

EBAZPENA / RESOLUCION

Espediente zk./ Expediente nº: 2573/2025

Bazterrean ezarritako zenbakia eta data dituen ebazpena/ Resolución con número y fecha establecidos al margen

Prozedura/ Procedimiento: Norgehiagoka bidezko dirulaguntzak/ Subvenciones por Concurrencia Competitiva

EGITATEAK ETA ZUZENBIDEKO OINARRIAK/ HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

**GALDAKAOKO MERKATARIEN,
OSTALARIEN ETA ZERBITZU-ENPRESEN
ELKARTEENTZAKO DIRULAGUNTZAK
EMATEKO DEIALDIA**

2025eko otsailaren 27an egindako Osoko Bilkuran, Galdakako udalerriko merkatarien, ostalarien eta zerbitzu-enpresen elkarteei laguntzak emateko oinarri arautzaile espezifikoak hasiera batean onartu zituen Udalbatzak. Testu osoa 2025eko martxoaren 14ko "Bizkaiko Aldizkari Ofizialeko" 51. zenbakian argitaratu da.

Jendaurreko erakustaldia egiteko epea igaro ondoren eta alegaziorik aurkeztu ez denez, oinarri arautzaileak behin betiko bihurtzen dira.

Kreditua dago 22.4314.48120 partidan.

Toki-sustapeneko eta enplegu teknikiariaren txostena dago, 2025eko otsailaren 20koa.

Honako ebazpen-proposamena ikusita: PR/2025/1680, 2025(e)ko maiatzaren 21(a)koa, 2025(e)ko maiatzaren 22(a)n datarekin, aldeko fiskalizazioarekin baina oharrak jasota./ Vista la propuesta de resolución PR/2025/1680 de 21 de mayo de 2025 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 22 de mayo de 2025.

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES, HOSTELERAS/OS Y EMPRESAS DE SERVICIOS DE GALDAKAO.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2025, aprobó inicialmente las bases reguladoras específicas para la concesión de ayudas a las asociaciones de comerciantes, hosteleros/os y empresas de servicios del municipio de Galdakao. El texto íntegro consta publicado en el "Boletín Oficial de Bizkaia" número 51 del 14 de marzo de 2025.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse producido alegaciones, las bases reguladoras pasan a ser definitivas.

Existe crédito en la partida 22.4314.48120

Existe informe de la Técnico de Promoción Local y Empleo de fecha 20 de mayo del 2025

EBAZPENA/ RESOLUCIÓN



LEHENENGOA. – Tokiko Garapenaren eta Enpleguaren arloko deialdia onartzea, Ebazpen honen Eranskinean jasotako baldintzetan.

BIGARRENA. – Dirulaguntzen Deialdiari buruzko informazioa ez ezik, eman diren dirulaguntzei buruzkoa ere bidaltzea Dirulaguntzen Datu Base Nazionalera, aplikatzekoa den araudian ezarritako baldintzetan.

HIRUGARRENA. – Deialdiaren laburpena Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzea, Dirulaguntzen Datu Base Nazionalaren bitartez. Era berean, deialdiaren testu osoa Udaleko Iragarki Taulan eta udal webgunean argitaratzea.

PRIMERO.- Aprobare la convocatoria, correspondiente al ámbito del Desarrollo Local y del Empleo, en los términos que se recogen en el Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Remitir a la Base Nacional de Subvenciones, además de la información sobre la convocatoria, información sobre la concesión o concesiones recaídas en los términos establecidos en la normativa aplicable.

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Asimismo, publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el texto íntegro de la convocatoria.

**ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO DOKUMENTUA/ DOCUMENTO FIRMADO
ELECTRÓNICAMENTE**





GALDAKAOKO MERKATARIEN, OSTALARIEN ETA ZERBITZU-ENPRESEN ELKARTEENTZAKO LAGUNTZAK EMATEKO DEIALDIA

1. ARTIKULUA.- ARAUBIDE JURIDIKOA ETA OINARRI ARAUTZAILEAK.

Udalaren osoko bilkurak, 2025eko otsailaren 27ko ohiko saioan, hasierako onespena eman zien Galdakao ko merkatarien eta ostalarien elkarteei laguntzak emateko oinarri arautzaileei.

