

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**ZUMAIAKO UDALA***Iragarkia*

Udaleko Osoko Bilkuran, Zumaiaiko Udaleko Dirulaguntzen Ordenantza Orokorra onartu zuen. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen egunetik zenbatzen hasita 30 egunez jendaurreko agerraldi epean egon da, eta denboraldi horretan ez delarik inongo erreklamaziorik edo iradokizunik aurkeztu, orain arte behin-behineko izaera zuen akordioak behin betiko izaera hartu du.

Beraz, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN Ordenanantzaren testu osoa argitaratzen da, 7/1985eko apirilaren 2ko legeko 70.2 artikulua araberara.

*Zumaiaiko Udalak eta bere Erakunde Autonomoek dirulaguntzak ematea arautzeko Ordenantza.*

- I. Zioen azalpena.
- II. Ordenantza orokorra.
  1. Xedapen orokorrak.
  2. Dirulaguntzen prozedura eta Kudeaketa.
  3. Dirulaguntzaren ordainketa.
  4. Dirulaguntzaren xedearen justifikazioa.
  5. Aurrekontu-Kudeaketako prozedura.
  6. Dirulaguntzen itzulera.
  7. Zehapen-araubidea.
  8. Publizitatea.
  9. Interpretazioa.
  10. Errekurtsoak.
- III. Gehigarria.
- IV. Xedapen indargabetzailea.
- V. Azken xedapena.

**I. ZIOEN AZALPENA**

Sektore publikoaren finantza-jardueraren zati handi bat dirulaguntzen bidez bideratzen da, finantza-laguntzako neurrien bidez erakunde publiko edo pribatuaren gizarte eta ekonomia-erakunde erantzuteko.

Zumaiaiko Udalean, apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak, 25. artikuluan esleitzen dizkion lankidetzak eskumenak dituen lurralde-administrazioa den aldetik, dirulaguntzei buruzko jarduerak berebiziko garrantzia du.

Ikuspegi ekonomiko batetik, dirulaguntzak gastu publikoaren mota garrantzitsu bat lirateke, eta, horregatik, aurrekontu politikaren norabideetara egokitu behar da.

Administrazioaren ikuspegitik, dirulaguntzak interes orokorretzat jotzen diren jokabide zehatz batzuk sustatzeko teknika bat dira, eta are herri-intereseko jarduerak kudeatzeko Administrazio publikoaren eta partikularren arteko lankidetzak-prozedura bat.

**AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA***Anuncio*

Aprobado inicialmente en Sesión Plenaria la Ordenanza General Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia, transcurrido el plazo de exposición pública de 30 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, y no habiéndose presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el texto íntegro de la Ordenanza, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

*Ordenanza general reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos.*

- I. Exposición de motivos.
- II. Ordenanza general.
  1. Disposiciones generales.
  2. Procedimiento y gestión de las subvenciones.
  3. Abono de la subvención.
  4. Justificación del destino de la subvención.
  5. Procedimiento de gestión presupuestaria.
  6. Reintegro de las subvenciones.
  7. Régimen sancionador.
  8. Publicidad.
  9. Interpretación.
  10. Recursos.
- III. Disposición adicional.
- IV. Disposición derogatoria.
- V. Disposición final.

**I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de entidades públicas o privadas.

En el Ayuntamiento de Zumaia, como administración territorial tiene las competencias que le atribuye el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la actividad en lo referente a subvenciones tiene una capital importancia.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria.

Desde una perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Era askotako diru-laguntzak daude, eta, beraz, jarraipen eta kontrol eraginkorrak egin behar dira.

Diru-laguntzen Kudeaketa eta jarraipena hobetzea, arau-urritasunak zuzentzea eta eremu horretan gerta daitezkeen iruzurrezko jokabideak kontrolatzea funtsezkoak dira gastu-modalitate horretatik esleipen eraginkorrak eta efizienteak lortzeko, eta diru-laguntzen politikak gero eta garrantzi handiagoa izatea aurrekontu-politikaren egungo orientazioarekin bateragarri egiteko.

Dotrina ia osoak eta Kontuen Auzitegiaren hamaika gomen-diok, araudien sakabanatzea eta hutsuneak direla-eta dagoen ziurtasun-gabeziaren aurrean, problematika horri modu integrean helduko zion dirulaguntzen lege orokor bat eskatzen zuten, eta horixe egiten dute azaroaren 17ko Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak eta horren garapenerako Erregelamenduak (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onartua), eta bestelako araudi ezargarriak.

Ordenantza Orokor honen helburua, beraz, Zumaiaiko Udala-ren eta bere erakunde autonomoen dirulaguntzazko jarduera guztia kokatzea da, bai eta Udaleko sail bakoitzak kudeatzen dituen dirulaguntzen oinarri bereziak eranskin gisa txertatzea ere. Urtero, zenbatekoa dela-eta, dagokion deialdia onartuko du organo eskudunak.

Ordenantza hau honako titulu eta xedapen hauek osatzen dute.

## II. ORDENANTZA OROKORRA

### 1. XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. *Aplikazioaren helburua, definizioa eta esparrua.*

– Helburua:

Ordenantza honen helburua da Zumaiaiko Udalak eta haren erakunde autonomoek ematen dituzten dirulaguntzen irizpideak eta emate prozedurak finkatzea, azaroaren 17ko Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak, legearen garapenerako erregelamendua onartzen duenak, ezartzen dutenaren eredura.

– Definizioa:

Ordenantza honen ondorioetarako, Udalak edo bere erakunde autonomoek pertsona publiko edo pribatuen alde egindako diruzko edozein xedapen da dirulaguntza, eta baldintza hauek bete behar ditu:

a) Ematea onuradunen zuzeneko kontraprestaziorik gabe egitea.

b) Ematea helburu zehatz bati, proiektu bat egokitzeaerari, jarduera bat egiteari, portaera berezi bat hartzeari lotuta egotea, egindakoak zein garatu beharrekoak izan, edo hainbat egoera aldi berean gertatzea, eta onuradunak ezarri diren bete-behar material eta formalak bete beharko ditu.

c) Diruz lagundutako proiektuak, ekintzak, jokaerak edo egoerak onura publiko edo herri-intereseko jarduera bat sustatzea edo xede publiko bat sustatzea helburu izatea.

– Salbuetsitako kasuak:

Ordenantza Orokor hau ez da aplikatzen izango kasu haue-tan:

a) Aplikatzen den zerga- edo sektore-araudiak arautu-tako dirulaguntza inpropioak (hobariak, salbuespenak...).

b) Zerbitzuaren funtzionamenduaren kontraprestazio gisa jasotzen dituen zerbitzu publiko baten emakidadun bati emandako dirulaguntzak.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

La mejora de la gestión y el seguimiento de las subvenciones, la corrección de las insuficiencias normativas y el control de las conductas fraudulentas que se pueden dar en este ámbito son esenciales para conseguir asignaciones eficaces y eficientes desde esta modalidad de gasto y hacer compatible la creciente importancia de las políticas de subvenciones con la actual orientación de la política presupuestaria.

El Tribunal de Cuentas y un creciente sector de la doctrina han venido propugnando una regulación general en materia de subvenciones, que resolviese la situación de inseguridad jurídica y lagunas que subsistían en dicha materia, por lo que se aprobaron la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, y su Reglamento de desarrollo, mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como diversas disposiciones normativas aplicables.

Es objeto, pues, de la presente Ordenanza General enmarcar toda la actividad subvencionadora del Ayuntamiento de Zumaia y su Organismo Autónomo. Además, por el pleno se aprobarán las bases específicas que se gestionen por cada una de los Departamentos del Ayuntamiento y, anualmente, la convocatoria por el órgano competente en razón de la cuantía.

La presente Ordenanza está constituida por los siguientes títulos y disposiciones.

## II. ORDENANZA GENERAL

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto, definición y ámbito de aplicación.*

– Objeto:

La presente ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Zumaia y su organismo autónomo, al amparo de lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

– Definición:

Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, cualquier disposición dineraria efectuada por el Ayuntamiento o su Organismo Autónomo, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los requisitos siguientes:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de las partes beneficiarias.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la persona beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiera tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

– Supuestos excluidos:

La presente Ordenanza General no será de aplicación en los siguientes casos:

a) Subvenciones impropias reguladas por la legislación tri-butaria o sectorial aplicable (bonificaciones, exenciones...).

b) Subvenciones otorgadas a la parte concesionaria de un servicio público que las recibe como contraprestación del funcionamiento del Servicio.

c) Udalak bitarteko soil gisa jokatzeko dueneko beste administrazio batzuek emandako dirulaguntzak.

d) Udalaren ekarpenak erakunde hartzaileen jarduerak modu globalean diruz laguntzeko: Erakunde autonomoak; enpresa-erakunde publikoak; partzuergoak; mankomunitateak; fundazioak; elkarteak, etab., non Udalak ordezkapena duen eta urtero laguntza ekonomikoak egiten dituen horien aurrekontuak diruz laguntzeko.

e) 7/1985 Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak, 5. xedapen gehigarrian (Udalen Federazioa eta Elkarteak) aipatzen dituen elkarten aldeko dirulaguntzak.

f) Korporazioan ordezkaturako talde politikoen funtzionamendu-gastuak artatzeko dirulaguntzak.

## 2. artikulua. Aplikatzekoa den araudia.

Dirulaguntzak emakida eta emailearen eta erakunde onuradunaren arteko erlazio juridikoa arautuko dituztenak dira bai udal-ordenantza hau, bai dirulaguntzen lerro bakoitzaren oinarri bereziak eta emateko unean indarrean dagoen araudiak barne hartzen dituen eranskinak.

Ordenantza honetan eta oinarri berezietan aurreikusi ez den orotan azaroaren 17ko Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra (azaroaren 18ko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*), horren garapenerako Erregelamendua (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onartua. Uztailaren 25eko *Estatuko Aldizkari Ofiziala*), eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak aplikatuko dira.

## 3. artikulua. Dirulaguntzen izaera.

1. Ordenantza Orokor honek araututako dirulaguntzek berrondatezko izaera dute, ez dute ondorengo urteetarako beste dirulaguntza batzuk lortzeko eskubiderik sortzen (urte anitzeko gastu gisa eman ezean), eta ezin dira aurrekari gisa alegatu.

