



**MERKATARITZA LOKALAK EKINTZAILE
BERRIEN BITARTEZ BERRESKURATZEKO
DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRI
ARAUTZAILEAK ETA 2024 URTEKO DEIALDIA**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA
DEL AÑO 2024 PARA LA CONCESIÓN DE
SUBVENCIONES PARA LA RECUPERACIÓN
DE LOCALES COMERCIALES A TRAVÉS DE
NUEVOS EMPRENDEDERORES.**

1.- Xedea: Deialdi honen xedea ondoren adierazten diren dirulaguntzak arautzea da:

Zumaia hiri-lurreko lokalak betetzea edota jardueretan belaunaldiaren aldaketa sustatzea, ekintzaile berrien bitartez, merkataritza lokalak biziberritzeko helburuarekin. Halaber, merkataritza jardueraren bat martxan jarri nahi duten ekintzaileek dirulaguntzak jasotzeko bete beharreko baldintzak eta betekizunak zehaztea eta arautzea da oinarri hau xedea.

Dirulaguntzak Zumaia hiri-lurreko merkataritza lokalen alokairuetara zuzenduta daude.

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

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

2.- Oinarri arautzaileak.

Honako hauek arautuko dituzte dirulaguntza hauek:

- Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa.

1.- Objeto: El objeto de esta convocatoria es regular los siguientes conceptos de subvención:

Ocupar los locales del suelo urbano de Zumaia y/o promover el cambio generacional en las actividades, a través de nuevos/as emprendedores/as, con el objetivo de revitalizar los locales comerciales. Asimismo, es objeto de las presentes bases determinar y regular los requisitos y condiciones que deben reunir las personas emprendedoras que deseen poner en marcha una actividad comercial para ser beneficiarias de estas ayudas.

Las subvenciones van dirigidas a alquileres de locales comerciales en suelo urbano de Zumaia.

Estas subvenciones se recogen en el Anexo VII del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zumaia para el periodo 2024-2027. (Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 243, de 20 de diciembre de 2023).

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

2.- Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



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

3.- Aurrekontuko diru-hornidura.

Deialdi honetan zehazten diren dirulaguntzak aurrekontuko honako partidetatik emango dira:

1 1000.471.431.00.01 2024 Merkatariei alokairuen dirulaguntzak 15.000 €.

3.- Dotación presupuestaria.

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

1 1000.471.431.00.01 2024 Subvención para el alquiler de locales comerciales 15.000 €.

4.- Diruz lagun daitezkeen gastuak.

Dirulaguntza jaso dezaketen gastuak honakoak dira: Zumaia hiri-lurrean jarraian aipatzen diren txikizkako merkataritza jardueraren bat abiatzeko interesa duten pertsona fisiko edo juridiko guztiei zuzendurik dago deialdia, edonon bizi direla ere.

Dirulaguntza hauetatik at eratuko dira negozioen lekualdatzeak.

Zumaia hiri-lurrean jarraian zehazten diren txikizkako merkataritza jarduerak eta haiekin lotutako beste zerbitzu batzuk zabaltzera eta indartzera bideratuko dira oinarri hauetan araututako laguntzak:

Txikizkako merkataritza:

4.- Gastos subvencionables.

La convocatoria está dirigida a todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su residencia, interesadas en el inicio de alguna de las siguientes actividades de comercio al por menor en suelo urbano de Zumaia.

Quedan excluidos de estas subvenciones los traslados de negocios.

Las ayudas reguladas en las presentes bases se destinarán a la ampliación y potenciación de las siguientes actividades comerciales minoristas y otros servicios relacionados en el suelo urbano de Zumaia:

Comercio minorista:

641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos



641. Fruta, barazki, barazki eta tuberkuluen txikizkako merkataritza.

642. Haragien eta hondakinen, haragi-produktuen eta haragi-eratorrien, arrautzen, hegaztien, baserriko untzien, ehizaren eta horietatik eratorritako produktuen txikizkako merkataritza.

643. Arrainen eta arrantzako eta akuikulturako beste produktu batzuen eta barraskiloen txikizkako merkataritza.

644. Ogiaren, gozogintzaren, konfiteriaren eta antzekoen eta esnearen eta esnekien txikizkako merkataritza.

645. Mota guztietako ardoen eta edarien txikizkako merkataritza.

646.1. Tabako-laboreen eta mota eta forma guztietako tabako-laboreen txikizkako merkataritza Saltoki Orokorretan, Berezetan eta Barne-saltokietan.

646.2. Mota eta forma guztietako tabako-laboreen txikizkako merkataritza Saltoki Orokorretako aldi baterako luzapenetan.

646.3. Mota eta era guztietako tabako-laboreen txikizkako merkataritza Saltoki Osagarrietan.

646.4. Tabako-laboreen txikizkako merkataritza, merkataritza-establezimenduek errekargudun salmenta-baimenen araubidean egina.

646.6. Mota eta forma guztietako tabakoen txikizkako merkataritza, salmenta geldituta ez dagoen herrietan.

646.7. Baimen berezien titular diren minusbaliatu fisikoek egindako tabako-laboreen txikizkako merkataritza.

646.8. Erretzaileentzako gaien txikizkako merkataritza.

647.1. Edozein motatako elikagaien eta edarien txikizkako merkataritza, saltzailea duten establezimenduetan.

647.2. Edozein motatako elikagaien eta edarien txikizkako merkataritza, autozerbitzu erregimenean edo erregimen mistoan, 120 m²-tik beherako salmenta-azalera duten saltokietan.

647.3. Edozein motatako elikagaien eta edarien txikizkako merkataritza, autozerbitzu erregimenean edo erregimen mistoan, super zerbitzuetan; izen hori izango dute salmenta-aretoa 120 eta 399 m² bitartekoa denean.

