



**AUZOETAKO JAIK ALORREAN LAN EGITEN DUTEN AUZOETAKO JAI BATZORDEEI DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRI ARAUTZAILEAK ETA 2026 URTEKO DEIALDIA: AUZOETAKO JAIK**

**1.- Xedea**

Deialdi honen xedea Zumaiako auzoetako Jaiak antolatzeko dirulaguntzak arautzea da:

- Zumaiako auzoetako irabazi asmorik gabeko jai batzordeei norgehiagoka erregimenean emango zaizkien dirulaguntzak, festetarako urteko programa eta jardueraren garapenak edo/eta egitasmo eta ekitaldi zehatzak garatu edo burutzeak sortzen duen defizita arintzeko.

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

Oinarri hauek arautzen dituzten laguntzak emango dira bai elkarreentzat beraientzat, bai elkarre-jardueraren xede diren kolektiboentzat prestatutako berariazko programak edo zerbitzuak aurrera eramateko, betiere Kultura Sailaren helburuekin bat datozen neurrian.

Berdintasuna bermatuko da Berdintasun Legea 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bateginak jasotzen duenari jarraituta, zehazki, 28. artikuluan oinarrituta, kultura jarduerari buruzkoa.

Dirulaguntzaren kontzeptu guztiak 2026. urtean zehar egin beharko dira.

**2.- Oinarri arautzaileak**

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL AÑO 2026 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS COMISIONES DE FIESTAS DE LOS BARRIOS QUE TRABAJEN EN EL ÁMBITO DE LAS FIESTAS DE LOS BARRIOS: FIESTAS DE LOS BARRIOS**

**1.- Objeto**

El objeto de esta convocatoria es regular los conceptos de subvención relativos a la organización de programas o actividades en las fiestas de los barrios de Zumaia:

- La concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a paliar el déficit económico ocasionado por el desarrollo de la actividad anual de las comisiones de fiestas sin ánimo de lucro de Zumaia, y/o la realización de proyectos y eventos concretos destinados a la organización de las fiestas de los barrios.

Estas subvenciones se recogen en el Anexo IV del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027. (Boletín Oficial de Gipuzkoa n° 243, de 20 de diciembre de 2023).

Se concederán las ayudas reguladas en las presentes bases para la realización de programas o servicios específicos dirigidos tanto a las propias asociaciones, como a los colectivos objeto de la actividad asociativa, siempre que estén en consonancia con los objetivos del Departamento de Cultura.

Se garantizará la igualdad en el marco del Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, concretamente en su artículo 28 relativo a las actividades culturales.

Todos los conceptos de subvención se deberán realizar a lo largo del año 2026.

**2.- Bases reguladoras**

Estas subvenciones se registrarán por:



- Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.
- Dirulaguntzen Araudi Orokorra, 887/2006 Errege Dekretuak onartua, uztailaren 21ekoa.
- Zumaia Udalak eta bere erakunde autonomoek dirulaguntzak emateko ordenantza orokor arautzailea (2020ko abuztuaren 11ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 151. zk.).
- 2024-2027 epealdiko Zumaia Udalaren Dirulaguntzen Plan Estrategikoa (2023ko abenduaren 20ko Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala, 243 zk.).
- Berdintasun Legea 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bateginak jasotzen duena.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Zumaia y sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 151, de 11 de agosto de 2020).
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027. (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 243, de 20 de diciembre de 2023).
- Decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

### 3.- Aurrekontuko diru-hornidura:

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidetatik emango dira:

- 1 0300.481.338.00.06 2026 (179) Auzoak dirulaguntzak: 27.000 €

### 4.- Diruz lagun daitezkeen gastuak

Dirulaguntza jaso dezaketen gastuak honakoak dira: diruz lagundutako jarduerarekin bat etorri eta oinarri hauetan finkatutako epeen barruan egiten direnak, hala nola: jarduerak sustatu eta hedatzeko programak edo ekintzak, jaialdiak, folklorea, herri kirolak, eta arte plastiko edo eszenikoekin zerikusia dutenak, baita zientzia, literatura, ikus entzunezkoak eta abarrekin zerikusia dutenak ere (betiere, azaroaren 17ko 38/2003 Legeak, 31. art., Dirulaguntzen Lege Orokorrak, xedatzen duenarekin bat etorritik, hau da, onura publikoa edo interes soziala edo helburu publikoa duen jarduera sustatzea edo bultzatzearekin zerikusia badute).