2. Dirulaguntzak emateak baldintza gisa duen interes orokorreko helburua betetzeari atxikita daude eta ezin dira itzuli, emateko unean ezarritako baldintzei eta kargak ez betetzeari atxikitako itzulerari kalterik egin gabe.

3. Nolanahi ere, Udala eta mendeko erakundeak libre gertatuko dira diruz lagundutako pertsonak edo erakundeak egin behar dituzten jardueretatik sortutako erantzukizun zibiletatik eta merkataritzako, laneko edo edozein motako erantzukizunetatik.

## 2. DIRULAGUNTZEN PROZEDURA ETA KUDEAKETA

### 4. artikulua. Printzipio orokorrak.

Ordenantza Orokor honek aipagai dituen dirulaguntzen Kudeaketa printzipio hauen arabera egingo da:

a) Publizitatea, gardentasuna, norgehiagoka, objektibotasuna, berdintasuna eta bereizkeriarik eza.

b) Eficazia Administrazio emaileak finkaturako helburuak betetzerakoan.

c) Efizientzia baliabide publikoak esleitzerakoan eta erabiltzerakoan.

Dirulaguntzak norgehiagoka bidez edota zuzenean emango dira.

### 5. artikulua. Dirulaguntzen zenbatekoa.

1. Dirulaguntzaren zenbatekoak, beste Administrazio publiko batzuek helburu berarekin emandako dirulaguntzak gehituta, ezingo du diruz lagundutako obraren edo jardueraren kostua gainditu.

c) Subvenciones concedidas por otras Administraciones en las que el Ayuntamiento actúe como simple intermediario.

d) Aportaciones del Ayuntamiento, destinadas a financiar globalmente las actividades de los entes receptores: organismos autónomos; entidades públicas empresariales; consorcios; mancomunidades; fundaciones; asociaciones, etc. en las cuales está representada el Ayuntamiento y a los que, anualmente, se hacen aportaciones económicas para financiar sus presupuestos.

e) Subvenciones a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional 5.ª de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local (Federación y Asociación de Municipios).

f) Subvenciones a los grupos políticos representados en la Corporación para atender sus gastos de funcionamiento.

## Artículo 2. Normativa aplicable.

La concesión de las subvenciones y la relación jurídica entre la parte otorgante y la entidad beneficiaria se regirá por la presente Ordenanza municipal y sus anexos en los que se contienen las bases específicas reguladoras de cada una de las líneas de subvención y demás normativa vigente en el momento de su concesión.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza y las bases específicas se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (*Boletín Oficial del Estado* 18 de noviembre) y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (*Boletín Oficial del Estado* 25 de julio), y resto de disposiciones que resulten de aplicación.

## Artículo 3. Carácter de las subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza General tienen carácter voluntario, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores (salvo que se hayan concedido con carácter de gastos plurianuales) y no se pueden alegar como precedente.

2. Las subvenciones están sujetas al cumplimiento de la finalidad de interés general a que se condicione el otorgamiento y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones y cargas impuestas en el acto de concesión.

3. En cualquier caso, el Ayuntamiento y las entidades de él dependientes quedarán exentas de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades subvencionadas.

## 2. PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

### Artículo 4. Principios generales.

La gestión de las subvenciones a que se refiere la presente Ordenanza General se efectuará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva o concesión directa.

### Artículo 5. Cuantía de las subvenciones.

1. El importe de la subvención, junto con el de las subvenciones concedidas con la misma finalidad por otras Administraciones públicas, no podrá sobrepasar el coste de la obra o actividad subvencionada.

2. Ezingo da deialdian zehazten dena baino zenbateko handiagoko dirulaguntzarik eman, Legea garatzeko Erregelamenduan aurreikusitako salbuespenetan izan ezik.

**6. artikulua. Diruz laguntzeko gastuak.**

Lege honetan aurreikusitako ondorioetarako, diruz laguntzeko gastuak dira diruz lagundutako jardueraren izaerari inolako zalantzarik gabe erantzuten dioten horiek, eta dirulaguntzen oinarri bereziek ezarritako epean egiten diren horiek.

Egindako gastutzat joko da dirulaguntza arautzen duen araudiak zehaztutako justifikazio-epa amaitu aurretik egin eta ordaindu dena. Betiere zerga-betebeharrak (atxikipena eta hala dagokionean BEZ) egunean daudela egiaztatu beharko da justifikazioan.

Legean aurreikusitako diruz laguntzeko gastuez gain, finantza-gastuak, aholkularitza juridiko edo finantzarioko gastuak, notario- eta erregistro-gastuak, eta diruz lagundutako proiektuak gauzatzeko adituen gastuak, eta administrazioko espezifikoko diruz laguntzekoak dira, baldin eta diruz lagundutako jarduerarekin zuzenean lotuta badaude eta jarduera hori modu egokian prestatzeko edo burutzeko ezinbestekoak baldin badira, eta betiere oinarri berezietan horrela aurreikusten bada.

Diruz laguntzeko gastuaren zenbatekoak obra egikaritzeko kostuaren kasuan 40.000 euroko zenbatekoa gainditzen duenean, edo 15.000 eurokoa ekipamendu-ondasunez hornitzeko edo aholkularitzako edo laguntza teknikoko enpresen zerbitzuak emateko kasuan, onuradunak gutxienez hornitzaile desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu zerbitzua emateko edo ondasuna entregatzeko konpromisoa hartu aurretik; salbuesteko arrazoia izango da diruz laguntzeko gastuen ezaugarri bereziengatik merkatuan zerbitzu hori hornitzen edo ematen duten nahikoa erakunde ez egotea, edo gastua dirulaguntza eskatu aurretik egitea ere bai.

Aurkeztutako eskaintzen arteko hautaketa (justifikatzeko dokumentazioarekin batera edo, hala badagokio, dirulaguntzaren eskaerarekin batera ekarri beharko dena) efizientzia eta ekonomiako irizpideen arabera egingo da; eta, proposamen ekonomikorik onena hautatu ez bada, memoria batean berariaz justifikatu beharko da erabakia.

**7. artikulua. Aurrekontua kontsignatzea.**

1. Dirulaguntzak gastu publikotzat joko dira eta horien eraginkortasuna deialdi bakoitzean aurreikusten den nahikoa aurrekontu-kreditu eta egokia egoteari baldintzatuta geratuko da.

2. Dirulaguntzak ematearen ondorioz sortutako eduki ekonomikoko betebeharrak erantzuteko aurrez aurrekontuen aldaketa bat behar bada, dagokion espedientearen abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen aurrekontuenak, edo une bakoitzean indarrean dagoen araudiak ezarritako moduan izapidetuko da.

**8. artikulua. Finantziazioaren muga, bateragarritasuna eta aldebereotasuna beste dirulaguntza batzuekin.**

Udalak eta haren erakunde autonomoek araudi hau betez emandako dirulaguntzak bateragarriak izango dira edozein Administrazio edo erakunde publiko zein pribatuk xede berarekin emandako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabiderekkin.

Aurreko kasuan, onuradunak jakin bezain laster jakinarazi beharko dio organo emaileari dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide horiek lortu izana, eta nolana ere, jasotako fondoei emandako aplikazioa justifikatu aurretik.

2. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, salvo excepciones contempladas en el Reglamento de desarrollo de la Ley.

**Artículo 6. Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta Ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases específicas de las subvenciones.

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

Además de los gastos subvencionables previstos en la Ley, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las Bases Específicas.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la parte beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores/as, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

**Artículo 7. Consignación presupuestaria.**

1. Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente que se prevea en cada una de las convocatorias.

2. Si para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones fuese preciso una previa modificación presupuestaria, el correspondiente expediente se tramitará en la forma establecida en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa o en la normativa vigente en cada momento.

**Artículo 8. Límite de la financiación compatibilidad y concurrencia con otras subvenciones.**

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento y su Organismo Autónomo en virtud de la presente normativa serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados.

En el supuesto anterior, la parte beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la obtención de las citadas subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Udalak eta erakunde autonomoek emandako dirulaguntzen zenbatekoak ezingo du inoiz, bere aldetik zein beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera, erakunde onuradunak diruz lagunduta garatu beharreko jardueraren kostua gainditu.

**9. artikulua. Norgehiagoka bidez ematea.**

1. Dirulaguntzak emateko ohiko modua da norgehiagoka bidezkoa.

2. Aukeratze-prozesuan ezarritako epean aurkeztutako eskaera guztiak batera, prozedura bakar batean, aztertuko dira, eta administrazio-egintza bakarrean oinarri berezietan aurreikusitako baldintzak betetzen ditu(zt)en eskaer(ar)en alde ebatziko da, eta aldi berean oinarrietan bertan finkatutako balorazio-irizpi-deak aplikatuz puntuazio handiena lortzen duten eskaeren alde.

3. Laguntzak emateko organo eskudunak, kasu berezietan, aukeratze-prozesua esleitu gabe uztea, edo prozedura bertan behaera uztea ahal izango du, edo aurreikusitako zenbateko guztia edo aurrekontuko partidari edo bere atxikitze-poltsari dagokion kreditu erabilgarria arazoituta agortu gabe utzi.

4. Salbuespen gisa, organo eskudunak dirulaguntzetarako den gehieneko zenbateko globala dirulaguntzaren onuradunen artean hainbanatzeari ekingo dio.

5. Kide anitzeko organo bat sortuko da eskaerak aztertzeko eta baloratzeko.

Kide anitzeko organoa dirulaguntza ematen duen saileko informazio-batzordeko partaideek osatuko dute.

**10. artikulua. Zuzenean ematea.**

1. Dirulaguntzak zuzenean eman ahal izango dira, eta norgehiagoka eta publizitatea ez dira nahitaezkoak izango kasu hauetan:

a) Udalaren hasierako aurrekontu orokorrean edo Osoko Bilkurak onartutako kredituen aldaketetan izenez esleitura dudenean.

b) Administrazioari dirulaguntza ematea edo dirulaguntzaren zenbatekoa lege-mailako arau batek agindu dionean. Hauek beren araudi propioaren arabera aplikagarri zaien emate-prozedura jarraituko dutela.

c) Interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioak diren arrazoiak egiaztatzen dituzten beste dirulaguntzak, edo beren deialdi publikoa eragozten duten behar bezala justifikatutako beste batzuk.