651. Ehungintzako produktuen, jantzigintzaren, oinetakoen, larruen eta larruzko gaien txikizkako merkataritza.

642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados, de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y acuicultura y de caracoles.

644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

646.1. Comercio al por menor de labores de tabaco y de todas clases y formas en Expendedurías Generales, Especiales e Interiores.

646.2. Comercio al por menor de labores de tabaco de todas clases y formas en extensiones transitorias de Expendedurías Generales.

646.3. Comercio al por menor de labores de tabaco de todas clases y formas en Expendedurías de Carácter Complementario.

646.4. Comercio al por menor de labores de tabaco, realizado por establecimientos mercantiles en régimen de autorizaciones de venta con recargo.

646.6. Comercio al por menor de tabacos de todas clases y formas, en localidades donde no esté estancada la venta.

646.7. Comercio al por menor de labores de tabaco realizado por minusválidos físicos titulares de autorizaciones especiales.

646.8. Comercio al por menor de artículos para fumadores.

647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie de venta inferior a 120 m².

647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en superservicios, denominados así cuando su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 m².



652.2. Drogeriaren, lurrinen eta kosmetikaren, garbiketaren, pinturen, bernizen, disolbatzaileen, paperen eta dekoraziorako beste produktu batzuen eta produktu kimikoen txikizkako merkataritza.

652.3. Lurringintzako eta kosmetikako produktuen eta norberaren higienarako eta garbiketarako gaien txikizkako merkataritza.

652.4. Belar-dendetan landare eta belarren txikizkako merkataritza.

653. Etxeko ekipamendurako eta eraikuntzarako gaien txikizkako merkataritza.

654.2. Lurreko ibilgailuentzako osagarrien eta ordeko piezen txikizkako merkataritza.

654.5. Mota guztietako makineriaren txikizkako merkataritza (etxeko aparatuak, bulegokoak, medikuak, ortopedikoak, optikoak eta argazkigintzakoak izan ezik).

654.6. Mota guztietako ibilgailuetarako estalkien, banden eta aire-ganberen txikizkako merkataritza.

656. Ondasun erabilien txikizkako merkataritza, hala nola altzariena, jantziarena eta etxean erabiltzeko ohiko tresnena.

657. Musika-tresnen eta horien osagarrien txikizkako merkataritza, oro har.

659. Bestelako txikizkako merkataritza.

662. Txikizkako merkataritza mistoa edo integratua.

691.1. Etxerako gai elektrikoak konpontzea.

691.9. Bestelako kontsumo-ondasunak konpontzea b.i.s.g.

Merkataritza-jarduerarekin lotutako beste zerbitzu batzuk:

971. Ikuztegiak, tindategiak eta antzeko zerbitzuak.

972. Ile-apaindegia eta edertasun-institutuak.

973.1. Argazki-zerbitzuak.

973.3. Fotokopiagailuak dituzten dokumentuen kopia-zerbitzuak.

975. Markogintza-zerbitzuak

651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

652.2. Comercio al por menor de productos droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.

657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

659. Otro comercio al por menor.

662. Comercio mixto o integrado al por menor.

691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

691.9. Reparación de otros bienes de consumo n.c.o.p.

Otros servicios relacionados con la actividad comercial:

971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

973.1. Servicios fotográficos.

973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.

975. Servicios de enmarcación.

Quedan excluidos de estas subvenciones el resto de epígrafes.



Dirulaguntza hauetatik kanpo geratuko dira gainerako epigrafeak.

5.- Eskabideak aurkezteko tokia eta epea.

Eskabideak aurkeztu daitezke, pertsona fisikoek presentzialki edo telematikoki, eta pertsona juridikoek soilik telematikoki:

Presentzialki Zumaia Udal Erregistroan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozein modutan aurkeztuko beharko dira.

Telematikoki, udalaren egoitza elektronikoan sartuta, haren webgunearen bidez (www.zumaia.eus).

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

6.- Eskabideak eta aurkeztu beharreko agiriak.

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

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

5.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente o telemáticamente por personas físicas y únicamente telemáticamente por personas jurídicas:

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

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

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

6.- Solicitudes y documentación a presentar.

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

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

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concrete en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reco-



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

Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duena gogora ekarriz, administrazioek elkarri lagundu behar diote datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak haien esku daudenak, eman behar dituzte

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

- Eskatzailearen NANA edo agiri baliokidea.
- Zerga betebeharrak beteak dituela.
- Gizarte Segurantzaren aurreko betebeharrak egunean dituela.

Zumaia Udalak ofizioz egiaztatuko du udalarekiko betebeharrak betetzen direla.

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

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

- a) Pertsona fisikoak: NANaren kopia. Pertsona juridikoak: IFKren kopia,

noce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, documentos originales, datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno del intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

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

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

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

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

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

- a) Personas físicas: copia del DNI. Personas jurídicas: copia del CIF, DNI de la persona representante legal y documento acreditativo de la capacidad legal de represen-