### 5.- Eskabideak aurkezteko tokia eta epea:

Pertsona fisikoek aurrez aurre edo telematikoki aurkez ditzakete eskabideak, eta pertsona juridikoek soilik telematikoki:

### 3.- Dotación presupuestaria:

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

- 1 0300.481.338.00.06 2026 (179) Subvenciones barrios: 27.000 €

### 4.- Gastos subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases, como: programas o acciones de promoción y difusión de actividades, festivales, folclore, deporte rural y las relacionadas con las artes escénicas y las artes plásticas, además de las relacionadas con los audiovisuales y similares(en todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, en relación con la promoción o fomento de la utilidad pública o de la actividad de interés social o finalidad pública).

### 5.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las personas físicas pueden presentar sus solicitudes de forma presencial o telemática, y las personas jurídicas únicamente telemáticamente:



Aurrez aurre Zumaiako Udal Erregistroan edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozein modutan aurkeztuko beharko dira.

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

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

#### 6.- Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak

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

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

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

Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duena gogora ekarriz, administrazioek elkarri lagundu behar diote

Presencialmente, las solicitudes se presentarán en el Registro municipal de Zumaia o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

#### 6.- Solicitudes y documentación a presentar

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

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

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

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno del intercambio



datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak haien esku daudenak, eman behar dituzte

de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

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

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

- Elkartearen ardura duen pertsonaren NANA edo agiri baliokidea.
- Zerga betebeharrak beteak dituela.
- Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.

- DNI o documento equivalente de la persona responsable de la entidad.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

Zumaiako Udalak ofizios egiaztatuko du Udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

La certificación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Zumaia se realizará de oficio.

Hona hemen Eusko Jaurlaritzako Elkarten Erregistro Nagusiaren bidez egiaztatuko dituenak:

Se comprobarán a través del Registro General de Asociaciones de Gobierno Vasco:

- Eusko Jaurlaritzako Elkarte eta Entitateen Erregistroan inskribatuta dagoelako egiaztatagiria.
- Eskaera egiten duen erakundearen estatutuak.

- Certificado de inscripción en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco
- Estatutos de la entidad solicitante

Era berean, Udalak ofizios egiaztatuko du, Zumaiako Udaleko elkarten erregistroan izena emanda duten elkarrekeko, ondorengoak:

Del mismo modo, el Ayuntamiento verificará de oficio, respecto de aquellas asociaciones que estén inscritas en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Zumaia:

- Identifikazio fiskaleko kodea.

- Código de Identificación Fiscal.

Ezin bada datuen artekaritza plataformen bidez edo hartarako gaitutako bestelako sistema elektronikoen bidez kontsulta egin, salbuespen moduan eskatu ahal izango zaio eskatzaileari dokumentazio hori aurkezteko.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, se podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

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

Deberán acompañarse a la solicitud (Anexo I de la convocatoria) los siguientes documentos:

- Jardueraren memoria.
- Diruz laguntzeko aurkeztu den programari dagokion gastuen eta diru-sarreraren aurrekontua (II. eranskina).
- Elkarte edo entitatearen urteko gastuen eta

- Memoria de la actividad.
- Presupuesto de gastos e ingresos correspondiente al programa para el que se solicita la subvención (Anexo II).
- Presupuesto anual de gastos e ingresos de



- diru-sarrereren aurrekontua.
- d) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena (III. eranskina)
  - e) Zinpeko aitortpena, dirulaguntza edo laguntza publikoak jasotzeko aukera galtzearekin zigortuta ez dagoela edo horretarako gaitasunik ez duela esanez, legezko debekuan sartuta ez dagoela azalduko duena. Debeku horietan barne izango da sexuagatiko diskriminazioaren ondorioz jasotako debekua, 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duenaren 23.2 artikulua arautzen duen ildotik.
  - f) Proiektuan genero ikuspegia noraino kontuan hartzen den zehaztu beharko da (IV. eranskina).
  - g) Euskararen tratamendua jardueraren hedapenean eta elkartearen erabileran (V. eranskina).
  - h) Hirugarrenari alta emateko datuak (VI. eranskina).
- la asociación o entidad.
- d) Declaración de solicitudes de subvención de otras instituciones y organismos o, en su caso, de ayudas recibidas (Anexo III)
  - e) Declaración jurada de no hallarse sancionada con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello. Estas prohibiciones incluirán la contenida en virtud de discriminación por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 23.2 del decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
  - f) Se deberá especificar en el proyecto el grado de consideración de la perspectiva de género (Anexo IV)
  - g) Tratamiento del euskera en la difusión de la actividad y en el uso de la asociación (Anexo V)
  - h) Datos de alta de tercero/a (Anexo VI)

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

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

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

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

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

El órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las normas reguladoras de estas subvenciones.