Entzunaldi-izapidea burutu ostean, alegaziorik aurkeztu ez denez, oinarriak behin betiko bihurtu dira Dekretuaren bitartez eta dagokion Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu dira Deialdi honekin batera.

Oinarri arautzaile horiek eta deialdi hau Galdakao ko Udalaren web orrian kontsultatu ahalko dira.

Ematen diren laguntzak dirulaguntzat hartuko dira, eta arau hauen arabera arautuko dira: Galdakao ko Udaleko Dirulaguntzen Ordenantza Orokorra (2005eko irailaren 9ko BAO, 172. zk.); 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa; 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, 38/2003 Legearen Erregelamendua onartzen duena; eta Galdakao ko Udalaren Aurrekontu Orokorra Betearazteko Araua.

2. ARTIKULUA.- AURREKONTU-KREDITUAK ETA DEIALDIKO DIRULAGUNTZEN GEHIENEO ZENBATEKOA.

Dirulaguntza horretara bideratutako kreditua, guztira, 300.000€ euro da, Udala honen 22.4314.48120 aurrekontu-partidaren kontura, hargatik eragotzi gabe hasierako zuzkidura handitzea, aurrekontu-baliabideen arabera.

Erakunde bakoitzak egoki jotzen dituen jarduketa, proiektu edo kanpaina guztiak aurkeztu ahalko ditu. Beraz, erakunde onuradun bakoitzeko dirulaguntzaren zenbatekoa hasieran diruz laguntzeko onartutako jarduketaren zenbatekoen batura izango da.

Laguntza honetarako eskuragarri dagoen kreditu osoaren artean, gehienez 100.000€ ostalaritzarekin lotutako jarduketa, proiektu edo kanpainetara bideratuko dira, eta horiek sektore horretako establezimendu ordezkakapen nahikoa egiaztatzen duten elkarteek kudeatuko dituzte. Gehienez 200.000€ merkataritza eta zerbitzuekin lotutako jarduketa, proiektu edo kanpainetara bideratuko dira, eta horiek sektore horretako establezimendu ordezkakapen nahikoa egiaztatzen duten elkarteek kudeatuko dituzte. Erakundeei esleitutako kopuru guztien baturak ezingo du inola ere gainditu eskuragarri dagoen kreditu guztia (300.000€).





3. ARTIKULUA.- DIRULAGUNTZAREN XEDEA ETA HELBURUA.

Dirulaguntza honen helburua Galdakao udalerriko hirigunean kokatutako merkataritzaren, ostalaritzaren eta zerbitzu-sektorearen asoziazionismoa aktibatzea, bultzatzea, profesionalizatzea eta sustatzea da.

Horretarako, dirulaguntza emango zaie Galdakao merkatarien, ostalarien eta zerbitzuen-sektoreko elkarteek proposatutako proiektuei, programei eta jarduketei. Horri esker, Galdakao Udalak sektore hauentzako jardueren urteko programa bakarra zehaztu ahalko du.

4. ARTIKULUA.- LAGUNTZAK EMATEKO ARAUBIDEA ETA BATERAGARRITASUNA.

Dirulaguntzak emateko araubidea Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 22. artikuluan aurreikusitako norgehiagoka-araubidea da.

Jarduketa-programa bakarra egiteko, erakunde eskatzaile bakoitzak bere jarduera-proposamena aurkeztuko du, deialdi hau arautzen duten oinarri arautzaileen 4. artikuluan ezarritakoaren arabera. Jarduketan lehentasuna ezartzeko, aipatutako oinarrien 7. artikuluan jasotako eta garatutako balorazio-irizpide batzuk onartu dira. Besteak beste, erakundearen ordezkartza, proiektuen kalitate teknikoa eta proiektu horien eragin soziala. Azken irizpide horren barruan, euskararen sustapena, genero-berdintasunaren integrazioa, ingurumen-jasangarritasuneko irizpideekin lerrokatzea eta irisgarritasun unibertsalaren integrazioa baloratuko dira.

