

ESKORIATZAN GARATUKO DIREN KULTUR PROGRAMA ETA JARDUERETARAKO DIRU LAGUNTZAK EMATEKO OINARRIAK

1. HELBURUA.

Oinarri hauen helburu da diru laguntzetarako deialdiko urte naturalean Eskoriatzan egingo diren kultur programak eta jarduerak antolatzeke norgehiagoka erregimenean emango diren diru laguntzak arautzea.

Programa edota jarduera horiek Udaleko Kultura arloko helburuekin bat etorri beharko dira, hain zuzen ere, honako hauekin:

- 1.- Herriko kultur egiturari laguntza eman, zabaldu eta sustatu, kultur sorkuntzari laguntzeko ereduak finkatuz.
- 2.- Herritarrei oro har zuzendutako ondorengo diziplinetako sorkuntzara, ekoizpena eta kultur hedapenera bideratutako programa eta jarduerak babestea, zabaltea eta sustatzea: musika, dantza, antzerkia, folklorea, arte plastikoak, ikus-entzunezkoak, argitalpenak eta abar.
- 3.- Gazteen parte hartzea laguntzea, zabaltea eta sustatzea gazteentzako jarduerak antolatuz.
- 4.- Euskal historiaren eta kulturaren -bereziki Eskoriatzakoarenak- balore propioak transmititzeko programak edota jarduerak laguntze, zabaltea eta sustatzea.
- 5.- Euskaraz edo euskararen erabilera sustatzeko egindako programak edota jarduerak laguntzea, zabaltea eta sustatzea.

2.- DIRU LAGUNTZARIK JASOKO EZ DUTEN PROGRAMAK ETA JARDUERAK.

Deialdi honetatik kanpo gelditzen dira ondorengo jarduerak:

- a) Beste udal deialdi bateko helburu diren edo izan daitezkeenak.
- b) Bakea, elkartasuna, genero berdintasuna, ingurumenarekiko errespetua, kulturartekotasuna... bezalako balore unibertsalen aurkakoak izan daitezkeenak.
- c) Jarduera itxiak edo eskaera egin duen taldeak berak bakarrik gozatzekoak, taldearen egoitzan egiten direlako edo jardueraren ordutegia ohiko lan orduetan izateagatik.
- d) Jarduera eremu sektoriala duten edo herri mailan garrantzirik ez duten jarduerak.

e) Irabazi asmoa dutenak.

3. ONURADUNAK.

Deialdi honen helburu diren diru laguntzak eskatu ahal izango ditu ondorengo baldintzak betetzen dituen edozein pertsona fisiko edo juridikok:

3.1.- Erakundeak.

a) Egoitza Eskoriatzan izatea, eta bere jarduera, nagusiki, herri honetan garatzea. Salbuespen gisa, egoitza Eskoriatzatik kanpo dutenak parte hartu ahal izango dute, Kultura batzordearen iritziz kultur izaera ezagun eta nabarmeneko lanak egin eta diru laguntzaren helburu den jarduera Eskoriatzan egiten baldin badute.

b) Agiri bidez egiaztatu ahal izatea zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituztela diru laguntza eskatzen duten egunean.

3.2.- Pertsona fisikoak: adinez nagusiak eta Eskoriatzan erroldatutakoak izan beharko dira.

Inolaz ere ezingo dute Eskoriatzako Udalaren diru laguntzarik jaso balore unibertsalen aurkako helburuak, onarpen sistema, funtzionamendua edo jarduera dituzten pertsona edo erakundeek.

4.- ESKAERAK.

Erakunde, elkarte edo pertsona fisiko bakoitzak eskaera bakarra aurkeztu beharko du, eta bertan sartu urtean zehar egin nahi dituen programak edo jarduerak.

Diru laguntza eskatzeko dagokion inprimakia bete beharko da (1 eranskina) eta diru laguntza eskatzeko ahalmena duen pertsonak sinatu ondoren, aurkeztu. Eskaera-inprimakiarekin batera ondorengo dokumentuak ere aurkeztu beharko dira paperean eta formatu digitalean:

a.1) Pertsona fisikoek, NANaren fotokopia.

a.2) Elkarateek elkarte erroldan irabazi asmorik gabeko elkarte bezala inskribatuta dagoela ziurtatzeko dokumentua eta elkaratearen estatutuak.

Elkartea ez baldin badago erroldan inskribatuta, bere kurrikuluma aurkeztu behako du: helburuak, giza baliabideak eta baliabide materialak, egoitza eta gaur egunera arte egindako jarduerak. Elkaratearen arduradunaren edo lehendakariaren NANaren fotokopia bat ere aurkeztu beharko du.

Dena den, eskatutako diru laguntza 3.000 eurokoa edo handiagoa izanez gero, derrigorrezkoa izango da elkartea elkarteen erroldan inskribatuta egotea diru kopuru hori eman ahal izateko.

b) Diruz laguntzea eskatzen den programa edo jarduera azaltzeko txostena. Bertan, beharrezko izango da ondorengo puntu guztiak eta bakoitza jasotzea behar bezala zenbakituta eta hemen ezarritako hurrenkeran:

1.- Diruz laguntzea eskatutako programaren edo jardueraren izena.

