

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

*Iragarkia*

Zumaiako Udala, 2020ko ekainaren 2an, 468/2020 alkate erabakiaren bitartez, ondorengo deialdia onartu du:

*Kultur eta aisialdi alorrean lan egiten duten elkarteetara diruz laguntzeko 2020 urteko deialdia: kultur jarduerak, herriko jaiak eta auzoetako jaiak.*

1. Xedea.

Deialdi honen xedea da dirulaguntzak norgehiagoka-erregimenean emateko modua arautzea, eta haien onuradun izango dira herrian Kultura, Aisialdia edo Artearen alorrean aritzen diren elkarteak, betiere irabazi asmorik gabekoak direnean.

Deialdi honek arautzen dituen laguntzak emango dira bai elkarteentzat beraientzat, bai elkarte-jardueraren xede diren kolektiboentzat prestatutako berariazko programak edo zerbitzuak aurrera eramateko.

Berdintasuna bermatuko da 4/2005, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legeari jarraituta, zehazki, 25. artikuluan oinarrituta, kultura eta jarduerari buruzkoa oinarri hartuta.

Oinarri hauen helburu zehatzak:

Kultur jarduerak: Kultur taldeen urteko jarduera jarraitua edo asmo eta ekitaldi zehatzak babestuko dira. Ekitaldi hauek laguntza deialdiak zehaztuko duen epearen barne aurkeztu beharko dira, eta jarduera zehatzen kasuetan bakoitzaren data baino hilabete lehenago dokumentazioak osatuta egon beharko du.

Herriko jaiak: Jaietarako asmo edo ekitaldi zehatzak babestuko dira: Inauteriak, santelmoak, sanpedroak, udako jaiak eta Gabonak. Ekitaldi hauek laguntza deialdiak zehaztuko duen epearen barne aurkeztu beharko dira, eta jai bakoitzaren data baino hilabete lehenago dokumentazioak osatuta egon beharko du.

Auzoetako jaiak: Zumaiako auzoetako jaietarako asmo edo ekitaldi zehatzak babestuko dira. Ekitaldi hauek laguntza deialdiak zehaztuko duen epearen barne aurkeztu beharko dira, eta jai bakoitzaren data baino hilabete lehenago dokumentazioak osatuta egon beharko du.

2. Onuradunak.

Kultur jarduerak: Herriko elkarteak, kultura edo artearen alorrean lan egiten dutenak, betiere irabazi asmorik gabekoak direnean.

Herriko jaiak: Herriko elkarteak, kultura, artea edo aisialdiaren alorrean lan egiten dutenak, betiere irabazi asmorik gabekoak direnean.

Auzoetako jaiak: Zumaiako auzoetan bertako jaiak antolatzeko helburuz sortutako elkarteak. Tokian tokiko jai batzordeak izango da urtean behin ospatzen diren jai horien egitarauaren arduraduna.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

*Anuncio*

El 2 de junio de 2020, por decreto de alcaldía 468/2020, se ha aprobada la siguiente convocatoria:

*Convocatoria anual 2020 de ayudas económicas para asociaciones que trabajen en el ámbito de la cultura o el tiempo libre: actividades culturales, fiestas de Zumaia y fiestas de barrios.*

1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a asociaciones que desarrollen su actividad en el municipio, sin ánimo de lucro, en el ámbito de la Cultura, el Arte o el Tiempo Libre.

Las ayudas reguladas en esta convocatoria se concederán tanto para las propias asociaciones, como para el desarrollo de programas específicos o servicios dirigidos a los colectivos objeto de la actividad asociativa.

Se garantizará la igualdad en base a la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, concretamente respecto al artículo 25, en relación con la cultura y las actividades.

Objetos específicos de esta convocatoria:

Actividades culturales: se subvencionará la actividad anual continuada de los grupos culturales o proyectos y actividades concretas. Estas actividades deberán presentarse dentro del plazo que determine la convocatoria de ayudas y en el caso de actividades concretas, la documentación deberá estar completa un mes antes de la fecha en que tenga lugar cada una de ellas.

