



**GAZTE EKIMENAK SUSTATZEKO  
DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRI  
ARAUTZAILEAK ETA 2026KO DEIALDIA**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA  
DE 2026 DE SUBVENCIONES PARA LA  
PROMOCION DE INICIATIVAS DE JOVENES**

**Aurrekariak**

Zumaiako Udaleko Gazteria sailak 2026rako ezarri dituen helburuen artean, honakoa azpimarratu nahi da: Gazteen parte-hartzea eta euren ekimenerako proiektuak lagundu.

Aurrekoa kontuan izanda, deialdi irekia sortu da, zumaiar gazteen ekimenei bultzada emateko.

**Antecedentes**

Entre los objetivos que ha establecido el departamento de Juventud para 2026, se quiere destacar el siguiente: ayudar a la participación y a las iniciativas de proyectos de jóvenes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha creado una convocatoria abierta, para promocionar las iniciativas de jóvenes zumaiarras.

**1.- Xedea**

Deialdi honen helburu nagusia da Zumaiako gazteek, herrian, parte-hartze aktiboa izan dezaten sustatzea.

Zehazki, edozein arlotan egindako proiektuak, gazteen interesa eta grina berezia islatzen dutenak, banaka zein taldeka aurkeztuak.

Adibide gisa jarraian zerrendatzen direnak:

- Aisialdiarekin lotutako proiektuak.
- Ekintzailera proiektuak.
- Zientziaren inguruko proiektuak.
- Ikus-entzunezko lanen produkzioa edo teknologia berriekin lotutakoak.
- Komiki, fanzine edo bestelako kultur argitalpenen edizioa.
- Zumaiar gazteek gauzatu ditzaketen beste proiektu batzuk.

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

**1.- Finalidad**

El objetivo principal de esta convocatoria es fomentar la participación activa de la juventud en Zumaia.

En concreto, proyectos realizados en cualquier ámbito que reflejen el interés y la especial pasión de las personas jóvenes, presentadas tanto individualmente como en grupo.

A modo de ejemplo los que se enumeran a continuación:

- Proyectos relacionados con el ocio.
- Proyectos de emprendimiento.
- Proyectos científicos.
- Producción de obras audiovisuales o relacionadas con las nuevas tecnologías.
- Edición de cómics, fanzines u otras publicaciones culturales.
- Otros proyectos que puedan llevar a cabo las personas jóvenes zumaiarras.

Estas subvenciones están recogidas en el Anexo III. del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027. (Boletín Oficial de Gipuzkoa, 20 de diciembre de 2023, N°



243).

Berdintasuna bermatuko da Berdintasun Legea 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginak jasotzen duenari jarraituta, zehazki, 56. artikuluan oinarrituta, sentsibilizatzea eta prebenitzea artikuluari dagokiona.

Se garantizará la igualdad de conformidad con lo establecido en el 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 para la convivencia sin violencia machista contra las mujeres, y en concreto, en base al artículo 56, en lo que se refiere al artículo de sensibilización y prevención.

Dirulaguntzaren kontzeptu guztiak 2027ko urtarrilaren 15 baino lehen gauzatu eta zuritu egin beharko dira

Todos los conceptos de subvención deberán realizarse y justificarse antes del 15 de enero de 2027.

Deialdi honetan, parte har dezakete:

Podrán participar en la presente convocatoria:

Norbanakoka edo taldeka. Taldearen kasuan, arduradun bat izendatuko da. Proposamen edo proiektu bakarra aurkeztu ahal izango dute.

De forma individual o en grupo. En caso de grupo, se nombrará una persona responsable de dicho grupo. Sólo podrán presentar una propuesta o proyecto.

18 eta 30 urte bitarteko adina izatea eta Zumaian errolatua egotea; taldean aurkeztuz gero, taldekideen hiru laurdenek bete beharko dute baldintza hori.

Tener entre 18 y 30 años y estar empadronada en Zumaia; en caso de presentarse en grupo, tres cuartas partes de sus componentes deberán cumplir este requisito.

Talde eskatzailearen taldekide bakoitzari dagozkion exekuzio konpromisoak eta diru laguntzaren zenbatekoa, modu solidarioan hartuko du taldeak bere gain.