- legezko ordezkariaren NANA eta ordezkatzeko lege ahalmena duela ziurtatzen duen agiria.
- b) Ekintzailearen curriculum.
 - c) Bideragarritasun proiektuaren memoria, gutxienez honako datu hauek jasota: zer jarduera izango den, merkatua, bezeroak, hornitzaileak, emaitzen aurreikuspena eta berrikuntza maila, eta orokorrean, 7. Artikuluan xedatzen den informazioa kontuan hartuta.
 - d) Lokalaren alokairuaren kontratuaren kopia, indarrean dagoena eta diruz lagundu daitekeen epe barnekoa.
 - e) Ordainketa agiriak.
 - f) Zinpeko aitorpena, dirulaguntza edo laguntza publikoak jasotzeko aukera galtzearekin zigortuta ez dagoela edo horretarako gaitasunik ez duela esanez, legezko debekuan sartuta ez dagoela azalduko duena. Debeku horietan barne izango da sexuagatiko diskriminazioaren ondorioz jasotako debekua, 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testuategina onartzen duenaren 23.2 artikulua arautzen duen ildotik.
 - g) Beste instituzio eta erakundeetan egin diren dirulaguntza eskaerei buruzko adierazpena edo, halakorik bada, jaso diren dirulaguntzena (II eranskina).
 - h) Hirugarrenari alta emateko datuak (III. eranskina).
- tación.
- b) Currículum de la persona emprendedora.
 - c) Memoria del proyecto de viabilidad que contenga, al menos, los siguientes datos: actividad a desarrollar, mercado, clientes, proveedores, previsión de resultados y grado de innovación, y teniendo en cuenta, en general, la información prevista en el artículo 7.
 - d) Copia del contrato de arrendamiento del local, en vigor y dentro del plazo subvencionable.
 - e) Justificantes de pago.
 - f) Declaración jurada de no hallarse sancionada con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para ello. Estas prohibiciones incluirán la contenida en virtud de discriminación por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 23.2 del decreto legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
 - g) Declaración de solicitudes de subvención de otras instituciones y organismos o, en su caso, de ayudas recibidas (Anexo II).
 - h) Datos de alta de tercero/a (Anexo III).

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

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archi-

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



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

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

7.- Eskatzaileek onuradun izateko bete beharreko baldintzak.

Merkataritzako alokairurako laguntza adjudikatzeko Zumaia Udala jarritako baldintza guztiak bete beharko dira.

Ekintzaile bakoitzak eskaera bakarra aurkez dezake. Arau hauek hausten dituenari atzera botako zaizkio hark izenpetutako eskaera guztiak.

Eskaera bat aurkezteak esan nahi du proiektuaren eskatzaileak edo sustatzaileak oinarri hauetan xedaturikoa inolako baldintzarik gabe onartzen duela.

Dagokion jarduera gauzatzeko lokal bat alokatzen duten edota jarduera baten erreleboa hartzen duten ekintzaileek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- a) Onuradun eta errentatzailearen artean (ezkontidea barne) ez izatea inolako familia loturarik odolkidetasun edo ahaidetasuneko bigarren mailaraino.
- b) Zumaia Udaleko zerga, tasa, ariel eta zehapenen ordainketak eguneratuta izatea.

vándose sin más trámite, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

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

7.- Requisitos de las personas solicitantes para ser beneficiarias.

La adjudicación de la ayuda al alquiler comercial estará condicionada al cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el Ayuntamiento de Zumaia.

Cada emprendedor/a sólo puede presentar una solicitud. Se rechazarán todas las solicitudes suscritas por la persona que no cumpla estas normas.

La presentación de una solicitud supone la aceptación incondicional por parte de la persona solicitante o promotora del proyecto de lo dispuesto en estas bases.

Las personas emprendedoras que alquilen un local o asuman el relevo de una actividad para el ejercicio de la misma deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No tener vínculo familiar alguno entre beneficiario/a y arrendador/a, incluido el/la cónyuge, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Estar al día en los pagos de los tributos, tasas, arbitrios y sanciones del Ayuntamiento de Zumaia.
- c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d) Haber presentado el impreso de solicitud para participar en este programa debidamente cumplimentado.
- e) Que se trate de un proyecto de negocio viable relacionado con alguna de las actividades especificadas en el punto 4.
- f) Que el proyecto garantice la presencia del euskera.



- c) Zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beteta izatea.
- d) Programa honetan parte hartzeko eskaera inprimakia beteta eta aurkeztuta izatea.
- e) Negozio bideragarri baten proiektua izatea, betiere 4. puntu zehaztutako jardueraren batekin lotua.
- f) Proiektuak euskararen presentzia bermatuta izatea.

Proiektua aurkezterakoan, saltoki berriak euskararekiko beteko diren hizkuntza irizpideak eta euskarak izango duen presentzia zehaztuko dira. Programa honen bitartez dirulaguntzak jasotzeko ezinbestekoa da euskararen presentzia.

Programa honetan jasotzen diren dirulaguntzez gain Udaleko Euskara Zerbitzutik ematen direnak jasotzeko aukera izango dute ekintzaileek. Proiektua lantzerakoan eta martxan jarri ondoren, hala behar dutenean, Euskara Zerbitzuko teknikarien aholkularitza eta laguntza izango dute.

- g) Honako dokumentu hauek atxikitzea: sustatzailearen curriculum eta jardueraren memoria proiektua (horretarako eskualdeko Urola Kosta udal elkarteak bere laguntza eskaintzen du). Memoriak ondoko puntu hauek jaso behar ditu:

- Negozioaren asmoa zein den labur azaltzea.
- Egitasmoaren ezaugarri berritzaileak, merkatuari balio erantsia ematen diotenak eta besteekiko desberdintzen dutenak azaltzea.
- Proiektuak merkatuaren zer beharizan asetzen duen azaltzea. Negozioaren aukera azaltzea.
- Produktua edo zerbitzua, zein publiko objektibori bideraturik dagoen zehaztea; hau da, nor izan

A la hora de presentar el proyecto, se detallarán los criterios lingüísticos que se cumplirán con respecto al euskera en el nuevo comercio y la presencia que tendrá el euskera. Para percibir estas subvenciones a través de este programa es imprescindible la presencia del euskera.

Además de las subvenciones que se recogen en este programa, las personas emprendedoras podrán beneficiarse de las que concedan el Servicio de Euskera del Ayuntamiento.