Fiestas de Zumaia: se subvencionarán proyectos o actividades concretas de cara a las fiestas de Carnavales, San Telmo, San Pedro, fiestas de verano y Navidad. Estas actividades deberán presentarse dentro del plazo que fije la convocatoria de ayudas y la documentación deberá estar completa un mes antes de la fecha de cada fiesta.

Fiestas de barrios: se subvencionarán programas o actividades concretas para las fiestas de los barrios de Zumaia. Las propuestas deberán presentarse dentro del plazo que fije la convocatoria de ayudas y la documentación deberá estar completa un mes antes de la fecha de cada fiesta.

2. Beneficiarios.

Actividades culturales: Asociaciones del municipio que trabajen en el ámbito de la cultura y el arte, siempre y cuando no tengan ánimo de lucro.

Fiestas de Zumaia: Asociaciones del municipio que trabajen en el ámbito de la cultura, el arte, o el tiempo libre, siempre y cuando no tengan ánimo de lucro.

Fiestas de barrios: Asociaciones creadas con la finalidad de organizar las fiestas de los barrios de Zumaia. El programa de esas fiestas que se celebran en cada barrio una vez al año, estará a cargo de la comisión de fiestas local.

Batzorde honen jardunean auzokoen parte hartzea bermatu beharko da, bilerak irekiak eginez, eta horren berri Kultur Batzordeari emanaz.

### 3. Eskerak.

Zumaiaiko Udalaren Kultura Sailak prestatutako dirulaguntza hauen deialdian ezarritako ereduaren arabera aurkeztuko dira eskerak.

Arau-oinarriak eskuratzeko, agiriak eskuratzeko eta informazioa eskatzeko, jo helbide honetara: Zumaiaiko Udala. Alondegia kultur etxea. Erribera 23. edo kultura@zumaia.eus helbide elektronikoa.

Eskabideak aurkezteak deialdi honetan jasotako baldintza guztiak berariaz eta oso-osorik onartzen direla esan nahi du.

### 4. Aurkeztu beharreko agiriak.

Eskerak dirulaguntza hauen deialdian ezarritako jarraibideen arabera aurkeztu beharko dira. Eskerak, (1. eranskina) elkarteek zehaztu egin beharko dute dirulaguntza kultur ekintzak antolatzeko, herriko jaiak antolatzeko, edo auzoetako jaiak antolatzeko eskatzen den. Elkarteek hainbat motatako ekintzak antolatzen badituzte, eskaera orri bana eta memoria bana aurkeztu beharko dituzte. Gainontzeko agiriak behin aurkeztuta nahikoa izango da.

Eskerarekin batera dokumentazio hau aurkeztu beharko da:

- a) Dirulaguntzaren eskaera normalizatua behar bezala beteta (I. eranskina).
  - b) Jardueraren memoria.
  - c) Diruz laguntzeko aurkezten den programari dagokion gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua (II. eranskina).
  - d) Elkarte eskatzailearen ordezkari edo arduradun den pertsonaren NANaren fotokopia.
  - e) Eusko Jaurlaritzako elkarten eta entitateen erregistro inskripzio-ziurtagiria.
  - f) Identifikazio fiskaleko kodea adierazten duen agiriaren fotokopia.
  - g) Zerga-betebeharrak eta gizarte-segurantzarekikoak egunean betetzen direla egiaztatzen duen agiria, eskaera orrian baimenik ematen ez bazaio Udalarri halako datuak zuzenean lortzeko.
  - h) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena (III. eranskina).
  - i) 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, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoak, amaierako seigarren xedapenak arautzen duen ildotik (I. eranskina).
  - j) Elkarte edo entitatearen urteko gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua.
  - k) Hirugarrenari alta emateko datuak (IV. eranskina).
  - l) Proiektuan emakume eta gizonen ikuspuntua noraino kontuan hartzen den zehaztu beharko da (V. eranskina).
  - m) Euskararen tratamendua jardueraren hedapenean eta erabilera elkartearen funtzionamenduan (VI. eranskina).
- Udaleko elkarten erregistroan izena eman dutenek ez dituzte aurkeztu beharko d), e), f) eta k) puntuetan eskatzen diren agiriak.

