



Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

BEGOÑA IRASTORZA AREIZAGAK, Sopelako (Bizkaia) Udaleko behin-behineko idazkari naizen honek, honako hau

D^a BEGOÑA IRASTORZA AREIZAGA, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Sopela (Bizkaia).

EGIAZTATZEN DUT:

C E R T I F I C O :

Udal honetako Tokiko Gobernu Batzarrak, 2020ko martxoaren 13an egindako bileran, Toki Erakundeen Antolaketa, Funtzionamendu eta Araubide Juridikoaren Erregelamenduko 206. artikulua xedatzen duen salbuespenarekin, besteak beste, honako erabaki hau hartu zuela:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 13 de marzo de 2020, con la salvedad que determina el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

13.- LANKIDETZA ARLOKO JARDUERAK EGITEA FINANTZATZEKO ERABILIKO DIREN UDALEKO DIRU-LAGUNTZAK (557/2020 Espediente):- Ikusita. Sopelako Udalaren Dirulangutzen Plan Estrategikoaren eranskinean Lankidetzaren arloan eman beharreko diru-laguntzak aurreikusten direla.

13.- SUBVENCIONES MUNICIPALES DESTINADAS A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN (Expediente 557/2020):- Visto que en anexo del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Sopela se contemplan las subvenciones en el ámbito de la Cooperación .

Ikusita 2020 urterako indarrean dauden aurrekontuetan, 03 231 48105 diru atala dagoela, gehienez 35.000,00 eurokoa, "Lankidetzaren diru-laguntza" izenarekin.

Visto que el presupuesto en vigor para 2020, dispone la existencia de la partida 03 231 48105, con un crédito de 35.000,00 euros bajo la denominación "Subvenciones Cooperación LC".

Ikusita, baita ere, Sopelako Udalean aurreikusita dagoela diru-laguntzen banaketa arautzen duen ordenantza orokorraren 5. artikuluan, oro har, lehiaketa araubidea baliatuz izapidetuko dela.

Visto que el art. 5 de la Ordenanza General Reguladora del Régimen de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sopela establece que las subvenciones se concederán con carácter general en régimen de concurrencia competitiva.

Ikusita 2020 urterako proposatzen diren oinarri hauek 2020/02/17ko datarekin egindako Gizarte Ekintza, Emakumea eta berdintasuna eta Lankidetzaren Batzorde informatibora eraman zirela.

Visto que las bases propuestas para la convocatoria 2020 fueron sometidas a la opinión de la Comisión informativa de Acción Social, Mujer e Igualdad y Cooperación celebrada en fecha 17/02/2020.

Ikusita, baita ere, Kultur Arloko AOT -k eta Udalaren Kontu-hartzaileak burututako aldeko txostenak

Visto, a su vez, los informes favorables emitidos al efecto por el TAG de Cultura y la Intervención municipal.

Eta uztailaren 3ko 2019/1317 Alkatetzaren Dekretuak emandako eskumenak baliatuz,

Y en uso de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía número 1317/2019, de 3 de julio,

Tokiko Gobernu Batzordeak, aho batez, erabakitzen du:

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Lankidetzaren arloko jarduerak egitea finantzatzeko erabiliko diren udaleko diru-laguntzak emateko 2020 urteko deialdi publiko onestea, eta aipaturiko deialdiaren laburpena BAO argitaratzeko agindua ematea, honako hauekin bat etorritik:

Aprobar la convocatoria pública anual para la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar la realización de actividades en el ámbito de la Cooperación ordenando la publicación del extracto de la convocatoria en el BOB, de acuerdo con las siguientes:

2020. URTEKO OINARRI ZEHATZAK ETA HORIEI DAGOKIEN DEIALDIA, LANKIDETZA ARLOKO JARDUERAK EGITEA FINANTZATZEKO ERABILIKO DIREN UDALEKO DIRU-LAGUNTZAK LEHIA-ARAU BIDEA BALIATUZ EMATEKO.

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL AÑO 2020 PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DESTINADAS A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN.

LEHENA.- Xedea, aplikazio-eremua eta sartzen ez diren gastuak

PRIMERA. - Objeto, ámbito de aplicación y gastos excluidos

1.- Honako laguntza hauek eman nahi dira lankidetzaren arloan egingo diren jarduerak finantzatu ahal izateko 2020. urtean, hain zuzen ere jarduerak egiten dituztenen gastuak ordaintzeko, baita bertan garaturiko jarduerak egitarauaren ondoriozko gastuak ordaintzeko ere.

1.- La concesión de estas ayudas tiene por objeto la financiación de actividades en el ámbito de la cooperación durante el año 2020, destinándose a sufragar gastos de funcionamiento de quienes las realicen, así como los gastos derivados de los programas de actividades que desarrollen los mismos.

Ohiko jardueraren ondoriozko gastuetarako erabiliko dira laguntzak, hots, erakunde eskatzailearen ohiko funtzionamendua egitarauaren barruko jarduerari dagozkienak.

Las ayudas se destinarán a gastos derivados de su actividad habitual, es decir, aquellas actividades que forman parte del programa de funcionamiento habitual de la entidad solicitante.

2.- Ez dira sartzen deialdi honen xedearen barruan:

2.- Quedan excluidos del objeto de esta convocatoria:

- Ekipamenduak, berrikuntzak edo bestelako inbertsioak.
- Erakundeko pertsonalaren prestakuntza.
- Kontsumigarria ez den materiala, opariak, loteria erostea.
- Zeharkako zergak berreskuratzeko edo kontentsatzeko modukoak direnean.
- Garapenerako lankidetzaren ekintzak.

- Equipamientos, reformas u otras inversiones.
- Formación del personal de la entidad.
- Adquisición de material no fungible, obsequios, lotería.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Actividades de cooperación al desarrollo.

3.- Oro har, deialdi honetan finantzatzeko dira 2020ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean egingo diren jarduerak guztiak, egun bi horiek barne.

3.- De forma general, serán objeto de financiación de esta convocatoria aquellas actividades que se ejecuten durante el periodo transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, ambos inclusive.

BIGARRENA.- Aurrekontu erabilgarria

SEGUNDA. - Presupuesto disponible





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Arlo honetan diru-laguntza jaso dezaketen ohiko jardueren artean banatu beharreko gehieneko kopurua 35.000,00 euro da, eta deialdi honen xedeko laguntzak finantzatzekoa den 03 231 48105 partidaren kargura egingo da gastua.

La cantidad máxima a distribuir entre las actividades ordinarias que resulten subvencionables en la materia será de 35.000,00 euros, realizándose el gasto con cargo a la partida 03 231 48105, destinada a la financiación de las ayudas objeto de la presente convocatoria.

HIRUGARRENA.- Emate-araubidea eta TERCERA. - Régimen de concesión y principios

1.- Oinarri hauetan arauturiko laguntzak lehia-araubidean emango dira, eskatzaile bakoitzak lorturiko puntuazioaren arabera.

1.- Las ayudas reguladas en las presentes bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, en función de la puntuación obtenida por cada solicitante.

2.- Halaber, honako printzipio hauei lotuta emango dira laguntzak: publizitate, gardentasun, objektibotasun, berdintasun eta diskriminaziorik ezaren printzipioa, laguntza ematen duen administrazioak ezarritako helburuak betetzeko eraginkortasun printzipioa eta baliabide publikoak esleitzeko eta erabiltzeko eraginkortasun printzipioa.

2.- Así mismo, la concesión de estas subvenciones se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3.- Eman beharreko gehieneko kopuruak ez dira izango inola ere laguntzak eskatzean zerbitzu edo produktu baliokideek merkatuan duten batez besteko prezioa baino handiagoak.

3.- Las cantidades máximas a conceder en ningún caso podrán exceder del precio medio de mercado para servicios o productos equivalentes al solicitado.

LAUGARRENA.- Beharkizun orokorrak

CUARTA. - Requisitos generales

1.- Edozein pertsona fisikok edo juridikok laguntzetan parte hartu ahal izango du eta horien onuraduna izan daiteke lankidetzan arloan jardueraren bat egin nahi badu eta Udalaren irizpenaren arabera baliagarria izan badaiteke arlo honetan, halako moldez non Sopelako Udalak arlo horretan eginiko jarduketak handitu, osatu edota ordeztuko baititu.