Los compromisos de ejecución y el importe de la subvención correspondientes a cada miembro del equipo solicitante serán asumidos solidariamente por el grupo.

## 2.- Oinarri arautzaileak

## 2.- Bases reguladoras

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

Estas subvenciones se regirán por:

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 151, de 11 de agosto de 2020).



- 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.

- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027 (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 243 de 20 de diciembre de 2023).

- Ley de Igualdad 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 la no violencia machista contra las mujeres.

### 3.- Aurrekontuko diru-hornidura:

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidatik emango dira:

- 11200.481.337.20.01 2026 (168)  
Gazterari buruzko dirulaguntzak 5.000 €

### 3.- Dotación presupuestaria:

Las subvenciones que se especifican en esta convocatoria se concederán con cargo a la siguiente partida presupuestaria:

- 11200.481.337.20.01 2026 (168)  
Subvenciones en materia de juventud 5.000€

### 4.- Diruz lagundu daitezkeen proiektuak

Hurrengo baldintzak betetzen dituzten proiektuak aurkeztu ahal izango dira eta hala dagokionean, diruz lagunduta izan:

1. Irabazi asmorik gabeko proiektuak.
2. Deialdiaren urtean eta hurrengo urtean zehaztutako data arte garatzekoak.
3. Oinarri hauen xedea zehazten duen lehenengo ataleko punturen batean oinarritutakoak.

### 4.- Proyectos subvencionables

Podrán presentarse proyectos que cumplan los siguientes requisitos y, en su caso, estar subvencionados:

1. Proyectos sin ánimo de lucro.
2. A desarrollar en el año de la convocatoria y parte del siguiente hasta la fecha indicada.
3. Los basados en algún punto del apartado uno, donde se detalla la finalidad de estas bases.

### 5.- Proiektuen betekizunak

Proiektuek hurrengo betekizunak izan beharko dituzte, onartuak izateko:

a. Proiektuak norbanakoak edo taldekakoak izan daitezke, baldin eta deialdiaren aurreko urteko abenduaren 31n, 18 urte beteak badituzte eta deialdiaren urteko abenduaren 31n, 31 urte bete ez badituzte.

b. Zumaian garatu beharko da, bere funtsezko atalean.

c. Talde bakoitzak edo norbanakoak

### 5.- Requisitos de los proyectos

Para su aprobación, los proyectos deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Los proyectos podrán ser individuales o colectivos, siempre que tengan cumplidos 18 años a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria y 31 años del año de la convocatoria.

b. Deberá desarrollarse en Zumaia, en su parte fundamental.

c. Cada persona o grupo podrá presentar



proiektu edo proposamen bakarra aurkeztu ahal izango du.

d. Proiektuak behar objetiboak antzeman ditzala eta hauek proiektuaren burutzea arrazoitu dezatela.

e. Zehaztutako helburuen, proiektuaren jarduerak egiteko beharrezko baliabideen eta lortu nahi diren emaitzen artean, koherentzia eta elkarrekikotasuna izatea.

f. Proiektuek bete beharreko araudi guztia bete dezatela, jarduera garatu ahal izateko.

g. Proiektuak, garatzen ari den bitartean, jarraipena jasoko du Udaleko Gazteria sailetik.

#### **6.- Eskabideak aurkezteko tokia eta epea**

Eskabideak aurkeztu daitezke , pertsona fisikoek presentzialki edo telematikoki.

Presentzialki Zumaiako Udal Erregistroan (Foruen enparantza 1, 20750 Zumaiia) edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozein modutan aurkeztuko beharko dira.

Telematikoki, udalaren egoitza elektronikoan sartuta, haren webgunearen bidez ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)).

Eskabideak aurkezteko epea: 2026ko ekainaren 30a, deialdi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera indarrean izanda.