Además, contarán con el asesoramiento y apoyo del personal técnico del Servicio de Euskera, cuando lo precisen, tanto en la elaboración del proyecto como una vez puesto en marcha.

- g) Adjuntar los siguientes documentos: curriculum de la persona promotora y proyecto de memoria de la actividad (para ello se puede contar con la colaboración que ofrece la Mancomunidad de Urola Kosta). La memoria debe contener los siguientes puntos:

- Explicar brevemente el proyecto de negocio.
- Explicar cuáles son las características innovadoras del proyecto, las que aportan valor añadido al mercado y que lo diferencian de los demás.
- Exponer qué necesidades del mercado satisface el proyecto. Explicación de la oportunidad del negocio.
- Determinar el público objetivo al que va dirigido el producto o servicio, es decir, quién puede ser cliente.
- Indicar los recursos necesarios para poner en marcha el proyecto de negocio: tecnología e infraestructura, recursos humanos, financieros, etc.



daitekeen bezero jakinaraztea.

- Negozio asmoa martxan jartzeko beharko diren baliabideak adieraztea: teknologia eta azpiegitura, giza baliabideak, finantza baliabideak, etab.
- Sortuko den lanpostu kopurua azaltzea.
- Negozioaren ideia sustatzen duen taldeak ekintzaile izateko eta enpresa bat bideratzeko zer ahalmen eta gaitasun duen labor-labor zehaztea.

- Explicar el número de puestos de trabajo que se van a crear.
- Definición resumida de la capacidad y capacidad emprendedora y de orientación empresarial del grupo promotor de la idea de negocio.

8.- Cambio generacional en los comercios. Continuidad de los locales comerciales que puedan quedar vacíos.

Además de los locales ya inactivos, se podrán conceder estas subvenciones para dar continuidad a través de nuevos/as emprendedores/as en los comercios que puedan quedar vacíos.

Se ofrecerán dos opciones:

8.- Belaunaldi aldaketa saltokietan. Hutsik geratu behar diren lokal komertziaiei jarraitutasuna.

Jadanik jarduerarik gabe dauden lokalez gain, dirulaguntza hauek eman ahal izango dira hutsik geratu daitezkeen saltokietan ekintzaile berrien bitartez jarraitutasuna emateko.

Bi aukera emango dira:

1. Gaur egungo jarduera mantentzea negozioa eskualdatuz: martxan dagoen negozioa bideragarria dela frogatu beharko da, dagokion erakundeekin elkarlanean enpresaren gaur egungo bideragarritasuna frogatzen duen dokumentazioa aurkeztuz (finantza alderdia, estrukturala, sektoriala, etab.) eta transmisio edo jarraitutasun proposamen hauetarako aukeratu den negozioaren oinarizko datuekin fitxa bat osatuz (ze sektore dagokion, enpresaren antzintasuna, langile kopurua, non kokatuta dagoen, bezero zorroa, etab.). Ekintzaileak eskuratu duen negozioa modernizatzeko eta lan errenta hobetzeko plan bat aurkeztu beharko da. Bakarrik

1. Mantenimiento de la actividad actual mediante la transmisión del negocio: se deberá demostrar la viabilidad del negocio en marcha, aportando documentación que demuestre la viabilidad actual de la empresa en colaboración con las instituciones correspondientes (aspecto financiero, estructural, sectorial, etc.) y completando una ficha con los datos básicos del negocio elegido para estas propuestas de transmisión o continuidad (sector al que pertenece, antigüedad de la empresa, número de trabajadores, ubicación, cartera de clientes, etc.). Se deberá presentar un plan para modernizar el negocio adquirido por la persona emprendedora y mejorar la renta laboral. Sólo podrán optar a subvención los/as emprendedores/as que den continuidad a empresas viables, siempre que se conceda el alquiler del local. La mancomunidad de Urola Kosta ofrece formación, asesoramiento y apoyo dentro del programa de apoyo a los negocios en su sucesión; y en este sentido podría ofrecer su apoyo para analizar la viabilidad del negocio que está a punto de ser traspasado.

2. Mantener abierto el local co-



enpresa bideragarriei jarraitutasuna ematen dien ekintzaileek izango dute dirulaguntza jasotzeko aukera, betiere lokalaren alokairua ematen denean. Urola Kostako Udal Elkarteak prestakuntza, aholkularitza eta laguntza eskaintzen ditu negozioei beren ondorengotzan laguntzeko duen programaren baitan; eta bide horretan eskualdatzeaz dagoen negozioaren bideragarritasuna aztertzeko laguntza eskaini lezake.

2. Lokal komertziala irekita mantentzea negozio berri baten bitartez: martxan dagoen negozioa bertan behera utzi eta negozio berri bati emango zaio hasiera lokal komertzial horretan. Beste lokalak berreskuratzeko aurkeztu diren proiektuetan bezala, Urola Kostako Udal Elkarteak bideragarritasun plana lantzeko laguntza ematen duela.

Bi kasuetan ekintzaileak dagozkion eskaera inprimakiak osatu eta entregatu beharko ditu.

Negozioaren lekualdatzeak ez dira kontuan hartuko. Negozio lekualdatze bezala ulertuko da jarduera ekonomiko berria abian jarri aurreko 3 hilabetetan jarduera berean edo berdintsuan titular moduan, bakarka nahiz sozietatean, jardundako sustatzaile(ar)en enpresa.

9.- Lokal komertzialen jabeen eta ekintzaileen arteko kontratuak.

Ekintzaileek alokairu kontratua aurkeztuko dute eskaera inprimakiekin batera.

Alokairu kontratuaren iraupena, dirulaguntza adjudikatu zaion pertsona ekintzaileak lokalaren jabearekin sinatu beharrekoa, gutxienez, bi urtekoa izango da.