Irizpide horiek **erakunde eskatzaileek aurkezten duten jarduera, proiektu edo kanpaina bakoitzean** aplikatuko dira, eta jarduketan hurrenkera bat ezarriko da (balorazio-proposamena); horiei dirulaguntzak esleituko zaizkie, harik eta dagoen guztizko kreditua agortu arte (300.000€). Kontuan hartu behar da ostalaritzara bideratutako jarduketetarako esleitutako zenbatekoen batura ez dela inoiz 100.000 eurotik gorakoa izango, eta merkataritzarekin eta zerbitzuekin lotutako jarduketa, proiektu edo kanpainen zenbatekoak ere ez direla 200.000 eurotik gorakoak izango.

Jarduerak, proiektuak edo kanpainak diruz lagun daitezkeen ekintzak izan daitezten, oinarrietan eskatzen diren baldintzak eta gutxieneko puntuazioa bete beharko dituzte, aurrez aipatutako balorazio-irizpideen arabera.

Dirulaguntza hau bateraezina da Udal honek jarduera berak finantzatzeko emandako beste laguntza batzuekin.





5. ARTIKULUA.- DIRULAGUNTZA ESKATZEKO BALDINTZAK ETA DIRUZ LAGUNDU DAITEZKEEN GASTUAK

Onuradunak.

Galdakako merkatarien, ostalarien eta zerbitzu-sektoreko elkarrekin jaso ahalko dituzte laguntza hauek, baldin eta baldintza hauek betetzen badituzte:

- Galdakao udalerrian legez eratuta eta finkatuta egotea.
- Elkarrekin gisa legez aitortuta egotea.
- Eskatutako dirulaguntzaren xede diren jarduerak gauzatzeko behar diren baliabide materialak eta giza baliabideak izatea; erantzukizunpeko adierazpen bidez bermatu beharko dute.
- Galdakako udal-mugartean gutxienez 10 txikizkako establezimendu egotea elkarrekin eskaera egiten den unean.
- Elkarrekin establezimenduei aldizkako kuotak kobratzea.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak

Diruz lagundu daitezkeen gastuen xehetasunak oinarri arautzaileen 13. puntuan jaso dira.

Hauek dira diruz lagundu ahalko diren gastuak:

- Diruz lagundutako jarduera bakoitzak sortutako zuzeneko gastu propioak.
- Langileen kostuak: programari lotutako langileei lansariak ordaintzetik eratorritakoak. Inola ere ez da ondorioztatu behar lan-harremanik dagoenik Galdakako Udalaren eta diruz lagundutako programa betetzeari atxikitako langileen artean. Ezin izango dira kontzeptu honetan sartu erakundeetako zuzendaritza-batzordeetako edo zuzendaritza-kontseiluetako kideek sortutako gastuak, ezta funtzio horren garapenetik eratorritako bidaia-gastuak eta dietak ere.
- Lokalaren errentamendu-kostuak: baldin eta diruz lagundutako jarduerarekin zuzenean lotuta badaude eta onartutako jarduera-programa behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko ezinbestekoak badira.
- Auditoretza-kostuak: erakunderen bat 60.000 €-tik gorako jardueren esleipenduna bada, bere urteko kontuak ikuskatu beharko ditu, oinarri





arautzaileen 15. puntuan ezarritakoaren arabera. Auditoretza hori nahitaez jaso beharko da erakunde bakoitzak eskabidearekin batera aurkeztuko duen jardueren hasierako zerrendan, oinarri arautzaileen 4. puntuan jasotzen den bezala. Auditoretza diruz lagun daitekeen gastutzat hartuko da, eta 4.000 € emango dira gehienez.

- Zeharkako kostuak: zeharkako kostutzat hartuko dira jarduera zehatz bati zuzenean lotu ezin zaizkion baina diruz lagundutako jarduera garatzeko beharrezkoak diren kostuak.
- Tributuak diruz lagundu daitezkeen gastuak izango dira, baldin eta dirulaguntzaren onuradunak benetan ordaintzen baditu. Ez dira inola ere diruz laguntzeko moduko gastutzat hartuko zeharkako zergak, baldin eta berreskuratu edo konpentsatu badaitezke, ezta errentaren gaineko zerga pertsonalak ere.