El funcionamiento de dichas comisiones deberá garantizar la participación de los vecinos del barrio correspondiente, mediante la celebración de reuniones abiertas, de las que se informará a la Comisión de Cultura.

### 3. Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán de acuerdo con el modelo establecido en esta convocatoria de subvenciones del Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia.

Para obtener las bases reguladoras, obtener documentación y solicitar información, dirigirse a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Zumaia. Alondegia kultur etxea, Erribera 23, o en la dirección de correo electrónico kultura@zumaia.eus.

La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa e íntegra de todas las condiciones recogidas en la presente convocatoria.

### 4. Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo con lo que establece esta convocatoria. En la solicitud (Anexo 1) las asociaciones deberán especificar si la subvención se solicita para la organización de actos culturales, fiestas de Zumaia o fiestas de barrios. En el caso de que las asociaciones organicen actividades de diferentes tipos, deberán presentar un impreso de solicitud y una memoria por cada actividad, pero el resto de la documentación solo habrá que presentarla una vez.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Solicitud de subvención normalizada, debidamente cumplimentada (anexo I).
  - b) Memoria de la actividad.
  - c) Presupuesto de gastos e ingresos correspondiente al programa para el que se solicita la subvención (anexo II).
  - d) Fotocopia del DNI de la persona representante o responsable de la asociación solicitante.
  - e) Certificado de inscripción en el registro de asociaciones y entidades del Gobierno Vasco.
  - f) Fotocopia del documento acreditativo del código de identificación fiscal.
  - g) Si no se autoriza al Ayuntamiento en la solicitud de subvención para recabar directamente dichos datos, documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones, tributarias y de seguridad social.
  - h) Declaración sobre solicitudes de subvención realizadas ante otras instituciones y organismos o, en su caso, de las subvenciones otorgadas (anexo III).
  - i) Declaración jurada de no estar sancionada con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, ni de hallarse incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello. Estas prohibiciones incluirán las que se hayan producido por discriminación por razón de sexo, de conformidad con la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres (anexo I).
  - j) Presupuesto anual de gastos e ingresos de la asociación o entidad.
  - k) Certificado de terceros (anexo IV).
  - l) Se reflejará el grado de incorporación de la perspectiva de igualdad de mujeres y hombres en el proyecto (anexo V).
  - m) Tratamiento del euskera en la difusión de la actividad y su uso en el funcionamiento de la asociación (anexo VI).
- Las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento no tendrán que presentar los documentos mencionados en los puntos d), e), f) y k).

#### 5. *Eskaerak aurkezteko epea eta lekua.*

Eskaerak Udalaren Erregistro Orokorrean aurkeztu behar dira, edo telematikoki [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus) egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren bidez. Epea 15 egun naturalekoa izango da, oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ondorengo egunetik kontatzen hasita. Epearen amaierako eguna igandea edo egun baliogabea balitz, hurrengo egun baliogabean amaituko da epea.

Egiaztatzen bada aurkeztutako dokumentazioa ez dagoela osorik edo dokumentazio horrek ez dituela betetzen oinarri hauetan adierazitako baldintzak, pertsona interesdunari eskatuko zaio akats formalak egutegiko hamar eguneko epean konpontzeko edo beharrezkoak diren agiriak aurkezteko. Adieraziko zaio, hori egiten ez badu, ezetsizat joko dela bere eskaera, eta hura artxibatuko dela, bestelako tramiterik egin gabe, indarreko araubideak adierazten duen moduan.

#### 6. *Aurrekontuko diru-hornidura.*

Aipatutako dirulaguntzarako guztira 65.000 € banatuko dira oinarri espezifikoek diotena betetzen duten eskaintzen artean.

Horretarako 2020ko aurrekontutik ondorengo partidak erabiliko dira:

Kultur jarduerak: 18.000 €.

Erabiliko den partida:

1 0300.481.334.00.01 2020 (180).

Kultur Dirulaguntzak Taldeei.