## 7.- Dirulaguntzak adjudikatzeko balorazio irizpideak

## 7.- Criterios de valoración para la adjudicación de las subvenciones



Dirulaguntzak emateko ondorengo alderdiak hartuko dira kontuan:

1.- Urtean zehar Zumaia Udaleko Kultura Sailarekin eta beste elkarte batzuekin egindako elkarlana, koordinazioak, jarraipenak, proposamenak, informazio-trukatzeak: 5 puntu.

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

3.- Elkarreak urtean zehar herrian betetzen duen egitaraua edo egiten dituen jarduera zehatzak: 50 puntu.  
Elkarreen egitaraua eta jai egunetarako proposatzen dituzten jarduerak baloratuko dira.

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

- Ekitaldiak eta gastuen arteko proportzioa: 10 puntu.
- Autofinantziazio maila: 10 puntu.

5.- Udalaren zeharlerroak diren aldetik, elkarreak Genero-berdintasuna eta Euskara bultzatzeko dituen irizpideak eta aurreikusitako neurriak: 7 puntu.

6.- Elkarte edo entitateak bere auzoan egiten duen lana eta auzokoekin lankidetzan aurreikusten dituen helburu orokorrak eta zehatzak: 10 puntu.

## 8.- Instrukzioa

Instrukzioa eta proposamena indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera egingo da.

Organo eskudunak:

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

Dirulaguntza emateko prozedura izapidetzea Kultura Sailaren eginkizuna da, eta hari dagokio

Para la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.- Colaboración, coordinaciones, seguimientos, propuestas, intercambios de información con el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zumaia y otras asociaciones a lo largo del año: 5 puntos.

2.- Número de personas socias de la asociación que participarán en los eventos o afectarán a su actividad durante el año: 8 puntos.

3.- Programa o actividades concretas de la asociación a lo largo del año en la localidad: 50 puntos.  
Se valorará la programación de la asociación y las actividades propuestas para las fiestas de los barrios.

4.- Presupuesto; cantidades, ingresos, carácter equilibrado: 20 puntos.

- Proporcionalidad entre actividades y gastos: 10 puntos.
- Nivel de autofinanciación: 10 puntos.

5.- Criterios y medidas previstas para impulsar la Igualdad de Género y el euskera en la asociación, como líneas transversales del Ayuntamiento: 7 puntos.

6.- Programación y actividades que realiza la asociación en el barrio y los objetivos generales y específicos que la asociación o entidad prevé en colaboración con los y las vecinas del barrio: 10 puntos.

## 8.- Instrucción

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

Órganos competentes:

- Instrucción: responsable de Cultura.
- Resolución: corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local en virtud de las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa municipal.

Corresponde al Departamento de Cultura la tramitación del procedimiento de concesión de



behar diren ekintza guztiak egitea, ofizioz, ebazpen proposamena gauza dadin beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeko.

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

Kulturako arduradunak dirulaguntza deialdira aurkeztutako eskaeren balorazio txostena egingo du aipatu balorazio irizpideen arabera.

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

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

## 9.- Ebazpena

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

Prozeduraren ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea 3 hilabetekoa izango da. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunetik aurrera zenbatuko da epea. Gehieneko epe hori igaro eta ebazpena jakinarazi ez bada, interesdunek dirulaguntza emateko eskaera administrazio-isiltasunez ezetsizat jo ahal izango dute.

la subvención, debiendo realizar de oficio cuantas acciones sean necesarias para la determinación, obtención y verificación de los datos necesarios para llevar a cabo la propuesta de resolución.

La fase de instrucción comenzará con la evaluación previa de las solicitudes de subvención por parte del Departamento de Cultura. La evaluación preliminar comprobará que la persona solicitante reúne todos los requisitos establecidos para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención y que la documentación presentada es completa y adecuada.