Errenta banku transferentzia bidez ordaindu beharko da onuradunaren titulartasuneko kontu korrante batetik.

mercial a través de un nuevo negocio: se dejará a un lado el negocio en marcha y se iniciará un nuevo negocio en dicho local comercial. Al igual que en los proyectos que se presentan para la recuperación de otros locales, la Mancomunidad de Urola Kosta ofrece ayuda para la elaboración del plan de viabilidad.

En ambos casos la persona emprendedora deberá completar y entregar los formularios de solicitud correspondientes. No se tendrán en cuenta los traslados del negocio. Se entenderá por traslado de negocio la empresa de la/s persona/s promotora/s que, en los 3 meses anteriores a la puesta en marcha de la nueva actividad económica, actúe como titular, individual o societariamente, de la misma o similar actividad.

9.- Contratos entre propietarios/as de locales comerciales y emprendedores/as.

Los/as emprendedores/as presentarán el contrato de alquiler junto con los impresos de solicitud.

La duración del contrato de arrendamiento, a firmar por la persona emprendedora adjudicataria de la subvención con la persona propietaria del local, será como mínimo de dos años.

El pago de la renta deberá realizarse mediante transferencia bancaria desde una cuenta corriente con titularidad de la persona beneficiaria.

En caso de incumplimiento o resolución del contrato por las partes, se estará a lo dispuesto en las presentes bases.

10.- Usos del local.

Las personas beneficiarias titulares de las subvenciones de este programa estarán obligadas a utilizar el local para la actividad solicitada, no pudiendo destinar el local arrendado a otra actividad distinta.

Asimismo, deberán disponer de las licencias y autorizaciones administrativas



Aldeek kontratua betetzen ez badute edota bertan behera uzten badute, oinarri hauetan araututakoari men egin beharko zaio.

10.- Lokalaren erabilerak.

Programa honen dirulaguntzen onuradun titularrek eskatutako jarduerarako erabili beharko dute nahitaez lokala, eta ezingo dute errentan hartutako lokala bestelako jarduera baterako erabili.

Era berean, indarrean den legediari jarraituz, jarduera martxan jartzeko eta aurrera eramateko beharrezkoak diren administraziozko lizentziak eta baimenak izan beharko ditu.

Alokatutako lokalaren erabiltzeko eskubidea eta honen ustiapena adjudikaziodunari dagokio eta ezin da beste inoren gain utzi, alegia, azpikontratazioa debekaturik dago.

Horrez gain, adjudikaziodunak nahitaez kontserbazio egoera onean, txukun eta garbi eduki behar du errentan hartutako lokala.

11.- Instrukzioa.

Instrukzioa eta proposamena indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera egingo da.

Organo eskudunak:

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

Dirulaguntza emateko prozedura izapidetzea Merkataritza Sailaren eginkizuna da, eta hari dagokio behar diren ekintza guztiak egitea, ofizioz, ebazpen proposamena gauza dadin

necesarias para la puesta en marcha y desarrollo de la actividad, de acuerdo con la legislación vigente.

El derecho de uso y explotación del local arrendado corresponde a la persona adjudicataria y no puede recaer sobre terceros/as, estando prohibida la subcontratación.

Asimismo, la persona adjudicataria estará obligada a mantener en buen estado de conservación, orden y limpieza el local arrendado.

11.- Instrucción.

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

Órganos competentes:

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

Corresponde al Departamento de Comercio la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención, correspondiéndole, de oficio, la realización de cuantas acciones sean necesarias para la determinación, obtención y verificación de los datos necesarios para llevar a cabo la propuesta de resolución.

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

La persona responsable del departamento de Comercio elaborará un informe de valoración de las solicitudes presentadas



beharrezkoak diren datuak zehaztu, eskuratu eta egiaztatzeko.

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

Merkataritza saileko arduradunak dirulaguntza deialdira aurkeztutako eskaeren balorazio txostena egingo du aipatutako balorazio irizpideen arabera.

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

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

12.- Ebazpena.

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

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

a la convocatoria de subvenciones en base a los criterios de valoración mencionados.

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

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

12.- Resolución.

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

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

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

13.- Cuantía y pago de la subvención

La cuantía de la subvención a conceder será como máximo del 50 % del precio mensual de alquiler, con un importe mensual de 250,00 € y se mantendrá durante un máximo de 24 meses. El IVA no será subvencionable.



jo ahal izango dute.

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

13.- Dirulaguntzaren zenbatekoa eta ordainketa.

Eman beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa hileko alokairu prezioaren % 50ekoa izango da, gehienez, hilean 250,00 €-ko zenbatekoarekin eta gehienez ere 24 hilabetez mantenduko da. BEZa ez da diruz lagunduko.

Lokalaren jabeak eta ekintzaile berriak adostuko dute errentaren kopurua eta hau noiz eta nola egingo den kontratuan jasoko da.

Banku transferentzia bidez egingo da dirulaguntzen ordainketa, eskatzailearen titulartasuneko kontu batera.

14.- Dirulaguntza bertan behera uztea.

Oinarri hauetan jasotzen diren beste arauak ez betetzeaz gain, dirulaguntza bertan behera utziko da horrelakoren bat gertatzen den momentutik aurrera:

- Alokairuan hartutako lokalaren errentaren zenbatekoa hiru hilabetetan jarraian edo txandaka ez ordaintzea.
- Ekintzaileari egotz dakioken arrazoren bat dela medio bi hilabete jarraian edo gehiago lokala itxita edukitzea edo jarduera etetea.
- Udalak aldeztu aurretik baimenik eman gabe jarduera aldatzea.