Herriko jaiak: 27.000 €.

Erabiliko diren partidak kasuan kasuko jaietakoak:

1 0300.481.338.00.01 2020 (174).

Gabonetako dirulaguntza.

1 0300.481.338.00.02 2020 (175).

Inauterietako dirulaguntzak.

1 0300.481.338.00.03 2020 (176).

San telmo dirulaguntzak.

1 0300.481.338.00.04 2020 (177).

San pedro dirulaguntzak.

1 0300.481.338.00.05 2020 (178).

Udako dirulaguntzak.

Auzoetako jaiak 20.000 €.

Erabiliko den partida:

1 0300.481.338.00.06 2020 (179).

Auzoak diru-laguntzak.

#### 7. *Eskaerak baloratu eta laguntzak nori eman hautatzeko irizpideak.*

1. Urtean zehar Zumaiaiko Udaleko Kultura Sailarekin eta beste elkarte batzuekin egindako elkarlana, koordinazioak, jarraipenak, proposamenak, informazio-trukatzeak: 8 puntu.

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

3. Elkarrekin urtean zehar herrian betetzen duen egitaraua edo egiten dituen jarduera zehatzak: 50 puntu.

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

5. Udalaren zehar-lerroak diren aldetik, Elkarrekin Genero berdintasuna eta Euskara bultzatzeko dituen irizpideak eta aurreikusitako neurriak: 7 puntu.

#### 5. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente a través del registro electrónico de la sede electrónica [www.zumaia.eus](http://www.zumaia.eus). El plazo será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Si el día de finalización del plazo fuera domingo o día inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Si se comprueba que la documentación presentada no se encuentra completa o no reúne los requisitos señalados en las presentes bases, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días naturales subsane los defectos formales o acompañe los documentos necesarios. Se le indicará que, de no hacerlo, se entenderá desestimada su solicitud y se archivará la misma, sin más trámite, en los términos que señala la normativa vigente.

#### 6. *Dotación presupuestaria.*

Para la citada subvención se destinará un total de 65.000 € que se distribuirán entre las ofertas que cumplan las bases específicas.

Para ello se utilizarán las siguientes partidas del presupuesto de 2020:

Actividades culturales: 18.000 €.

De la siguiente partida:

1 0300.481.334.00.01 2020 (180).

Subvenciones a Asociaciones Culturales.

Fiestas de Zumaia: 27.000 €.

Se utilizarán las partidas de las fiestas correspondientes:

1 0300.481.338.00.01 2020 (174).

Subvenciones fiestas navideñas.

1 0300.481.338.00.02 2020 (175).

Subvenciones carnavales.

1 0300.481.338.00.03 2020 (176).

Subvenciones San Telmo.

1 0300.481.338.00.04 2020 (177).

Subvenciones San Pedro.

1 0300.481.338.00.05 2020 (178).

Subvenciones verano.

Fiestas de barrios 20.000 €.

De la siguiente partida.

1 0300.481.338.00.06 2020 (179).

Subvenciones fiestas de barrios.

#### 7. *Criterios de selección y valoración.*

1. Colaboración mantenida con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia y otras asociaciones a lo largo del año; coordinaciones, seguimiento, propuestas, intercambio de información: 8 puntos.

2. Número de personas integrantes de la asociación o participantes en sus actos, o que se beneficien de la actividad de la misma: 8 puntos.

3. Programa o actividades concretas desarrolladas a lo largo del año en el municipio por la asociación: 50 puntos.

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

5. Dado que son principios de carácter transversal del Ayuntamiento, criterios y medidas previstas por la asociación para el impulso de la Igualdad de Género y el Euskera: 7 puntos.

6. Elkarte edo entitateak Zumaiarentzat aurreikusten diuen helburu orokorrak eta zehatzak: 7 puntu.

8. *Diruz lagun daitezkeen gastuak.*

Diruz lagun daitezkeen gastuak dira diruz laguntzen diren jarduerak egiteko egin behar direnak, baldin eta oinarri hauetan ezarritako epean egiten badira. Alderdi horri dagokionez, beti bete beharko da Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 31. artikulua (azaroaren 17ko 38/2003 Legea).