2.- Programa edo jardueraren deskribapena, unean-uneko jarduera zehatza den edo denboran zehar jarraipena izan duen edo izan behar duen zehaztuz. Azken kasu horretan, deialdiaren helburu denak aurreko urteetan egindako jarduerari jarraipena nola ematen dien labur deskribatu beharko da.

3.- Jarduera egingo den data zehatzak eta jardueraren iraupena.

4.- Jarduera egiteko dituen baliabide tekniko eta materialak eta giza baliabideak.

5.- Kalkulatzeko den parte hartzea.

6.- Jarduera zabaltzeko erabilitako baliabideak.

7.- Jardueraren aurrekontu zehatza, gastuak eta diru sarrerak xehetasunez banakatuta. Diru sarreretan zehaztu behar da eskatzen den diru laguntzaren zenbatekoa (gehienez ere jardueraren kostu errealearen %80a). Era berean, antolatzailearen ekarpena zehaztu beharko da, gutxienez %20a izan beharko dena.

c) Gizarte Segurantzarekiko, Foru Ogasunetikiko eta Eskoriatzako Udalarekiko ordainketak egunean izatearen ziurtagiria.

Foru Ogasunarekiko ordainketak egunean izateari buruzko ziurtagiriari dagokionez, 3.000 euro baino diru laguntza txikiagoa eskatzen dutenek ziurtagiriaren ordezkariaren edo erakundearen ordezkariaren zinpeko adierazpena aurkeztu ahal izango dute zerga betebeharrak egunean dituztela adierazteko (II. eranskina).

Gizarte Segurantzaren ziurtagiriari dagokionez, erakunde horri ordaintzea eskatzen duen inolako lan harremanik ez badago, egunean dagoela adierazteko ziurtagiriaren ordezkariaren zinpeko aitorpena aurkeztu ahal izango da hori adierazteko (ez dagoela lan harremanik, eta beraz, gizarte segurantzari ordaintzeko bete beharrik ere ez) (III. eranskina).

d) Beste erakunde edo organismo batzuei egindako diru laguntza eskaerak edo horiek dagoeneko emandakoak jasotzen dituen zinpeko aitorpena (IV. eranskina).

e) Azaroaren 17ko 38/2003 Legeko 13. artikuluko 2. eta 3. ataletan aipatzen diren diru laguntzak jasotzeko debekuetatik batean ere ez egotearen zinpeko adierazpena (V. eranskina).

Eskaera aurkezteak eskatzaileak oinarri hauetan ezarritako baldintzak osorik onartzea dakar.

Ez da onartuko beste dokumentu motarik.

Eskatutako dokumenturen bat lehenagotik aurkeztuta badago Eskoriatzako Udalean, eskatzaileak ez du berriz aurkeztu beharko baldin eta bost urte edo gehiago ez baldin badira igaro aurkeztu zuenetik. Horretarako, eskaeran adierazi beharko du zein egunetan eta zein organo edo departamenturi aurkeztu zitzaion dokumentua.

Hala ere, dokumentu horiek lortzea ezinezkoa balitz, organo eskudunak horiek aurkezteko eska dezake erabaki proposamena egin baino lehen.

5. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA.

Eskaerak aurkezteko epea hogeita hamar egun baliodunekoa izango da iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun baliodunera luzatuko da epe amaiera.

Eskaerak astelehenetik ostiralera, jendearentzako ordutegian, aurkeztu ahal izango dira Udal Erregistro Orokorrean edo, telematikoki, HERRITARREN ATARIAN.

6. ESKAERAK TRAMITATZEKO ARDURA DUEN ADMINISTRAZIO UNITATEA.

Eskaerak Kultura administrazio unitateak tramitatuko ditu.

7.- ESKAERAK EBALUATZEKO IRIZPIDEAK ETA BAREMOAK.

Diru laguntza eskaerak ondorengo irizpide eta baremoen arabera baloratuko dira:

a) Proposatutako jardueraren edo programaren ezaugarriak: 60 puntu.

- a.1) Aurkeztutako programaren edo jardueraren kalitatea eta zehaztasuna: 20 puntu
- a.2) Proiektuaren garrantzia Eskoriatzako kultura testuinguruan. 10 puntu
- a.3) Kultur nortasun propioa indartzea: 10 puntu
- a.4) Jardueraren interes orokorra, herritar askori eragitearen edo herritar asko erakartzearen zentzuan: 10 puntu
- a.5) Programa edo jardueraren originaltasuna eta egokiera Udalaren babesarekin egiten diren antzeko beste jarduera batzuekiko, edo bere interes berezia, herriko kultur eskaintzan hutsunea betetzearen zentzuan: 10 puntu

b) Programaren edo jardueraren ekarpena euskararen normalizazio prozesuari: 20 puntu

b.1) Osorik euskaraz egindako jarduera edo programak: 10 puntu.

b.2) Euskararen erabilera sustatzeko egindako jarduera edo programak: 10 puntu

c) Erakunde eskatzailearen ezaugarriak: 5 puntu.

c.1) Erakunde eskatzailearen jarraipena eta egonkortasuna: 3 puntu.

c.2) Udalaren ekimenetan ematen duen laguntza eta parte hartzea: 2 puntu.

d) Erakundearen finantza baliabideak: bere errekurtsoen, beste diru laguntza batzuen eta aurkeztutako gastu aurrekontuaren arteko proportzionaltasuna: 15 puntu

d.1) Erakunde eskatzaileak kultur proiektuari egindako ekarpen ekonomikoa, bai bere baliabideekin bai beste finantza bide batzuk lortuta: 3 puntu

d.2) Gastua Eskoriatzan egitea: 3 puntu.

d.3) Egindako jardueraren kostuak: 9 puntu

8.- DIRU LAGUNTZA KALKULATZEA.

