

ESKORIATZAN GARATUKO DIREN KULTUR PROGRAMA ETA JARDUERETARAKO DIRU LAGUNTZAK EMATEKO OINARRIAK

ATARIKOA

2020ko martxoaren 17an, Eskoriatzako Udalaren 2020-2023 Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartu zen, eta Udalbatzarrak 2022ko abenduaren 20ko Osoko Bilkuran hartutako erabakiaren bidez eguneratu dago. Plan horretan ildo estrategikoak jasotzen dira, eta horietako lehena "kultur dinamizazioa" izenekoa da.

Lerro honen A ekintza Eskoriatzan garatzen diren kultur programa eta jardueretarako dirulaguntzak dira. Helburua Eskoriatzan urtean zehar programatzen diren kultur programa eta jardueri laguntza ekonomikoa ematea da, herrian kalitatezko kultur jarduerak eskaintzeko eta herritarren eta kultur elkarteen arteko partaidetza eta lankidetzak sustatzeko.

1.- HELBURUA.

Oinarri hauen helburua da dirulaguntzetarako deialdiko urte naturalean Eskoriatzan egingo diren kultur programak eta jarduerak antolatzeko 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, ekoizpenera eta kultur hedapenera bideratutako programa eta jarduerak babestea, zabaltzea eta sustatzea: musika, dantza, antzerkia, folklorea, arte plastikoak, ikus-entzunezkoak, argitalpenak eta abar.
- 3.- Gazteen parte hartzea laguntzea, zabaltzea eta sustatzea gazteentzako jarduerak antolatuz.
- 4.- Euskal historiaren eta kulturaren -bereziki eskoriatzakoarenak- balore propioak transmititzeko programak edota jarduerak laguntzea, zabaltzea eta sustatzea.
- 5.- Euskaraz edo euskararen erabilera sustatzeko egindako programak edota jarduerak laguntzea, zabaltzea eta sustatzea.



2.- DIRULAGUNTZARIK 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.- ORGANO ESKUDUNA

Oinarri hauek onartzeko organo eskuduna Alkatea da (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 22.2.e artikuluan aurreikusitakoaren arabera).

4.- ARAUDI APLIKAGARRIA.

Oinarri hauek eta dirulaguntzak ematerakoan indarrean dauden gainerako arauak arautuko dituzte dirulaguntza hauek eta baita onuradunaren eta erakunde emailearen arteko harreman juridikoa ere.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako honako hauek aplikatuko dira:

- Eskoriatzako Udalak dirulaguntzak emateko erregimena arautzen duen Ordenantza Orokorra (GAO 85. zenbakia, 2021eko maiatzaren 10a)
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- Diru laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra (Estatuko Boletín Ofiziala: 2003-11-18) eta lege hori garatzeko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaz onartutako Dirulaguntzei buruzko Erregelamendu orokorra.



- Diru laguntzei buruzko Eskoriatzako Udalaren 2020-2023 Plan Estrategikoa (2020ko martxoaren 17ko GAO).

5.- DIRU IZENDAPENA.

Aurrekontu izendapena 2.500 eurokoa da, eta 2023ko honako aurrekontu-aplikazioaren kargura finantzatuko da: 0400.481.334.00.01

6.- ONURADUNAK.

Deialdi honen helburu diren dirulaguntzak 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 eta Kirolak batzordearen iritziz kultur izaera ezagun eta nabarmeneko lanak egin eta dirulaguntzaren helburu den jarduera Eskoriatzan egiten baldin badute.

b) Egiatzatu ahal izatea zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituztela dirulaguntza eskatzen duten egunean.

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

Salbuespen gisa, Eskoriatzatik kanpo erroldatuta daudenak parte hartu ahal izango dute, Kultura eta Kirolak batzordearen iritziz kultur izaera ezagun eta nabarmeneko lanak egin eta dirulaguntzaren helburu den jarduera Eskoriatzan egiten baldin badute.

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

7.- DIRULAGUNTZA ESKATZEKO MODUA ETA EPEA.

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

Eskaerak sinatutako eskaera-orri bidez egin beharko dira, eta modu presentzian nahiz digitalean eskura dagoen eskaera ereduari egokituta.



Eskaera presentzialak astelehenetik ostiralera, 9:00etik 14:30era aurkeztu ahal izango dira udalaren H@ZI zerbitzuan, eta telematikoki asteko 7 egunez 24 orduz Herritarren Atarian.