9. *Eskaerak aztertu eta baloratzea.*

Kultur teknikariari dagozkio kultura ekintzaren alorrean egiten diren eskaerei dagozkien oinarri orokorretan jasotako prozedurak.

10. *Erabakia.*

Instrukzio-arduraduna izango da, aurrez Kultura Saileko balorazio batzordearen txosten teknikoa jaso eta gero, ebazpen-proposamena egingo duena.

Erabakia hartzeko eskumena duen udal-organoa Alkatea da.

Guztia gehienez 2 hilabeteko epean egin beharko da, eska-bideak aurkezteko epea amaitzen denetik hasita.

Aipatutako epea igaro eta gero, Udalak eskabideren bati buruzko erabaki zehatzik hartu gabe izango balu, erantzuna ezezkoa dela esan nahiko du horrek.

11. *Dirulaguntzaren zenbatekoa eta hura ordaintzeko modua.*

Zenbatekoa.

Dirulaguntzaren zenbateko osoak ezingo du izan, inoiz ere, bera bakarrik edo beste herri administrazio eta erakunde publiko edo pribatuek emandako dirulaguntzekin batuta, onuradunak egin behar duen jardueraren kostuarena baino handiagoa.

Egitaraua edo jarduera garatzeko orduan, benetako kostua aurkeztutakoa baino gutxiagokoa baldin bada, onartutako dirulaguntza benetako gastuaren neurrian gutxituko da.

Urteko dirulaguntza kontzeptuan jasotako kopurua, behin betiko dirulaguntza erreala baino gehiagokoa izango balitz, diferentzia itzuli beharko litzateke.

Ordainketa.

Banku-transferentzia bidez egingo da dirulaguntzen ordainketa, erakunde onuradunaren titulartasuneko kontu batean.

Dirulaguntza emango dela jakinarazi eta gero, onartutako zenbatekoaren % 70 ordainduko da.

Gainerako % 30, jarduera amaitu eta dirulaguntza justifikatzeko memoria eta gastuaren egiaztagiriak epe barruan aurkeztu ondoren ordainduko da.

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 araupenaren arabera egingo dira aurrerapen horiek. Horrez gain, udaleko dirulaguntzen ordenantza arautzaileak dioena izango da kontuan.

12. *Dirulaguntzen erabileraren justifikazioa.*

Dirulaguntza nola erabili den justifikatzeko oinarri espezifiko hauei dagozkien oinarri orokorren arabera egingo da, bai eta dirulaguntza deialdian jasotakoaren arabera ere.

Behin diruz lagundutako jarduera amaituta, ekintzen memoria eta frogagiriak aurkeztuko dira, eta betiere, horretarako azken eguna jarduera gauzatzen den urtearen hurrengo urtarrilaren 15a izango da.

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

8. *Gastos subvencionables.*

Los gastos subvencionables serán los necesarios para la realización de las actividades objeto de subvención, siempre que se realicen en el plazo establecido en las presentes bases. A este respecto, en todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. *Análisis y valoración de las solicitudes.*

Corresponden a la técnica de cultura los procedimientos recogidos en las bases generales, correspondientes a las solicitudes que se realicen en el ámbito de la acción cultural.

10. *Resolución.*

El responsable de la instrucción, previo informe técnico de la comisión de valoración del Departamento de Cultura, elaborará la propuesta de resolución.

El órgano municipal competente para adoptar la resolución es el Alcalde.

Todo ello en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Si transcurrido el citado plazo el Ayuntamiento no hubiera adoptado una decisión concreta sobre alguna de las solicitudes, la respuesta será negativa.

11. *Importe y forma de pago de la subvención.*

Importe.

El importe total de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones otorgadas por otras Administraciones Públicas y entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por la asociación beneficiaria.

En el caso de que el coste real del desarrollo de la programación o actividad sea inferior al presentado, la subvención concedida se minorará en el importe del gasto efectivo.