2. Aurrekontuan aurrekusi gabeko zuzeneko dirulaguntza izendunetarako, espedientean saileko zinegotzi arduradunak sinatutako memoria bat erantsi beharko da, dirulaguntzen izaera berezia justifikatzeko eta interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioa egiaztatzen dituzten arrazoiak edo beren deialdi publikoa eragozteko justifikatzen duten beste batzuk.

3. Dirulaguntza izendunek zein gainerako zuzeneko laguntzen erabakiek baldintza hauek bete beharko dituzte, gutxienez:

a) Laguntzaren edo dirulaguntzaren xedearen deskribapen zehatza.

b) Gastua aurrekontuko zer partidari egozten zaion.

c) Dirulaguntzaren Kudeaketaren organo arduraduna.

d) Laguntzaren zenbatekoa, bere gehieneko zenbatekoa kontzeptuetan banakatua, hala badagokio.

e) Dirulaguntza antolatzen duen itun edo hitzarmen bat sinatzea aurreikustea eta baimentzea, hala badagokio.

f) Dirulaguntzak emateko kontuan hartutako baldintzak aldatzea, eta nolana ere beste administrazio edo erakunde publiko edo pribatuko emandako laguntzak edo dirulaguntzak, eta

El importe de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento y su Organismo Autónomo en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el costo de la actividad subvencionada a desarrollar por la entidad beneficiaria.

**Artículo 9. Concesión mediante concurrencia competitiva.**

1. La concurrencia competitiva, es la forma ordinaria de concesión de las subvenciones.

2. En el proceso de selección se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo a favor de la solicitud o solicitudes que cumplan los requisitos previstos en las Bases específicas y obtengan, al mismo tiempo, una mayor puntuación en aplicación de los criterios de valoración fijados en las propias Bases.

3. El órgano competente para la concesión podrá, motivadamente, dejar desierto el proceso de selección o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente partida presupuestaria o de su bolsa de vinculación.

4. Excepcionalmente, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

5. Se creará un órgano colegiado para examinar y valorar las solicitudes.

El órgano colegiado estará integrado por los miembros de la Comisión Informativa del área que otorgue la subvención.

**Artículo 10. Concesión directa.**

1. Las subvenciones podrán otorgarse directamente, no siendo preceptivas ni la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes casos:

a) Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto general inicial del Ayuntamiento o en modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno.

b) Aquellas cuya otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su normativa propia.

c) Aquellas otras subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. En el expediente para las subvenciones directas no previstas nominativamente en el presupuesto se incluirá una memoria suscrita por la concejalía Responsable del área, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

3. Tanto el acuerdo de concesión de las subvenciones nominativas, como del resto de subvenciones directas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Definición precisa del objeto de ayuda o subvención.

b) Partida presupuestaria a la que se imputa el gasto.

c) Órgano encargado de la gestión de la subvención.

d) Cuantía de la ayuda, incluyendo, en su caso, su importe máximo desglosado en conceptos.

e) Previsión y autorización, en su caso, de la suscripción de un concierto o convenio que instrumente la subvención, o en su caso, la resolución de concesión.

f) Mención de que la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por

hala badagokio, xede bererako edozein diru-sarrera edo baliabide aldi berean lortzeak laguntza emateko ebazpena aldatzea ekarri ahal izango duela aipatzea, non eta laguntzaren onuradun izateko gutxieneko baldintzak zaintzen diren. Ildo horretan, beste laguntza, dirulaguntza edo baliabide aldi berean gertatzeko aukera, edo hala badagokio, hori jasotzeko bateraezintasuna aipatu egin beharko da. Bateragarritasuna onartzekotan, gainfintziazioa eragozteko mugak edo irizpideak ezarri beharko dira ezinbestean.

g) Ordaintzeko epeak eta modua.

h) Onuradunak laguntza edo dirulaguntzaren xedea betezea eta jasotako fondoan aplikazioa justifikatzeko epeak eta modua.

i) Berme-araubidea, bidezkoa denean.

j) Onuradunaren betebeharrak zehatzak aipatzea, hala badagokio, dirulaguntzen legearen 14. artikuluan modu orokorrean jasotakoei kalterik egin gabe.

k) Hala badagokio, zehazki noiz ez litzatekeen bidezkoa dirulaguntzaren ordainketa galdatzea edo noiz itzuli beharko litzatekeen, dirulaguntzen legearen 37. artikuluan aurreikusitako suposizio orokorreari kalterik egin gabe.

4. Dagokion hitzarmenean edo hala badagokio, laguntza emateko ebazpenean, onuradunaz eta dirulaguntzaren zenbatekoaz gain, helburua, epea eta justifikatzeko era finkatuko dira.

Hartutako erabakiek administrazio-bidea amaituko dute.

#### 11. artikulua. Onuradunak.

Dirulaguntzen onuradunak joko dira lagundutako jarduerak gauzatu behar duen pertsona edo erakundea, edo laguntza ematea legitimatzen duen egoeran dagoena.

Elkarteek eta fundazioek, dirulaguntzen onuradun izan ahal izateko, dagokien erregistro ofizialean inskribatuta egon beharko dute.

Onuradun izan ahal izango dira pertsona fisiko edo juridikoen elkarteak, ondasun-erkidegoak edo, nortasun juridikorik ez izan arren, proiektuak, jarduerak edo portaerak egin ditzakeen, edo dirulaguntza ematea eragiten duen egoeran dagoen edozein ekonomia-unitate mota, betiere deialdi bakoitzean aurreikusitako bada.

Dirulaguntza horiek ezin eskuratuko dituzte, indarrean den araudiari jarraikiz, eskubide hori mugatuta edo ezabatuta duten pertsonak edo erakundeak. Halaber, ezingo dituzte dirulaguntzak lortu behin betiko ebazpen bidez eskubide hori ebazpenak erabakitako epean galtzera zigortutakoek ere, edo Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak 13. artikuluan adierazitako beste edozein kasutan daudenek.

Zigor- edo administrazio-arloko zigorra jaso duten, eta horren ondorioz, dirulaguntza edo laguntza publikoak lortzeko aukera galdu duten edo horretarako ezgaitzen duen lege-debeku baten eraginpean dauden pertsonak, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen arabera sexu-diskriminazioan erori izanagatik lege-debekuak barne, ezin izango dute agindu honetan araututako dirulaguntzen eta laguntzen deialdietara aurkeztu, zigorrak ezarritako aldiak.

#### 12. artikulua. Organo eskudunak.

Dirulaguntzen lerro bakoitzerako deialdia, haien ebazpena, eta zuzeneko dirulaguntzak ematea Alkatezari edo Tokiko Gobernu Batzarrari egokituko zaio, Zumaiako Udalaren administrazio-antolamenduan une bakoitzean dagozkien eskumenei eta indarrean diren aldi baterako eskuordetzei jarraikiz. Erakunde

otras administraciones o entes públicos o privados y, en su caso, de cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos para ser beneficiario de la ayuda. En este sentido, deberá mencionarse la posibilidad de concurrencia con otras ayudas, subvenciones o recursos, o en su caso, la incompatibilidad con su percepción. En el caso de admitirse la compatibilidad, deberán establecerse necesariamente los límites o criterios para evitar la sobreiniciación.

g) Plazos y forma de pago.

h) Plazos y forma de justificación por parte de la parte beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda o subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

i) Régimen de garantías, cuando proceda.

j) Mención, en su caso, de las obligaciones concretas de la parte beneficiaria, sin perjuicio de las recogidas con carácter general en el art. 14 de la ley de subvenciones.

k) En su caso supuestos específicos en los que no sería exigible el abono de la subvención o procedería el reintegro, sin perjuicio de los supuestos generales previstos en el art. 37 de la Ley de subvenciones.

4. En el correspondiente convenio o, en su caso, en la resolución de concesión, se fijarán, además de la parte beneficiaria y cuantía de la subvención, el objeto, el plazo y la forma de justificación.

Los acuerdos adoptados pondrán fin a la vía administrativa.

#### Artículo 11. Beneficiarios/as.

Tendrá la consideración de beneficiario/a de subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima la concesión.

Las asociaciones y fundaciones para poder ser beneficiarias de subvenciones tendrán que estar inscritas en el correspondiente registro oficial.

Podrán acceder a la condición de beneficiario/a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención siempre que se prevea en cada una de las convocatorias.

No podrán acceder a la concesión de estas subvenciones aquellas personas o entidades que, en virtud de la normativa vigente, tengan limitado o suprimido ese derecho. Asimismo, no podrán obtener subvenciones quienes hayan sido sancionados/as, por resolución firme, con la pérdida del derecho por el plazo que determine la resolución o se encuentren en cualquiera de los otros supuestos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán concurrir, durante el periodo que establezca la correspondiente sanción, a las convocatorias de las subvenciones y ayudas reguladas en esta Orden, las personas sancionadas penal o administrativamente, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o estar incurso en prohibición legal que la inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

#### Artículo 12. Órganos competentes.

La convocatoria específica para cada línea de subvención y su resolución así como la concesión de subvenciones directas corresponderá al Alcalde o Junta de Gobierno Local, conforme a sus respectivas competencias y eventuales delegaciones vigentes en cada momento en la organización administrativa del

Autonomoen kasuan, erakundeko Lehendakaria edo, Kontseilu Errektorea edo Zuzendaritza Batzordea izango da organo eskuduna, nor bere eskumenen arabera.

**13. artikulua. Prozeduraren hasiera.**

Norgehiagoka bidez dirulaguntzak emateko prozedura ofizioz hasiko da beti, Alkatetzak edo Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako deialdi bidez, dagozkien eskuordetzeei jarraikiz, eta Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrean adierazitako edukia izango du.