#### **7.- Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak**

Eskabideak deialdi honen I. eranskinean agertzen den eredu normalizatuaren bidez

un solo proyecto o propuesta.

d. Que el proyecto detecte las necesidades objetivas y éstas justifiquen su ejecución.

e. Coherencia y reciprocidad entre los objetivos definidos, los recursos necesarios para la realización de las actividades del proyecto y los resultados perseguidos.

f. Que los proyectos cumplan toda la normativa aplicable para el desarrollo de la actividad.

g. El proyecto, durante su desarrollo, recibirá seguimiento del departamento de Juventud del Ayuntamiento.

#### **6.- Plazo y lugar para la presentación de solicitudes**

Las solicitudes se pueden presentar de forma presencial o telemática por personas físicas.

Deberán presentarse presencialmente en el Registro Municipal de Zumaiia (Foruen enparantza 1, 20750 Zumaiia) o en cualquier otra forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Telemáticamente, accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento a través de su página web ([www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus)).

Plazo de presentación de solicitudes: 30 de junio de 2026. vigente desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

#### **7.- Solicitudes y documentación a presentar**

Las solicitudes se formalizarán mediante el modelo normalizado que figura en el



egingo dira.

Zumaiako Udalak, NISAEren Nodoaren bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesduna datu horiek erabiltzearen aurka agertzen ez bada berariaz; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Administrazio publikoen arteko datu bitartekaritzarako oinarria urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko edozein administrazio egindako dokumentuak, jatorrizko dokumentuak, ezarri beharrekoak den araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunok aurretik edozein administrazioari 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, NISAEren, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

- Parte hartuko duten pertsonen NANA edo agiri baliokidea.
- Zerga betebeharrak beteak dituztela.
- Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituztela.

Zumaiako Udalak ofizioz egiaztatuko du udalarekiko betebeharrak betetzen direla

anexo I de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento de Zumaia, a través del Nodo de NISAE, realizará las comprobaciones y consultas necesarias sobre los datos puestos a disposición de la Administración por las personas interesadas. Por ello, se suspenderán las solicitudes de datos que puedan ser interoperables, siempre que la interesada no se oponga expresamente a su utilización, en cuyo caso deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

La base para la mediación de datos entre Administraciones Públicas se determina en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el que se reconoce el derecho de la ciudadanía a no presentar documentos emitidos por cualquier Administración, documentos originales, datos o documentos no exigidos por la normativa aplicable o que las personas interesadas hayan facilitado previamente a cualquier Administración.

Asimismo, recordando lo señalado en el artículo 155 de la Ley 40/2015, las Administraciones deben colaborar entre sí en el intercambio de datos y facilitar los datos relativos a la ciudadanía que obren en su poder.

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

- DNI o documento equivalente de las personas participantes.
- Que están al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Que se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento de Zumaia verificará de oficio el cumplimiento de las obligaciones



eta bertako errolda.

con el Ayuntamiento y el empadronamiento.

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.

Cuando no sea posible realizar la consulta a través de plataformas de corretaje de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepcionalmente se podrá requerir a la solicitante la presentación de dicha documentación.

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

A la solicitud (Anexo I de la convocatoria) se acompañará la siguiente documentación:

a) Jardueraren memoria.

a) Memoria de la actividad.

b) Diruz laguntzeko aurkeztu den programari dagokion gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua.

b) Presupuesto de gastos e ingresos correspondiente al programa subvencionado.

c) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena.

c) Declaración relativa a las solicitudes de subvención o, en su caso, subvenciones recibidas en otras instituciones y entidades.

d) Zinpeko aitortpena, 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.

d) Declaración jurada de no hallarse sancionada ni hallarse incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas. Dichas prohibiciones incluirán la recogida como consecuencia de la 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 contra la violencia machista.

e) Proiektuan genero ikuspegia noraino kontuan hartzen den zehaztu beharko da.

e) Especificar el grado de inclusión de la perspectiva de género en el proyecto.

f) Euskararen tratamendua jardueraren hedapenean.

f) Tratamiento del euskera en la difusión de la actividad.

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

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



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

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

#### **8.- Dirulaguntzak adjudikatzeko balorazio irizpideak**

Proiektuek edo proposamenek gehienez 100 puntu jasoko dituzte, eta irizpide hauek hartuko dira aintzat:

a) Proiektuaren bideragarritasuna (40 puntu), kontuan izanda giza baliabideak, baliabide ekonomikoak eta materialak.