En el caso de que la cantidad percibida en concepto de subvención anual fuese superior a la subvención real definitiva, se procederá al reintegro de la diferencia.

Pago.

El abono de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria en una cuenta de titularidad de la entidad beneficiaria.

Una vez comunicada la concesión de la subvención, se abonará el 70 % de la cantidad concedida.

El 30 % restante se abonará una vez finalizada la actividad y presentados en plazo la memoria y los justificantes de gasto de la subvención.

El Alcalde-Presidente podrá autorizar el pago anticipado de las cantidades necesarias para la realización de las actividades objeto de la convocatoria. Estos avances se realizarán de acuerdo con la regulación que realiza el artículo 34 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Además, se tendrá en cuenta lo establecido en la ordenanza reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento.

12. *Justificación del uso de las subvenciones.*

La justificación de la aplicación de la subvención se realizará de acuerdo con las bases generales correspondientes a las presentes bases específicas, así como con lo recogido en la convocatoria de subvenciones.

Una vez finalizada la actividad subvencionada, se presentará la memoria y documentación justificativa de las actividades, y el último día de plazo será en todo caso el 15 de enero siguiente al año en que se desarrolle la actividad.

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.

– Aurkeztutako fakturen zerrenda zenbakitua + faktura guztiak. Betiere faktura hauek dagozkien zergak aplikatuta izan beharko dituzte.

– Fakturak ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak.

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

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

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

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

Salbuespen gisa, ordainketaren egiaztagiriak aurkezteko epearen luzapena eskatu ahal izango dute elkarteek, dirulaguntzari lotutako jarduerak egin ahal izateko beharrezko finantzaketa gisa: 15 eguneko epea izango dute, dirulaguntza ordaintzen denetik ordainketa-egiaztagiria aurkezten den arte.

### 13. Publizitatea.

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

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

### 14. Araubidea.

Deialdi honek aurreikusi gabeko alderdi guztietan, betetzea izango da Zumaia Udalak eta bere Erakunde Autonomoek dirulaguntzak emateko Ordenantza Orokor arautzailea, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2014ko irailaren 25ean argitaratua izan zena.

Zumaia, 2020ko ekainaren 3a.—Alkatea. (2519)

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

a) Memoria detallada del programa o actividad subvencionada, en euskera, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

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

– Relación numerada de las facturas presentadas + todas las facturas, que deberán estar sujetas a los impuestos correspondientes.

– Documentación acreditativa del pago de las facturas.

– Balance económico de ingresos y gastos. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones destinados a financiar la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.

– En su caso, documento de pago correspondiente al reintegro de remanentes pendientes de aplicación y de los intereses derivados de los mismos.

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

Adicionalmente, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos que resulten necesarios, de acuerdo con la regulación que la Ley 38/2003, de Subvenciones, realiza en sus artículos 30 y 31.

Excepcionalmente, las asociaciones que lo deseen podrán solicitar una prórroga del plazo para presentar la documentación acreditativa del pago de las facturas, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención: podrán solicitar un plazo de 15 días, desde la realización del pago de la subvención a la presentación del justificante de pago.

### 13. Publicidad.

Los beneficiarios de las subvenciones concedidas en el marco de estas bases, realizarán toda la difusión de sus actividades, sea cual sea el soporte, en euskara, o en ambas lenguas oficiales, con preeminencia del euskara.

Los beneficiarios deberán hacer constar que su programa o actuación ha recibido subvención del Ayuntamiento de Zumaia, debiendo figurar el logo del Ayuntamiento en todos los carteles, programas, informaciones y medios de difusión que se utilicen para publicitar las actividades.