La persona propietaria del local y la nueva persona emprendedora acordarán la cantidad de la renta y ésta se recogerá en el contrato cuándo y cómo se realizará.

El pago de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a una cuenta de titularidad de la persona solicitante.

14.- Anulación de la subvención.

Además del incumplimiento de las demás normas contenidas en estas bases, se anulará la subvención a partir del momento en que se den las siguientes causas:

- No abonar el importe de la renta del local arrendado en tres meses consecutivos o alternos.
- Mantener cerrado el local o suspender la actividad durante dos o más meses consecutivos por causa imputable a la persona emprendedora.
- El cambio de actividad sin autorización previa del Ayuntamiento.

15.- Documentación justificativa y plazo para su presentación.

En la resolución de la convocatoria que se realizará con anterioridad al 31 de diciembre de 2024, se ordenará un primer y único pago de la ayuda, proporcional a los justificantes de pago presentados hasta la fecha, a partir del último trimestre del 2023.

Junto con la solicitud deberán presentar los justificantes de pago correspondientes al último trimestre del año 2023 y los tres primeros trimestres del año 2024.

El pago del último trimestre del año 2024 y los correspondientes al año 2025, se deberán presentar trimestralmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zumaia o telemáticamente en la web



15.- Justifikatzeko agiriak eta aurkezteko epea.

2024ko abenduaren 31 baino lehen onartuko den ebazpenean, 2023 urteko azken hiruhilekoaren eta 2024 urteko lehen hiru hiruhilekoen ordainketa eta bakarra aginduko da, data horretaraino dagozkion ordainagirien arabera.

2023 urteko urriatik 2024 urteko irailera bitarteko agiriak aurkeztu beharko dira deialdiarekin batera.

2024ko azken hiruhileko ordainketa eta 2025 urteko ordainketak, hiruhileko natural bakoitzaren ondorengo lehen 15 egunen barruan, dagokion hiruhilekoan ordaindutako alokairuen errentaren ordainagiriak (eta faktura, dagoen kasuan) aurkeztu beharko ditu Zumaia Udaleko Erregistro Orokorrean edo telematikoki www.zumaia.eus webgunean. Justifikatutako ordainketa bakoitzari dagokion laguntza ekonomikoa justifikazioa egin den hiruhileko horretan jasoko du ekintzaileak.

Aurkeztu beharreko egiaztatze agiriak oinarri orokorren 6. Artikuluan zerrendatutako agiriak izango dira.

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

16. Onuradunen betebeharrak.

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

- Ematearen oinarria den helburu zehatza betetzeko erabiltzea dirulaguntza.
- Eskatzen zaien informazio osagarri guztia aurkeztu beharko diote

www.zumaia.eus, el justificante de pago de la renta correspondiente, en los 15 primeros días posteriores a cada trimestre natural. La ayuda económica correspondiente a cada trimestre justificado se abonará a trimestre vencido.

La documentación justificativa será la que se relaciona en el artículo 6 de las bases generales.

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

16. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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

- Destinar la subvención al mismo fin concreto para el que haya sido concedida.
- Aportar al Ayuntamiento de Zumaia cuanta información complementaria les sea solicitada.
- Comunicar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Realizar las gestiones necesarias para cumplir los requisitos establecidos en el artículo 7 de estas bases.
- Desarrollar la actividad o proyecto subvencionado y justificarlo en los términos establecidos en las presentes bases.
- Facilitar las actuaciones de comprobación a realizar por la Administración y los controles



Zumaia Udalari.

financieros a realizar por la intervención municipal.

- Dirulaguntza ematerakoan kontuan izandako edozein gorabehera –hala objektibo, nola subjektibo– aldatzen bada, horren berri ematea.
- Oinarri hauen 7. artikuluan adierazitako baldintzak betetzeko behar diren kudeaketa lanak egitea.
- Dirulaguntza jaso duen jarduera edo proiektua garatzea eta oinarri hauek erabakitako moduan arazoitzea.
- Administrazioak burutu beharreko egiaztatze-jarduerak eta udal kontu-hartzailetzak egin beharreko finantzen kontrolak erraztea.
- Jarduera berak jaso dituen laguntza publiko guztiak jakinaraztea erakunde emaileari.
- Dirulaguntza ematean kontuan hartua izan zen egoera bat aldatuz gero, aldaketa horren berri ematea.
- Diruz lagunduko diren jarduerak Zumaia Udalak indarrean dituen euskara eta berdintasun irizpideak betetzea.

- Comunicar a la entidad concedente todas las ayudas públicas que haya recibido por la misma actividad.
- Comunicar la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- Que las actividades subvencionables cumplan los criterios de euskera e igualdad vigentes en el Ayuntamiento de Zumaia.

17.- Anulación de la subvención.

Además del incumplimiento de las demás normas contenidas en estas bases, se anulará la subvención a partir del momento en que se den las siguientes causas:

- No abonar el importe de la renta del local arrendado en tres meses consecutivos o alternos.
- Mantener cerrado el local o suspender la actividad durante dos o más meses consecutivos por causa imputable a la persona emprendedora.
- El cambio de actividad sin autorización previa del Ayuntamiento.

17.- Dirulaguntza bertan behera uztea.

Oinarri hauetan jasotzen diren beste arauak ez betetzeaz gain, dirulaguntza bertan behera utziko da horrelakoren bat gertatzen den momentutik aurrera:

- Alokairuan hartutako lokalaren errentaren zenbatekoa hiru hilabetetan jarraian edo txandaka ez ordaintzea.
- Ekintzaileari egotz dakioken

18. Interpretación de las bases.

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

En el caso de que se detecten contradicciones o incoherencias entre los textos en euskera y castellano, prevalecerá el texto en euskera

19.- Recursos.