La persona responsable de Cultura elaborará un informe de valoración de las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones en base a los criterios de valoración mencionados.

Una vez evaluadas las solicitudes, e informadas en la Comisión de cultura, elaborará la propuesta de resolución, debidamente motivada, y la elevará al órgano competente para su resolución.

Si el resultado de la evaluación fuera la denegación de la subvención, con carácter previo a la resolución que proceda, se les concederá un plazo de 10 días a las personas interesadas para que formulen las alegaciones que estimen oportunas en el trámite de audiencia.

## 9.- Resolución

Corresponderá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local resolver en virtud de las competencias y delegaciones temporales vigentes en cada momento en la organización administrativa municipal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 3 meses. El plazo se computará a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legítima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.



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

### 10.- Dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordainketa

Dirulaguntzak ezingo du inola ere eskatzaileak egingo duen jardueraren gastua baino handiagoa izan (ez bere horretan, ez eta beste Administrazio Publiko edo bestelako erakunde publiko nahiz pribatuk emandako dirulaguntzak gehituta).

Ordainketa 2 zatitan egingo da erakunde onuradunaren titulartasuneko kontu batera banku-transferentzia bidez:

- Lehenengo ordainketa: onartutako dirulaguntzaren % 70 ebazpena jakinarazten denean.
- Bigarren ordainketa: gainerako % 30 dirulaguntza justifikatzeko eskatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren.

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

### 11.- Zuriketa

Behin diruz lagundutako jarduera amaituta, ekintzen memoria eta frogagiriak aurkeztuko dira, betiere jarduera burutzen den urtearen hurrengo urtarrilaren 15a baino lehen.

Zuriketa aurkez daiteke, pertsona fisikoek aurrez aurre edo telematikoki, eta pertsona juridikoek soilik telematikoki.

Agiri hauek aurkeztu beharko dira dirulaguntza justifikatzeko:

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

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

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona solicitante.

El pago se realizará en 2 pagos mediante transferencia bancaria a una cuenta titularidad de la entidad beneficiaria:

- Primer pago: el 70 % de la subvención concedida a la notificación de la resolución.
- Segundo pago: el 30 % restante tras la presentación de la documentación requerida para la justificación de la subvención.

El alcalde-presidente podrá autorizar el abono anticipado de las cantidades necesarias para la realización de las acciones objeto de la convocatoria. Estos avances se realizarán conforme a la regulación que hace el artículo 34 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la ordenanza reguladora de las subvenciones municipales.

### 11.- Justificación

Una vez finalizada la actividad subvencionada, se presentará memoria y documentación justificativa de las actividades realizadas, antes del 15 de enero del año siguiente al de su realización.

Las personas físicas podrán presentar la justificación presencialmente o telemáticamente, y las personas jurídicas únicamente telemáticamente.