Aurreko irizpideak kontuan izanik, diru laguntza emateko proposamenean sartuko dira 50 puntuko edo gehiagoko balorazioa lortzen duten programak edo jarduerak. Ez dira kontuan hartuko gutxienez 50 puntu lortzen ez dituzten programak edo jarduerak.

Irizpide horien arabera, eta eskatutako gutxieneko puntuazioa lortu duten proiektu edo jarduerekin, diru laguntzak banatzeko sistema bat aplikatuko da eskatzaile bakoitzak lortutako puntuen arabera. Horretarako, diru laguntza modalitate honetarako aurreikusitako kopurua onartutako eskaeren puntu guztien batuketaren artean banatuko da. Ateratako emaitzak puntu baten balioa izango du, eta hori eskatzaile bakoitzak lortutako puntu kopuruengatik biderkatuz gero, diru laguntzaren zenbatekoa emango digu.

Diru laguntzak ezingo du gainditu jardueraren % 50aren kostu garbia (gastuak - sarrerak, egongo balira), eta edozein modutan, diru laguntza ez da izango 5.000 euro baino handiagoa.

Proiektu guztien finantziazio propioaren maila gutxienez %20koa izan beharko da. Finantziazio propiotzat ulertu behar da erakundeak hainbat iturri publiko edo pribatutik lortzea aurreikusten duen finantziazioa, Udalari eskatu zaion ekarpena kenduta.

9. DIRUZ LAGUNGARRI IZAN DAITEZKEEN GASTU KONTZEPTUAK.

1. Diruz lagungarritzat joko dira programaren edo jardueraren izaerari erantzun eta diru laguntzetarako deialdiaren urte barruan egindako gastuak.

2. Ez dira onartuko diruz laguntzeko gastu moduan:

2.a) Taldearen, elkartearen edo erakundearen barruko administrazio eta antolaketa gastuak.

2.b) Gastu oharrak eta beste dokumentu batzuk, legezko balioko faktura edo egiaztagiritzat jotzeko eskatzen diren arauzko baldintzak betetzen ez badituzte.

2.c) Bazkari, afari edo ostalaritza zerbitzuko gastuak, diruz lagundutako ekintzan parte hartzen dituztenekin sortutakoak izan ezik, eta hala denean, egindako gastuaren eta lortu nahi den helburuaren arteko proportzionaltasuna gorde beharra dago.

10. AURREKONTUA.

Deialdian zehaztuko da aurrekontu zuzkidura, eta ekitaldi bakoitzerako onartutako aurrekontuan berariaz sartuta egon beharko da.

11. PROZEDURA ETA ERABAKIA.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, kultura teknikariak aztertuko ditu eskaerak, eta dokumenturen bat faltako balitz, 10 eguneko epea emango da horiek aurkezteko.

Epe hori amaituta eskatutako dokumentazioa aurkeztu gabe, diru laguntza eskaerari uko egiten zaiola ulertuko da.

Arlo bakoitzeko teknikariak txostena eginda, Kultura, Euskara eta Kirolak batzorde informatzailean aztertuko dira.

Erabaki proposamena egin aurretik, Udalak, batzorde informatzailearen bidez, beharrezkotzat jotzen duen informazio osagarria eskatu ahal izango du.

Kultura, Euskara eta Kirolak batzorde informatzaileak diru laguntza emateko proposamena egingo dio Alkateari, dagokion erabakia har dezan.

Erabakia ahalik eta epe motzenera hartuko da, gehienez ere eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik hiru hilabetera. Onartu ez diren eskaerak ere epe horretan jakinaraziko dira.

12. ONURADUNAREN BETE BEHARRAK.

Onuradunak honako bete behar hauek izango ditu:

a) Jarduera egitea edota diru laguntza emateko arrazoi izan diren helburuak betetzea.

b) Eskoriatzako Udalean egiaztatzea bete direla diru laguntza emateko eta erabiltzeko baldintzak, jarduerak eta helburuak.

c) Udalak derrigorrez egin beharreko egiaztatze jarduerak ez oztopatzea.

d) Eskoriatzako Udalari jakinaraztea elkarrekin diruz laguntzen den jarduerarako jasotako beste edozein diru laguntza.

