

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES 2024

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Colaborar dentro de los límites presupuestarios, a la concesión de subvenciones para la celebración de fiestas patronales y / o romerías de las localidades del Municipio de Urkabustaiz.

2.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Entidades Locales menores que se encuentren legalmente constituidas y registradas, del Municipio de Urkabustaiz.

3.- PROGRAMA SUBVENCIONABLE

Potenciar la celebración de fiestas patronales y / o romerías de las localidades del Municipio de Urkabustaiz.

Actividades de carácter cultural- deportivo, de ocio y que fomenten valores de solidaridad, tolerancia e igualdad de género.

No serán subvencionables los gastos relativos a lunch, cenas o similares.

4.- CREDITO PRESUPUESTARIA

Anualmente, en el presupuesto general municipal que se elabore para cada ejercicio, se consignarán las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se efectuará el reparto de las subvenciones contempladas en las presentes bases.

5.- CRITERIO Y CUANTIA DE LAS SUBVENCIONES

El criterio de valoración para el señalamiento de la subvención y fijación de su cuantía, será:

La cuantía se estudiará en función de las solicitudes realizadas, el número de habitantes en la entidad solicitante y de la dotación de la partida presupuestaria.

1.- El presupuesto se reparte entre las juntas que soliciten la subvención, empleando la siguiente fórmula.

X= Importe partida presupuestaria (IP) x Factor de ponderación solicitante (FP) dividido entre la Suma de todos los factores de ponderación solicitantes (SF)

$$X = \frac{IP \times FP}{SF}$$

Número de habitantes	Ponderación
1 - 500	0,25
501 - 1.000	0,50
1.001- 1.500	0,75
1.501- 2.000	1

El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras entidades, supere el costo de la actividad a desarrollar por la asociación o entidad beneficiaria.

La subvención aprobada podrá ser revisada, una vez conocida la financiación del gasto a través de las aportaciones complementarias de ayudas de otras entidades, así como, en su caso, otros ingresos, de tal forma que su cuantía definitiva sea el resultado deficitario de la liquidación final de gastos e ingresos.

6.- PLAZO: SOLICITUD Y MEMORIA

1.- La presentación de documentación se hará en un único plazo. El plazo de presentación de solicitudes y justificación, junto con la documentación a que hace referencia la base séptima, será de quince días hábiles, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOTHA. Las solicitudes presentadas fuera de plazo, no se tendrán en cuenta.

Se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La presentación de la documentación para optar a estas subvenciones comporta la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

3.- No podrán acceder a las subvenciones quienes hayan sido sancionados por las infracciones a que se refiere el Título IV de la Ley 38/ 2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

7.- DOCUMENTACIÓN

Las Entidades en obtener estas subvenciones deberán adjuntar la siguiente documentación:

1. Solicitud oficial debidamente cumplimentada y firmada.

2. Justificantes de gastos causados por la realización de la actividad o actividades subvencionadas: facturas o documentos contables de valor probatorio y equivalente: originales o fotocopias compulsadas.

No se admitirán como justificación de los gastos, aquellos recibos, facturas, tickets, etc. en los que no estén claramente identificados los siguientes datos:

- Emisor, con su nombre o razón social y DNI o NIF.
- Receptor, con su razón social y NIF (tiene que coincidir con la entidad beneficiaria de la subvención)
- Objeto del gasto
- Fecha
- IVA: tipo(s) impositivo(s) aplicado(s)

3. Ejemplares de programas, en los cuales se hará mención del patrocinio del Ayuntamiento de Urkabustaiz.

8.- ESTUDIO Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

El estudio y, en su caso, concesión o denegación de las subvenciones, se realizará una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes.

Órgano competente para la instrucción y resolución: el órgano competente para la instrucción del expediente y resolución será la Junta de Gobierno Local.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá al expediente al órgano colegiado que en cumplimiento del art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución deberá contener: relación de solicitantes, para los que se propone la concesión de la subvención, la cuantía específica de la subvención y especificación de la evaluación y criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, será adoptada por la Junta de Gobierno Local.

El plazo de resolución será de tres meses contados desde que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y la falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado de lo Contencioso – Administrativo conforme a lo previsto en el artículo 9.c) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses desde su notificación.

En el caso de no impugnarla directamente, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la dicto en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El abono de la subvención se efectuará en un único plazo, una vez resuelta la convocatoria de subvenciones.

10.- COLABORACIONES

Las Entidades beneficiarias quedan comprometidas a establecer de forma clara en los ejemplares de los programas, carteles, etc. que publiquen el logo y el escudo del Ayuntamiento de Urkabustaiz.

11.-COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención concedida por este Ayuntamiento podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas concedidas por otra administración, entidad u organismo público, supere el coste de la actividad desarrollada por el beneficiario.

12.- INTERPRETACIÓN

Cualquier duda que surgiera con relación a la interpretación de estas bases, será resuelta por la junta de gobierno local, previo informe de la comisión informativa correspondiente y técnico correspondiente.