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



- |  |   |
|--|---|
| <p>a) Diruz lagundutako programa edo jardueraren memoria xehakaturia, euskaraz. Bertan adierazi beharko dira egindako jarduerak eta lortutako emaitzak. Pertsonen buruzko datuak sexuaren arabera berezita emango dira.</p> <p>b) Justifikazio-memoria ekonomikoa, jatorrizko egiaztatzearekin osatua.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aurkeztutako fakturen zerrenda zenbakitua + faktura guztiak + ordainagiriak. Betiere faktura hauek dagozkien zergak aplikatuta izan beharko dituzte.</li><li>- Fakturak eta zerga edo atxikipenak ordaindu izana egiaztatzen duten agiriak.</li><li>- Diru-sarreraren eta gastuen balantze ekonomikoa sinatuta. Diruz lagundu den jarduera finantzatzeko baliatu diren bestelako diru-sarreraren zerrenda xehakaturia, haien zenbatekoak eta jatorria adieraziz.</li><li>- Jarduera bererako beste erakunde publiko edo pribatu batzuetatik jasotako dirulaguntzak edo laguntza ekonomikoak egiaztatzen dituzten agiriak ere aurkeztuko dira edo, horrelakorik ezean, ez dela beste dirulaguntzarik jaso egiaztatzen duen erantzukizunpeko adierazpena.</li><li>- Jasotako dirulaguntza osoa diruz lagundutako jarduerak gauzatzeko erabili dela egiaztatzen duen egiaztatzearekin, dirulaguntza jaso duenak egina.</li><li>- Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean betetzen direla egiaztatzen duen agiria, baldin eta goian zehaztu den moduan Udalak kontsultatzeko aukeraren aurka azaltzen bada.</li><li>- Halakorik bada, aplikatu gabeko diru-gerakinen itzulerari dagokion ordainketa-agiria eta haiengandik eratorritako interesena.</li></ul> <p>c) Dokumentazio grafikoa (kartelak-egitarauak)</p> | <p>a) Memoria detallada en euskera del programa o actividad subvencionada. En él se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Los datos relativos a personas se darán desagregados por sexo.</p> <p>b) Memoria económica justificativa compuesta por justificantes originales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relación numerada de las facturas presentadas + la totalidad de las facturas + los justificantes. En todo caso, estas facturas deberán estar sujetas a los impuestos correspondientes.</li><li>- Justificantes de pago de facturas e impuestos o retenciones.</li><li>- Balance económico de ingresos y gastos, firmado, junto con relación detallada de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.</li><li>- Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas económicas que se hayan obtenido de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, o en su defecto, una declaración jurada de la entidad de no haber recibido otras subvenciones.</li><li>- Certificación expedida por la parte perceptora de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.</li><li>- Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el caso de que se oponga a que Ayuntamiento pueda consultarlos en la forma arriba mencionada.</li><li>- En su caso, documento de pago correspondiente al reintegro de los remanentes no aplicados y de los intereses derivados de los mismos.</li></ul> <p>c) Documentación gráfica (carteles-</p> |
|--|---|



edo ikus-entzunezkoa (halakorik bada).

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

## 12. Onuradunen betebeharrak

Dirulaguntza emanaz gero, entitate onuradunaren obligazioak izango dira, arau orokorretan adierazitakoez gain, honako hauek:

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

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

— Jarduera berak jaso dituen laguntza publiko guztiak jakinaraztea erakunde emaileari. Jasotako laguntzen guztizko zenbatekoa inoiz ezingo da izan jardueraren kostua baino handiagoa.

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

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

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

## 13.- Publizitatea

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

Oro har, komunikaziorako erabiltzen diren materialetan, honako baldintzak bete beharko

programas) o audiovisual (en su caso).

Además, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos necesarios según la regulación de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en sus artículos 30 y 31.

## 12. Obligaciones de las entidades beneficiarias

En el supuesto de que se conceda la subvención, serán obligaciones de la entidad beneficiaria, además de las señaladas en la normativa general, las siguientes:

— Desarrollar la actividad o proyecto subvencionado y justificarlo en los términos establecidos en las presentes bases.

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

— Comunicar a la entidad concedente todas las ayudas públicas que haya recibido por la misma actividad.

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

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

— En caso de modificación sustancial de los gastos previstos o del proyecto subvencionado, sin la previa consulta y autorización del equipo técnico responsable de la entidad concedente, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas.

— Que las actividades subvencionables cumplan los criterios de euskera e igualdad vigentes en el Ayuntamiento de Zumaia.

## 13.- Publicidad

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

En general, en todos los materiales que utilicen para la comunicación, tendrán que cumplir las



ditu: hizkuntza modu ez-sexistan erabiltzea; emakumeenganako edozein irudi diskriminatzaile nahiz estereotipo sexista saihestea, eta berdintasun balioak, presentzia orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta rol aniztasuna eta genero identitateak jasoko dituen irudia sustatzea.

Ez da inongo jarrera matxistarik onartuko.

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

#### 14. Dirulaguntza itzultzea

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

#### 15. Oinarrien interpretazioa

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

siguientes condiciones: hacer un uso no sexista del lenguaje; evitar cualquier imagen discriminadora y estereotipada de la mujer, y fomentar valores de igualdad, una presencia equilibrada, corresponsabilidad, diversidad de roles y una imagen que recoja la diversidad e identidades de género.

No se admitirán conductas machistas.

Las entidades beneficiarias deberán hacer constar que su programa o actuación ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Zumaiako, debiendo figurar el logo del Ayuntamiento en todos los carteles, programas, información y medios de difusión que se habiliten para publicitar sus actividades.

#### 14. Reintegro de la subvención

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

#### 15. Interpretación de las bases

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