— 10 puntu: bideragarritasun ekonomikoa. Balioetsiko da egokitzapen maila, egin nahi denaren eta beharrezkotzat jotzen denaren aurrekontuaren artean.

— 10 puntu: bideragarritasuna taldearen profila aintzat hartuta edo aurkeztutako pertsonarena. Formazio ofiziala balioetsiko da.

— 20 puntu: proiektuaren bideragarritasun materiala. Balioetsiko da baliabide materialen eta proiektua garatzeko beharrezkoak diren azpiegituren eskuragarritasuna.

b) Originaltasuna eta izaera berritzailea (30 puntu). Balioetsiko da proiektu berritzaile bat izatea, dela edukian, dela metodologian.

— 15 puntu: gaiaren originaltasuna.

Si la solicitud no viniera cumplimentada en todos sus términos o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la solicitante para que, en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose automáticamente, previa Resolución, en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

El órgano instructor podrá recabar la documentación original o complementaria que estime necesaria en cualquier momento para una mejor comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas reguladoras de estas subvenciones.

#### **8.- Criterios de valoración para la adjudicación de subvenciones**

Los proyectos o propuestas recibirán hasta un máximo de 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Viabilidad del proyecto (40 puntos), teniendo en cuenta los recursos humanos, económicos y materiales.

— 10 puntos: viabilidad económica. Se valorará el grado de adecuación entre lo que se pretende realizar y el presupuesto que se considere necesario.

— 10 puntos: viabilidad teniendo en cuenta el perfil del grupo o de la persona presentada. Se valorará la formación oficial.

— 20 puntos: viabilidad material del proyecto. Se valorará la disponibilidad de los recursos materiales y de las infraestructuras necesarias para el desarrollo del proyecto.

b) Originalidad y carácter innovador (30 puntos). Se valorará la existencia de un proyecto innovador, tanto en su contenido como en su metodología.

— 15 puntos: originalidad del tema.



— 15 puntu: lan metodologiaren originaltasuna.

c) Inplikazio sozialerako gaitasun maila (30 puntu).

— 10 puntu: 0,5 puntu emango dira proiektuan murgilduta dagoen pertsona bakoitzeko, betiere, zehazten bada bakoitzaren eginkizuna proiektuan.

— 20 puntu: 5 puntu 1. artikuluan azaltzen diren helburu berezi bakoitzeko, proiektuak horiekin duen harreman mailaren arabera.

Proiektu edo proposamen guztiek genero ikuspegia txertatuta izan beharko dute, eta euskaraz bakarrik aurkeztu ahalko dira. Ondoren, proiektuaren garapenak eskatzen badu elebitan egin behar izatea, aukera hori baloratuko da.

Epaimahaiak iritziko balu aurkeztutako proiektuek gutxieneko mailarik ez dutela, dirulaguntzarik eman gabe gera daiteke.

## 9.- Instrukzioa

Instrukzioa eta proposamena indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera egingo da.

Organo eskudunak:

- Instrukzioa: Gazteria 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 Gazteria Sailaren eginkizuna da, eta hari dagokio behar diren ekintza guztiak egitea, ofizioz, ebazpen proposamena gauza dadin beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeko.

— 15 puntos: originalidad de la metodología de trabajo.

c) Grado de capacidad de implicación social (30 puntos).

— 10 puntos: se valorará con 0,5 puntos por cada persona inmersa en el proyecto, siempre y cuando se especifique su función en el proyecto.

— 20 puntos: 5 puntos por cada uno de los objetivos específicos contemplados en el artículo 1, en función del grado de relación del proyecto con los mismos.

Todos los proyectos o propuestas deberán tener incorporada la perspectiva de género y podrán presentarse únicamente en euskera. A continuación, si el desarrollo del proyecto requiere hacerlo en bilingüe, se valorará esta posibilidad.

Si el Tribunal estimase que los proyectos presentados carecen de un nivel mínimo, podrá declararse desierta.

## 9.- Instrucción

La instrucción y propuesta se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Órganos competentes:

- Instrucción: Técnica de Juventud.
- Resolución que corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, de acuerdo con las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa del Ayuntamiento.