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

Eskatzaileek ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dituzte:

1.- Dirulaguntza eskaera orria. Orrian bertan aitortu beharko ditu honako hauek (onartu ezean, horiei buruzko dokumentazio espezifikoa aurkeztu beharko du):

- Ez duela hasita edo tramitean administrazioari dirua itzultzeko inolako prozedurarik.
- Ez duela jarduera bererako beste dirulaguntzarik eskatu.
- Ez duela sexu-diskriminazioagatik administrazio-zigorrik, ez zigor penalik.
- Bere xede edo helburuak ez direla emakumeen eta gizonen aukeraberdintasuneko printzipioaren kontrakoak.
- Ez duela 17/2003 Legearen 13.2 eta 13.3 ataletan jasotako debekurik.

Eskoriatzako Udalak zuzenean eskatuko dizkie beste administrazio batzuei eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak bete dituela egiaztatzeko behar diren datuak. Eskatzailea eskaera-orrian horren aurka agertzen bada, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoakegunean dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu.

2.-Elkarteek elkarte erroldan irabazi asmorik gabeko elkarte bezala inskribatuta dagoela ziurtatzeko dokumentua eta elkartearen 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. Elkartearen arduradunaren edo lehendakariaren NANaren fotokopia bat ere aurkeztu beharko du.

3.-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:

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



- Jarduera egingo den data zehatzak eta jardueraren iraupena.
- Jarduera egiteko dituen baliabide tekniko eta materialak eta giza baliabideak.
- Kalkulatzeko den parte hartzea.
- Jarduera zabaltzeko erabilitako baliabideak.
- Jardueraren aurrekontu zehatza, gastuak eta diru sarrerak xehetasunez banakatuta. Diru sarreretan zehaztu behar da eskatzen den dirulaguntzaren zenbatekoa (gehienez ere jardueraren kostu errealaren % 80a). Era berean, antolatzailearen ekarpena zehaztu beharko da, gutxienez % 20a izan beharko dena.

Eskaera aurkezteak eskatzaileak oinarri hauetan ezarritako baldintzak osorik onartzea dakar.

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 zitzaien dokumentua.

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

8.- Akatsak zuzentzea eta dokumentazio osagarria.

1. Eskabideak edo horrekin aurkeztu beharreko dokumentuek akatsik izanez gero edo osatugabeak badira, interesdunari, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 71.1 artikuluan jasota bezala, hamar eguneko epea emango zaio antzemandako akatsak konpontzeko. Eta ohartaraziko zaio epea igarota horrelakorik egin gabe, eskariari uko egin diola ulertuko dela, Lege horretako 42.1 artikuluan aurreikusitako moduan.

Aurkeztutako eskaera egoki ebaluatu eta erabaki ahal izateko beharrezkotzat jotzen duen behar beste dokumentu eta informazio osagarri eskatu ahal izango die Udalak eskatzaileei.



9.- ESKAERAK TRAMITATZEKO ARDURA DUEN ADMINISTRAZIO UNITATEA.

Eskaerak Kultura administrazio unitateak tramitatuko ditu.

10.- ESKAERAK EBALUATZEKO IRIZPIDEAK ETA BAREMOAK.

Dirulaguntza 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: 10 puntu.

- c.1) Erakunde eskatzailearen jarraipena eta egonkortasuna: 5 puntu.
- c.2) Udalaren ekimenetan ematen duen laguntza eta parte hartzea: 5 puntu.



d) Erakundearen finantza baliabideak: bere errekurtsoen, beste dirulaguntza batzuen eta aurkeztutako gastu aurrekontuaren arteko proportzionaltasuna: 10 puntu.

d.1) Erakunde eskatzaileak kultur proiektuari egindako ekarpen ekonomikoa, bai bere baliabideekin bai beste finantza bide batzuk lortuta: 5 puntu.

d.3) Egindako jardueraren kostuak: 5 puntu.

11.- DIRULAGUNTZA KALKULATZEA.

Aurreko irizpideak kontuan izanik, dirulaguntza 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 gutxienerako puntuazioa lortu duten proiektu edo jarduerekin, dirulaguntzak banatzeko sistema bat aplikatuko da eskatzaile bakoitzak lortutako puntuen arabera. Horretarako, dirulaguntza 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, dirulaguntzaren zenbatekoa emango digu.

Proiektu guztien finantzazio propioaren maila gutxienez % 20koa izan beharko da. Finantzazio propiozat ulertu behar da erakundeak hainbat iturri publiko edo pribatutik lortzea aurreikusten duen finantzazioa, Udalari eskatu zaion ekarpena kenduta.