1.- Podrá tomar parte y ser beneficiario/a de las ayudas cualquier persona física o jurídica que pretenda desarrollar alguna actividad en el ámbito de la cooperación y que resulte de interés para el municipio de Sopela a criterio de su Ayuntamiento, de manera que incremente, complemente o supla las actividades llevadas a cabo en este ámbito por el Ayuntamiento de Sopela.

2.- Beharkizun hauek betetzen dituztenak izan daitezke diru-laguntzen onuradunak:

2.- Podrán ser beneficiarias de estas ayudas, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Pertsona juridikoek legez eratuta egon behar dute.

a) Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas.

b) Nahitaezkoa da zerga-betebeharrak eta, hala denean, Gizarte Segurantzarekikoak, egunean izatea. Inguruabar hori egiaztatu behar da eskabideak aurkezteko epearen barruan, eta hala mantendu behar da laguntza ematean eta ordaintzean.

b) Es obligatorio estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en su caso. Esta circunstancia deberá acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la concesión y pago de la ayuda.

c) Baldin eta erakunde eskatzailea elkarte edo fundazioa bada, gainera, Eusko Jaurlaritzaren

c) En el caso de que la solicitante sea una entidad que tenga el carácter de Asociación o





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Elkarteen Erregistroan egon beharko du erregistroatuta.

Fundación, deberá además estar registrada en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco.

d) Laguntza horiek lortu nahi dituzten erakundeen estatutuetan, diru-laguntza jaso duten jarduerak egitea erakundeen helburuetan edo gizarte helburuetan sar daitekeela ezarri behar da.

d) Los estatutos de las entidades que opten a estas ayudas deberán recoger que la realización de las actividades subvencionadas tiene cabida dentro del objeto o fines sociales de las mismas.

e) Aurretik Sopelako Udalaren diru-laguntzak jaso badira, behar bezala justifikatuta egon beharko dute.

e) Si con anterioridad se han recibido ayudas económicas del Ayuntamiento de Sopela, éstas deben estar debidamente justificadas.

BOSGARRENA.- Eskabidea aurkezteko epea eta modua

1.- Hamar egun balioduneko epea dago eskabideak aurkezteko, deialdia BAO n argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita.

QUINTA. - Plazo y forma de presentación de la solicitud

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOB.

2.- I. Eranskinean atxikitutako eskaera orokorreko eredian egin beharko dira dekretu honetan araupeturiko laguntzak eskuratzeko eskabideak. Udalak telematika bidez eman ahal izango die eredu hori hala eskatzen duten pertsona guztiei.

Sopelako Udalak Sabino Arana kaleko 1.ean duen Erregistro Nagusian aurkeztu beharko dira eskabideok, edo bestela, Larrabasterrako Loiola Ander Deuna kaleko 28.ean dagoen Herritarren Arretarako Bulegoan. Era berean, telematikoki aurkeztu ahal izango dira Udalaren egoitza elektronikoen bitartez:

<https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus>

2.- Las solicitudes para concurrir a las ayudas que se regulan en este Decreto habrán de formularse en el modelo de instancia que se adjunta como Anexo I. El Ayuntamiento podrá facilitar dicho modelo de forma telemática a todas las personas que así lo requieran.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sopela ubicado en la calle Sabino Arana, 1, o bien en la Oficina de Atención Ciudadana ubicada en la calle calle Loiola Ander Deuna 28, de Larrabasterra, así como por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayto (<https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus>)

Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan ezarritako eran eta tokian aurkeztu ahal izango dira.

La presentación podrá también realizarse en la forma y lugar previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Eskabidean beren beregi utziko da jasota jakinarazpenetarako adierazitako helbidea. Eskatzailearen egitekoa izango da Sopelako Udalar beren beregi jakinaraztea datuetan izandako edozein aldaketa, bereziki eskatzailearen helbideari eta bankuko datuei dagokienez.

3.- En la solicitud se hará constar expresamente el domicilio que se señale a efectos de notificaciones. Será cometido de la persona solicitante informar expresamente al Ayuntamiento de Sopela de cualquier variación de datos que haya podido producirse, especialmente en lo referente al domicilio del solicitante y a los datos bancarios.

SEIGARRENA.- Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa

1.- Eskabidearekin batera, hauexek gehitu beharko dira:

a) Pertsona juridikoek hauexek aurkeztu

SEXTA. - Documentación a adjuntar junto con la solicitud

1.- Junto con la solicitud, habrán de adjuntarse:

a) Las personas jurídicas aportarán copia





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

beharko dituzte: IFZ txartelaren kopia, erakundearen izenean jarduteko pertsona fisikoaren ordezkari-tza egiaztatzen duen agiria eta Estatutuen kopia

de la tarjeta NIF, así como acreditación de la representación de la persona física para actuar en nombre de dicha Entidad y copia de los Estatutos.

b) Diru-laguntza izan nahi duen jardueraren edo jardueraren proiektu zehaztua, eta honako hauek bildu behar ditu nahitaez proiektuak:

- Egin beharreko jardueraren deskribapena
- Helburuak
- Zeinentzat den
- Programazioa
- Iraupena eta egutegia
- Jarduerarako jarritako giza baliabideen eta baliabide materialen deskribapena.

b) Proyecto detallado de la actividad o actividades para las que se solicita subvención, debiendo este proyecto incluir obligatoriamente:

- Descripción de la actividad a desarrollar
- Objetivos
- Población a la que va dirigida
- Programación
- Duración y calendario
- Descripción de los recursos humanos y materiales puestos a disposición de la actividad

c) Zenbatetsitako aurrekontua, behar bezala zehaztua eta banakatua, non proposaturiko jardueren kostua eta beste erakunde batzuek egingo duten ekarpenaren aurreikuspena agertuko den, baita erabiltzaileek, hala denean, egingo duten ekarpenaren aurreikuspena edo bestelako edozein sarrera ere (II. Eranskina).

c) Presupuesto estimado y debidamente detallado y desglosado, en el que deberá figurar el coste de las actividades propuestas, con previsión de aportación por parte de otras Entidades, así como previsión de aportación de las personas usuarias, en su caso, o de cualquier otro tipo de ingreso (Anexo II).

e) Eskatzaileak eskabidearen aurreko urtean eginiko jardueren memoria, hala denean.

e) Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante durante el año anterior a la solicitud, en su caso.

f) Erakunde eskatzaileak duen bazkide kopuruari, zuzendari batzaren nortasunari eta erakunde-ko ordezkariaren izen-abizenei eta telefonoari buruzko berariazko adierazpena.

f) Declaración expresa sobre el número de socios con que cuenta la entidad solicitante, identidad de la Junta directiva, y nombre, apellidos y teléfono del representante de la entidad.

g) Bizkaiko Foru Ogasunaren ziurtagiri eguneratua, erakunde bere zerga-betebeharrak eta zuzenbide publikoko gainerakoak egunean izatea egiaztatzeko dena. Eskabideak aurkezteko epearen barruan egon behar du Ziurtagirian agerrarazitako datak.

g) Certificado actualizado de la Hacienda Foral de Bizkaia, acreditativo de que la Entidad se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y demás de derecho público. La fecha que conste en el certificado deberá comprenderse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Baldin eta erakunde eskatzaileak ez badu zerga-adierazpenik egin beharrik edo horretatik salbuetsita badago, edo ez badu nahitaez Gizarte Segurantzaren izena eman behar, inguruabar horiek egiaztatzeko behar diren administrazio egiaztagiria-ki aurkeztu beharko ditu.