Corresponde al Departamento de Juventud la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención, así como el ejercicio de oficio de las acciones necesarias para la determinación, acceso y comprobación de los datos necesarios para la ejecución de la propuesta de resolución.



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

La fase de instrucción comenzará con la evaluación de las solicitudes de subvención que realizará el Departamento de Juventud. La evaluación preliminar verificará que la/s persona/s solicitante/s cumple/n todos los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiaria/s de la subvención y que la documentación presentada es completa y adecuada.

Gazteria teknikariak dirulaguntza deialdira aurkeztutako eskaeren balorazio txostena egingo du aipatu balorazio irizpideen arabera.

La Técnica de Juventud elaborará un informe de valoración de las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones en base a los citados criterios de valoración.

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

Una vez evaluadas las solicitudes e informadas en la Comisión de Igualdad, Juventud, Diversidad y Participación, elaborará una propuesta de resolución, debidamente motivada, que 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.

En el caso de que el resultado de la evaluación sea la no concesión de la subvención, se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días, formulen las alegaciones que estimen oportunas en el trámite de audiencia.

## 10.- Ebazpena

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

## 10.- Resolución

Corresponderá su resolución a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa del Ayuntamiento.

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 dictar y notificar la resolución del procedimiento será de 3 meses. El plazo se computará desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo máximo sin haberse notificado resolución alguna, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud de concesión por silencio administrativo.



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 partes interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 11.- Dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordainketa

Proiektu edo proposamen bakoitza gehienenez 2.000 eurekin lagundu daiteke.

### 11.- Cuantía y pago de la subvención

Cada proyecto puede ser subvencionado con un máximo de 2.000 euros.

Dirulaguntza ebatzitakoan, onartutako kopuruaren %100 ordainduko zaio interesdunari, Gazteria teknikariaren txostena eginda justifikatzeko.

Una vez resuelta la subvención, se le concederá el 100% de la subvención aprobada, previo informe justificativo de la Técnica de Juventud.

Proiektu edo proposamen bakoitza 0 eta 100 puntu bitartean baloratuko da.

Cada proyecto se valorará de 0 a 100 puntos.

Baremo hauek kontuan izanik kalkulatu da dirulaguntzaren zenbatekoa:

La cuantía de la subvención se calculará teniendo en cuenta los siguientes baremos:

- a) Onartutako aurrekontuaren ehuneko 100era arte esleipen-irizpideen arabera 80 puntutik 100era bitartean lortzen dituzten proiektuetarako.
- b) Onartutako aurrekontuaren ehuneko 90era arte esleipen-irizpideen arabera 60 puntutik 79ra bitartean lortzen dituzten proiektuetarako.
- c) Onartutako aurrekontuaren ehuneko 80era arte esleipen-irizpideen arabera 50 puntutik 59ra bitartean lortzen dituzten proiektuetarako.

- a) Hasta el 100% del presupuesto aprobado según criterios de adjudicación, para los proyectos que obtengan entre 80 y 100 puntos.
- b) Hasta el 90% del presupuesto aprobado en función de los criterios de adjudicación, Para los proyectos que obtengan entre 60 y 79 puntos.
- c) Hasta el 80% del presupuesto aprobado según criterios de adjudicación, para los proyectos que obtengan entre 50 y 59 puntos.

Dirulaguntza emango zaie hurrenkeran puntuazio gehien lortzen duten proiektuei, kreditu eskuragarria bukatu arte.

Se subvencionarán los proyectos que obtengan mayor puntuación por orden hasta la finalización del crédito disponible.

Dirulaguntzak ezingo du inola ere eskatzaileak egingo duen jardueraren gastua baino handiagoa izan (ez bere horretan, ez eta beste Administrazio Publiko

En ningún caso 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,



edo bestelako erakunde publiko nahiz pribatuk emandako dirulaguntzak gehituta). Bateragarria izango da beste administrazioen dirulaguntzekin, baina ezingo da eskatu dirulaguntzarik, Udal barruan, sail batean baino gehiagoetan.