**14. artikulua. Eskaerak.**

Dirulaguntzak jasotzeko aurrez eskaera egin beharko da, dirulaguntzen lerro bakoitzerako eredu ofizialaren arabera, eta dokumentazio honekin batera egon beharko du derrigorrez:

- Erakunde eskatzailearen pertsona arduradunaren edo ordezkariaren NANaren fotokopia.
- Erakunde eskatzailearen IFZaren fotokopia, hala badagokio.
- Diruz lagundua izan nahi duen proiektuaren, jardueraren edo programaren originala, erakunde eskatzailearen organo eskudunak onartua.
- Programaren gastuen (kontzeptua eta zenbatekoak) eta sarreraren (jatorria eta zenbatekoa) aurrekontua.
- Beste sail, erakunde, organismo, eta abarrei egindako dirulaguntzen eskaerak edo, hala badagokio, eskainita daudenak bilduko dituen zinpeko aitortpena.
- Jardueraren hedapenean euskara nola erabiltzea aurreikusitako Udalaren hizkuntza-irizpideen Kudeaketarekin lotutako informazioa.
- Emakume eta gizonen berdintasunaren ikuspuntua noraino hartzen den kontuan proiektuan.
- Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak eta Zumaiaiko Udalarenak eta haren erakunde autonomoarenak bete direla, eta dirulaguntzen onuradun izateko ez daudela Dirulaguntzen Lege Orokorren 13. artikuluan adierazitako inolako debeku-auzitan nahastuta egiaztatzeko aitortpena.

Dokumentazio hori pertsona edo erakunde eskatzaileak interresgarritzat jotzen duen beste edozeinekin osatu ahal izango du.

**15. artikulua. Akatsak zuzentzea.**

Eskaerak deialdiaren arauan ezarritako baldintzak betetzen ez baditu, interesatuari gehienez 10 eguneko epe luzaezin batean zuzentzeko eskatuko zaio, eta gainera, egiten ez badu, bere eskaerari uko egin diola iritziko zaiola jakinaraziko zaio, aurrez urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 68. artikuluan aurreikusten dituen baldintzen arabera erabakia hartuta.

**16. artikulua. Eskaerak aurkezteko lekua eta epea.**

Dirulaguntzen lerro bakoitzaren deialdian zehaztuko dira.

**17. artikulua. Instrukzioa eta proposamena.**

1. Norgehiagoka bidezko prozeduren instrukzioa deialdian izendatzen den organoari egokituko zaio.

Instrukzio-jardunek barne hartuko dituzte:

a) Ebazteko beharrezkotzat jotzen dituen edo dirulaguntza erregulatzen duten arauak eskatzen dituzten txostenak eskatzea. Txosten horiek 10 eguneko epean egin beharko dira, baldin epe laburragoan edo luzeagoan egitea eskatzen ez bada, eta azken kasu horretan ez da bi hilabetetik gorakoa izango.

Ayuntamiento de Zumaia. En el caso del Organismo Autónomo el Órgano Competente será el Presidente o el Consejo Rector o Junta Rectora de la entidad en función de sus respectivas competencias.

**Artículo 13. Iniciación del procedimiento.**

El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el Alcalde o Junta de Gobierno Local, conforme a sus respectivas competencias y tendrá el contenido señalado en el artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

**Artículo 14. Solicitudes.**

Para la concesión de subvenciones se precisará la previa solicitud, conforme al modelo oficial para cada una de las líneas de subvención, que deberá ir acompañada necesariamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de la persona responsable o representante de la entidad solicitante.
- Fotocopia, en su caso, del NIF de la entidad solicitante.
- Original del proyecto, actividad o programa que se pretende sea subvencionado, aprobado por el órgano competente de la entidad solicitante.
- Presupuesto de gastos (concepto e importes) y de ingresos (procedencia e importe) del programa.
- Declaración jurada en la que se hagan constar las solicitudes de subvención formuladas ante otros departamentos, instituciones, organismos, etc., o, en su caso, de las que estuvieran otorgadas.
- Tratamiento del euskera previsto en la difusión de la actividad e información relacionada con la gestión de los criterios lingüísticos del Ayuntamiento.
- Grado de incorporación de la perspectiva de igualdad de mujeres y hombres en el proyecto.
- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos y que no se encuentran incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria señaladas en el artículo 13 de la Ley general de Subvenciones.

Esta documentación podrá ser complementada por cuanta otra que considere de interés la persona o entidad solicitante.

**Artículo 15. Subsanción de defectos.**

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 16. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

Se especificarán en la convocatoria de cada una de las líneas de subvención.

**Artículo 17. Instrucción y propuesta.**

1. La instrucción de los procedimientos en concurrencia competitiva corresponderá al órgano que se designe en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, que deberán ser emitidos el plazo de 10 días, salvo que requiera su emisión en un plazo menor o mayor, en este último caso no superior a dos meses.

b) Eskarren edo eskarien ebaluazioa, dirulaguntza erregulatzen duen arauan edo, hala badagokio, deialdian ezarritako ebaluaziorako irizpideen, formen eta lehentasunen arabera eginda.

2. Instrukzio-organoak eskaerak ebaluatu ondoren, horretarako sortutako Balorazio Batzordeak egindako ebaluazioaren emaitza zehazten duen txostena igorriko du.

Balorazio-batzordea dirulaguntza ematen duen saileko informazio-batzordeko kideek osatuko dute, Udaleko Idazkariak edo hark eskuordetza ematen dion pertsonak eta Kontu-hartzaileak edo hark eskuordetza ematen dion pertsonak.

3. Balorazio-batzordearen espedientea eta txostena ikusi ondoren, instrukzio-organoak behar bezala arrazoitutako behin-behineko ebazpen-proposamena egingo du, eta hamar eguneko epea eskainiko die pertsona interesdunei alegazioak aurkezteko.

Prozeduran pertsona interesdunek argudiatutakoak beste egintzarik, alegaziorik edo frogarik agertzen ez denean, entzundutako izapide hori bazter utzi ahal izango da. Kasu horretan, ebazpen-proposamena behin betikoa izango da.

4. Aurkeztutako alegazioak aztertu ondoren, behin betiko ebazpen-proposamena egingo da.

Proposamen horrek dirulaguntza emateko proposatzen dituen eskatzaileen zerrenda eta zenbatekoa adierazi beharko ditu, bere ebaluazioa eta hori egiteko erabilitako balorazio-irizpideak adierazita, bai eta zer eskaera ez dituen aintzat hartu eta zer arrazoitan oinarritu den ere.

5. Espedientean, bere esku dagoen informaziotik ondorioztatzen denez, pertsona onuradunek dirulaguntzak eskuratzeko baldintza guztiak betetzen dituztela jasotzen duen instrukzio-organoaren txostena egon beharko da.

#### 18. artikulua. Ebazpena.

1. Behin betiko ebazpen-proposamena onartutakoan, organo eskudunak prozedura arrazoitutako ebazpen bidez ebatziko du, dirulaguntzen oinarri bereziek xedatzen dutenaren arabera, eta prozeduran bere ebazpenaren oinarriek egiaztatuta geratu beharko dute.

2. Ebazpenak espresuki bildu beharko du, hala badagokio, gainerako eskaerak aintzat ez hartzea eta zer arrazoitan oinarritu den.

3. Ebazpenean dirulaguntzaren zenbatekoa, ordaintzeko modua, justifikazio-forma eta ordenantza orokor honetan, oinarri berezietan edo indarrean den araudian eskatutako gainerako baldintzak eta eskakizunak bildu beharko dira.

4. Ebazpenak administrazio-bidea amaituko du, eta banan-banan jakinaraziko zaie pertsona edo erakunde eskatzaileei.

5. Behin betiko ebazpena egiteko eta jakinarazteko gehieneko epea sei hilabetekoa da, dagokion deialdia argitaratzen denetik kontatzen hasita. Epe hori berariazko ebazpenik jakinarazi gabe igarotakoan, pertsona edo erakunde eskatzaileek ezetsitatzeko ahal izango dituzte beren dirulaguntzarako eskaerak.

6. Ebazpenak deuseztatzeko arrazoi Ebazpenaren deuseztasun- edo deuseztagarritasun-arrazoiak izango dira izango dira administrazio-prozeduraren legerian aurreikusitakoak. Kausa horietako bat gertatzen denean, dirulaguntza eskaini duen organoak bere ofiziozko berraztertzeari ekingo dio edo, hala badagokio, kaltegarritzat jotzeari eta geroko inpugnazioari, administrazio-prozedurari buruzko araudian xedatutakoari jarraikiz. Ebazpenak ofizios berraztertzea ez da bidezkoa izango Legearen 37. artikuluan aurreikusitako itzulera-kausak gertatzen direnean.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

2. Evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, la Comisión de Valoración constituida al efecto emitirá informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada.

La Comisión de Valoración estará integrada por el personal técnico correspondiente de la correspondiente al Área que concede la subvención, por el Secretario del Ayuntamiento o persona en la que delegue y por el o la Interventora o persona en la que delegue.

3. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, concediéndoles un plazo de diez días a las personas interesadas para la presentación de alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En ese caso la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

4. Examinadas las alegaciones en su caso presentadas se formulará propuesta de resolución definitiva.

Dicha propuesta deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como las solicitudes cuya desestimación se propone y los motivos en que se fundamenta.

5. En el expediente deberá obrar informe del órgano instructor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

#### Artículo 18. Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente, resolverá el procedimiento mediante resolución motivada de conformidad con lo que dispongan las bases específicas de la subvención, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de su resolución.

2. La resolución hará constar de manera expresa la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes y los motivos en que se fundamenta.

3. En la resolución se hará constar la cuantía de la subvención, la forma de pago, forma de justificación y demás condiciones y requisitos exigidos en esta ordenanza general, en las bases específicas, o en la normativa vigente en el momento de su concesión.

4. La resolución pone fin a la vía administrativa y será notificada individualmente a las personas o entidades solicitantes.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución definitiva es de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El plazo se computará a partir de la publicación en la página web del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas o entidades solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes de subvención.

6. Serán causas de nulidad o anulabilidad de las resoluciones las previstas en la legislación de procedimiento administrativo. Cuando concurra alguna de aquellas causas, el órgano que hubiera concedido la subvención procederá a su revisión de oficio, o en su caso a la declaración de lesividad y ulterior impugnación de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo. No procederá la revisión de oficio de las resoluciones cuando concurran causas de reintegro previstas en el art. 37 de la Ley.



7. Halaber, aplikatzekoa izango da egintzak ezeztatzeko eta akatsak zuzentzeko 39/2015 Legeak 109. artikuluan xedatzen duena.