12.- DIRUZ LAGUNGARRI IZAN DAITEZKEEN GASTU KONTZEPTUAK.

1. Diruz lagungarritzat joko dira programaren edo jardueraren izaerari erantzun eta dirulaguntzetarako 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.

13.- 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, dirulaguntza eskaerari uko egiten zaiola ulertuko da.

Arloko teknikariak txostena eginda, Kultura eta Kirolak batzorde informatzailean aztertuko dira.

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

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

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

14.- ONURADUNAREN BETE BEHARRAK.

Onuradunak honako bete behar hauek izango ditu:

- a) Jarduera egitea edota dirulaguntza emateko arrazoi izan diren helburuak betetzea.
 - b) Eskoriatzako Udalean egiaztatzea bete direla dirulaguntza emateko eta erabiltzeko baldintzak, jarduerak eta helburuak.
 - c) Udalak derrigorrez egin beharreko egiaztatze jarduerak ez oztopatzea.
 - d) Eskoriatzako Udalari jakinaraztea elkarteak diruz laguntzen den jarduerarako jasotako beste edozein dirulaguntza.
- Jakinarazpen hori jasotako beste edozein dirulaguntzaren berri izandakoan egin beharko da, eta, betiere, Udaletik jasotako diruaren erabilpena justifikatu aurretik.
- e) Jasotako dirulaguntza zertan erabili den justifikatzeko dokumentuak gutxienez bost urtez gordetzea.



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

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

16 urtetik azpikoei zuzendutako mezu guztiak (idazki, hitzaldi, eta abar), salbuespenak salbuespen, euskara hutsean izango dira.

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 normaltasunez edo normaltasunetik kanpo egiteagatik sor daitekeen ondare erreklamazioari aurre egiteko erantzule zibil bakarra. Edozein modutan ere, egon daitezkeen erreklamazioetatik salbuetsita geldituko da Udala.

15.- DIRULAGUNTZA ORDAINTZEKO MODUA.

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

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

Dirulaguntzaren beste zatia jasotzeko (% 40a) ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dira, telematikoki edo Eskoriatzako H@Zi zerbitzuan, 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 dirulaguntzei 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 fakturak behar bezala beteta. Diruz lagundutako jarduera osoarengatik aurkeztu beharko dira fakturak, nahiz eta Udalak emandako dirulaguntza 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 aurrez ordaindu behar izanez gero.

Fakturak, gutxienez, honako hauek izan beharko dituzte:

- Faktura egiten duen enpresa edo pertsona fisikoaren datu guztiak: izena, helbidea, IFK edo NAN.
- Dirulaguntzaren 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 batuketan 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 jardueran eginda baldin badago dirulaguntza ematerakoan eta eskatutako dokumentazioa aurkezten bada.

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

Erabaki hori hartu aurretik entzunaldia eskainiko zaio interesdunari.

16.- BATEGARRITASUNA BESTE DIRULAGUNTZA BATZUEKIN.

Udalak emandako dirulaguntza bateragarria izango da helburu bererako emandako beste edozeinekin.

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

17.- DIRULAGUNTZA ALDATZEA.

Dirulaguntza ematerakoan kontuan hartutako baldintzak aldatzen baldin badira edo helburu berarekin beste erakunde batzuk emandako dirulaguntzarik jasoz gero, horiek dirulaguntza emateko erabakia aldatzea ekar dezakete.



18.- DIRULAGUNTZA BERTAN BEHERA UZTEA EDO BALIOGABETZEA.

Dirulaguntza berraztertzeke eta, hala bada, bertan behera uzteko arrazoia izango da dirulaguntza jasotzea eskatutako baldintzak bete gabe.

19.- INTERPRETATZEA.

Oinarriak interpretatzerakoan eta garatzerakoan sor daitezkeen zalantzak Kultura eta Kiroletako batzordeak erabakiko ditu.



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

PREAMBULO

Con fecha 17 de marzo de 2020 quedó aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza 2020-2023, que ha sido objeto de actualización por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de fecha 20 de diciembre de 2022. En dicho Plan se recogen las diferentes líneas estratégicas, siendo la primera la denominada "dinamización cultural".

La acción A de esta línea son las subvenciones para programas y actividades culturales que se desarrollen en Eskoriatza y tiene como objetivo ayudar económicamente a los programas y actividades culturales que se programen durante el año en Eskoriatza para ofrecer en el municipio actividades culturales de calidad y fomentar la participación y colaboración entre los ciudadanos y las asociaciones culturales.