En caso de que la Entidad no se halle sujeta o esté exenta de la obligación de presentar declaración a efectos tributarios o no esté obligada a darse de alta en la Seguridad Social, deberá presentar las certificaciones administrativas correspondientes que acrediten dichas circunstancias

h) Baldin eta eskatzaileak, indarreko legeriaren arabera, betebeharrak badu Gizarte Segurantzarekin, Gizarte Segurantzaren Diru-zaintza Nagusiak emandako ziurtagiri eguneratua, erakunde horrekiko betebeharrak egunen izatea egiaztatzen duena. Ziurtagirian jasotako data eskabideak aurkezteko epearen

h) Cuando la solicitante, de acuerdo con la legislación vigente, tuviera relación obligacional con la Seguridad Social, certificado actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma. La fecha que conste en el certificado





barruan egon behar du.

deberá comprenderse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

i) Erantzukizunpeko adierazpena, pertsonak edo erakundeak Diru-laguntzen Lege Orokorreko 13. artikuluko 2 eta 3. ataletan ezarritako diru-laguntzen onuraduna izatea galarazten duten inguruabarrik ez izateari buruzkoa, baita erakundearen edo elkartearen ordezkaria izateko ahalmena izatearen gainekoa ere (III. Eranskina).

i) Declaración responsable de que en la persona o entidad no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, así como de encontrarse facultado para representar a la entidad o Asociación (Anexo III).

j) Helburu bererako beste sarrera edo diru-laguntzen zerrenda.

j) Relación de otros ingresos o subvenciones destinados a la misma finalidad.

k) Emandako diru-laguntza sartzeko bankuko kontuko zenbakia, hala denean. Hirugarren fitxa.

k) Número de cuenta bancaria en el que ingresar la subvención concedida, en su caso. Ficha de tercero.

l) Pertsonal propioa jarduera egiteko egozten denean: pertsonalaren zerrenda eta horren kostuaren aurrekontua, lanpostuaren edota lanbide-kategoriaren, jarduerari egokitzeko dedikazioaren eta lanpostuaren urteko kostuaren deskribapena duena.

l) En caso de imputación de personal propio en la realización de la actividad: listado de dicho personal y presupuesto del coste del mismo, con descripción del puesto de trabajo/categoría profesional, dedicación imputada a la actividad y coste anual del mismo.

m) Laguntza emateko galdaturiko beharkizunak betetzeari dagozkion beste frogagiri batzuk, hala denean.

m) Otros justificantes correspondientes al cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda, en su caso.

2.- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 31.3. artikuluan ezarritakoa betez, diru-laguntza jaso dezakeen zenbatekoa 50.000,00 eurotik gorakoa denean obrak egiteko eta 18.000,00 eurokoa zerbitzugintzarako edo ondasunak emateko, erakunde desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu konpromisoa hartu baino lehen betiere, salbu eta diru-laguntza jaso dezaketean gastuen ezaugarri bereziak direla-eta obra egiteko eta zerbitzugintzarako edo ondasuna emateko nahikoa entitate ez dagoenean edo gastua diru-laguntza baino lehen egin denean salbu.

2.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 euros para la ejecución de obras y 18.000,00 euros para la prestación del servicio o la entrega del bien, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes entidades, con carácter previo a la contracción del compromiso, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que ejecuten la obra, presten el servicio o suministren el bien, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la subvención.

Eraginkortasun eta ekonomia printzipioen arabera aukeratuko dira eskaintzak, eta justifikazioan eman beharrekoak edo, hala denean, diru-laguntzaren eskabidean. Hartara, beren beregi justifikatu behar da aukeraketa memoria batean proposamenik merkeena esleitzen ez denean.

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

3.- Udalak, kasu zehatzaren arabera,

3.- El Ayuntamiento podrá, en atención a cada





aurkezturiko proiektu osoa baloratzeko egokitzat jotzen dituen beste agiri osagarri batzuk eskatu ahal izango dizkio eskatzaileari.

caso concreto, requerir al solicitante cualquier otra documentación complementaria que considere oportuna a los efectos de la valoración de conjunto del proyecto presentado.

ZAZPIGARRENA.- Eskabidea zuzentzea eta txostenak eskatzea

1.- Sopelako Udalak, denbora eta modu egokian aurkezturiko eskabideei dagokienez, hauxe egiaztatuko du: ea eskabideek laguntzak emateko galdaturiko beharkizun eta baldintza guzti-guztiak betetzen dituzten. Hala ez bada, hamar eguneko epean akatsa zuzentzeko edo aginduzko agiriak aurkezteko eskatuko dio eskabidea aurkeztu duenari, eta ohartarazpena egingo zaio: hala egin ezean, eskaerari uko egin diola ulertuko dela, betiere Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. 2. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

2.- Sopelako Udalak, eskatzailearen baimena lortutakoan, ofizios edo berak eskatuta, erakundeengandik jaso beharko ditu eskaturiko diru-laguntzen inguruan egokitzat jotzen dituen txostenak. Halaber, eginiko eskabidea izapidetzeko beharrezkotzat jotzen dituen datuak, agiriak edo argitzeak eskatu ahal izango dizkio eskatzaileari.

3.- Espedientea bete ondoren, araudi honetan eta urteko deialdi publikoan ezarritako beharkizunak eta baldintzak betetzeari buruzko balorazioa egingo da.

ZORTZIGARRENA.- Deialdia izapidetzeko eta ebazteko organo eskudunak

1.- Prozedurak eskatzen dituen erabaki guztiak hartzeko organo eskuduna Tokiko Gobernu Batzordea izango da, salbu dirulaguntza emateko edo, hala badagokio, ukatzeko ebazpena bada; hori Sopelako Udaleko alkate-udalburuaren eskumena izango da, Alkatetza-Dekretu bidez..

2.- Gizarte Ekintza, Emakumea eta Berdintasuna eta Lankidetzaren arloaren eskumena izango da prozedurak behar duen ekintza oro izapidetzeko, behin-behineko ebazpen-proposamena egitea barne. Oinarri hauetan aipaturiko balorazio-irizpideekin bat etorritz egingo da proposamena, eta diru-laguntzaren zenbatekoa ezarriko da,

SÉPTIMA. - Subsanción de la solicitud y petición de informes

1.- El Ayuntamiento de Sopela comprobará, respecto de las solicitudes formuladas en tiempo y forma, si éstas cumplen con todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el otorgamiento de las ayudas, requiriendo, en caso contrario, a quien haya presentado la solicitud, para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- El Ayuntamiento de Sopela, previa autorización de la persona interesada, recabará de oficio, por sí mismo, informes de los Organismos que considere oportunos respecto de las subvenciones solicitadas. Asimismo, podrá reclamar a la persona solicitante los datos, documentos o aclaraciones que se estimen necesarios para la tramitación de la solicitud efectuada.

3.- Una vez cumplimentado el expediente, se procederá a la valoración sobre el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la presente normativa y en la convocatoria pública anual.

OCTAVA. - Órganos competentes para la instrucción y resolución de la convocatoria

1.- El órgano competente para dictar cuantos acuerdos requiera el procedimiento será la Junta de Gobierno Local, a excepción de la resolución de concesión o, en su caso, denegación, que será competencia del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sopela mediante Decreto de Alcaldía

2.- Será competencia del Área de Acción Social, Mujer e Igualdad y Cooperación la instrucción de cuantos actos requiera el procedimiento, incluyendo la elaboración de la propuesta de resolución provisional. La propuesta se elaborará conforme a los criterios de valoración señalados en las presentes





diru-laguntzaren xederakoak izanda eta deialdiko beharkizunak beteta puntuaziorik altuena lortzen dutenen artean.

bases, estableciendo la cuantía de la subvención entre aquellas actividades que, siendo objeto de la subvención y cumpliendo los requisitos de la convocatoria, hayan obtenido puntuación.

3.- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 22.1. artikuluan ezarritakoa betetzeko, Tokiko Gobernu Batzarra izango da ebaluazio-txostena emateko organo eskuduna.

3.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano competente para la emisión del informe de evaluación será la Junta de Gobierno Local.