Contra las presentes bases podrá



arrazoren bat dela medio bi hilabete jarraian edo gehiago lokala itxita edukitzea edo jarduera etetea.

- Udalak aldeaz aurretik baimenik eman gabe jarduera aldatzea.

interponerse en el plazo de un mes recurso de reposición ante el órgano competente, o impugnarlas directamente en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. Hau oinarrietan:

18. Oinarrien interpretazioa.

Oinarri hauen interpretazioaren harira edozein zalantza sortuz gero, diru-laguntza emateko ardura duen organo berari dagokio horri buruz erabakitzea.

Euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean kontraesanik edo inkoherentziarik antzemanek gero, euskarazko testuak izango du balioa.

19.- Errekurtsoak.

Oinarri hauen aurka berraztertze errekurtsa jarri ahal izango da hilabeteko epean hura onartu duen organo eskudunaren aurrean, edo zuzenean aurka egin ahal izango zaio bi hilabeteko epean Administrazioarekiko Auzien Epaitegiaren aurrean.

20.- Administrazioaren eskumenak.

Dagokion legeriaren arabera, adjudikazio organoak eskumen hauek ditu:

- a) Eskara eta proiektuak interpretatzekoa.
- b) Eskara eta proiektuen bete beharrekoei dagozkion zalantzei buruzko erabakiak hartzekoa.
- c) Eskarari lotutako adjudikazioa aldatzekoa, interes publikoko arazoak tarteko badira.
- d) Dirulaguntzaren adjudikazioa bertan behera uztekoa eta erabaki horren ondorioak zehaztekoa.
- e) Dirulaguntzen adjudikazioak hutsik uztekoa, aurkeztu diren eskaerak

20.- Competencias de la Administración.

De acuerdo con la legislación correspondiente, el órgano de adjudicación tiene las siguientes competencias:

- a) Interpretar las solicitudes y proyectos.
- b) Resolver las dudas relativas a los requisitos de las solicitudes y los proyectos.
- c) Modificar por razones de interés público la adjudicación vinculada a la solicitud.
- d) Anular la adjudicación de la subvención y determinar los efectos de la misma.
- e) Declarar desiertas las adjudicaciones de subvenciones en el supuesto de que las solicitudes presentadas no se ajusten al objeto del presente programa o no cumplan los mínimos exigidos.



Zumaia Udala

2024TDIR0002

programa honen helburuarekin bat ez
badatoz edo eskatzen diren
gutxienekoak betetzen ez badira.

ZIRIBORROA - BORRADOR



I. ERANSKINA / ANEXO I

DIRULAGUNTZAK ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DEL SOLICITANTE			
Izen-abizenak/ Nombre y apellidos			
NAN-AIZ-Pasaportea / DNI-NIE-Pasaporte		Jaiotze data Fecha de Nacimiento	Sexua Sexo
Helbidea / Dirección		Udalerría/ Municipio	P.K. / C.P.
Probintzia / Provincia	Telefona / Teléfono	E-posta / Email	

KONTU KODEA / CÓDIGO CUENTA	
Banketxea / Entidad bancaria	Kontu zenbakia (IBAN barne) / Número de cuenta (con IBAN)
	E S

Kontratuaren sinadura-data Fecha firma contrato	Kontratuaren baliozko data Fecha valor contrato

ERANTZUKIZUNPEKO AITORPENAK DECLARACIONES RESPONSABLES	
Nire sinaduraren bidez zinez aitortzen dut:	Mediante mi firma declaro que:
Eskariarekin batera emandako datu guztiak benetakoak dira.	Todos los datos aportados junto con la solicitud son ciertos.



Eskaera egiten duenak ez duela errentatzailearekin bigarren mailara arteko odoleko loturarik ezta kideatasunik ere.	La persona que realiza la solicitud no tiene vinculación con el/la arrendador/a hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
Eskaera egiten duenak ez duela alokairua ordaintzeko beste diru-sarrerarik jasotzen eta jasotzen edo eskatu izan badu, honen berri ematen ari dela eskaera honetan.	La persona que realiza la solicitud no tiene reconocidas otras ayudas para el pago del alquiler, o si las tiene o las ha solicitado, se informa de ello en esta solicitud.
Eskaera egiten duena ez dagoela edonolako diru-laguntzak jasotzea eragozten duen inolako egoeretan. Halaber, pertsona horrek oinarri arautzaileetako baldintzak betetzen ditu.	La persona que solicita la ayuda no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que le impida recibir cualquier tipo de ayudas. Igualmente, dicha persona cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras.

Zumaia(n),

Eskatzailaren sinadura / Firma del/de la solicitante

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau beteitzerakoan emandako datuak Zumaia Udaletxeak tratatuak izango direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinareazten dizugu, zure datuak gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliak izango direla.

Bestalde, datuetara iristeko, zuzentzeko, indarrak gabe uzteko eta datuen aurka egiteko, Zumaia Udaletxearen helbidera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaia Udalak, Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

Udala ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzunkizuna da hori udalari jakinaraztea.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Relevancia Personal, se le informa que los datos aportados en cumplimiento de esta instancia serán tratados por el Ayuntamiento de Zumaia. Asimismo, le informamos que sus datos quedarán almacenados y serán utilizados exclusivamente para los fines de esta convocatoria pública.

Por otra parte, le informamos que para el acceso, rectificación, cancelación y oposición puede dirigirse a la dirección del Ayuntamiento de Zumaia, Plaza de los Fueros, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

En ningún caso el Ayuntamiento será responsable de la legitimidad, veracidad y exactitud de los datos aportados. Si se modifican los datos, su responsabilidad es comunicarlo al Ayuntamiento.