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 durante el 2023 en Eskoriatza.

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... 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 local.
- e) Las que persigan ánimo de lucro.

3.- ORGANO COMPETENTE.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es el alcalde (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

4. – NORMATIVA APLICABLE.

La concesión de estas ayudas y la relación jurídica entre el/la beneficiario/a y la entidad otorgante se regirá por las presentes bases y demás normativas vigentes en el momento de su concesión.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- Ordenanza General reguladora del régimen de subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza (BOG nº85, del 10 de mayo de 2021)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Boletín Oficial del Estado 18-11/2003) y el Reglamento General de subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza (BOG de 17 de marzo de 2020)



5.- ASIGNACION ECONÓMICA

La dotación presupuestaria del año 2023 es de 2.500 euros y la partida presupuestaria correspondiente incluida en el presupuesto municipal es la 0400.481.334.00.01

6. BENEFICIARIO/AS.

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 y Deportes 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. Excepcionalmente podrán ser personas que están empadronadas fuera de Eskoriatza si a juicio de la Comisión de Cultura y Deportes desarrollan labores de carácter cultural y la actividad objeto de subvención se lleva a cabo 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.

7.- SOLICITUDES Y PLAZOS.

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada de manera presencial o digital y ajustada al modelo normalizado.

Las solicitudes se podrán presentar presencialmente de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento (H@ZI); o las 24 horas



del día, 7 días a la semana, si se realiza de manera telemática en el Portal Ciudadano.

El plazo para presentar las solicitudes será de UN MES 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 personas solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:

1.- Impreso de solicitud de subvención. En el impreso declaración expresa de los siguientes términos (en caso de no indicarlos, será necesario presentar el justificante que lo acredite):

- No hallarse incurso en ningún proceso de devolución económica ante la administración.
- No haber solicitado otra subvención para la misma actividad.
- No haber incurrido en discriminación sexual ni haber recibido sanción administrativa o penal por ese hecho.
- Que sus fines y objetivos no son contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de los artículos 132. y 13.3 de la Ley 38/2003.

El Ayuntamiento de Eskoriatza solicitará directamente a otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte del solicitante. En el caso de que la persona solicitante se oponga a ello en la instancia, deberá presentar la documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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.



3.-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:

- Denominación del programa o actividad para la que se solicita la subvención.
- 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. –
- Duración y fechas en las que se realizará la actividad.
- Medios técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.
- Índice de participación estimado.
- Medios empleados para divulgar la actividad.
- 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%.

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.

8.- SUBSANACION Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.

Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992,



de 26 de noviembre, para que, en el plazo de diez días, subsane los defectos detectados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, en los términos previstos en el artículo 42.1 de ese mismo texto legal.

El Ayuntamiento podrá requerir a los solicitantes cuanta documentación e información complementaria considere necesarias para la adecuada evaluación y resolución de la solicitud presentada

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

Las solicitudes serán tramitadas por la unidad administrativa de Cultura.

10- 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 localidad. 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: 10 puntos.

- c.1). Continuidad y estabilidad de la entidad solicitante: 5 puntos.



c.2). Colaboración y participación en las iniciativas del Ayuntamiento: 5 puntos.

d) Recursos financieros de la entidad, proporcionalidad entre sus recursos, otras subvenciones y el presupuesto de gastos presentado: 10 puntos

d.1) Aportación económica de la entidad solicitante al proyecto cultural, tanto con recursos propios como por haber conseguido otros medios de financiación. 5 puntos

d.3) Costes de la actividad desarrollada. 5 puntos

11.- 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 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.

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.

12. 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.

13. 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 la técnico correspondiente, se estudiará en la comisión informativa de Cultura 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 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.

14. 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:

- Se deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Eskoriatza.
- Se utilizará una imagen y lenguaje no sexista.
- Se tenderá a utilizar únicamente el euskera. En caso de que se utilicen las dos lenguas oficiales, se dará preferencia al euskera.

Las actividades y mensajes (charlas, escritos, etc) dirigidos a menores de 16 años deberán ser en euskera, salvo excepciones.

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 sera 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.

15. 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 antes de las 13:30 horas del 1 de diciembre del año en curso:

1. Memoria de la actividad o proyecto subvencionado.
2. Documentación gráficas (carteles, folletos, libretos, material escrito distribuido, notas de prensa, etc.)
3. 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 el 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.