Era berean, gastu hauek ez dira inola ere diruz lagunduko:

- Banku-kontuen interes zordunak.
- Interesak, errekaruak eta administrazio- eta/edo zigor-zehapenak.
- Prozedura judizialen gastuak.

Onuradunek egiten dituzten eta diruz laguntzeko moduko gastuak diren jarduerak edo erosketak alde batera utzi gabe, jarduera horiek garatzen lagundu ahalko die Udalak elkarteei, eta, horretarako, haiek eskatutako azpiegiturak eta elementuak jarri ahalko ditu onuradunen eskura. Entrega horiek gauzatzeko laguntzat hartuko dira, baldin eta Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren bosgarren xedapen gehigarrian aipatzen diren baldintzak betetzen badituzte.

Aurreikusi gabeko inguruabarren ondorioz, eta salbuespen gisa, aldaketak egin ahalko dira proiektuan, behin betiko jarduera-programa osatu ostean, baldin eta arlo kudeatzaile teknikoak aldeztu aurretik baloratu eta onartu badu. Aldaketa horiek ezingo diete inola ere eragin aurrez puntuatutako balorazio-irizpideei, oinarri arautzaileen 7. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Nolanahi ere, Galdakako Udalak eman beharreko dirulaguntzaren zenbatekoak ezin izango du gainditu diruz lagundutako jardueraren kostua, ez bakarka, ez beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera.

Erakunde onuradunak hirugarren baten zerbitzuak azpikontratatzeko baditu onartutako jardueraren bat egiteko, azpikontratazio horrek Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 29. artikuluan ezarritakoa bete beharko du.





Diruz lagundu daitekeen gastuaren zenbatekoak Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legean kontratu txikirako ezarritako zenbatekoak gainditzeko baditu, onuradunak Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 31. artikuluan ezarritakoa bete beharko du.

Diruz lagun daitezkeen gastuak eskuratzeko kostua ez da inola ere merkatuko balioa baino handiagoa izango.

Diruz lagundu daitezkeen gastuak izango dira, soilik, dagokion epe barruan daudenak, hau da, 2025eko urtarrilaren 1a eta abenduaren 31 bitartean egikaritu eta ordaindutakoak. Salbuespen bakarra auditoretza-kostuak izango dira; izan ere, jasotako dirulaguntzaren justifikazioa aurkezteko epean egin ahalko da auditoretza.

Erakundeek eskaeran sartu ahalko dituzte eskaerak aurkezteko epa baino lehen egindako kanpainak, proiektuak, ekintzak eta jarduerak. Kasu horretan, jarduera horien finantzazioa ondoren egingo den balorazioaren mende geldituko da, beste jardueren baldintza berdinetan.

6. ARTIKULUA.- ESKABIDEAK AURKEZTEA.

Epea: Eskabideak aurkezteko epea hiru lanegunekoa izango da, deialdi hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita.

Lekua: Galdakako Udalaren egoitza elektronikoaren bidez:
<https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>

Eskabidea, behar bezala beteta, eta harekin batera aurkeztu beharreko gainerako dokumentazioa bitarteko elektronikoaren bidez aurkeztuko dira <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/> webgunean, onuradunak harreman elektronikoak izatera behartuta daudelako, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 14.2 artikuluan zehazten den bezala.

Eskaeran akatsik ikusten bada edo osatugabea bada ez dituelako bete beharreko baldintza guztiak betetzen, erakunde interesdunari dagokion zuzenketa egiteko eskatuko zaio. Errekerimenduari hamar eguneko epean erantzuten ez bazaio, eskaeran atzera egin dela ulertuko da; horretarako aurretiko ebazpen bat eman beharko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 21. artikuluan aurreikusitako baldintzetan.





Dirulaguntzaren eskabidea ezarritako epetik kanpo aurkezten bada, ez da eskaera onartuko.

Baldintzak egiaztatzeko, eskabidea aurkeztu beharko da, deialdi honen 6. eta 7. puntuetan azaltzen den moduan.