Jakinarazpen hori jasotako beste edozein diru laguntzaren berri izandakoan egin beharko da, eta, betiere, Udaletik jasotako diruaren erabilpena justifikatu aurretik.

e) Jasotako diru laguntza zertan erabili den justifikatzeko dokumentuak gutxienez bost urtez gordetzea.

f) Behin Udalak jakinarazita diru laguntza emango zaiola, informazioa ematerakoan, publizitatea edo propaganda egiterakoan zein diruz lagundutako jarduerak egiterakoan honako hauek bete beharko dira:

1. Eskoriatzako Udalak lagundutakoa dela jaso beharko da.
2. Ez da irudi eta hizkera sexistarik erabiliko.
3. Euskara bakarrik erabiltzera joko da. Bi hizkuntza ofizialak erabiltzen badira, euskarari emango zaio lehentasuna.

Edozein modutan ere, euskarazko testuen zuzentasuna bermatzeko Udaleko Euskara Zerbitzuaren laguntza eskatu ahal izango da.

g) Diruz lagundutako jarduera garatzeko behar beste baimen lortzea.

h) Jarduera eta ikuskizun publikoen antolaketari buruz indarrean dagoen legedia betetzea, eta baita dagokion jarduera eremuari aplikatu dakiokeen estatuko edo erkidegoko gainerako legedia ere.

Pertsona edo erakunde eskatzailea joko da diruz lagundutako jardueraren antolatzaile bakartzat, eta beraz, bera izango da aipatutako jarduera nomaltasunez edo normaltasunetik kanpo egiteagatik sor daitezkeen ondare erreklamazioari aurre egiteko erantzule zibil bakarra. Edozein modutan ere, egon daitezkeen erreklamazioetatik salbuetsita geldituko da Udala.

13. DIRU LAGUNTZA ORDAINTZEKO MODUA.

Emandako diru laguntza bi epetan ordainduko da (lehenengo, %60a, eta gero, %40a).

%60a hilabeteko epean ordainduko da Alkateak diru laguntza ematea erabakitzen duen egunetik kontatzen hasita.

Diru laguntzaren beste zatia jasotzeko (%40a) ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dira, telematikoki edo Eskoriatzako Udaleko Erregistro Orokorrean, deialdiaren urteko abenduaren 1eko 13:30ak baino lehen:

1. Diruz lagundutako jardueraren edo proiektuaren memoria.
2. Dokumentazio grafikoa (kartelak, liburuxkak, libretoak, banatutako idatzizko materiala, prentsa oharrak eta abar).
3. Diruz lagundutako jardueran izandako sarreraren eta gastuen balantzea, hasieran aurkeztutako aurrekontuari egokitu dela egiaztatzeko. Balantze hori organo eskudunak onartuta eta erakundeko idazkariak ziurtatuta egon beharko da. Hasieran aurkeztutako aurrekontuari zein neurritan egokitu zaion balantzea egiaztatzeko, justifikazioarekin batera hasierako aurrekontuarekiko balantzeak izandako desbideraketa taula aurkeztu beharko da, eta desbideraketarik izanez gero, horiek justifikatzeko txostena ere egin beharko da.
4. Idazkariak presidentearen oniritziarekin egindako ziurtagiria diruz lagundutako jarduerarako jasotako diru laguntzei eta gainerako sarrerei buruz, horiek balantzean jasota edo jaso gabe egotea kontuan hartu gabe. (sarreraren jatorria eta zenbatekoa adierazi beharko da).
5. Jarduerak sortutako gastuen zerrenda sailkatua honako hauekin: hartzekodunaren identifikazioa, faktura zenbakia edo froga-balio baliokidea duen dokumentua, zenbatekoa, fakturaren data eta ordainketa eguna.

Gastu horiek honela justifikatuko dira:

Jardueragatik egindako gastuen jatorrizko fakturak (ordainketa egiaztatuta) behar bezala beteta, edo horien fotokopia konpultsatuak. Fakturak udal erregistro orokorrean konpultsatu ahal izango dira. Diruz lagundutako jarduera osoarengatik aurkeztu beharko dira fakturak, nahiz eta Udalak emandako diru laguntza hasierako aurrekontua baino txikiagoa izan.

Fakturen edo ordainagirien data jardueraren exekuzio aldiaren barruan egon beharko da. Exekuzio aldiaren aurreko data duten fakturak bakarrik onartuko dira programaren jarduerak garatzeko aurretik ordaindu behar izanez gero.

Fakturek, gutxienez, honako hauek izan beharko dituzte:

- Faktura egiten duen enpresa edo pertsona fisikoaren datu guztiak: izena, helbidea, IFK edo NAN.

- Diru laguntzaren onuradunak ordaintzeko jaulkitako fakturak izan beharko dira, eta bertan jaso beharko dira bere izena, helbidea eta IFK, kontzeptua, unitateak, koste totala unitateko, koste totala eta BEZ banakatua edo BEZ barne den, faktura zenbakia, jaulkipen data eta ordainketa modua. BEZa salbuetsita duten operazioetan hori egiteko arauaren erreferentzia jaso beharko da.