BEDERATZIGARRENA.- Prozedura

NOVENA. - Procedimiento

1.- Gizarte Ekintza, Emakumea eta Berdintasuna eta Lankidetzaren arloak beharrezkotzat jotzen dituen izapideak egin ondoren, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 24. artikuluko 2 eta 3. atalekin bat etorriz, eta aurkezturiko eskabideak ebaluatu eta haztatu ondoren eskaeran aipaturiko ekitaldiko deialdian ezarritako balorazio eta haztapen irizpideekin bat etorriz, Tokiko Gobernu Batzarrek eginiko ebaluazioaren emaitza zehazteko txostena emango du.

1.- Una vez efectuados por el Área de Acción Social. Mujer e Igualdad y Cooperación cuantos actos de instrucción se estimen necesarios, conforme a los apartados 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, así como una vez evaluadas y ponderadas las solicitudes presentadas, conforme a los criterios de valoración y de ponderación establecidos en la convocatoria del ejercicio al que se refiera la solicitud, la Junta de Gobierno Local emitirá un informe concretando el resultado de la evaluación efectuada.

2.- Organoren izapidegileak, espedientea eta Tokiko Gobernu Batzarren txostena ikusita, behar bezala arrazoituriko behin-behineko ebazpen-proposamena egingo du.

2.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Junta de Gobierno Local, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada.

3.- Alkate-udalburuari dagokio ebazpena ematea, eskaturiko laguntzak onartzeko edo ezesteko.

3.- Corresponderá al Alcalde-Presidente dictar la resolución correspondiente, reconociendo o denegando las ayudas solicitadas.

4.- Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 13ko 39/2015 Legeko 123 eta 124. artikuluetan xedatu denaren arabera aurkeztu ahal izango da errekurtsioa.

4.- La resolución podrá ser recurrida de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

HAMARGARRENA.- Prozeduraren amaiera

DÉCIMA. - Fin del procedimiento

1.- Deialdietan aurreikusitako laguntzetarako aipaturiko beharkizun guztiak betetzeak ez du, berez, laguntzak esleitzeko eskubiderik.

1.- El cumplimiento de todos los requisitos mencionados para las ayudas previstas en las respectivas convocatorias no otorga, por sí sólo, derecho a la adjudicación de las mismas.

2.- Deialdiaren itzalpean diru-laguntza emateak ez dakar berekin Sopelako Udalak, nahitaez, ondorengo deialdietan antzeko jarduketetan laguntzak esleitzea.

2.- La concesión de una subvención al amparo de una convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Sopela de adjudicar ayudas en las siguientes convocatorias para actuaciones similares.

HAMAIKAGARRENA.- Ebazteko eta UNDÉCIMA. - Plazos de resolución y





jakinarazteko epeak

1.- Laguntza emateko edo ukatzeko ebazpena pertsona edo erakunde eskatzaile bakoitzari jakinaraziko zaio, betiere Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

2.- Hiru hilabeteko epea dago gehienez ebazpena eman eta jakinarazteko, deialdia argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita. Ondorio horietarako, ez da zenbatuko eskatzaileari egotz dakizkikeen kausengatik espedientea geldiarazita dagoen epealdia. Epealdi hori bukatutakoan, eta beren beregiko ebazpena eman ezean, diru-laguntza eskaerari uko egin zaiola ulertuko da, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 24.2. artikuluan ezarritakoaren ondorioetarako, baina horrek ez du ebazpena nahitaez eman beharretik salbuesten.

HAMABIGARRENA.- Irizpide bakoitzari atxikitako balorazio eta haztapen irizpideak

1.- Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamenduko 60.1. artikuluan ezarritakoa betetzeko, diru-laguntzarako eskabideak baloratzeko irizpideak ezarriko dira ondoren. Irizpideok gehienez 100 punturaino haztatu ahal izango dira:

A) Diru-laguntza eskatzen deneko egitarauari edo jarduerari buruzko irizpideak. Haztapena: gehienez 85 puntu.

1. Aurkezturiko proiektuaren kalitate teknikoa (gehienez 55 puntu). Proiektuaren balorazioan, lankidetzaren arlorako baliagarria den erabaki beharko da, eta horretarako, honako hauek haztatuko dira:

- Proiektuaren deskribapena eta justifikazioa (20 puntu)
- Proposatutako jarduerak (15 puntu)
- Jardueraren proiektzio publikoa, hartzaileak, kokapena eta eraginpeko eremua (10 puntu)
- Lortu beharreko helburuak (10 puntu)

2. Jardueraren iraupena (10 puntu):

- 2 egun baino gehiago (puntu 1)

notificación

1.- La resolución de concesión o denegación de la ayuda será notificada a cada una de las personas o entidades solicitantes de conformidad con lo previsto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo máximo para dictar y notificar resolución será de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria. No se computará a estos efectos el período de tiempo durante el cual el expediente se encuentre paralizado por causas imputables a la persona solicitante. Finalizado dicho plazo, y si no recayera resolución expresa, se entenderá desestimada la petición de subvención, a los efectos de lo establecido en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que ello exima de la obligación de resolver.

DUODÉCIMA. - Criterios de valoración y ponderación atribuida a cada criterio

1.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a continuación, se establecen los criterios de valoración de las solicitudes interesando subvención. Estos criterios podrán ser ponderados con hasta un máximo de 100 puntos:

A) Criterios relativos al programa o actividad para el que se solicita la ayuda. Ponderación: hasta 85 puntos.

1. Calidad técnica del proyecto presentado (hasta 55 puntos). En la valoración del proyecto habrá de determinarse su interés social, y para ello se ponderarán los siguientes aspectos:

- Descripción y justificación del proyecto (20 puntos)
- Actividad/es propuesta/s (15 puntos)
- Proyección pública de la actividad, personas destinatarias, localización y zona de influencia (10 puntos)
- Objetivos a conseguir (10 puntos)

2. Duración de la actividad (10 puntos):

- Más de 2 días (1 punto)





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

- 7 egun baino gehiago (2 puntu)
- 30 egun baino gehiago (3 puntu)
- 90 egun baino gehiago (5 puntu)
- 6 hilabete baino gehiago (7 puntu)
- Urtebete (10 puntu)

- Más de 7 días (2 puntos)
- Más de 30 días (3 puntos)
- Más de 90 días (5 puntos)
- Más de 6 meses (7 puntos)
- Un año (10 puntos)

3. Euskara jardueran erabiltzea (10 puntu).

- Jarduera osorik euskaraz egiten bada (10 puntu)
- Jarduera egin bitartean bi hizkuntza ofizialak erabiltzen diren neurri berean hala nola publizitatean, megafonian, etab. (5 puntu)

3. Utilización del euskera en la actividad (10 puntos).

- Si la actividad se desarrolla íntegramente en euskera (10 puntos)
- Si durante el desarrollo de la actividad se utilizan ambos idiomas oficiales en idéntica medida en elementos tales como publicidad, megafonía, etc. (5 puntos)

4. Egitarauaren jarraipena eta ibilbidea (5 puntu):

- Urtebete baino gehiago (puntu 1)
- 2 urte baino gehiago (2 puntu)
- 3 urte baino gehiago (3 puntu)
- 4 urte baino gehiago (4 puntu)
- 5 urte baino gehiago (5 puntu)

4. Continuidad y trayectoria del programa (5 puntos):

- Más de 1 año (1 punto)
- Más de 2 años (2 puntos)
- Más de 3 años (3 puntos)
- Más de 4 años (4 puntos)
- Más de 5 años (5 puntos)

5. Urteko jarduera kopurua eta partaideen kopurua, bazkideak zein bazkideenak ez direnak (5 puntu).

5. Número de actividades anuales y número de participantes en las mismas, tanto asociados como no asociados (5 puntos).

B) Pertsona edo entitate eskatzaileari buruzko irizpideak. Haztapena: gehienez 15 puntu.

B) Criterios relativos a la persona o entidad solicitante. Ponderación: hasta 15 puntos.