7. ARTIKULUA.- ESKAERAK BIRFORMULATZEA

Aurrekontuaren erabilgarritasunagatik eta eskatutako zenbatekoagatik ezin bada osorik finantzatu jardueraren edo kanpainaren bat, erakunde onuradunari eskatuko zaio jarduera edo kanpaina horren aurrekontua zenbateko erabilgarrira egokitzeko, baloratzeko kontuan hartutako elementuak aldatu gabe, edo, hala badagokio, jarduera horren eskaeran bertan behera uzteko. Hala, balorazio-proposamenaren arabera, hurrengo jarduketari erantzun ahalko zaio.

8. ARTIKULUA.- ESKABIDEAREKIN BATERA AURKEZTU BEHAR DIREN AGIRIAK

Aurkeztu behar den dokumentazioa:

Dokumentazio honen edukia izango da **kontuan hartuko den informazio bakarra balorazio-irizpideak aplikatzeko**, laguntzak emateko eta horien zenbatekoa kalkulatzeko.

- **Eskaera:** eskaera aurkezteak berekin ekarriko du oinarri arautzaileen onarpena eta aurkezten den informazio guztia egiazkoa dela aitortzea.
- **Ordezkaritza egiaztatzeko dokumentazioa:** erakundearen ordezkari itza egiaztatzeko elkartearen Eraketa-akta eta Estatutuak aurkeztu beharko dira. Halaber, bazkideek ordaindutako kuoten erregistroa nahitaez aurkeztu beharko da, ordainagiriaren edo bankuko idazpenen kopien bidez.
- **Deskribapen-memoria:** emandako ereduari jarraikiz (I. Eraskina). Gutxienez, informazio hau jaso beharko du aurkeztutako kanpaina, proiektu edo jarduketa bakoitzeko:
 - Jardueraren edo proiektuaren izena.
 - Laburpen exekutiboa: erakunde eskatzaileak eskabidean kontuan hartzeko proposatzen dituen jarduketan/proiektuen zerrenda da.
 - Elkarteko bazkide diren establezimenduen kopurua. Establezimenduak egiaztatzeko, elkartekideen erregistro-liburua aurkeztu ahalko da, Euskadiko Elkarrekin buruzko ekainaren 22ko





7/2007 Legearen 23. artikuluan ezarritakoaren arabera, edo, elkarte profesionalek aurkeztutako eskaeren kasuan, bazkideen kuotak kobratzeko kontabilitate-idazpenak aurkeztuta ere egiaztatu ahalko da.

- Aurkezten den jarduketaren helburua eta mota (4.1, 4.2, 4.3)
 - Jardueraren, kanpainaren edo proiektuaren deskribapena. Proposatutako jardueraren deskribapen laburra gehituko da.
 - Proposatutako helburuak. Hautatutako dirulaguntzaren lerroan lortu nahi den helburura egokitzen dela argudiatu.
 - Plangintza: ekintza egiteko aurreikusitako datak definitzea eta egin beharreko zereginak eta jarduerak garatzea, baita kronograma ere.
 - Aurrekontu xehea: aurreikusitako gastuen, horien motaren eta finantzabideen zerrenda, funts propioek beren gain hartutakoak zehaztuta, baita bestelako diru-sarrerak edo dirulaguntzak ere.
 - Berria delako, edo hobekuntzan edo berrikuntzan eragiten duelako nabarmendu nahi den edozein jarduera.
 - Jardueraren eragin soziala: hala badagokio, eskatutako jardueraren eragin sozialari buruz adierazitako irizpideei buruzko informazioa, bai eta hizkuntza-inpaktuari (euskara), ingurumen-inpaktuari (garapen jasangarrirako helburuen aplikazioa), irisgarritasunari eta berdintasunari buruzko irizpide bakoitzean hartzen diren neurriei buruzkoa ere.
 - Ekintzaren xede diren negozioen kopurua eta tipologia. Parte hartuko duten negozioen aurreikuspena.
 - Balorazio-irizpideak aplikatzeko garrantzitsutzat jotzen den beste edozein informazio.
- Hala badagokio, dagokion Zerga Administrazioaren agiria: Balio Erantsiaren gaineko Zergaren salbuespenaren aitorpena, edo eskaintako ondasun eta zerbitzuen truke ez kobratzeagatik Balio Erantsiaren gaineko Zergaren subjektu pasiboak ez direla egiaztatzen duen ziurtagiria.