Jasotzen den dirulaguntza bideratu ahal izango da:

— Materialak, ekipamenduak edo proiektua garatzeko beharrezko azpiegitura erosi edo alokatzera (inbentariaezina).

— Besteek ematen dituzten zerbitzu profesionalak ordaintzera, betiere jarduera garatzeko zurrunki beharrezkoak badira (bazkari edo afari dietarik ez).

— Jarduerak burutzeak eragiten dituen gastuak.

Dirulaguntza ezin izango da bideratu talde sustatzailea osatzen duten pertsonen ordaintzera.

## 12.- Zuriketa

Behin diruz lagundutako jarduera amaituta, ekintzen memoria eta frogagiriak aurkeztuko dira, betiere, hurrengo urteko urtarrilaren 15a baino lehen. Beraz, ordurarte egin ahal izango da jarduera edo proiektua.

Ondorengo agiriak aurkeztu beharko dira dirulaguntza justifikatzeko:

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

b) Justifikazio-memoria ekonomikoa, jatorrizko egiaztagiriaz osatua.

supere la actividad a desarrollar por la solicitante. Por tanto será compatible con otras subvenciones de otras administraciones, pero no podrá solicitarse dentro del Ayuntamiento en más de un departamento.

La subvención recibida se destinará:

— Compra o alquiler de materiales, equipamientos o infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto (no inventariable).

— A sufragar los servicios profesionales prestados por terceras partes que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad (no dietas de comida o cena).

— Gastos derivados de la ejecución de las actividades.

La subvención no podrá destinarse al pago a las personas que integran el grupo promotor.

## 12.- Justificación

Una vez finalizada la actividad subvencionada, se presentará la memoria y documentación justificativa de las mismas, antes del 15 de enero del año siguiente. Por tanto, la actividad o proyecto se podrá realizar hasta esa misma fecha.

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

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

b) Memoria económica justificativa, compuesta por documentos acreditativos originales.



- Aurkeztutako fakturen zerrenda zenbakitua + faktura guztiak + ordainagiriak. Betiere faktura hauek dagozkien zergak aplikatuta izan beharko dituzte.
  - Fakturak eta zerga edo atxikipean ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak.
  - Diru-sarreraren eta gastuen balantze ekonomikoa. Diruz lagundu den jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarrera edo dirulaguntzen zerrenda xehakaturik, haien zenbatekoak eta jatorria adieraziz.
  - Jarduera bererako beste erakunde publiko edo pribatu batzuetatik jasotako dirulaguntzak edo laguntza ekonomikak egiaztatzen dituzten agiriak ere aurkeztuko dira edo, horrelakorik ezean, ez dela beste dirulaguntzarik jaso egiaztatzen duen erantzukizunpeko adierazpena.
  - Jasotako dirulaguntza osoa diruz lagundutako jarduerak gauzatzeko erabili dela egiaztatzen duen egiaztagiria, dirulaguntza jaso duenak egina.
  - Zerga-betebeharrak eta gizarte segurantzarekikoak egunean betetzen direla egiaztatzen duen agiria, baldin eta goian zehaztu den moduan Udalak kontsultatzeko aukeraren aurka azaltzen bada.
  - Halakorik bada, aplikatu gabeko diru-gerakinen itzulerari dagokion ordainketa-agiria eta haiengandik eratorritako interesena.
  - c) Dokumentazio grafikoa (kartelak-egitarauak) edo ikus-entzunezkoa (halakorik bada).
- Relación numerada de facturas presentadas + todas las facturas + recibos. En todo caso, estas facturas deberán estar sujetas a los impuestos correspondientes.
  - Facturas y documentos acreditativos del pago de impuestos o retenciones.
  - Balance económico de ingresos y gastos. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones, con indicación de su importe y procedencia, con destino a la financiación de la actividad subvencionada.
  - Documentación acreditativa de la obtención de subvenciones o ayudas económicas para la misma actividad procedentes de otras instituciones públicas o privadas o, en su defecto, declaración responsable de no haber recibido ninguna otra subvención.
  - Certificación expedida por la persona beneficiaria de la subvención que acredite que la totalidad de la subvención concedida se ha destinado a la realización de las actividades subvencionadas.
  - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, en el caso de que el Ayuntamiento se oponga a la consulta en los términos arriba indicados.
  - En su caso, justificante de pago del reintegro de los remanentes de dinero no aplicados y de los intereses derivados de los mismos.
  - c) Documentación gráfica (carteles-programas) o audiovisual (en su caso).