### 14. Régimen.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 25 de septiembre de 2014.

Zumaia, a 3 de junio de 2020.—El alcalde. (2519)



**Zumaia Udala**

2020UDIR0003-A20/3450

**I. ERANSKINA / ANEXO I**

**DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

**Interesduna (elkartearen datuak):** Persona interesada (datos de la entidad):

<b>Elkartearen izena / Nombre de la entidad</b>		<b>IFK / CIF</b>	
<b>Elkartearen egoitza / Domicilio social</b>		<b>Herria / Población</b>	<b>PK / CP</b>
<b>Telefonoa</b>	<b>Faxa</b>	<b>E-maila</b>	

**Ordezkarria (agiri honen aurkezlearen datuak):**

Representante (datos de la persona que presenta este documento):

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

**Jakinarazpenak bidaltzeko datuak: / Datos para envío de notificaciones:**

<b>Helbidea / Domicilio</b>		<b>Herria / Población</b>	<b>PK / CP</b>
<b>Telefonoa</b>	<b>Faxa</b>	<b>E-maila</b>	

**Banketxea (dirulaguntza sartzeko): / Entidad bancaria para ingreso de la subvención:**

<b>Banketxea / Entidad bancaria</b>	<b>Kontu korrontearen zk. (IBAN barne) / Número de cuenta (con IBAN)</b>														
	E	S													

**Dirulaguntza eskaeraren datuak:** Datos de la petición de subvención:

<b>Proiektu-jardueraren izena</b> Denominación del proyecto-actividad	<b>Eskatzen den zenbatekoa</b> Importe que se solicita
<b>Zehaztu ekintza mota / Especificar el objetivo de la solicitud</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Kultur jarduerak antolatzea</b> / Organizar actividades culturales <input type="checkbox"/> <b>Herriko jaiak antolatzea</b> / Organizar fiestas de Zumaia <input type="checkbox"/> <b>Auzoetako jaiak antolatzea</b> / Organizar fiestas de barrios	
<b>Bi edo hiru motatako ekintzak antolatzeko, eskaera bana eta memoria bana aurkeztu behar dira, gainerako dokumentazioa behin aurkeztuta nahikoa da / Para actividades de varios tipos, presentar solicitudes y memorias separadas. El resto de la documentación basta con presentarla una sola vez</b>	



Zumaia Udala

2020UDIR0003-A20/3450

Zumaia Udalarai baimena ematen diot hala behar denean eskabide honetan adierazitako datuak egiaztatzeko behar dituen frogatze-lanak egin ditzan, eta behar adina txosten eta datu eskuratu ditzan beste erakunde publiko zein pribatuetatik, finantza-erakundeak barne / Autorizo al Ayuntamiento de Zumaia, cuando sea preciso, a realizar las comprobaciones pertinentes de los datos aportados en ésta solicitud, y a obtener cuantos informes y datos sean necesarios de otras instituciones o entidades públicas y privadas, incluidas las entidades financieras.

Bai / Sí

Ez / No

Nire erantzukizunpean adierazten dut nik ordezkatzan dudana elkarrekin ez dagoela sartuta dirulaguntzak lortzeko oinarri orokorretako 11. artikuluan aipatzen diren debeku arrazoietan.

Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad a la que represento no está incurso en los supuestos de prohibición para la obtención de subvenciones a las que se refiere el artículo 11 de las Bases Generales.

Aditza ematen dut, nire erantzukizunpean, ordezkatzan dudana erakundea ez dagoela sartuta inolako administrazio- edo zigor-prozeduratan sexuagatiko diskriminazioa dela eta.

Declaro bajo mi responsabilidad que la entidad a la que represento no se halla incurso en ningún procedimiento administrativo o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo.

Bestalde, hitz ematen dut inor kanpoan uzten ez duen hizkera erabiliz egingo dela diruz lagundutako jarduerak sortzen duen komunikazio guztia eta komunikazio horretan erabilitako irudietan, berramatutako emakumeen eta gizonen presentzia orekatua eta estereotipatu gabea, 4/2005 Legeak, otsailaren 18koak, Emakumeen eta Gizonen berdintasunekoak, ezarritako betebeharrak betetze aldera.

Asimismo, me comprometo a realizar toda la comunicación generada por la actividad subvencionada en un lenguaje inclusivo y garantizar la presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres en las imágenes que se utilicen, según establece la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres 4/2005, de 18 de febrero.