Dirulaguntzen zuzenean ematen denetan, emateko ebazpenak eta, hala badagokio, dirulaguntza horiek bideratzen dituzten hitzarmenek ezarriko dituzte aplikatzekoak diren baldintzak eta konpromisoak.

#### 19. artikulua. Onarpena.

Dirulaguntza eraginkorra izateko, onuradunak dirulaguntza hori eta eskaintzaren baldintzak erreparorik gabe onartu behar ditu, oinarri bereziek edo emateko ebazpenak adierazten duten eran eta epean.

Pertsona edo erakunde onuradunak bere onarpena dagoion epean aurkeztuko ez balu, edo horri buruzko erreparorik jarriko balu, Udalak, kasu berezietan, aukera izango luke onarpenarako beste epe bat eskaintzeko edo onuradunak dirulaguntzari uko egin diola uste izateko.

#### 20. artikulua. Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak.

Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak, oinarri berezietan jasotako ez gain, hauek dira:

a) Dirulaguntza ematea eragin duen helburua bete, proiektua gauzatu, jarduera egin edo portaera izan.

b) Organo emailearen edo erakunde laguntzailearen aurrean eskakizunak eta baldintzak justifikatu, jarduera egin, eta dirulaguntza jasotzeko edo gozatzeko zehazten duten xedea bete.

c) Diruz lagundutako jarduera garatzeko eta bere zehaztapenak betetzeko behar diren baimen guztiak lortu.

d) Organo emaileak egin beharreko egiaztapen-jardunen mende jarri eta lagundu, indarrean den araudiaren baldintzetan, bai eta kontrol-organoek egin ditzaketen finantzako beste egiaztapen- eta kontrol-jardunen mende ere, aurreko jarduntan eskatzen zaion informazio guztia ekarrita.

e) Laguntza emateko ebazpen-proposamena egin aurretik zerga-betebeharrak, Gizarte Segurantzakoak eta Zumaiako Udalarenak egunean dituela egiaztatatu.

Udalaren zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzeko, eta, 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 13. artikuluan hala onartzen duenez, hiritarrek eskubidea dutenez Administrazioaren esku dauden dokumentuak ez aurkezteko, tokiko erakundeak berak egingo du espedienteari erantsiko zaion ziurtagiri bat.

f) Kontabilitate-liburuak, erregistro bideratuak eta kasu bakoitzean onuradunari aplikatzekoa den merkataritza- eta sektore-legeriak eskatutako baldintzetan behar bezala ikuskatutako gainerako dokumentuak eduki, bai eta dirulaguntzen oinarri bereziek egiaztapen- eta kontrol-ahalmenen jardun egokia bermatzeko eskatzen dituzten kontabilitate-egoerak eta berariazko erregistro guztiak ere.

g) Hartutako fondoan aplikazioa justifikatzen duten dokumentuak, dokumentu elektronikoak barne, egiaztapen- eta kontrol-jardunen aztergai izan daitezkeenez, lau urteko epean gorde.

h) Organo emaileari, hala badagokio, edozein Administrazio edo erakunde publiko zein pribatutatik, nazional zein nazioartekatutatik diruz lagundutako jarduera finantzatzen duten beste dirulaguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak lortu izana jakinarazi.

7. Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 para la revocación de actos y la rectificación de errores.

En los supuestos de concesión directa de subvenciones, la resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones, establecerán las condiciones y compromisos aplicables.

#### Artículo 19. Aceptación.

Para la efectividad de la subvención será preciso que ésta y las condiciones en las que se ha concedido sean aceptadas, sin reservas, por la parte beneficiaria, en la forma y plazo que señalen las Bases específicas o el acuerdo de concesión.

Si la persona o entidad beneficiaria no presentara su aceptación en el correspondiente plazo o formulara reservas respecto a ésta, el Ayuntamiento podrá optar, discrecionalmente, entre conceder un nuevo plazo para la aceptación o considerar que la parte beneficiaria ha renunciado a la subvención.

#### Artículo 20. Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria.

Son obligaciones de la entidad o persona beneficiaria, además de las recogidas en las correspondientes bases específicas:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada y cumplir sus determinaciones.

d) Someterse y colaborar en los términos de la legislación vigente a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y del Ayuntamiento de Zumaia.

Para la acreditación de la obligación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Zumaia y como quiera que el artículo 13 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce el derecho de la ciudadanía a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración, la propia entidad local emitirá certificación, la cual se incorporará al expediente.

f) Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases específicas de las subvenciones con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, durante un plazo de cuatro años.

h) Comunicar al órgano concedente, en su caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

i) Dirulaguntza emateko kontuan izan den edozein ger-  
taera objektibo zein subjektiboren aldaketa jakinarazi.

j) Ordenantza honetan aurreikusitako kasuetan jasotako  
fondoak itzultzeari ekin.

k) Diruz lagundutako jardueraren hedapen-ekintzetan, ja-  
sota geratu beharko du Zumaia Udalaren edo haren era-  
kunde autonomoen dirulaguntza bidezko lankidetzak.

l) Jardueran aritzean, pertsonaren funtsezko eskubidee-  
kiko behar den errespetua erakutsiko da eta indarrean diren le-  
geak errespetatuko dira.

m) Erakunde onuradunak diruz lagundutako jardueran ar-  
gitaratzen diren idatzi, iragarki, ohar eta gainerako komunika-  
zioak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan idatzi eta ezaguta-  
razi beharko ditu, eta publikizatearekin ere, ahozko zein idatzia  
izan, berdin jokatuko du. Halaber, ekitaldi zehatzetan megafo-  
niaz igorritako mezuak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan  
transmititu beharko dira. Betebehar hori bete izana diruz lagan-  
dutako jarduera egin dela justifikatzerakoan egiaztatu beharko  
da.

n) Onuradunak aplikatzekoa zaion indarreko araudi guztia  
errespetatu beharko du, bereziki Emakumeen eta Gizonen Ber-  
dintasunerako 4/2005 Legea.

ñ) Hizkuntza-normalizaziorako helburuei jarraikiz, euskara  
sustatzeko irizpideak jarriko ditu Udalak eta haiek bete beharko  
ditu onuradunak diruz lagundutako jarduera gauzatzean. Irizpi-  
deak zehazteko oinarri hartuko diren printzipioak azaroaren 19ko  
179/2019 Dekretuan zehaztutakoak dira, Euskadiko toki-erakun-  
deetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administra-  
tiboa normalizatzeari buruzkoan, 5. atalean, 38. artikuluan.

### 3. DIRULAGUNTZAREN ORDAINTZEA

#### 21. artikulua. *Ordainketa eta ordainketa aurreratuak.*

1. Dirulaguntzaren ordaintzea dirulaguntza hori lortzeko  
adierazi zen xedea bete dela aurrez justifikatuta egingo da. Sal-  
buespen gisa, oinarri espezifikoek 15 eguneko epea ezarri ahal  
izango dute, dirulaguntza ordaintzen denetik ordainketa-egiaz-  
tagiria aurkezten den arte, dirulaguntzari loturako jarduerak  
egin ahal izateko beharrezko finantzaketa gisa.

2. Aurrekoa horrela izanda ere, diruz lagundutako ekintza-  
rengatik justifikatzen bada, konturako ordainketa egin ahal izan-  
go dira. Konturako ordaintze horiek ordainketa zatikatuen bidez  
egin ahal izango dira, diruz lagundutako ekintzak gauzatzen  
diren eritimoaren arabera, eta aurkeztutako justifikazioaren zen-  
bateko baliokide bidez abonatu dira.

3. Ordainketa aurreratuak egin ahal izango dira justifika-  
zioaren aurretik emandako funts moduan, dirulaguntzei lotu-  
tako jarduerak egiteko nahitaezko finantzaketa gisa, oinarri be-  
rezietan horrela erabakitzen bada, edota hitzarmenetan edo  
akordioetan dirulaguntza izendunen edo zuzeneko kasuan.  
Ordainketa aurreratuak ezingo du dirulaguntzaren % 70 gain-  
ditu, salbu eta berariazko oinarrietan ehuneko handiagoa ezar-  
tzen bada, ordainketa aurreratuaren ehunekoaren igoera justifi-  
katu ondoren.

4. Dirulaguntzaren ordainketa ezingo da egin pertsona edo  
erakunde onuradunak zerga-betebeharrak eta Gizarte Seguran-  
tzakoak egunean ez dituen artean edo itzulketa-bidezkota-  
suneke ebazpenez zordun den artean.

### 4. DIRULAGUNTZAREN XEDEAREN JUSTIFIKAZIOA

#### 22. artikulua. *Justifikazioa.*

1. Dirulaguntzen pertsona edo erakunde onuradunak be-  
hartuta daude jasotako funtsen xedea dirulaguntza sortzeko

i) Comunicar la modificación de cualquier circunstancia  
tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en  
cuenta para la concesión de la subvención.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los su-  
puestos previstos en la presente ordenanza.

k) En las acciones de difusión de la actividad subvencio-  
nada deberá hacerse constar la colaboración, mediante subven-  
ción, del Ayuntamiento de Zumaia o su organismo autónomo.

l) En el ejercicio de la actividad se observará el debido res-  
peto a los derechos fundamentales de la persona y se respetará  
la legalidad vigente.

m) La entidad beneficiaria deberá redactar y dar a cono-  
cer en euskara o en las dos lenguas oficiales los escritos, anun-  
cios, avisos y demás comunicaciones que publiquen en la acti-  
vidad subvencionada, debiendo proceder de igual manera con  
la publicidad, bien sea oral o escrita. Asimismo, los mensajes  
emitidos por megafonía en actos concretos deberán transmi-  
tirse en euskera o en las dos lenguas oficiales. El cumplimiento  
de esta obligación deberá acreditarse al justificar la realización  
de la actividad subvencionada.

n) La persona o entidad beneficiaria deberá respetar  
cuanta normativa vigente le resulte de aplicación. En especial,  
la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y de Hombres.

ñ) En atención a los objetivos de normalización lingüística,  
El Ayuntamiento establecerá criterios de fomento del euskera, y  
la entidad o persona beneficiaria deberá cumplirlos en el desa-  
rrollo de la actividad subvencionada. Los criterios se basarán en  
los principios en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre,  
sobre normalización del uso institucional y administrativo de las  
lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, en la  
Sección 5.<sup>a</sup>, artículo 38.