4.-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)

5.-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 debidamente cumplimentadas. 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 incurso 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.

16. 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.



17. 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.

18. 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.

19. INTERPRETACION.

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



DIRULAGUNTZA ESKAERA

Solicitud de subvención

IZEN-ABIZENAK / Nombre y apellidos	NAN / DNI

Orrri hau beste baten izenean betez gero, idatzi horren datuak ere ondorengo taulan:

En caso de formalizar este escrito en nombre de una tercera persona o entidad, rellenar los siguientes datos

ZEINEN IZENEAN / En nombre de quién	NAN/IFK DNI/CIF

Jakinarazpena bidaltzeko datuak / Datos para envío de notificaciones:

HELBIDEA / Dirección	HERRIA / Población	PK / CP
TFNO. FINKOA / Tfno. fijo	TFNO. MUGIKORRA / Tfno. móvil	E-maila

ESKATZEN DEN DIRULAGUNTZAREN IZENA / Nombre de la subvención solicitada

BANKUKO DATUAK / Datos bancarios			
KONTUAREN JABEA Titular de la cuenta	 		
BANKETXEA Entidad bancaria	KONTU zb. (20 digitu) Nº cuenta (20 dígitos)	 	



DIRULAGUNTZA ESKAERA

Solicitud de subvención

IZEN-ABIZENAK / Nombre y apellidos	NAN / DNI

Orri hau beste baten izenean betez gero, idatzi horren datuak ere ondorengo taulan:

En caso de formalizar este escrito en nombre de una tercera persona o entidad, rellenar los siguientes datos

ZEINEN IZENEAN / En nombre de quién	NAN/IFK DNI/CIF

Jakinarazpena bidaltzeko datuak / Datos para envío de notificaciones:

HELBIDEA / Dirección	HERRIA / Población	PK / CP
TFNO. FINKOA / Tfno. fijo	TFNO. MUGIKORRA / Tfno. móvil	E-maila

ESKATZEN DEN DIRULAGUNTZAREN IZENA / Nombre de la subvención solicitada

BANKUKO DATUAK / Datos bancarios			
KONTUAREN JABEA Titular de la cuenta	 		
BANKETXEA Entidad bancaria	 	KONTU zb. (20 digitu) Nº cuenta (20 dígitos)	





DATUEN EGIAZTAPENA / Verificación de datos

Eskoriatzako Udalak zuzenean egiaztatuko ditu sektore publikoko edozein erakundetan beharrezkoak diren datuak, deialdia arautzen duten oinarrietan jasotako laguntzak eskuratzeko.

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo ditu:

- Interesdunak Gizarte Segurantzarekin eta Foru Ogasunarekin zerga obligazioak betetzen dituela.

Interesduna egiaztatze horren aurka ager daiteke, eta kasu horretan eskatutako ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.

El Ayuntamiento de Eskoriatza verificará directamente los datos necesarios en cualquier entidad del sector público, para acceder a las ayudas recogidas en las bases que rigen la convocatoria.

Concretamente, realizará las siguientes consultas:

- Que la persona interesada se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y la Hacienda Foral.

La persona interesada podrá oponerse a dicha verificación, debiendo aportar en ese caso los certificados requeridos.

- Aurka nago, eta beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut.
No estoy de acuerdo, y en consecuencia, aporto la documentación requerida.

ZINPEKO AITORPENA / Declaración jurada

Eskatzaileak (edo berak ordezkatzeko duen erakundeak edo pertsonak):

El/la solicitante (o en su caso, la persona o entidad a la que representa):

- Ba al du hasita edo tramitean dirua itzultzeko inolako prozedurarik Euskadiko Administrazio Orokorrean eta bere organismo autonomoetan, beraiengandik jasotako dirulaguntzen eremuan?
¿Se halla incurso en algún proceso de devolución económica ante la Administración General del País Vasco y sus organismos autónomos, en el ámbito de las subvenciones recibidas de ellos?
 Bai / Sí
 Ez / No
- Beste inongo erakundetan eskatu al du dirulaguntzarik jarduera horretarako?
¿Ha solicitado a alguna otra entidad subvención para llevar a cabo las actividades mencionadas?
 Bai / Sí
 Ez / No
- Sexu-diskriminazioagatik edo emakumeen eta gizonen berdintasunerako legearen ondorioz, jaso al du administrazio-zigorrik edo zigor penalik?
¿Ha incurrido en discriminación sexual o ha recibido alguna sanción administrativa o penal como consecuencia de la ley para la igualdad de hombres y mujeres?
 Bai / Sí
 Ez / No
- Bere xede edo helburuak, aukeratzeko edo sartzeko sistema, funtzionamendua, ibilbidea, jarduera, antolamendua edo estatutuak, emakumeen eta gizonen aukera-berdintasuneko printzipioaren kontrakoak al dira?
Sus fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos, ¿son contrarios al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?
 Bai / Sí
 Ez / No
- Azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 13. artikuluko 2. eta 3. ataletan dirulaguntzak jasotzeko aipatutako debekurik ba al dauka?
¿Incurre en alguna 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?
 Bai / Sí
 Ez / No