Salbuespen gisa, legez ezarritako baldintzak (BEZ, autonomoetan alta, JEZ eta abar) betetzen dituzten fakturak egiteko moduan ez dauden pertsonak emandako zerbitzuetan edo egindako lanetan, ordainketa jasotzen duenaren jasotze-agiria onartuko da fakturaren ordezkotzat bezala, betiere, gutxienez ondoren esango diren datuak baldin baditu, kobratutako kopurua ez baldin bada 125 € pertsonako baino handiagoa eta fakturatzat hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituzten gastu ohar edo dokumentu guztien batuketara ez bada jardueraren gastu guztiaren % 10a baino handiagoa:

- a) Ordainketa data, jardueraren egunarekin bat etorri beharko dena.
- b) Ordaindutako zenbatekoa.
- c) Ordainketa jasotzen duenaren (izena, 2 abizen eta NAN) eta ordainketa agintzen duenaren identifikazioa.
- c) Zein kontzeptutan agintzen den ordainketa.

Salbuespen gisa, ordainketa epe bakarrean egin ahal izango da diruz lagundutako jarduerara eginda baldin badago diru laguntza ematerakoan eta eskatutako dokumentazioa aurkezten bada.

Elkarteak, justifikatutako arrazoirik gabe, ez baditu osorik edo zati batean betetzen programatutako jarduerak edo oinarri hauetan ezarritako betebeharrak, kobratzeke duen diru laguntzaren zatia ez ordaintzea erabaki dezake Udalak, eta baita kobratutako guztia edo zati bat itzultzera derrigortzea ere.

Erabaki hori hartu aurretik entzunaldia eskainiko zaio interesdunari.

14. BATEGARRITASUNA BESTE DIRU LAGUNTZA BATZUEKIN.

Udalak emandako diru laguntza bateragarria izango da helburu bererako emandako beste edozeinekin.

Hala ere, diru laguntza ezin izango da izan, bera bakarrik edo beste laguntza batzuekin batera, diruz lagundutako jardueraren kostua baino handiagoa.

15. DIRU LAGUNTZA ALDATZEA.

Diru laguntza ematerakoan kontuan hartutako baldintzak aldatzen baldin badira edo helburu berarekin beste erakunde batzuk emandako diru laguntzarik jasoz gero, horiek diru laguntza emateko erabakia aldatzea ekar dezakete.

16. DIRU LAGUNTZA BERTAN BEHERA UZTEA EDO BALIOGABETZEA.

Diru laguntza berraztertzeke eta, hala bada, bertan behera uzteko arrazoa izango da diru laguntza jasotzea eskatutako baldintzak bete gabe.

17. INTERPRETATZEA.

Oinarriak interpretatzerakoan eta garatzerakoan sor daitezkeen zalantzak Kultura, Euskara eta Kiroletako batzordeburuak erabakiko ditu.

18. ARAUDI OSAGARRIA.

Oinarri haueetan berariaz ezarrita ez dagoenetarako, estatuko azaroaren 17ko 38/2003 Legean ezarritakoa zein diru laguntza arloan indarrean dagoen gainerako legedia aplikatuko da.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES QUE DESARROLLARÁN EN ESKORIATZA.

1. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la organización de programas y actividades culturales programadas para el año natural correspondiente al de la convocatoria de las ayudas.

Dichos programas y/o actividades deberán de coincidir con los objetivos del área municipal de Cultura, que son los siguientes:

- 1.- Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural del municipio, consolidando modelos de apoyo a la creación cultural.
- 2.- Apoyar, difundir y promocionar los programas y actividades orientadas a la creación, producción y difusión cultural, en las disciplinas de la música, danza, teatro, folklore, artes plásticas, audiovisuales, publicaciones... etc dirigidas a la población en general.
- 3.- Apoyar, difundir y promocionar la participación juvenil mediante la organización de actividades dirigidas a los jóvenes.
- 4.- Apoyar, difundir y promocionar programas y/o actividades que sirvan para transmitir valores propios de la historia y la cultura vasca, especialmente la de Eskoriatza.
- 5.- Apoyar, difundir y promocionar programas y/o actividades realizadas en euskera o que sean para promocionar el uso del euskera.

2.- PROGRAMAS Y ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- a) Las que sean o puedan ser objeto de otra convocatoria municipal.
- b) Las que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- c) Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante, bien por que se lleven a cabo en sedes sociales o bien porque el horario en que se realicen sea horario habitual de trabajo.
- d) Las actividades cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes a nivel localidad.
- e) Las que persigan ánimo de lucro.

3. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que cumpla los siguientes requisitos:

3.1.- Entidades

a) Que la sede social se halle en Eskoriatza, desarrollándose, prioritariamente, el ejercicio de su actividad en este Municipio. Excepcionalmente podrán ser entidades que tienen la sede social fuera de Eskoriatza si a juicio de la Comisión de cultura desarrollan labores de reconocido y marcado carácter cultural y la actividad objeto de subvención se lleva a cabo en Eskoriatza.

b) Que puedan acreditar documentalmente hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a la fecha de la solicitud de la subvención.

3.2.- Personas físicas: deberán ser mayores de edad y estar empadronadas en Eskoriatza.

En ningún caso podrán recibir subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza las personas o entidades cuyos fines, sistema de admisión, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarios a los valores universales.

4.- SOLICITUDES.