DOKUMENTAZIOA. Eskaera honekin batera dokumentu hauek aurkezten ditut

DOCUMENTACIÓN. Presento junto a esta solicitud la siguiente documentación

Pertsona fisikoak: NAN aren kopia. Pertsona juridikoak: IFKren kopia, legezko ordezkariaren NANA eta ordezkatzeko lege ahalmena duela ziurtatzen duen agiria.	Personas físicas: copia del DNI. Personas jurídicas: copia del CIF, DNI de la persona representante legal y documento acreditativo de la capacidad legal de representación.
Ekintzailearen curriculum.	Curriculum de la persona emprendedora.
Bideragarritasun proiektuaren memoria.	Memoria del proyecto de viabilidad.
Lokalaren alokairuaren kontratuaren kopia, indarrean dagoena eta diruz lagundu daitekeen epe barnekoa.	Copia del contrato de arrendamiento del local, en vigor y dentro del plazo subvencionable.
Eskatzailearen kontu korrontearen titularitatea egiaztatzen duen agiria.	Documento que acredite la titularidad de la cuenta corriente de la persona solicitante.
Banku-agiria (originala edo fotokopia konpultsatua) edo banku transferentzien agiriak, errenta ordaintzen dela frogatzen duena, diruz lagun daitekeen denboraldiari dagokiona.	Documento bancario (original o fotocopia compulsada) o transferencia bancaria justificativa del pago de la renta correspondiente al período subvencionable de la persona solicitante.



Diru-laguntza emateko betebeharrak kontuan izanik, baliagarria izan daitekeen beste edozein agiri, oinarrietako 6. artikuluan aipatzen diren dokumentuak bereziki.	Cualquier otra documentación que pueda resultar útil según los requisitos de concesión de la ayuda, y especialmente la documentación referida en el artículo 6 de las bases.
BITARTEKOTZE PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaia Udalak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
- Eskatzailearen NANA edo agiri baliokidea - Gipuzkoako Foru Aldundia - Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta. - Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketa egunean izatearen kontsulta. - Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkeztu dut.	- DNI o documento equivalente de la persona solicitante. - Diputación Foral de Gipuzkoa - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias - Consulta de estar al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social. - Me opongo, y apporto la documentación requerida.

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udalak Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkaria: dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udalak Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Udalaren eta haren mendeko erakundearen aurrekontu-, ekonomia- eta kontabilitate-jardunaren ondoriozko informazio pertsonala kudeatzea.	Finalidad	Gestionar la información personal derivada de la actuación presupuestaria, económica y contable del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
Zilegitasuna	DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikuluko legeko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	Legitimación	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGDD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Komunikazioen hartzaileak	Zumaia Udalak Zerga Administrazioari, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legez hala ezartzen bada.	Comunicación de datos	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Administración Tributaria, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
Eskubideak	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.	Derechos	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.
Informazio gehigarria	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa	Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos

II. ERANSKINA / ANEXO II



HIRUGARREN INTERESDUNARI ALTA EMATEA
ALTA DE TERCERA PERSONA INTERESADA

HIRUGARREN INTERESDUNARI ALTA EMATEA
(Ihena aurkeztua bada, ez da beharrezkoa agiri hau betetzea)
ALTA DE TERCERA PERSONA INTERESADA
(si ya se ha presentado antes no hace falta cumplimentar este documento)

HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA TERCERA PERSONA

NAN/AIZ/IFZ
DNI/NIE/CIF
Izena eta bi abizenak
Nombre y dos apellidos

Helbidea
Domicilio

Posta-kodea /Código postal

Herria /Población

Lurraldea / Provincia

BANKUAREN DATUAK / DATOS BANCARIOS

BANKUA (IBAN kode eta guzti) BANCO (con código IBAN)

BULEGOA AGENCIA

KOD /DC

KONTU-ZENBAKIA / N° CUENTA

JABEA / TITULAR

Oharra: Kontuaren jabeak hirugarrena bera izan behar du.

Nota: El titular de la cuenta tiene que ser el mismo que la tercera persona interesada.

Bankuaren adostasuna
Confirme banco

Sinadura eta zigilua
Sello y firma

Hirugarren interesdunaren adostasuna
Conforme tercera persona interesada

SSinadura eta zigilua
Sello y firma

E Udalaren onespena
VºBº Ayuntamiento

Sinadura eta zigilua
Sello y Fírm

20 ko (a)ren / de de

Eguna /Fecha

III. ERANSKINA / ANEXO III
DIRULAGUNTZAK: BESTE LAGUNTZA ESKABIDEEN AITORPENA
SUBVENCIONES: DECLARACIÓN SOBRE OTRAS SOLICITUDES DE AYUDAS

Elkartearen datuak: / Datos de la entidad:

Elkartearen izena / Nombre de la entidad		IFK / CIF
Elkartearen helbidea / Domicilio social		Herria / Población
		PK / CP
Telefona / Teléfono	Faxa / Fax	Hel. elektronikoa / E-mail

Ordezkaria: / Representante:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ- IFK / DNI-NIE-CIF
Elkartean duen kargua / Cargo que ocupa en la entidad	

Jarduera hauetarako eskatutako edo jasotako beste laguntzak (jaso badira, zenbatekoa azaldu):
Otras ayudas solicitadas o recibidas para estas actividades (si se han recibido, especificar importe):

Administrazioa edo erakundea / Administración o entidad	Jasotako zenbatekoa / Importe recibido

Ez dugu jaso edo eskatu beste inongo laguntzarik / No hemos recibido ni solicitado ninguna otra ayuda
Nire erantzukizunpean goian azaldutako datuak Declaro bajo mi responsabilidad que los datos arriba
egiazkoak direla adierazten dut. indicados son ciertos.

Zumaian / En Zumaia,

(Data / Fecha)

Sinadura / Firma