1. Udal egitarauen eta jardueren antolaketan laguntzea edota horietan parte hartzea azken 5 urtean (5 puntu):
-

1. Colaboración en la organización de programas y actividades municipales y/o participación en los mismos, en los últimos 5 años (5 puntos):

- Puntu 1 egitarau edo jarduera bakoitzeko, gehienez 5 puntu

- 1 puntu por cada programa o actividad, hasta un máximo de 5 puntos

2. Entitateko bazkide kopurua (gehienez 5 puntu):

- 10 – 20 bazkide: Puntu 1
- 21 – 40 bazkide: 2 puntu
- 41 – 60 bazkide: 3 puntu
- 61 – 80 bazkide: 4 puntu
- 80 bazkide baino gehiago: 5 puntu

2. Número de personas asociadas a la entidad (hasta 5 puntos):

- De 10 a 20 socios: 1 punto
- De 21 a 40 socios: 2 puntos
- De 41 a 60 socios: 3 puntos
- De 61 a 80 socios: 4 puntos
- 80 o más socios: 5 puntos

3. Entitatea eratu eta izan den urte kopurua (gehienez 5 puntu):

- 3- 6 urte: Puntu 1
- 7 – 10 urte: 2 puntu
- 11 – 15 urte: 3 puntu
- 16 – 20 urte: 4 puntu
- 2 urte baino gehiago: 5 puntu

3. Años de constitución y permanencia de la entidad (hasta 5 puntos):

- De 3 a 6 años: 1 punto
- De 7 años a 10 años: 2 puntos
- De 11 años a 15 años: 3 puntos
- De 16 años a 20 años: 4 puntos
- Más de 20 años: 5 puntos





2.- Prozeduratik kanpora geldituko dira guztira 55 puntuetatik 30 puntu baino gutxiagorekin haztaturiko proiektua duten eskabideak eta, beraz, diru-laguntza ukatuko da.

3.- Proiektuak zenbaturiko 20 orri izango ditu gehienez; ez dira baloratuko muga horretatik gorako orri guztiak. Eranskinak gehitu ahal izango dira muga hori gaindituta, betiere behar bezala zenbatuta eta justifikatuta badaude eta soilik proiektua argitzeko badira.

2.- Serán excluidas del procedimiento, con la consiguiente denegación de la subvención, las solicitudes cuyo proyecto haya sido ponderado con menos de 30 puntos de 55 posibles.

3.- El proyecto constará de un máximo de 20 páginas numeradas, no siendo valoradas todas las páginas que excedan de dicho límite. Se podrán adjuntar anexos, excediendo dicho límite, siempre que estén debidamente numerados, justificados y dirigidos exclusivamente a ilustrar el proyecto.

HAMAHIRUGARRENA.- Zenbatekoa eta DECIMOTERCERA. - Cuantía y límites mugak

1.- Eskatzaile bakoitzari banaka ezarriko zaion diru-kopurua izango da diru-laguntza. Beheranzko ordenan emango da diru-laguntza aurreko oinarrian finkaturiko irizpideak haztatuta lorturiko puntuazioaren arabera, eskuragarri dagoen aurrekontua agortu artean:

- 90-100 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %100a eskuratuko dute.

- 80-89 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %80 eskuratuko dute.

- 70-79 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %70a eskuratuko dute.

- 60-69 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %60a eskuratuko dute.

- 50-59 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %50a eskuratuko dute.

- 40-49 puntu lortzen dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %40a eskuratuko dute.

- 30-39 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %30a eskuratuko dute.

2.- Inola ere ezin izango da eman eskaturikoa baino kopuru handiagoa, ezta jardueraren kostuaren %50etik gorako kopururik ere diru-laguntza eskatu deneko jarduerarako, edo 5.000,00 eurotik gorakoa kopururik.

1.- La subvención consistirá en una suma de dinero que se fijará individualmente para cada solicitante. La concesión se hará en orden decreciente en función de la puntuación obtenida tras la ponderación de los criterios establecidos en la base anterior, y hasta agotar el presupuesto disponible:

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 90-100 puntos obtendrán el 100% de la cuantía solicitada.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 80-89 puntos obtendrán el 80% de la cuantía solicitada.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 70-79 puntos obtendrán el 70% de la cuantía solicitada.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 60-69 puntos obtendrán el 60% de la cuantía solicitada.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 50-59 puntos obtendrán el 50% de la cuantía solicitada.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 40-49 puntos obtendrán el 40% de la cuantía solicitada.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 30-39 puntos obtendrán el 30% de la cuantía solicitada.

2.- En ningún caso podrá concederse una cantidad superior a la solicitada, ni una cantidad superior al 50% del coste de la actividad para la que se solicita subvención, ni una cantidad superior a los 5.000,00 euros.





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

3.- Salbuesenez, aurreko lerroaldean ezarritakotik gorako portzentajea edo kopurua eman ahal izango da baldin eta, Sopelako Udalaren iritziz eta aurretik Kultura Zerbitzuaren txostena izanik, gainjarritako jarduerak edo programak eta interes publikoko edo gizarte erabilgarritasun arrazoi bereziak gertatzen badira.

4.- Eman beharreko zenbateko osoak horretarako izendatutako aurrekontu-kreditoan kontsignatutako kopurua gainditzen badu, zenbateko hori diru-laguntza guztien artean proportzionalki eta lortutako puntuazioaren arabera banatuko da. Horrela, lortu beharreko puntuazio minimoa gainditu duten eskaera guztiak diru-laguntza bat jaso ahal izango dute.

HAMALAU GARRENA.- Ukatzeko zioak

Eskaturiko diru-laguntza ukatzeko zioak izango dira honako hauek:

a) Diru-laguntza emateko eskaturiko beharkizunak edo deialdi honetako edozein oinarri ez betetzea.

b) Errealitatearekin bat ez datozen datuak daudela egiaztatzea, bai eskabidean, bai aurkezturiko agirietan, betiere izan litezkeen gainerako erantzukizunei kalterik egin gabe.

c) Laguntza eskatzen deneko jarduera edo egitaraua beste herri administrazio bati ematea egokitzea, laguntza motagatik edo bizilekuagatik.

d) Aurrekontuko baliakizunetan dagoen kreditua agortzea.

e) Sopelako Udalaren aldetik aurreko deialdietan jasotako diru-laguntzak direla-eta aurkezteke izatea azalpen-memoria edo egiaztagiria.

f) Aurkezturiko proiektu teknikoaren balorazioan 30 puntutik beherako puntuazioa lortu izana.

HAMABOS GARRENA.- Ebazpena aldatzea.

Diru-laguntza emateko kontuan hartutako

3.- Excepcionalmente, podrá concederse un porcentaje o cantidad superior a los fijados en el párrafo anterior, si a criterio del Ayuntamiento de Sopela y previo informe del Servicio de Cultura, concuerdan en la actividad o programa propuestos, especiales razones de interés público o utilidad social.

4.- En el caso de que la cuantía total a conceder supere la cantidad consignada en el crédito presupuestario asignado a tal fin, dicha cuantía se prorrateará, en función de la puntuación obtenida, entre todas las solicitudes, de manera que todas las solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima necesaria puedan percibir una subvención.

DECIMOCUARTA. - Motivos de denegación

Serán motivos de denegación de la subvención solicitada los siguientes:

a) El incumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención o de cualquiera de las bases de la presente convocatoria.

b) La comprobación de la existencia de datos que no se ajusten a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

c) Que la actividad o programa para la que se solicita la ayuda corresponda proporcionarlo, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia, a otra Administración Pública.

d) El agotamiento del crédito existente en la consignación presupuestaria correspondiente.

e) Tener pendiente la presentación de memoria explicativa o de documentación justificativa con motivo de subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Sopela en convocatorias anteriores.

f) Haber obtenido una puntuación inferior a los 30 puntos en la valoración del proyecto técnico presentado.

DECIMOQUINTA. - Modificación de la resolución

Toda alteración de las condiciones tenidas en





baldintzen aldaketa orok eta, nolahi ere, edozein erakunde publikok edo pribatuk emandako diru-laguntza eskuratzeko berau emateko ebazpena aldatzea ekar lezake, baita itzultzea ere.

cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, así como al reintegro de la misma.