Cada entidad, asociación o persona física deberá presentar una única solicitud, e incluir en ella los distintos programas o actividades que desee llevar a cabo durante el año.

Para solicitar la subvención se deberá cumplimentar el impreso correspondiente (anexo 1) y entregarlo, una vez firmado por la persona facultada para solicitar la subvención. Junto con el impreso de solicitud se deberá presentar también la siguiente documentación en formato papel y digital:

a.1) En el caso de personas físicas, fotocopia del DNI.

a.2) En el caso de asociaciones, documento que justifique que la asociación está inscrita en el registro de asociaciones como entidad sin ánimo de lucro, y sus estatutos.

Si la agrupación no está inscrita en el registro, ésta deberá presentar su currículo: Fines, recursos humanos y materiales, sede y actividades realizadas hasta la actualidad. También deberá presentar una fotocopia del DNI del/a responsable o presidente/a de la agrupación.

De todas formas, si la subvención solicitada es de 3.000 euros o superior, será obligatorio que la asociación este inscrita en el registro de asociaciones para poder conceder dicha cantidad.

b) Memoria explicativa del programa o actividad para la que se solicita la ayuda, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados y en el orden establecido:

1.- Denominación del programa o actividad para la que se solicita la subvención.

2.- Descripción del programa o actividad, con indicación de si se trata de una actividad concreta y puntual o si ha tenido o va a tener continuidad en el tiempo. En este último caso, breve descripción de las actividades realizadas en años anteriores que dan continuidad a la que es objeto de esta orden. -

3.- Duración y fechas concretas en las que se realizará la actividad. -

4.- Medios técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.

5.- Índice de participación estimado.

6.- Medios empleados para divulgar la actividad.

7.- Presupuesto detallado de la actividad, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos. En el apartado de ingresos se debe precisar el importe de subvención que se solicita (máximo un 80% del coste real de la actividad). Asimismo, se debe especificar la aportación propia, que será como mínimo del 20%.

c) Certificado de estar al corriente en los pagos de la Seguridad Social, de la Hacienda Foral y del Ayuntamiento de Eskoriatza .

En relación al certificado de estar al corriente en el pago con la Hacienda Foral , en los casos de solicitudes de subvención por importe inferior a 3.000 euros, la certificación podrá ser sustituida por una declaración jurada de la persona interesada o representante de la entidad de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (anexo II).

En relación con el certificado de la Seguridad Social, en los casos de aquellas entidades en las que no exista relación laboral alguna que requiera cotización a dicho organismo, la acreditación de estar al corriente podrá ser sustituida por una declaración jurada de la persona representante de la entidad en el sentido indicado (inexistencia de relaciones laborales y, por tanto, de obligación de cotización) (anexo III).

d) Declaración jurada en la que se haga constar las solicitudes de subvención formuladas ante otras entidades u organismos, o aquellas subvenciones que ya le han sido otorgadas (anexo IV)

e) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de subvenciones, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre (anexo V).

La presentación de la solicitud implica que la persona solicitante acepta íntegramente las condiciones establecidas en las presentes bases.

No se aceptará otro tipo de documentación.

En el caso de que alguno de los documentos requeridos haya sido ya presentado anteriormente en el Ayuntamiento de Eskoriatza, la persona solicitante no tendrá que presentarlo por segunda vez, siempre que no hayan transcurrido cinco o más años desde que lo hizo. Para ello, deberá indicar en la solicitud en qué fecha y a qué órgano o dependencia fueron presentados dichos documentos.

Sin embargo, si fuese materialmente imposible conseguir dichos documentos, el órgano competente podría solicitar su presentación antes de la formulación de la propuesta de resolución.

5. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar las solicitudes será de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Las solicitudes se podrán presentar de lunes a viernes, en horario de atención al Público, en el Registro General del Ayuntamiento o de manera telemática en el PORTAL DEL CIUDADANO.

6. UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGA DE LA TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes serán tramitadas por la unidad administrativa de Cultura.

7.- CRITERIOS Y BAREMOS DE EVALUACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de subvención se valorarán conforme a los siguientes criterios y baremos:

a) Características de la actividad o programa propuesto: 60 puntos.

- a.1) La calidad y rigor del programa o actividad presentada. 20 puntos
- a.2) Trascendencia del proyecto en el contexto cultural de Eskoriatza. 10 puntos
- a.3) Reforzamiento de la identidad cultural propia. 10 puntos
- a.4) El interés general de la actividad, en el sentido de concernir o atraer a un número amplio de ciudadanos. 10 puntos

a.5) La originalidad y oportunidad del programa o actividad, en atención a otras actividades similares que ya se vengán realizando bajo el patrocinio del Ayuntamiento o su interés singular, en el sentido de cubrir un vacío en la oferta cultural de la ciudad. 10 puntos

b) Aportación del programa o actividad en el proceso de normalización del euskara. 20 puntos

b.1)- Actividades o programas realizados íntegramente en euskera.- 10 puntos

b.2)- Actividades o programas realizados para promover el uso del euskera. 10 puntos

c) Las características de la entidad solicitante: 5 puntos.

c.1). Continuidad y estabilidad de la entidad solicitante: 3 puntos.