### 3. ABONO DE LA SUBVENCIÓN

#### Artículo 21. *Abono y pagos anticipados.*

1. El abono de la subvención se realizará previa justifica-  
ción del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió.  
Excepcionalmente, las bases específicas podrán establecer un  
plazo de 15 días desde la realización del pago de la subvención  
a la presentación del justificante de pago, como financiación  
necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a  
la subvención.

2. No obstante lo anterior, cuando se justifique por razón  
de la acción subvencionada, podrán realizarse abonos a  
cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán consistir en pagos frac-  
cionados, que responderán al ritmo de ejecución de las accio-  
nes subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la  
justificación presentada.

3. Se podrán realizar pagos anticipados que supondrán en-  
tregas de fondos con carácter previo a la justificación, como finan-  
ciación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inheren-  
tes a la subvención, determinándose en las bases específicas  
o en los convenios o en los acuerdos en el caso de las subvencio-  
nes nominativas o directas. La entrega anticipada no podrá supe-  
rar el 70 % de la subvención que se vaya a otorgar, salvo que en  
las bases específicas se establezca un porcentaje mayor, justifi-  
cando el aumento del porcentaje de pago anticipado.

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la  
entidad o persona beneficiaria no se halle al corriente en el cum-  
plimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad  
Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

### 4. JUSTIFICACIÓN DEL DESTINO DE LA SUBVENCIÓN

#### Artículo 22. *Justificación.*

1. Las personas o entidades beneficiarias de las subven-  
ciones estarán obligadas a justificar el destino de los fondos

balio izan zuen xederako justifikatzera. Justifikazio hori euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan idatzi beharko da, prozedura honi jarraikiz:

a) Justifikazioak modalitate hauetakoak izan ahal izango dira:

- Justifikazio-kontua.
- Gastuen frogagiriak ekarrita.
- Ikuskariaren txostena ekarrita.
- Erraztua.
- Moduluka egiaztatzea.
- Kontabilitate-egoerak aurkeztea.

b) Justifikazioa onuradunaren edo erakunde laguntzailearen nahitaezko egintza da, non, aitortzailearen ardurapean, dirulaguntza publikoaren xedea egiaztatzea ahalbidetzen duten gastuaren frogagiriak edo baliozkotasun juridikoko beste edozein dokumentu txertatu behar diren. Betiere zerga-betebeharrak (atxikipena eta hala dagokionean BEZ) egunean daudela egiaztatuta beharko da justifikazioan.

c) Justifikazioa eta kontu-ematearen epea dirulaguntza publikoei dagozkien oinarri bereziek zehaztuko dituzte.

d) Onuradunak bere gastu eta diru-sarrera guztien kontuak aurkeztu beharko ditu (urteko jarduera egiteko dirulaguntzen kasuan) edo berariazko jarduera edo programa bati dagozkionak (dirulaguntza bat jarduera edo programa zehatz bat egiteko ematen den kasuan).

e) Organo emaileak, «moneta-unitateak» izeneko laginketa-teknikaren bidez, dirulaguntzaren aplikazio egokiari buruzko arrazoizko ebidentzia lortzeko aukera ematen duten frogagiriak egiaztatuko ditu, eta helburu horretarako hautatutako gastu-frogagiriak igortzeko eskatu ahal izango dio onuradunari.

f) Gizarte-izaerako xedeak asetzen dituzten premiazko beharrei arreta jartzeko laguntzak edo sorospinak justifikatzea ez da beharrezkoa izango, eta Gizarte Ongizateko Saileko langileek kontrolatuko dituzte.

g) Nolanahi ere, jarduera egin eta justifikatzeko epea amaituta, egindako gastuen zati bat bakarrik ordaindu izan biltz, kobratzeko eskubidea galtzeko ondorioetarako, proportzionaltasunaren printzipioa aplikatuko litzateke.

2. Hartutako funtsen aplikazioaren justifikazioa, oro har, horrela egingo da:

a) Dirulaguntzaren xedea obra edo instalazio bat egitea bada, justifikazio dokumentuak teknikari eskudun baten ziurtagiriak izango dira. Udalak egindako obra edo instalazioen berri emango duen udal-teknikari bat izendatu ahal izango du.

b) Xedea material suntsigarria erostea, zerbitzuak ematea edo antzeko beste batzuk badira, jatorrizko justifikazio-dokumentuak edo fotokopia konpultsatuak ekartzea eskatuko da.

3. Diruz lagundu den jarduera amaitutakoan, administrazio-unitatean edo dagokion erakunde autonomoan eta deialdian ezartzen diren epeetan diruz lagundutako jarduerari edo programei buruzko dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

a) Deialdi honetako dirulaguntzaren helburu diren jarduerak azaltzeko memoria, eta lortutako emaitzen balorazioa.

b) Azterlan, programa, argitalpen, iragarki-txartel eta laguntza ekonomikoaren ondorioz garatutako jardueran sortu den dokumentazio grafikoaren eta idatziaren ale bat.

percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención. Dicha justificación deberá redactarse en euskara o en las dos lenguas oficiales conforme al siguiente procedimiento:

a) La justificación podrá revestir las siguientes modalidades:

- Cuenta justificativa.
- Con aportación de justificantes de gasto.
- Con aportación de informe auditor.
- Simplificada.
- Acreditación por módulos.
- Presentación de estados contables.

b) La justificación constituye un acto obligatorio de la beneficiaria o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La justificación deberá estar, en todo caso, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (retención o IVA en su caso).

c) La justificación y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases específicas de las subvenciones públicas.

d) La parte beneficiaria deberá presentar las cuentas de la totalidad de sus gastos e ingresos (en el caso de subvenciones para la realización de la actividad anual) o los correspondientes a la totalidad de una actividad o programa específico (en el caso de que se conceda una subvención para la realización de una determinada actividad o programa).

e) El órgano concedente comprobará, a través de la técnica de muestreo denominada de «unidades monetarias» los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

f) No serán objeto de justificación las ayudas y auxilios para atender necesidades perentorias que satisfagan necesidades de carácter social, los cuales serán controlados por personal del Departamento de Bienestar Social.

g) En todo caso si, realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho al cobro, se aplicará el principio de proporcionalidad.

2. La justificación de la aplicación de los fondos recibidos se realizará, con carácter general, del siguiente modo:

a) Si el destino de la subvención es la realización de una obra o instalación, los documentos justificativos serán certificaciones de personal Técnico Competente. El Ayuntamiento podrá designar que una persona técnica municipal informe sobre las obras o instalaciones realizadas.

b) Si el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otros de naturaleza semejante, se requerirá la aportación de documentos justificativos originales o fotocopias compulsadas.

3. Finalizada la actividad para la cual se otorgó la subvención deberán ser presentados, en los plazos que se establezcan en las convocatorias ante la unidad administrativa u organismo autónomo correspondiente los siguientes documentos referidos a las actividades o programas subvencionados:

a) Memoria explicativa de las actividades objeto de subvención dentro de esta convocatoria, con valoración de los resultados obtenidos.

b) Un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica.

c) Diruz lagundutako jardueren gastuen eta diru-sarreraren balantzea, erakundeko idazkariak sinatuta eta dagokion zigiluarrekin.

d) Jardueraren gastu eta inbertsioen justifikazio-dokumentuen kopia eta zerrenda sailkatua diruzainak sinatua eta hartzerakodunaren eta dokumentu motaren identifikazioa, zenbatekoa, jaulkipen-data, eta hala badagokio, ordainketa-data biltzen dituen. Dirulaguntza gutxi gorabeherako aurrekontu baten arabera emango balitz, gertatutako desbiderapenak adieraziko lirateke.

e) Jardueraren gastuak justifikatzeko ordainagiriak. Salbuespen gisa, oinarri espezifikoek 15 eguneko epea ezarri ahal izango dute, dirulaguntza ordaintzen denetik ordainketa-egiaztagiria aurkezten den arte, dirulaguntzari loturako jarduerak egin ahal izateko beharrezko finantzaketa gisa.

Nahi duten pertsonak edo elkarteek jardura justifikatzeko epearen luzapen bat eskatu ahal izango dute, betiere programa urte horretan hasia bada eta oinarri berezietan ezarritako epean amaitua ez bada; kasu horretan, justifikazioak aurkezteko epea jardura amaitzen den hurrengo hilabetean bukatuko da.

Onuradunek dirulaguntzaren xedea bete duten egiaztatzea.

Udalak egokitzat jotzen dituen bideen bitartez egiaztatu ahal izan du emandako kantitateak adierazi ziren xedeetan inbertitu direla. Ez betetzekotan, jasotako kantitateak eta dagokien atzerapen-interesak itzultzeari ekingo dio, eta beste erantzukizun posible batzuk ere eskatuko dizkio.

Frogagiriak justifikatzeko espedienteak dirulaguntza eman duen organo emaileak egingo du. Organo emaileak dirulaguntzaren justifikazio egokia, dirulaguntza ematea eragin duen jardura egin izana eta xedea bete izana egiaztatuko ditu, eta horretarako udal-sailak dagokion txostena egingo du.

Dirulaguntza ematen duen organoak urteko jardura-plan bat egiteko betebeharra izango du urtero, onuradunek diruz lagundutako jarduerak gauzatu dituzten egiaztatzeko.

## 5. AURREKONTU-KUDEAKETAKO PROZEDURA

23. artikulua. *Gastua eta ordainketa onartzeko prozedura.*

1. Dirulaguntzaren deialdia egin edo zuzeneko laguntza eman aurretik, gastuaren onarpena egin beharko da, aplikatzea den aurrekontu-arauetan ezarritako baldintzekin.

2. Dirulaguntza emateko ebazpenak dagokion gastuaren konpromisoa ekarriko du berekin.

3. Ordainketaren betebeharra eta ordenamendua aintzat ematea Alkatetza Dekretu bidez edo Erakunde Autonomo bakoitzeko lehendakariaren ebazpen bidez egingo da, aurrekontua gauzatzeko arauetan ezarritako jarraikiz.