Espresti baimena ematen diot Zumaia Udalarai, hala behar denean, zuzenean Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuari eskatzeko beharrezkoak diren zerga datuak, idatzi honetan zehazten den dirulaguntza eskatzeko baldintza guztiak betetzen direla kreditatu, egiaztatu eta datuok eguneratu ditzan; baita, betiere adierazitako helbururako, edozein erakunderen edo administrazio publikoren datu baseetatik beste edozein datu pertsonal lortzeko ere.

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Zumaia para recabar directamente del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa los datos tributarios necesarios para la acreditación, verificación y actualización, en su caso, del cumplimiento de todas las condiciones requeridas para la solicitud de subvención que se especifica en el presente escrito, así como cualquier otro dato de carácter personal que sea necesario para la finalidad mencionada, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

BAI  EZ

SÍ  NO

Zumaian,  
(Eguna / Fecha)

Elkartearen zigilua / Sello de la entidad

Lehendakariak Ontzat Eman  
(izen-abizenak eta NAN-AIZ adieraziz)  
Visto Bueno, el/la Presidente/a  
(con nombre, apellidos y DNI-NIE)



**Zumaia Udala**

2020UDIR0003-A20/3450

**II. ERANSKINA/ANEXO II**

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

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

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

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

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

Zumaian,  
(Eguna / Fecha)

**Elkartearen zigilua** / Sello de la entidad

\_\_\_\_\_  
**Onzat emana, Lehendakaria**  
**(izen-abizenak eta NAN-AIZ adieraziz)**  
Visto Bueno, el/la Presidente/a  
(con nombre, apellidos y DNI-NIE)





**Zumaia Udalak**

2020UDIR0003-A20/3450

**III. ERANSKINA / ANEXO III**

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

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

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

**Ordezkarria: / Representante:**

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

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

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

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

Zumaian,  
(Eguna / Fecha)

**Elkartearen zigilua / Sello de la entidad**

\_\_\_\_\_  
**Ontzat emana, Lehendakaria  
(izen-abizenak eta NAN-AIZ adieraziz)**  
Visto Bueno, el/La Presidente/a  
(con nombre, apellidos y DNI-NIE)



**Zumaia Udala**

2020UDIR0003-A20/3450

**IV. ERANSKINA\*/ANEXO IV**

**\*Dirulaguntza lehen aldiz eskatzen dutenek edo kontu korrontea aldatu dutenek soilik**

**\*Rellenar solo si se solicita subvención por primera vez o se ha cambiado la cuenta corriente**

**DATUEN ALTA/DOAKION HIRUGARRENARI**  
ALTA DE TERCEROS/TERCERO INTERESADO

**A HIRUGARRENAREN EZAGUPENAERAK DATUAK**  
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

**NAN/AIZ/IFK**

DNI/NIE/CIF

**Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena**

Nombre y dos apellidos/Razón social

**Helbidea**

Domicilio

**Posta Kodea**

Código postal

**Lurraldea**

Provincia

**Herria**

Población

**Herrialdea**

País

**B BANKUAREN DATUAK**  
DATOS BANCARIOS

**BANKUA**

BANCO

**AGENTZIA**

AGENCIA

**KOD**

DC

**K/KORRONTEA**

C/CORRIENTE

**JABEA**

TITULAR

**Oharra: Kontu korrontearen jabeak doakion hirugarrena bera behar du izan.**

Nota: El titular de la cuenta tiene que ser el mismo que el tercero interesado.

**C Bankuaren adostasuna**

Conforme banco

Sinadura eta zigilua  
Sello y firma

**D Doakion hirugarrenaren adostasuna**

Conforme tercero interesado

Sinadura eta zigilua  
Sello y firma

**E Udalaren onespena**

VºBº Ayuntamiento

Sinadura eta zigilua  
Sello y firma

Zumaian,  
(Eguna / Fecha)



**Zumaiaiko Udala**

2020UDIR0003-A20/3450

**V. ERANSKINA / ANEXO V**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Zumaiako Udala**

2020UDIR0003-A20/3450

**VI. ERANSKINA / ANEXO VI**

**EUSKARAREN ERABILERA / USO DEL EUSKERA**

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