c.2). Colaboración y participación en las iniciativas del Ayuntamiento: 2 puntos.

d) Recursos financieros de la entidad, proporcionalidad entre sus recursos, otras subvenciones y el presupuesto de gastos presentado: 15 puntos

d.1) Aportación económica de la entidad solicitante al proyecto cultural, tanto con recursos propios como por haber conseguido otros medios de financiación. 3 puntos

d.2) La realización del gasto en Eskoriatza. 3 puntos.

d.3) Costes de la actividad desarrollada. 9 puntos

8.- CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN

Pasarán a formar parte de la propuesta de concesión de subvención, aquellos programas o actividades que, conforme a los criterios precedentes, obtengan una valoración igual o superior a 50 puntos. No se tendrán en cuenta los programas o actividades que no obtengan una puntuación mínima de 50 puntos.

De acuerdo a estos criterios, y con los proyectos o actividades que han obtenido la puntuación mínima exigida, se aplicará un sistema de reparto subvencional en función de la puntuación obtenida por cada solicitante. Para ello se dividirá el importe previsto para esta modalidad de ayudas entre la suma total de pu puntos de de las solicitudes admitidas. La cantidad resultante será el valor unitario del punto, que se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada solicitante para obtener la subvención correspondiente.

El importe de la ayuda no podrá superar el 50% del coste neto de la actividad (gastos - ingresos, si los hubiera), sin que en ningún caso la cuantía de la misma exceda de 5.000 euros.

Todos los proyectos deberán contar con un nivel de financiación propia de al menos el 20%. Se entiende por financiación propia la financiación que la entidad prevea obtener de distintas fuentes, públicas o privadas, excluido de dicho cómputo la aportación que se solicita al ayuntamiento.

9. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza del programa o actividad objeto de la subvención y se realicen dentro del año de la convocatoria de las ayudas.

2. No se admitirán como gastos subvencionables:

2.a) Costes internos de administración y organización propios de la agrupación, asociación o entidad.

2.b) Nota de gastos u otros documentos que no reúnan los requisitos reglamentariamente exigibles para ser considerados facturas o justificantes con validez legal.

2.c) Costes de comidas, cenas u otras propias de servicios de hostelería, salvo los originados con relación a las personas participantes de la actividad subvencionada, que deberán guardar, en todo caso, la oportuna proporcionalidad entre el gasto realizado y el objetivo perseguido.

10. PRESUPUESTOS.

En la convocatoria se concretará la dotación presupuestaria, que deberá haber sido incluida de manera específica en los presupuestos del año en curso aprobados.

11. PROCEDIMIENTO Y ACUERDO.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán estudiadas por la técnico del área de cultura, y en el caso de que falte algún documento se concederá un plazo de 10 días para su subsanación.

Finalizado dicho plazo sin haberse presentado la documentación requerida, se entenderá que se desiste en la solicitud de subvención.

Emitido informe por parte de los técnicos correspondientes, se estudiará en la comisión informativa de Cultura, Euskera y Deportes.

El Ayuntamiento, a través de la comisión informativa, podrá requerir toda información complementaria que considere necesaria antes de formular la propuesta de acuerdo.

La comisión informativa de Cultura, Euskera y Deportes elevará propuesta de concesión de subvenciones al Alcalde para que ésta adopte la resolución oportuna.

La resolución será emitida en el menor plazo posible, como máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes que no hayan sido aceptadas serán igualmente notificadas en el mismo plazo.

12. OBLIGACIONES DEL/A BENEFICIARIO/A

Las obligaciones del/a beneficiario/a son las siguientes:

a) Realizar las actividades y/o cumplir los fines que fundamentan la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el Ayuntamiento de Eskoriatza el cumplimiento de las condiciones, actividades y objetivos para la concesión y uso de la subvención.

c) No entorpecer las actuaciones de comprobación a realizarse obligatoriamente por el Ayuntamiento.

d) Comunicar al Ayuntamiento de Eskoriatza cualquier otra subvención que haya sido otorgada a la asociación para la misma actividad que ahora se subvenciona.

Esta comunicación se deberá realizar nada más se tenga conocimiento de ello y, siempre, antes de justificar la utilización de fondos recibidos del Ayuntamiento.

e) Conservar durante cinco años como mínimo los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

f) Una vez notificada la concesión de subvención por parte del ayuntamiento en todas las acciones de información, publicidad y propaganda así como en el desarrollo de las actividades subvencionadas:

1. Se deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Eskoriatza.

1. Se utilizará una imagen y lenguaje no sexista.

1. Se tenderá a utilizar únicamente el euskera. En caso de que se utilicen las dos lenguas oficiales, se dará preferencia al euskera.

En cualquier caso, para garantizar la corrección lingüística de los textos en euskera, se podrá solicitar la ayuda del Servicio Municipal de Euskera.

g) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada.

h) Cumplir con la normativa vigente en lo referente a organización de actividades y espectáculos públicos, así como el resto de la normativa, estatal o autonómica, que sea aplicable al ámbito de actuación que se trate.