## 6. DIRULAGUNTZEN ITZULKETA

24. artikulua. *Itzulketa.*

1. Jasotako kantitateak itzultzea eta dagokien atzerapen-interesa eskatzea bidezkoa izango da, dirulaguntza ordaintzeko unetik itzuleraren bidezkotasuna adosten den data arte, Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra (37. artikuluan) eta haren garapenerako erregelamenduak aurreikusitako inguruabarren bat gertatzen denean, bai eta oinarri berezietan jasotako kasuetan ere.

c) Balance de gastos e ingresos de las actividades subvencionadas, firmadas por el/la Secretario/a de la entidad y con el sello correspondiente.

d) Copia y relación clasificada de los documentos justificativos de los gastos e inversiones de la actividad firmado, con identificación del acreedor y del tipo de documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

e) Justificante de pago de los gastos de la actividad. Excepcionalmente, las bases específicas podrán establecer un plazo de 15 días desde la realización del pago de la subvención a la presentación del justificante de pago, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Las personas o asociaciones que lo deseen podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de la actividad, siempre que el programa se haya iniciado en el año en curso y no haya concluido en el plazo establecido en las bases específicas; en tal caso el plazo para presentar la justificaciones terminará el mes siguiente al de la finalización de la actividad.

Comprobación del cumplimiento del objeto de la subvención por parte de las partes beneficiarias.

El Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que considere oportuno, que las cantidades otorgadas se han invertido en la finalidad para la que se concedieron. En caso de incumplimiento procederá al reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora que correspondan así como la exigencia de otras posibles responsabilidades.

El personal técnico del área correspondiente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, a cuyo efecto el Departamento municipal emitirá el correspondiente informe, siendo éste responsable del incumplimiento de esta revisión.

El órgano concedente de la subvención tendrá la obligación de elaborar anualmente un plan anual de actuación para comprobar la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas.

## 5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 23. *Procedimiento de aprobación del gasto y pago.*

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la normativa presupuestaria aplicable.

2. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

3. El reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, se efectuará mediante decreto de Alcaldía o resolución del Presidente de cada uno de los Organismos Autónomos, según lo establecido en las normas de ejecución presupuestaria.

## 6. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 24. *Reintegro.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, así como en los supuestos contemplados en las bases específicas.

2. Itzuli beharreko kopuruak eskubide publikoko diru-sarreratzat hartuko dira, eta hortaz, premiamendu-bidez exijitu ahal izango dira itzulketa ez bada erabakitzen diren epeetan egiten.

3. Kudeaketa-, ikuskapen- edo kontrol-funtzioetan ondo-rioztatzen bada jasotako dirulaguntza ez dela behar bezala eskuratu, gozatu edo zuzendu, espedientearen jasoko dira zantzuhoriek eta kautela-neurri zehatzak erabaki ahal izango dira.

#### 25. artikulua. Itzulketa-prozedura.

1. Dirulaguntza eman duen organoak eskumena izango du erabakitzeke jasotako zenbatekoaren itzulketa osoa edo partziala exijitzea. Administrazioak itzulketa onartzeko edo kitatzeko duen eskubidea lau urteren buruan indargabetuko da.

2. Dirulaguntzak itzultzeko prozedura ofizioz hasiko da, dirulaguntza eman duen organoak eskatuta, maila handiagoko batek eskatuta, eskaera arrazoitu bidez beste organo baten eskariz, edo arlo horretako finantza-kontrola egiteko eskumena duen organo batek eskatuta, partikularrak berak egindako salaketaz edo komunikazioz.

3. Prozeduraren izapidean interesadunaren entzunaldi-eskubidea bermatuko da betiere.

4. Emandako dirulaguntzaren aplikazio ezegoki osoa edo partziala egiaztatutakoan, organo eskudunak ebazpen arrazoi-tua egingo du, itzuli beharra sortu duten kausa edo kausak berariaz adierazita, hala nola itzuli beharreko zenbatekoa, itzultzeko modua eta epea, eta itzulketa aurreikusitako epean egin ezean, premiamendu-bidez ekingo zaiola ohartaraziz.

5. Aurreko atalean deskribatutako itzulketa-ebazpena jakinarazitakoan, Finantza Zuzendaritzak espedientearen izapidea bere gain hartuko du, legez eta erregelamenduz eskubide publikoko diru-sarreretarako aurreikusitako arauak atxikituta.

6. Itzulketa-prozedura arau-hauste administratiboa sor lezaketean gertaeren ondorioz hasiko balitz, organo eskuduna jakinararen gainean jarriko litzateke, zehapen-prozedurari hasiera emateko.

7. Itzulketa-prozedura ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea hamabi hilabetekoa izango da espedientearen hasteko erabakiaren datatik hasita. Epe hori berariazko ebazpenik gabe igarotakoan, prozeduraren iraungitzea sortuko da, jarduerak amaiera arte jarraitzeari kalterik egin gabe eta preskripzioa epe horren amaiera arte etentzat jo gabe.

### 7. ZEHAPEN-ARAUBIDEA

#### 26. artikulua. Arau-haustearen kontzeptua.

Dirulaguntzen gaietan arau-hauste administratiboak dira Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak 56., 57. eta 58. artikuluetan tipifikatutako egintzak; eta ez-egiteak, eta zabarkeria soila izanda ere zehagarriak izango dira.

Dirulaguntzen baldintzak ez betetzeak kasu bakoitzean dagozkion erantzukizunak sortuko ditu, esparru hauetan:

a) Administrazio-erantzukizuna: Laguntza emateko administrazio-egintzaren barruko forma eta prozedura aldeko baldintzak ez betetzeagatik eskatuko da. Erantzukizun hori Udalak berak irekitako zehapen-espedientearen bidez eskatuko da.

b) Kontabilitate-erantzukizuna: Bi maila hauetan eskatuko da:

b.1) Kanpo-fiskalizazioa egiteko, Herri Kontuen Euskal Epaitegia da organo eskuduna.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, por lo que podrán ser exigidas por la vía de apremio si el reintegro no se efectúa en los plazos que se determinen.

3. Cuando en el ejercicio de las funciones de gestión, inspección o control se deduzcan indicios de incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención percibida, se dejará constancia en el expediente de tales indicios, y se podrán acordar las medidas cautelares precisas.

#### Artículo 25. Procedimiento de reintegro.

1. El órgano que concedió la subvención será competente para adoptar la resolución de exigir el reintegro, total o parcial del importe percibido. El derecho de la administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribe a los cuatro años.

2. El procedimiento de reintegro de las subvenciones se iniciará de oficio, a instancia del órgano que concedió la subvención, de una orden superior, por petición razonada de otro órgano, o a instancia de un órgano que tenga competencia para efectuar el control financiero de dicha materia, por denuncia o por comunicación realizada por el propio particular.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho a la audiencia de la persona interesada.

4. Verificada la indebida aplicación total o parcial de la subvención concedida, el órgano competente dictará resolución que deberá ser motivada, incluyendo expresamente la causa o causas que originan la obligación de reintegro, así como la cuantificación del importe que debe devolverse, y forma y plazo para reintegrarlo, advirtiendo de que, en el caso de no efectuar el reintegro en el plazo previsto, se procederá por vía de apremio.

5. Una vez notificada la resolución de reintegro descrita en el apartado precedente, la Dirección Financiera asumirá la tramitación del expediente, sujetándose a las reglas legal y reglamentariamente previstas para los ingresos de derecho público.

6. Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se pondrán en conocimiento del órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador correspondiente.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

### 7. RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 26. Concepto de infracción.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El incumplimiento de las condiciones de la subvención originará las responsabilidades que en cada caso corresponda, en los siguientes ámbitos:

a) Responsabilidad Administrativa: Será exigida por el incumplimiento de requisitos formales y procedimentales incluidos en el acto administrativo de concesión. Su exigencia se realizará mediante expediente sancionador incoado por el propio Ayuntamiento.

b) Responsabilidad Contable: Se exigirá en los dos órdenes siguientes:

b.1) Por el que realiza la fiscalización externa, el Órgano competente es el Tribunal Vasco de Cuentas.

b.2) Kontabilitate-erantzukizuna epaitzeko, Kontuen Auzitegia da organo eskuduna.

c) Erantzukizun penala: Auzitegi arruntei dagokie, bereziki dirulaguntzak izapidetean egindako delituei eta dokumentuen faltsutasunari dagokienez.

#### 27. artikulua. Zehapen-prozedura.

Zehapenak jartzeko organo eskuduna, une bakoitzean indarrean den araudiaren eta aginpideak eskuordetzearen arabera, eskumen hori esleituta duena da.

Zehapen-prozedura izapidetzeko, administrazio-prozedura eta herri-administrazioen zehapen-ahalmena arautzen dituzten legezko eta erregelamenduzko xedapenei helduko zaie, bai eta dirulaguntza publikoak arautzeko araudian aurreikusitakoari ere.

Arau-haustek lau urteko epean preskribatuko dira, egin diren egunetik kontatzen hasita.

Zehapenak lau urteko epean preskribatuko dira, zehapena ezarri zuen ebazpenak irimotasuna hartu zuen egunaren bihararen egunetik kontatzen hasita.

Ezartzen diren diruzko isunak itzulera-betebeharrekiko independenteak izango dira eta horiek kobratzeko aplikatzekoa izango da eskubide publikoko diru-sarreretarako aurreikusitako araubide juridikoa.

#### 28. artikulua. Zehapenak.

Zehapenak Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak (59. artikuluan eta hurrengoetan) eta haren garapenerako erregelamenduak aurreikusitakoaren arabera ezarriko dira. Kasu zehatz bakoitzean, 38/2003 Legearen 60. artikuluan jasotako ingurubarrak aintzat hartuta mailakatuko dira zehapenak.

#### 29. artikulua. Konkurrentzia prozesu penalarekin.

Prozedura izapidetean pertsona onuraduna arau-hauste penala sor lezakeen ekintza edo ez-egite batean dagoela agerian jarriko balitz, Administrazioak jurisdikzio eskuduna jakinaren gainean jarriko luke eta zehapen-prozedura etengo luke, ebazpen judizial irmoa egokitzen den artean.

#### 30. artikulua. Konkurrentzia beste zehapen-espeditenteekin.

Diruz lagundutako jarduera garatzeko behar diren baimenak ez betetzeak dagozkien zehapen-espeditenteak sortuko dituzte kasu bakoitzean, eta baimena eman zuen administrazio-unitateak izapidetuko ditu. Espediente horiei egokitzen zaizkien diruzko isunak jasotzeko zain dauden dirulaguntzen kantitateei zordunduta konpentsatu ahal izango dira.

