias la presentación de cuantos documentos se consideren oportunos.

Los Servicios Municipales podrán acudir e inspeccionar, así como consultar las bases de datos municipales con la única finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.

Las personas beneficiarias de las ayudas facilitarán cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento de Zumaia en el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

19.- Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de reposición ante el órgano competente, o impugnarlas directamente en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.