HAMASEIGARRENA.- Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak

DECIMOSEXTA.- Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria

1.- Honako hauek egin behar dituzte dekretu honen itzalpean emandako diru-laguntzen pertsona edo erakunde onuradunek:

1.- Las personas o entidades beneficiadas por ayudas concedidas al amparo de este Decreto, estarán obligadas a lo siguiente:

a) Helburua bete, proiektua betearazi, jarduera egin edo laguntza emateko oinarria den jokabidea hartu.

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

b) Beharkizunak eta baldintzak betetzea justifikatu laguntza eman duen organoaren edo erakunde laguntzailearen aurrean, baita jarduera egin eta diru-laguntza emateko edo baliatzeko ezarritako helburua bete ere. Onartutako proiektu osoarena da justifikatu beharreko zenbatekoa, ez bakarrik Sopelako Udalak emandakoa.

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. El importe económico que ha de justificarse es el de la totalidad del proyecto aceptado, no solo el del importe concedido por el Ayuntamiento de Sopela.

c) Laguntza eman duen organoak edo erakunde laguntzaileak egin beharreko egiaztapenen menpe jarri, hala denean, baita kontrol organo eskudun nazionalak nahiz komunitarioek egin ditzaketen bestelako egiaztapen eta kontrol finantzariokoak ere. Hartara, aurreko jarduketetan eskaturiko informazio guztia eman beharko dute.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Diru-laguntza jaso duten jarduerak finantzatzeko bestelako diru-laguntzak, laguntzak, sarrerak edo baliabideak lortu izana jakinarazi laguntza eman duen organoari edo erakunde laguntzaileari.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Horien berri izan eta berehala egingo da jakinarazpena eta, nolahi ere, jasotako funtsak zertan erabili diren justifikatu baino lehen.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea egiaztatzea eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen, arauetan ezarritako eran betiere.

e) Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo para la presentación de solicitudes que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Kontabilitate-liburuak, eginbidea duten





erregistroak eta gainerako dokumentuak behar bezalako auditorietza pean jarrita izan kasu bakoitzean onuradunari aplikatu beharreko merkataritza eta sektoreko legerian galdaturikoaren arabera, baita diru-laguntzen gaineko arauetan galdaturiko kontabilitate-egoera orriak eta erregistro espezifikoak ere, betiere egiaztapenerako eta kontrolerako ahalmenak behar bezala erabiltzen direla bermatzeko.

g) Jasotako fondoan aplikazioa egiaztatzen duten agiriak gorde, dokumentu elektronikoak barne, egiaztapen eta kontrolerako jarduketan menpe jar daitezkeen bitartean.

h) Sustapeneko elementuetan eta karteletan sartu diru-laguntza jaso duen jardueran izan litezkeen testuak edo dokumentuak. Izan ere, bi hizkuntza ofizialetan argitaratu beharko dira, eta Sopelako Udalaren babesa dutela aipatu behar da, diru-laguntza jasotzen duen edozein eratako programa, jarduera, inbertsio edo jarduketaren izaera publikoari publikitate egokia emateko.

i) Bere jardueren baitan emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatu ahal den guztietan.

2.- Pertsona edo erakunde eskatzaileari dagokion edozein betebehaz ez betetzeak berekin dakar nahitaez kasu bakoitzean ordaindutako diru-kopuruak itzultzeko eskubidea desagitea.

HAMAZAZPIGARRENA.- Justifikazioa

1.- Laguntza jaso duen jarduera amaitutakoan, ezarritako baldintzak bete izana eta diru-laguntza emateko ekintzan aurreikusitako helburuak lortu izana justifikatu beharko da nahitaez.

2.- Hona hemen horretarako aurkeztu beharreko agiriak:

a) Eginiko jardueraren memoria zehaztua, aurreko urteetako jardueraren aldean berriztatzaileak edo nabarmenak diren ezaugarri guztiak bilduko dituena.

b) Behar bezala aurkeztutako jarduerak eragindako sarreren eta gastuen balantzea (V.

f) Disponer de los 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 reguladoras 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.

h) Incorporar en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren con ocasión de la actividad subvencionada, los cuales deberán editarse en las dos lenguas oficiales, la mención del patrocinio del Ayuntamiento de Sopela, a fin de dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Promover, siempre que sea posible en el marco de sus actividades, la igualdad entre hombres y mujeres.

2.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones correspondientes a la persona o entidad solicitante dará lugar a la extinción del derecho a la prestación con devolución de las cantidades que en su caso hayan sido abonadas.

DECIMOSÉPTIMA.- Justificación

1.- Una vez finalizada la actividad para cuya realización se concedió la ayuda, deberá procederse a la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención.

2.- La documentación a aportar a tales efectos será la relacionada a continuación:

a) Memoria detallada de la actividad desarrollada, que incluirá todos los extremos que resulten destacables o novedosos con respecto a la actividad de años anteriores.

b) Balance de ingresos y gastos originados por





Eranskina). Sarreren zerrendan, edozein kontzepturengatik lorturikoak bildu beharko dira, bazkideen kuotenak nahiz laguntza ekonomikoak -publikoak edo pribatuak- eta jasotako bestelako diru-sarrera hala nola sarreren salmenta, materialaren salmenta (pegatinak, pinak, etab.), zozketak, etab.

c) Jardueraren ondorioz eginiko gastuen frogagiri originala –baita ordainketei dagozkienak ere-, onartutako egitarauaren zenbateko osoraino. Frogagiri horiek fakturak izango dira, edo merkataritza eta lege trafikoa baliozkotasuna egiaztatzeko beste edozein dokumentu.

d) Aurreko paragrafoan deskribatutako frogagiriak 50,00 eurotik gorakoak direnean (BEZ kanpo), gainera, beharrezkoa izango da huen ordainketa egiaztatzeko banku-eserlekua aurkeztea

e) Liburuxka, kartel, liburu, bide, CD-Rom, etab. bakoitzaren ale bat. diru-laguntza jaso duen jardueraren ondorioz editatua edo argitaratua.

3.- Beste erakunde publiko edo pribaturen laguntzarekin edo baliabideekin batera finantzatu bada jarduera, justifikazioko zatia den aldetik, fondo horiek diru-laguntza jaso duten jardueretan aplikatu izana eta egokia izana egiaztatu beharko da.

4.- Diru-laguntza justifikatzeko epea 2021eko otsailaren 28an bukatuko da.

5.- Baldin eta pertsona edo erakunde onuradunak aurkezturiko dokumentu originalak behar baditu, fotokopiarekin batera aurkeztuko dira. Fotokopia behar bezala kautotako da, eta originala dokumentuak aztertu eta gero itzuliko da; itzulpena ez da berehala egingo, beraz. Aurkezturiko frogagiri originalak estampa txiki batekin markatuko dira, eta bertan azalduko da justifikazioari dagokion diru-laguntza, baita frogagiriko zenbatekoa diru-laguntzari osorik edo zati batez egotzi zaion ere. Azken kasu horretan, diru-laguntzaren eraginpeko zenbateko zehatza ere agerraraziko da.

6.- Ez dira onartuko gastuen justifikazio gisa Bizkaiko Foru Aldundiaren 4/2013 Foru Dekretuan, urtarrilaren 22koa, Fakturazio-betebeharrei buruzko Araudia onesten duenak, ezarritako baldintzak betetzen ez dituzten

la actividad (Anexo V) correctamente cumplimentado. La relación de ingresos habrá de incluir los obtenidos por cualquier concepto, tanto de cuotas de socios, ayudas económicas, públicas o privadas, así como cualquier otra percepción de índole económica, tales como venta de entradas, de material (pegatinas, pins, etc.), organización de sorteos, etc.

c) Justificantes originales de los gastos -así como de los correspondientes pagos-, efectuados como consecuencia de la actividad, hasta el montante total de la cuantía del programa aceptado. Tales justificantes consistirán en facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil.

d) En caso de que los justificantes descritos en el punto anterior asciendan a más de 50,00 euros (sin IVA), deberá además adjuntarse obligatoriamente asiento bancario acreditativo del pago de los mismos

e) Un ejemplar de cada uno de los folletos, carteles, libros, vídeos, CD-Rom, etc. Que se hayan editado o publicado con ocasión de la actividad subvencionada.