#### 31. artikulua. Kalteak ondasun publikoetan.

Diruz lagundutako jardueran zehar ondasun publikoetan kalteak eragingo balira, horiek zehazteko aldeko espeditenteak izapidetuko litzateke. Sortutako kalteak konpontzearen edo dagozkion birjartzearen zenbatekoa konpentsatzeko jaso gabe dagoen dirulaguntzari zordunduko zaio. Zenbateko hori guztia estaltzera iritsiko ez balitz, geratzen den kopurua kobratzeko dagozkion neurriak hartuko lirateke.

### 8. PUBLIZITATEA

#### 32. artikulua.

Emandako dirulaguntzen zerrenda, pertsona onuradunak eta zenbatekoak adierazita, Udalaren eta haren erakunde autonomoen webgunean eta udaletxeko iragarki-oholean argitaratuko dira.

b.2) Por el que se realiza el enjuiciamiento de la responsabilidad contable, el Órgano competente es el Tribunal de Cuentas.

c) Responsabilidad Penal: Corresponde a los Tribunales Ordinarios, especialmente en lo referente a delitos en la tramitación de subvenciones y falsedad de documentos.

#### Artículo 27. Procedimiento sancionador.

Será competente para la imposición de las sanciones el órgano que, de conformidad con la normativa y la estructura de delegación de atribuciones vigente en cada momento, tenga atribuida tal competencia.

Para la tramitación del procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias reguladoras del procedimiento administrativo y del ejercicio de la potestad sancionadora de las administraciones públicas, así como a lo previsto en la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Las infracciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día en que se hubieran cometido.

Las sanciones prescribirán en el plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

Las multas pecuniarias que se impongan serán independientes de la obligación de reintegro y para su cobro resultará de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público.

#### Artículo 28. Sanciones.

Las sanciones serán impuestas de conformidad con lo previsto en los artículos 59 y siguientes de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo. Las sanciones se graduarán atendiendo en cada caso concreto a las circunstancias recogidas en el artículo 60 de la Ley 38/2003.

#### Artículo 29. Concurrencia con proceso penal.

Si en la tramitación del procedimiento se pusiera de manifiesto que la persona beneficiaria pudiera estar incurso en acción u omisión constitutiva de infracción penal, la Administración lo pondrá en conocimiento de la jurisdicción competente, y acordará la suspensión del procedimiento sancionador hasta tanto no recaiga resolución judicial firme.

#### Artículo 30. Concurrencia con otros expedientes sancionadores.

Los incumplimientos de las autorizaciones precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada originarán en su caso los correspondientes expedientes sancionadores que serán tramitados por la unidad administrativa que concedió la autorización. Las sanciones pecuniarias que recaigan en aquellos expedientes podrán compensarse haciéndose efectivas con cargo a las cantidades de subvención pendientes de percibir.

#### Artículo 31. Daños en bienes públicos.

Si en el desarrollo de la actividad subvencionada se causaran daños en bienes públicos, se tramitará expediente contradictorio para su determinación. El importe de la reposición o reparación de los daños causados se compensará con cargo a la subvención pendiente de percibir. En caso de que no alcanzara a cubrir la totalidad de aquel importe, se adoptarán las medidas oportunas para el cobro de la cantidad restante.

### 8. PUBLICIDAD

#### Artículo 32.

La relación de subvenciones concedidas, con indicación de las personas beneficiarias y sus cuantías, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento y Organismos Autónomos y en el tablón de anuncios municipal.

Argitalpena ez da beharrezkoa izango dirulaguntzek Udala-  
ren eta haren erakunde autonomoen aurrekontuan esleipen  
izenduna dutenean.

Dirulaguntzen datuak ez dira argitaratuko, dirulaguntzaren  
xede argitaratzea pertsona fisikoen errespetuaren eta ohorea-  
ren babesaren aurkakoa eta norberaren eta familiaren intimita-  
tearen aurkakoa izan daitekeenean, eta dirulaguntza zehatza-  
ren oinarri berezietan horrela jasota dagoenean.

Dirulaguntzaren pertsona edo erakunde onuraduna behar-  
tuta egongo da jarduera Zumaiaiko Udalak edo dagokion era-  
kunde autonomoak diruz lagundua dela hedatzera.

Hedatze-neurriak izango dira erakunde emailearen era-  
kunde-irudia txertatzea, bai eta finantzaketa publikoari buruzko  
hitzak ere txartel, plaka oroigarri, material inprimatu, euskari  
elektroniko edo ikus-entzunezko, edo komunikabideetan egin-  
dako aipamenetan.

## 9. INTERPRETAZIOA

### 33. artikulua.

Alkatezak Ordenantza hau modu egokian aplikatzeko eta  
interpretatzeko behar diren agindu eta argibide guztiak ema-  
teko ahalmena du.

## 10. ERREKURTSOAK

### 34. artikulua.

Ordenantza honen aurka berraztertze errekurtsua jarri  
ahal izango zaio hilabeteko epean Udaleko Osoko Bilkuran, edo  
zuzenean aurka egin ahal izango zaio ordenantzari bi hilabeteko  
epean Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

Epeak bi kasuetan Ordenantza hau argitaratu eta biharamu-  
netik aurrera hasiko dira kontatzen.

## XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Ordenantza honetan xedatutakoarekin kontraesanean edo  
aurka dauden Udaleko arau eta xedapen guztiak indargabetuta  
geratzen dira.

## AZKEN XEDAPENA

Ordenantza hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN osorik argi-  
taratzen denetik hamabost egun baliodunera jarriko da inda-  
rrean.

Zumaia, 2020ko uztailaren 28a.—Alkatea. (3879)

## 1. ERANSKINA

*Zumaiaiko Udalak dirulaguntzak justifikatzeko bai-  
mendutako dokumentu zerrenda.*

- Nominak.
- Gizarte Segurantzako TC-1 edota TC-2 dokumentuak.
- Pertsona fisikoen errentaren gaineko zergaren aitortpenari  
buruzko atxikipenen aitortpenaren 110 eta 111 agiriak.
- Finantza-erakundeek egindako banku-zordunketen agiri  
edo ziurtagiriak, faktura baten datuak dituztenak, zenbakia eta  
seriea izan ezik.
- Faktura (ordaindu izanaren agiriarekin).
- Autofaktura (hirugarren interesatuak hori kobratzeari da-  
gokion banku-mugimenduen kopiarekin batera joan beharko  
du, edo horrelakorik ezean, balioakidea den beste edozein doku-  
menturen kopiarekin).

No será necesaria la publicación cuando las subvenciones  
tengan asignación nominativa en el presupuesto del Ayunta-  
miento o sus Organismos Autónomos.

No se publicarán los datos de las subvenciones cuando su  
publicación, en razón del objeto de la subvención, pueda ser  
contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad perso-  
nal y familiar de las personas físicas y así se recoja en las bases  
específicas de la concreta subvención.

La persona o entidad beneficiaria de la subvención estará  
obligada a difundir que la actividad ha sido subvencionada por  
el Ayuntamiento de Zumaia o el correspondiente Organismo Au-  
tónomo.

Las medidas de difusión consistirán en la inclusión de la ima-  
gen institucional de la entidad concedente, así como leyendas re-  
lativas a la financiación pública en carteles, placas conmemora-  
tivas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales,  
y en menciones realizadas en medios de comunicación.

## 9. INTERPRETACIÓN

### Artículo 33.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e  
instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpreta-  
ción y aplicación de la presente Ordenanza.

## 10. RECURSOS

### Artículo 34.

Contra la presente Ordenanza podrá interponerse en el  
plazo de un mes recurso de reposición ante Pleno del Ayunta-  
miento, o, impugnarla directamente en el plazo de dos meses  
ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

Los plazos se contarán en ambos casos a partir del día si-  
guiente al de la publicación de la presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas y disposiciones muni-  
cipales en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la  
presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días  
hábiles contados desde su publicación íntegra en el BOLETÍN OFI-  
CIAL de Gipuzkoa.

Zumaia, a 28 de julio de 2020.—El alcalde. (3879)

## ANEXO 1

*Relación de documentos autorizados por el Ayunta-  
miento de Zumaia en la justificación de subvenciones.*

- Nóminas.
- Documentos TC-1 y/o TC-2 de la Seguridad Social.
- Documentos 110 y 111 de declaración de retenciones re-  
lativas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Certificaciones o documentos de cargo por adeudamiento  
bancario que, expedidos por entidades financieras, contienen  
los datos propios de una factura, a excepción del número y serie.
- Factura (deberá acompañarse del correspondiente justifi-  
cante de pago).
- Autofactura (deberá acompañarse copia del correspon-  
diente movimiento bancario que acredite su cobro por el/la ter-  
cero/a interesado/a o, en su defecto, copia de cualquier otro  
documento equivalente).

– «Jaso dut» dokumentua, zerga-betebeharrekin egunean, nahitaez hirugarren interesatuak hori kobratzeari dagokion banku-mugimenduaren kopiarekin batera joan beharko du, edo horrelakorik ezean, baliokidea den beste edozein agiriren kopia-rekin.

– Faktura sinplifikatua (ordaindu izanaren agiriarekin).

– Beste batzuk (oinarri berezietan zehaztuta egon behar direlarik).

\* Ziurtagiri hauek baliozkoak izango dira, fakturazio-betebeharra arautzen dituen 2013ko otsailaren 26ko 8/2013 Foru Dekretua, fakturatzeko obligazioak arautzen dituen Erregelamenduaren eta bertan arautzen diren baldintzetan ezarritakoari jarraikiz.

– «Recibí» al corriente con las obligaciones fiscales firmado por el/la tercero/a interesado/a (deberá acompañarse necesariamente una copia del correspondiente movimiento bancario que acredite su cobro por parte del tercero/a interesado/a o, en su defecto, copia de cualquier otro documento equivalente).

– Factura simplificada (deberá acompañarse del correspondiente justificante de pago).

– Otros (especificadas debidamente en las bases específicas).

\* Estos justificantes serán válidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 Decreto Foral 8/2013, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.