DATUEN TRATAMENDUARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA Información básica sobre el tratamiento de datos		
ESKORIATZAKO UDALA Kontuan hartuta zer xedatzen duten Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, eta Datu pertsonalen babesari eta eskubide digitalen bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, jakinarazten dizugu formulario honetan jasotako datuen tratamendua konfidentziala izango dela eta ESKORIATZAKO UDALAREN erantzukizunpean egingo dela, helbidea: Fernando Eskoriatza plaza 1, 20540 Eskoriatza (Gipuzkoa).	Arduraduna Responsable	ESKORIATZAKO UDALA – AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; le informamos que los datos aportados en este formulario, serán susceptibles de tratamiento estrictamente confidencial bajo la responsabilidad de ESKORIATZAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA, con domicilio en Fernando Eskoriatza plaza 1. 20540 Eskoriatza (Gipuzkoa).
Laguntza kudeatzea eta baldintzak betetzen diren baloratzea. Laguntza beste erakunde batek ematen badu, dokumentuak prestatzen eta bidaltzen laguntzea.	Xedea Finalidad	Gestionar la ayuda y valorar el cumplimiento de los requisitos. En caso de que sea otra entidad la que otorgue la ayuda, asistir en la elaboración de los documentos y envío de los mismos.
Datuak tratatzeko legitimazioa zuri eskatzen zaizun eta eskaera honekin batera entregatzen duzun baimen libre, argi, informatu eta agerian oinarritzen da, hori kentzeko aukera eragotzi gabe.	Legitimazioa Legitimación	La legitimación para el tratamiento de los datos está basada en el consentimiento libre, expreso, informado e inequívoco que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada del mismo.
Interesdunak inprimaki honetan bertan emandakoak.	Jatorria Procedencia	Facilitado por la propia persona interesada en la presente instancia.
Datuak eskumenak dituzten administrazio publikoei jakinaraziko zaizkie. Beste entitate batzuei ere jakinaraziko zaizkie, zuzenean Udalak egiten ez dituen jarduerak egiteko. Jarduera horiek kontratu edo hitzarmen batean arautuko dira, eta horietan, datuak tratatzeko baldintzak ezarriko dira, araudia betetzen dela bermatzeko.	Hartzaileak Entidades destinatarias	Los datos se comunicarán a las Administraciones Públicas con Competencias. Y a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
Datuak eskuratzea, zuzentzea, ezabatzea, datuen tratamendua mugatzea eta aurkaratzea, eta datuak eramatea, bai eta informazio gehigarria azaldu diren beste eskubide batzuk ere. Eskubide horiek baliatu ditzakezu idatzi bat bidalizi ohiko postaz goian adierazitako Udalaren helbidera, nortasun-agiriaren fotokopiarekin batera, edo, telematikoki, esteka honen bidez: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ESKA	Eskubideak Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, así como otros derechos explicados en la Información Adicional. Puede ejercerlos remitiendo un escrito por correo postal a la dirección arriba indicada y acompañándolo de fotocopia de documento de identidad acreditativo, o telemáticamente a través del siguiente enlace: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ESKA
Datuen babesari buruzko informazio gehigarria gure pribatutasun-politikan kontsultatu dezakezu. http://eskoriatza.eus/udala/privatutasun-politika/	Informazio gehigarria Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad. http://eskoriatza.eus/es/ayuntamiento/politica-de-privacidad/

Eskoriatza,koarena
Sin.

Sinadura bakar honekin sinatuta geratzen dira inprimaki honetako gainerako orriak ere. Eskatzaileak adierazten du adierazitako datuak egiazkoak direla, eta, beraz, bere gain hartzen du datuak oker egotearen erantzukizuna. /
La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.