3.- Cuando la actividad haya sido cofinanciada con otras ayudas o recursos por parte de cualquier otra entidad pública o privada, deberá acreditarse, como parte de la justificación, la procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas

4.- El plazo máximo de justificación de la subvención será el 28 de febrero de 2021.

5.- Cuando la persona o entidad beneficiaria precise de los documentos originales presentados, los mismos se aportarán junto con fotocopia, la cuál será debidamente cotejada, devolviéndose el original una vez examinados los documentos, por lo que la devolución no será inmediata. Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En éste último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

6.- No se admitirán como justificación de los gastos aquellas facturas en las que - incumpliendo los requisitos exigidos en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

fakturak. Datu hauek agertu beharko dira derrigorrez, beraz:

- Zenbakia eta, halakorik badago, saila.
- Zein egunetan egin den.
- Faktura egin behar duenaren zein eragiketaren hartzailearen izen-deiturak edo, sozietateak izanez gero, sozietatearen izen osoa.
- Faktura egin behar duenak eragiketan erabili duen identifikazio fiskaleko zenbakia, Europar Batasuneko estatuetako administrazio eskudunek emana osoa.
- Faktura egin behar duenaren helbidea zein eragiketen hartzailearena.
- Eragiketen deskripzioa
- Eragiketei aplikatutako Bezaren zerga-tasa.
- Jasanarazitako zerga-kuota, egonez gero, bereiz adierazi behar dena.
- Adierazi behar da dokumentatzen den eragiketa zein egunetan egin den
- Faktura batean dokumentatzen den eragiketa zerga ordaintzetik salbuetsita badago, honen aipamena egingo da.

Era berean, ez dira justifikaturiko gastutzat hartuko PFEZren (Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga) konturako atxikipenen arloko Zerga Araudia betetzen ez duten fakturak.

Bitarteko elektronikoak, informatikoak eta telematikoak diru-laguntzen justifikazioan erabiltzea arautzen duen uztailaren 17ko EHA/2261/2007 Aginduan ezarritakoarekin bat etorriz, faktura elektronikoak aurkeztea onartuko da frogagiri gisa.

Aurkezturiko frogagiri guztiek kasuan kasuko deialdiko ekitaldiko data eduki beharko dute nahitaez.

HAMAZORTZIGARRENA.- Ordainketa

1.- Diru-laguntza emandakoan eta ebazpena jakinarazitakoan, emandako kopuruaren %100 sartuko da diru-laguntza jaso duen elkartearen edo entitatearen titularrak adierazitako kontu korrontean justifikazioa baino lehen, proposaturiko egitarauari edo jarduerari datxezkion jarduketak burutu ahal izateko

4/2013, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación- no consten los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria competente de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones.
- El tipo impositivo de IVA aplicado a la operación.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones.
- En el supuesto de exención del IVA, indicación de que la operación está exenta.

Asimismo, no se admitirán como gastos justificativos, aquéllas facturas que no cumplan con la Normativa Fiscal en materia de retenciones a cuenta del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Conforme a lo establecido en la Orden EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones, se admitirá la utilización de facturas electrónicas como medio de justificación.

Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico de la convocatoria a la que vaya referida.

DECIMOCTAVA. - Pago

1.- Una vez concedida la subvención, y notificada la resolución, se ingresará el 100 % de la cantidad concedida, en la cuenta corriente indicada por el titular de la Asociación o Entidad subvencionada, con carácter previo a la justificación, como financiación para poder





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

finantzazio gisa.

2.- Pertsona edo erakunde onuradunei laguntzak emateko eta, hala denean, ordaintzeko, bukatuta egon behar du edozein itzulketa edo zigor espedientek, hain zuzen ere Sopelako Udalak emandako izaera bereko laguntzen edo diru-laguntzen baitan hasita oraindik izapidetze-bidean badago.

HEMERETZIGARRENA.- Lehia eta bateraezintasunen araubidea

Banaka emandako diru-laguntzaren zenbatekoa ezin izan daiteke honelakoa inola ere: bakarka edo nazioko edo nazioarteko beste administrazio publiko edo pribatu batzuetako beste laguntza, diru-laguntza eta gainerako sarrerekin batera diru-laguntza jaso duen jardueraren kostua gainditzen duena.

HOGEIGARRENA.- Diru-laguntza itzultzea

Bidezkoa izango da jasotako laguntzak itzultzea Sopelako Udalaren diru-laguntzak emateko araubideari buruzko ordenantza orokorreko 19. artikuluan, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko 37. artikuluan eta Legearen Erregelamendua onetsi duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuko III. Tituluko I. Kapituluaren ezarritako kasuetan betiere.

Zuzenbide publikoko sarreratzat joko dira onetsitako diru-laguntzaren gainean jasotako diru-kopuruak itzultzea, eta Sopelako Udaleko zerga-bilketari buruzko udal ordenantzan, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedurari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean, Legearen Erregelamendua onetsi duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuan eta aplikatu beharreko prozedurako gainerako arauetan ezarritakoarekin bat etorriz.

Prozedura izapidetze bitartean, hamabost egun baliouduneko epea emango zaio interesatuari, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 82.2. artikuluan eta 38/2003 Legearen Erregelamendua onesteko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuko 97. artikuluan xedatu denarekin bat.

llevar a cabo las actuaciones inherentes al programa o actividad propuesta.

2.- La concesión y, en su caso, el pago a las personas o entidades beneficiarias de las ayudas quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por el Ayuntamiento de Sopela, se halle todavía en tramitación.

DECIMONOVENA. - Concurrencia y régimen de incompatibilidades

El importe de la subvención que individualmente se conceda, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas y demás ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el costo de la actividad subvencionada.

VIGÉSIMA. - Reintegro de la subvención

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los casos establecidos en el art. 19 de la Ordenanza general reguladora del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sopela, así como en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Capítulo I del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

El reintegro de las cantidades percibidas sobre la subvención aprobada tendrá la consideración de ingresos de derecho público y su cobro se realizará conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sopela, así como en las normas de procedimiento establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, y en cuanto normativa resulte aplicable.

Durante la instrucción del procedimiento se dará trámite de audiencia al interesado por un plazo de 15 días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el art. 97 del Real Decreto 887/2006, de 21 de





julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

HOGEITA BATGARRENA.- Jomugaren justifikazioa

1.- Sopelako Udalak beharrezko egiaztapenak egin ahal izango ditu, kasu bakoitzean egoki irizitako eran, zertarako-eta emandako diru-laguntzen jomuga eta aplikazioa bermatzeko, baita behar bezala erabiltzen dela ere.

2.- Izan litezkeen erantzukizunei kalterik egin gabe, gezurrezko datuak emateak edo horiek ezkutatzeko edo diru-laguntza emakidan ezarritakoa ez bestelako helburuetarako erabiltzeak edo kontroleko jarduketak egiteari uko egiteak edo eragozteak berekin ekarriko du diru-laguntza galtzea eta, diru-laguntza eman bada, horren zenbatekoa itzultzea. Horrez gain, berandutze-interesak eskatuko dira, Sopelako Udaleko zerga-bilketari buruzko udal ordenantzan ezarritako prozedurarekin bat etorriz. Onuradunak bidegabe emandako laguntza itzultzeko betebeharra betetzen ez badu edo berandu egiten badu, premiamendu bidean exijitu ahal izango da.

HOGEITA BIGARRENA.- Datuen babesa

Deialdi honetan lorturiko informazioak eta datuak Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Legea Organikoaren itzala dute.

HOGEITA HIRUGARRENA.- Arau-haustek eta zehapenak

1.- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko IV. Tituluan ezarritakoa izango da aplikatu beharreko administrazioko arau-hausteen eta zehapenen araubidea.

2.- Administrazio-espeditentea erabiliko da diru-laguntzen arloko zehapenak ezartzeko, eta nolnahi ere, entzunaldia emango zaio interesatuari erabakia hartu baino lehen, betiere Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen aurretiazko tituluko III. kapituluan xedatu denarekin bat etorriz.