13.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Urkabustaiz y a la Ley y Reglamento General de Subvenciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



HERRIKO JAIK ANTOLATZEKO DIRULAGUNTZA ESKABIDEA
SOLICITUD DE SUBVENCION PARA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS PATRONALES

KONTZEJUA/ CONCEJO		IFK/NIF	
ORDEZKARIA (IZENA ETA ABIZENAK) / REPRESENTANTE (NOMBRE Y APELLIDOS)		NAN-AIZ-IFK /DNI-NIE-NIF	
Kalea / Calle	Zk /Nº	Solairua / Piso	Herria/ Pueblo
Posta-Kodea/ Código Postal	Udalerrria/ Municipio	Lurraldea/ Provincia	
Posta elektronikoa/ Correo electrónico	Telefono zk./ Nº Teléfono	Mugikorraren zk./ Nº móvil	

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK - DATOS PARA ENVÍO DE NOTIFICACIONES

Helbide elektrektronikoa – Dirección de correo electrónico

PROGRAMAREN MEMORIA / MEMORIA DEL PROGRAMA

Jaiaren izena / Denominación oficial de la festividad:

Programaren deskribapena, garapen-lekua, denboralizazioa (datak, orduak):
Descripción de programa, lugar de desarrollo, temporalización (fechas, horas):

Hala badagokio, edukiaren azterketa eta genero-berdintasunaren lorpenaren ebaluazioa:

En su caso, análisis del contenido y evaluación de la consecución de la igualdad de género:

Hala badagokio, jarduera euskaraz egin delaren deskribapena:

En su caso, descripción sobre el desarrollo de la actividad en euskera:

Ahal bada, parte-hartzaileen kopurua egiaztatzea, sexuaren arabera bereizita:
Si es posible, número de participantes, desagregados por sexo:

ADIERAZTEN DUT - DECLARO

- ☐ **Urkabustaizko Udalarai baimena ematen diot, eskumena duten administrazioei eska diezazkien zerga-betebeharrei eta gizarte segurantzari buruzko datuak, prozedura honen eskakizunak betetzen ditudala egiaztatzeko helburuarekin bakarrik.**

Autorizo al Ayuntamiento de Urkabustaiz a que solicite a las Administraciones competentes los datos de estar al corriente en las obligaciones tributarias y la seguridad social, exclusivamente a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos del presente procedimiento.

- ☐ **Ez dudala beste erakunde publiko edo pribatu batzuei kontzeptu beragatik dirulaguntzarik eskatu.**

Que no he solicitado ninguna otra subvención por el mismo concepto a otras instituciones públicas o privadas.

- ☐ **Kontzeptu horregatik _____euroko dirulaguntza jaso dudala _____. (Honekin batera diru-laguntza emateari buruzko agiriaren kopia bidaltzen da)**

Que he percibido subvención para el mismo concepto por la cantidad de _____ € de la institución _____ (se adjunta copia del documento de concesión de la subvención)

- ☐ **Kontzeptu beragatik dirulaguntza eskatu dudala eta gaurko egunean ez dela ebatzi.**

Que he solicitado ayuda por el mismo concepto y que a fecha de hoy no se ha resuelto.

- ☐ **Kontzejuak emandako datu guztiak, aurkeztutako diru-laguntza eskaerarekin batera, egi direla, Kontzeju honetan dugun dokumentazioarekin bat etorritz.**

Que los datos aportados por el Concejo junto con la solicitud de subvención presentada son ciertos, de conformidad con la documentación obrante en este Concejo.

ERANTSITAKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐ **Diruz lagundutako jarduerak edo jarduerak eragindako gastuak frogatzen dituzten agiriak: froga balioa daukaten fakturak edo kontabilitate agiriak.**

Justificantes de gastos causados por la realización de la actividad o actividades realizadas: facturas o documentos contables de valor probatorio y equivalente.

- ☐ **Programen aleak, non jasoko den Urkabustaizo Udalaren babesa daukatela.**

Ejemplares de programas en los cuales se hará mención del patrocinio del Ayuntamiento de Urkabustaiz.

- ☐ **Justifikazio-kontua _ kalkulu-orria / Cuenta justificativa _ hoja de cálculo**