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

Además, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos necesarios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, General de



izango du Udalak.

Subvenciones.

### 13.- Onuradunen betebeharrak

Dirulaguntza emanez gero, onuradunaren edo onuradunen obligazioak izango dira, arau orokorretan adierazitakoez gain, honako hauek:

— Dirulaguntza jaso duen jarduera edo proiektua garatzea eta oinarri hauek erabakitako moduan arazoitzea.

— Administrazioak burutu beharreko egiaztatze-jarduerak eta udal kontu-hartzailetzak egin beharreko finantzen kontrolak erraztea.

— Jarduera berak jaso dituen laguntza publiko guztiak jakinaraztea erakunde emaileari.

Jasotako laguntzen guztizko zenbatekoa inoiz ezingo da izan jardueraren kostua baino handiagoa.

— Dirulaguntza ematean kontuan hartua izan zen egoera bat aldatuz gero, aldaketa horren berri ematea.

— Erakunde emailearen ardura duen talde teknikoari galdetu eta horren baimena lortu gabe, aurreikusitako gastuak edo dirulaguntza jaso duen proiektua nabarmen aldatzen badira, jasotako kopuruak itzuliko dira.

— Diruz lagunduko diren jarduerak Zumaiako Udalak indarrean dituen euskara eta berdintasun irizpideak betetzea.

### 14.- Publizitatea

Oinarri hauen baitan emandako dirulaguntzen onuradunek jarduerak

### 13.- Obligaciones de las personas beneficiarias

En el supuesto de concesión de la subvención, serán obligaciones de la persona o personas beneficiarias, además de las señaladas con carácter general, las siguientes:

— Desarrollar la actividad o proyecto subvencionado, justificándolo en los términos establecidos en las presentes bases.

— Facilitar las actuaciones de comprobación a realizar por la Administración y los controles financieros a realizar por la Intervención Municipal.

— Comunicar a la entidad concedente cuantas ayudas públicas haya recibido de la misma actividad.

En ningún caso el importe total de las ayudas recibidas podrá superar el coste de la actividad.

— Comunicar la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

— En caso de que consulte con el equipo técnico responsable de la entidad concedente y no obtenga la autorización del mismo, los gastos previstos o el proyecto subvencionado sufran modificaciones sustanciales, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas.

— Que las actividades a subvencionar cumplan los criterios de euskera e igualdad vigentes en el Ayuntamiento de Zumaiá.

### 14.- Publicidad

Todos los soportes que utilicen las personas



**Zumaiako Udala**

2026IDOO0001

iragartzeko erabiltzen dituzten euskarri guztiak euskaraz edo ele bitan (euskara lehenetsita) izango dira.

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

#### **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, Zumaiako Udalaren dirulaguntzak arautzen dituen ordenantzaren 25. artikulua arautzen duen prozedura jarraituz.

#### **16.- Oinarrien interpretazioa**

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

beneficiarias de las subvenciones concedidas en el marco de estas bases para anunciar sus actividades serán en euskera o bilingüe (preferentemente euskera).

Las personas beneficiarias deberán indicar que su programa o actuación ha sido subvencionado por el Ayuntamiento de Zumaia: será necesario que aparezca el logo del Ayuntamiento en todos los carteles, programas, informaciones y medios de comunicación que preparen para anunciar las actividades.

#### **15.- Reintegro de la subvención**

La falta de justificación del gasto correspondiente al presupuesto de gasto de la actividad subvencionada dará lugar al reintegro total o parcial de la subvención y del interés de demora correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 25 de la Ordenanza reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia.

#### **16.- Interpretación de las bases**

Cualquier duda que surja en relación con la interpretación de las presentes bases corresponderá al mismo órgano competente para la concesión de la subvención decidir al respecto.

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



EKS | CSV: ZIRRIBORROA - BORRADOR

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08110>

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08110>