3.- Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetako zigor-ahalmenari buruzko

VIGÉSIMOPRIMERA. - Justificación del destino

1.- El Ayuntamiento de Sopela podrá efectuar las comprobaciones que resulten necesarias, en la forma que en cada caso se estime oportuna, con el fin de asegurar el destino y aplicación de las subvenciones concedidas, así como la correcta aplicación de la misma.

2.- Sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir, la falsedad u ocultación de datos, así como destinar las ayudas a finalidad distinta de la establecida en su concesión, o la negativa u obstrucción a las actuaciones de control, dará lugar a la pérdida de la subvención y a la obligación, en caso de haberse librado, de reintegro de su importe junto con la exigencia del interés de demora, de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento establecido en la Ordenanza municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sopela. En caso de incumplimiento o demora del beneficiario o beneficiaria en la devolución del importe indebidamente abonado, podrá procederse a su exigencia por la vía de apremio.

VIGÉSIMOSEGUNDA. - Protección de datos

La información y datos obtenidos de la presente Convocatoria se encuentran amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

VIGÉSIMOTERCERA. - Infracciones y sanciones

1.- El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente, tramitándose conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- El expediente administrativo sancionador a





Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

otsailaren 20ko 2/1998 Legean, azaroaren 17ko 38/2003 Legean eta azaroaren 17ko 38/2003 Legearen gaineko Erregelamenduan xedatu denarekin bat etorri arazpetu beharko da aurreko puntuan aipaturiko administrazioko zigor-espedienteak.

HOGEITA LAUGARRENA.- Baliabideen araubidea

1.- Sopelako Udako alkate-udalburuak ematen dituen eta administrazio-bidea agortzen duten ebazpenen kontra, aukerako berraztertze-errekurtsioa jarri ahal izango da alkate jaunaren aurrean hilabeteko epean, ebazpena jakinarazi edo argitaratu ondorengo egunetik zenbatzen hasita, edo zuzenean txandako Bilboko administrazioarekiko auzietarako epaitegian hilabeteko epean. Hori guztia Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124. artikuluetan xedatu denarekin bat etorri.

2.- Oinarri hauen eta horren ondoriozko administrazio-egintza guztien kontrako errekurtsioak jarri ahal izango dira Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta eran.

HOGEITA BOSGARRENA.- Ordezko araudi aplikagarria.

Sopelako Udako diru-laguntzak emateko araudiaren ordenantza arau-emaile orokorrean, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legean, lege horren erregelamendua onesten duen uztailaren 21ko 887/206 Errege Dekretuan, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko Legean, deialdi bakoitzeko unean indarrean dagoen aurrekontuak betearazteko arauan eta aplikatu beharreko gainerako arauetan ezarritakoaren menpe egongo da dekretu honetan xedaturiko guztia.

AZKEN XEDAPENA — Indarrean sartzea

BAOn argitaratu eta ondorengo egunetik sartuko da indarrean dekretu hau.

que se refiere el punto anterior será regulado de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con las especialidades contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

VIGÉSIMOCUARTA. - Régimen de recursos

1.- Contra las resoluciones dictadas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sopela, que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda en el plazo de 2 meses. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIGÉSIMOQUINTA. - Normativa supletoria aplicable.

Todo lo dispuesto en el presente Decreto queda supeditado a lo establecido en la Ordenanza general reguladora del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sopela, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida ley, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Norma de ejecución presupuestaria que se encuentre vigente en el momento de cada convocatoria, y demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL. - Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOB.





ANEXO I.ERANSKINA
DIRU-LAGUNTZA ESKAERA / SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

ESKATZAILEA / SOLICITANTE:

Izen-deiturak / Nombre y apellidos			NAN / DNI
Helbidea / Domicilio	Herria / Población	P.K./ C.P.	Telf.-Fax
E-mail	Eskatzaileak elkartean duen kargua Cargo que la persona solicitante ocupa en la entidad		

HONAKO ELKARTE HAU ORDEZKATZEN DUELA / EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD:

Izena / Nombre			IFK / CIF
Elkartearen egoitza / Domicilio social	Herria / Población	P.K. / C.P.	Telf.-Fax
E-mail			

JAKINARAZPENAK JASOTZEKO DATUAK / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Helbidea / Domicilio	Herria / Población	P.K./ C.P.	Probintzia/ Provincia
E-mail :		Telf:	

PROIEKTUA / PROYECTO:

Zein alorretarako (kultura, kirola, emakumea, adinekoak, lankidetzeta) Área destinataria (cultura, deporte, personas mayores, mujer, cooperación)
Proiektuaren izena / Denominación del proyecto
Proiektuaren guztizko aurrekontua / Presupuesto total del proyecto
€
Eskatzen den diru-laguntza / Subvención solicitada
€

Sopelan, 2020 ko _____ren _____ (e)an / En Sopela, a _____ de _____ de 2020
Eskatzailearen sinadura **Erakundearen sigilua**
Firma del solicitante Sello de la entidad





ANEXO III.ERANSKINA

Izen-abizenak / Nombre y apellidos

N.A.N. / D.N.I.

--	--

Noren izenean / En nombre de

IZO / N.I.F.

--	--

Eskatzaileak elkartean duen kargua / Cargo que la persona solicitante ocupa en la entidad

--

ADIERAZTEN DUT / DECLARO:

Elkartea edo erakundea ordezkatzeko gaitasuna dudala.

Que me encuentro facultado para representar a la asociación.

Diru-laguntza publikoen onuradun izateko baldintzak betetzen ditudala, (Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorreko 13. artikulua).

Que no concuro en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones

Helburu berbera duen beste diru-laguntzarik **EZ** dudala jaso estatu mailako edo nazioarte mailako administrazio publikoengandik edo erakunde publiko zein pribatuengandik.

Que **NO** he obtenido subvenciones para el mismo fin por parte de ninguna Administraciones Públicas o de Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales.

ALA

O

Helburu berbera duten beste diru-laguntza batzuk **BAI** jaso dituela (edo eskatu dituela) eta hauek aurrekotuan (II. Eranskina) agertzen dira.

Que **SÍ** he obtenido (o solicitado) otras subvenciones con el mismo objeto y las mismas están relacionadas en el presupuesto (anexo

Sopelako Udalari baimentzen diot eskaturiko diru-laguntzaren inguruan txostenak beste erakundeengandik eskatzeko

Autorizo al Ayuntamiento de Sopela recabar informes de otros Organismos respecto a la subvención solicitada

Eta hala ager dadin, aitorten hau sinatu egiten dut. Sopelan, 2020ko _____(a)ren) __ (a)n.

Y para que así conste firmo esta declaración. En Sopela, a __ de _____ de 2020.

Sinadura / Firma





HIRUGARRENAREN FITXA **FICHA DE TERCERO**

MUGIMENDU MOTA / TIPO DE MOVIMIENTO

BERRIA – ALTA
ALDAKETA – MODIFICACIÓN

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N./N.I.F.

I.F.K. / C.I.F.

Izen abizenak / Nombre y apellidos o razón social.
.....

Kalea/Calle
.....

Herria/Población
.....

Posta kodea/Código postal

Lurraldea/Provincia

Telefonoa

Emaila

BANKETXEAREN DATUAK / DATOS BANCARIOS

BIC

Bankuaren izena/Nombre del Banco

IBAN

Sinadura / Firma

Data / Fecha





6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
				GUZTIRA / TOTAL

Eta horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan, egiaztagiri hau izenpetzen dut, Alkate-udalburuak agindu eta ontzat emanda, Sopelan, bi mila eta hogeiko martxoaren hamahiruan.

Y para que conste y surta efectos oportunos, extiendo el presente certificado y lo firmo, por orden del Sr. Alcalde-Presidente y con su V^o B^o, en Sopela a trece de marzo de dos mil veinte.

ALKATEA / EL ALCALDE
BEHIN-BEHINEKO IDAZKARIA / LA SECRETARIA ACCIDENTAL

ELEKTRONIKOKI SINATUA
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