SINADURA/ FIRMA

DATUAK BABESTEKO OINARRIZKO INFORMAZIOA	INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
URKABUSTAIZKO UDALA Godamiturri kalea, 7 01440 IZARRA (ARABA) Telefonoa: 945 437080 Posta elektronikoa: info@urkabustaiz.eus IFK: P0106200I	AYUNTAMIENTO DE URKABUSTAIZ C/ Godamiturri, 7 01440 IZARRA (ARABA) Teléfono 945 437080 Correo electrónico: info@urkabustaiz.eus CIF: P0106200I
Tratamenduaren helburuak eta oinarri juridikoa	Fines del tratamiento y base jurídica
Diru-laguntzen kudeaketa Tratamenduaren oinarri juridikoa tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege-eginbeharra betetzeko beharra da.	Gestión de subvenciones La base jurídica del tratamiento es la necesidad para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Hartzaileak	Destinatario/as
Datu pertsonalak honako hauei lagako zaizkie: - Udal webgunea - Diru-laguntzen Datu Base Nazionala	Los datos personales serán cedidos a: - Web municipal - Base de Datos Nacional de Subvenciones.
Eskubideak	Derechos
Interesdunak bere datuekiko irispide-eskubidea, datuak zuzentzeko, ezabatzeko bai eta horien tratamendua mugatzeko edo tratamenduari aurka egiteko eskubidea du Urkabustaizko udalaren helbidera komunikazio idatzia bidaliz bere nortasuna egiaztatzen dokumentuarekin edo Korporazioaren egoitza elektronikoan horretarako eskuragarri dagoen prozedura elektronikoa hasiz	La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del Ayuntamiento de Urkabustaiz incluyendo documento acreditativo de su identidad o iniciando el trámite electrónico disponible al efecto en la sede electrónica de la Entidad Local.
Jatorria	Procedencia
Datuak hemendik lortu dira: Interesduna bera edo haren legezko ordezkaria	Los datos han sido obtenidos de: De la propia persona interesada o su representante legal
Informazioa hedatzeko baliabideak	Medios para ampliar información
Webgunea: www.urbabustaiz.eus Telefonoa: 945 437080	Página web: www.urbabustaiz.eus Teléfono: 945 437080

--	--



..... jaunak / andreak erakundearen ordezkaritzan	 en representación de la entidad
ZIURTATZEN DU	CERTIFICA
1.- Jasotako dirulaguntzaren xedea bete dela, goian esandakodatuak egiazkoak direla, jarduera egiteko erabili dela dirulaguntza, eta ezarritako epean egin dela jarduera. Gainera, egindako gastuak ordaintzeko betebeharra aitortu da erakundearen kontabilitatean. Gastuak beheko taulan zehazten dira. 2.- Aurkeztutako dokumentazioa benetakoa dela eta bat datorrela jatorrizko dokumentazioarekin.	1.- Que se ha cumplido la finalidad de la subvención percibida, que los datos anteriormente relacionados son ciertos, que los mismos se han destinado al cumplimiento de la actividad realizada y que la misma se ha realizado dentro del plazo de ejecución concedido, acreditando además que el gasto realizado, que se relaciona a continuación, ha sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la Entidad. 2.- Que la documentación aportada es auténtica y coincide con la documentación original.

Beste erakunde edo organismo publiko edo pribatu batek (Urkabustaizko udala eta erakunde onuraduna bera ez denak) emandako beste dirulaguntza edo diru-sarrera batzuk, diruz lagundutako ekintzari edo programari eragiten diotenak.

Otras subvenciones o ingresos afectados a la actividad o programa subvencionado que hayan sido concedidos por otro ente, organismo, público o privado, distintos del Ayuntamiento de Urkabustaiz y de la propia entidad beneficiaria

Entitate diruemailea - Entidad subvencionadora	Kopurua - Cantidad	
GUZTIRA – TOTAL		

Dirulaguntzaren xede den programa antolatzeke edo egiteko egin diren gastuen eta inbertsioen zerrenda sailkatua.

Relación clasificada de los gastos e inversiones realizados para la organización o celebración del programa objeto de la subvención.

Aginduar en zk.(1) Nº de orden (1)	Fakturaren luzapen data Fecha de expedición de la factura	Hartzekoduen sozietatearen izena edo identifikazio izena Razón social o nombre/s de identificación del acreedor/ acreedora	Fakturaren zk. Nº de la factura	Gaia Asunto	Fakturaren zenbatekoa (BEZa barne) Importe de la factura (IVA incluido)	Ordainketa data Fecha de pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
Guztira- Total						
(1) Gastuak faktura egin den hurrenkera kronologikoaren arabera antolatuko dira. Ulermena erraztuz gero, gastuak arloka taldekatu ahal izango dira, eta arlo bakoitzean ordena kronologikoari jarraituko zaio. Justifikazio-kontuari erantzen zaion fakturaren artxibo elektronikoak "Faktura -agindu zenbakia-" izena izan beharko du (adibidez: 1. faktura, 2. faktura, 3. faktura eta abar). Banku-transferentziaren edo ordainketaren egiaztagiriei "Ordainketa -agindu-zenbakia-" deituko zaie (adibidez: 1. ordainketa, 2. ordainketa, 3. ordainketa...).						



(1) Los gastos se ordenarán por orden cronológico de expedición de factura. En caso de facilitarse la comprensión, se podrán agrupar gastos por áreas, y en cada área se seguirá el orden cronológico. El archivo electrónico de la factura que se adjunte a la cuenta justificativa deberá denominarse "Factura -nº de orden-" (Ejemplo: Factura 1, Factura 2, Factura 3,). Los justificantes de transferencia bancaria o pago se denominarán "Pago -nº de orden-" (Ejemplo: Pago 1, Pago 2, Pago 3, ...)	
---	--

Sinadura eta zigilua/ Firma y Sello