La persona o entidad solicitante será considerada como única organizadora de la actividad subvencionada, siendo por tanto la responsable civil única frente a cualquier reclamación patrimonial que pudiera derivarse del normal o anormal desarrollo de dicha actividad y quedando en todo caso el Ayuntamiento exento de eventuales reclamaciones.

13. FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCION.

La subvención concedida será abonada en dos plazos (primero el 60% y después el 40%).

Se abonará el 60% en el plazo de un mes contado a partir de la aprobación por parte del Alcalde de la concesión de la subvención.

Para el cobro del resto de la subvención (40%) se presentarán los siguientes documentos en por vía telemática o en el Registro General del Ayuntamiento de Eskoriatza, antes de las 13:30 horas del 1 de diciembre del año en curso:

6. Memoria de la actividad o proyecto subvencionado.
7. Documentación gráfica (carteles, folletos, libretos, material escrito distribuido, notas de prensa, etc.)
8. Balance de ingresos y gastos realizados con motivo de la actividad subvencionada, de manera que se pueda comprobar que se ha ajustado al presupuesto inicial presentado. Dicho balance deberá de estar aprobado por el órgano competente y certificado por el representante de la entidad. Para comprobar la medida en que se ha ajustado el balance al presupuesto inicial presentado, se acompañará con la justificación del cuadro de desviaciones del balance con respecto al presupuesto inicial, y en el caso de que en el mismo se observen desviaciones, se cumplimentará el informe de justificación de las mismas.
9. Certificación del/la Secretario/a con el VºBº del/de la Presidente/a acerca de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la actividad subvencionada con independencia de su reflejo en el balance. (deberá de indicarse procedencia e importe)
10. Una relación clasificada de los gastos que ha generado la actividad, con identificación del acreedor, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.

Dichos gastos se justificarán con:

Facturas originales (con acreditación de su pago) debidamente cumplimentadas o fotocopias compulsadas de las mismas de los gastos realizados en el ejercicio de la actividad. La compulsada de facturas se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento. Las facturas habrán de presentarse por el conjunto de la actividad subvencionada aún cuando el otorgamiento de la subvención municipal sea inferior al presupuesto inicial.

La fecha de las facturas debe hallarse incursa dentro del periodo de ejecución de la actividad. Solo serán admisibles facturas con fechas previas al periodo de ejecución si para el desarrollo de las actividades directas del programa han de ser pagadas por anticipado.

Las facturas deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- Datos completos de la empresa o persona física emisora: denominación, domicilio, CIF o DNI
- Estarán expedidas a nombre del beneficiario de la subvención, haciendo constar su denominación, domicilio y CIF, concepto, unidades, coste total por unidad, coste total e IVA desglosado o incluido, nº de factura, fecha de emisión y forma de pago. Deberá constar la referencia normativa en caso de operaciones exentas de IVA.

Con carácter excepcional, en los servicios o trabajos prestados por personas que no estén en condiciones de emitir la oportuna factura cumpliendo los requisitos legalmente exigibles (IVA, alta en autónomos, IAE, etc.) se admitirá como sustituto de la factura la presentación del oportuno recibí por parte del preceptor que contenga mínimamente los datos que a continuación se indicarán y siempre que el importe total cobrado no supere la cantidad de 125 €/persona y la suma de todas las notas de gasto o documentos que no reúna los requisitos exigibles para ser considerados facturas no sea superior al 10% del gasto total de la actividad.

- a) la fecha del pago, que deba coincidir con la realización de la actividad.
- b) La cantidad que se abona.
- b) La identificación del perceptor del Pago (nombre, 2 apellidos y DNI) y del Ordenante del mismo
- c) Concepto en que se ordena el pago.

Como excepción el pago podrá ser en un único plazo si la actividad subvencionada esta realizada en el momento de otorgarse la ayuda y se acompaña de la documentación requerida.

Si la asociación, sin tener ninguna causa justificada, no cumple las actividades programadas o las obligaciones establecidas en estas bases, total o parcialmente, el Ayuntamiento podrá acordar no abonarle la parte de subvención pendiente por cobrar, incluso obligarle a devolver el importe total o parcial ya cobrado.

Antes de adoptar esta resolución se concederá audiencia al/a interesado/a.

14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención concedida por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otra recibida para el mismo fin.

Sin embargo, el importe de la subvención no podrá ser, por sí sola o junto con otras subvenciones, superior al costo de la actividad subvencionada.

15. MODIFICACION DE LA SUBVENCION

La modificación de las condiciones tenidas en cuenta al otorgar la subvención, así como las ayudas económicas recibidas por otras entidades con el mismo fin, podrán conllevar una modificación en el acuerdo de concesión de la subvención.

16. ANULACION O REVOCACION DE LA SUBVENCION.

Será motivo de revisión y, en su caso, de anulación de la subvención concedida el haberla recibido sin cumplir las condiciones requeridas para ello.

17. INTERPRETACION.

Cualquier duda surgida en la interpretación y desarrollo de estas bases será resuelta por la presidenta de la comisión de Cultura, Euskera y Deportes.

18. NORMATIVA SUPLETORIA.

Para cuanto no esté expresamente establecido en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en la ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre así como el resto de la legislación en vigor en materia de subvenciones.