Egiaztatu behar diren datuak:

Galdakako Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden interesdunen datuei dagozkien beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu, salbu eta berariaz aurka egiten badiote; kasu horretan, dokumentazio hau aurkeztu beharko da:

- Ordezkararen identitatea.
- Ogasunarekiko zerga-betebeharrak egunean izatearen ziurtagiria.





- Gizarte Segurantzarekiko ordainketa-betebeharrak egunean izatea egiaztatzen duen ziurtagiria.

Salbuespen gisa, Udalak ezin baditu dokumentu horiek eskuratu, berriz ere eskatu ahalko diote interesdunari horiek aurkeztu ditzala.

9. ARTIKULUA.- EBAZTEKO ETA JAKINARAZTEKO EPEA

Dirulaguntzak emateko prozedura ebazteko eta jakinarazteko gehieneko epea hiru hilabetekoa izango da, deialdi hau Dirulaguntzen Datu-base Nazionalean argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita.

Gehieneko epea igaro eta interesdunei ez bazaie ebazpenik jakinarazi, dirulaguntza emateko eskaera administrazio-isiltasunez ezetsitzat jo daiteke.

10. ARTIKULUA.- EBAZPENA INSTRUITZEKO ORGANO ESKUDUNAK.

Instrukzioa egiteko organo eskuduna: Galdakao Udaleko Toki Sustapeneko eta Enpleguko departamentuko teknikariak.

Emakida-proposamena egiteko organo eskuduna: gaiaren arabera dagokion Informazio Batzordea.

Ebazteko eskumena duen organoa: Alkatetza edo eskuordetzen duen Zinegotzitza.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, instrukzioa egiteko eskumena duen organoak (toki-sustapeneko eta enpleguko departamentua) ofizioz egingo ditu jarduketa hauek: ebazpen-proposamena egiteko datuak zehazteko, ezagutzeko eta egiaztatze beharrezkotzat jotzen dituen jarduketak.

Eskaerak ebaluatu ondoren, organo instrukzio-egileak txostena egingo du, eta bertan, egindako ebaluazioaren emaitza zehaztuko ditu. Kide anitzeko organoak (gaiaren arabera eskumena duen Informazio Batzordeko kide guztiek osatuko dute) espedientea eta kudeaketa-arloaren txostena ikusi ondoren, emakida-proposamena egingo dio ebazteko eskumena duen organoari, eta bertan adieraziko ditu dirulaguntzen onuradunak eta proposatutako zenbatekoak, bai eta proposamen horren arrazoiak ere. Proposamen hori interesdunei jakinarazi beharko zaie.

Administrazioari dagokionez, ebazpen-proposamenak ez dio proposatutako onuradunari inolako eskubiderik ematen, laguntza emateko ebazpena onuradunari jakinarazi arte.





11. ARTIKULUA.- ERREKURTSOAK.

Administrazio-bidea amaitzen duen ebazpenaren aurka aukerako berraztertze-errekurtsoa aurkez daiteke, hilabeteko epean (artikulu hauetan ezarritakoaren arabera: 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena, 123. eta 124. artikulua), edo zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, bi hilabeteko epean (artikulu honetan ezarritakoaren arabera: 29/1998 Legea, uztailaren 13koa, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duena, 46. artikulua).

Isiltasunaren ondorioak: ezezkoa.

12. ARTIKULUA.- JAKINARAZTEKO BIDEAK.

Ebazpena eskatzaile bakoitzari jakinaraziko zaio, edo, hala badagokio, legezko ordezkariari, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

13. ARTIKULUA.- DIRULAGUNTZAREN JUSTIFIKAZIOA ETA ORDAINKETA

Dirulaguntzaren onuradun diren erakundeek bi ordainketatan jasoko dute emandako zenbatekoa. Lehenengo ordainketa emandako zenbateko osoaren %80 izango da, eta emateko ebazpena eman ondoren ordainduko da. Bigarren ordainketa emandako zenbatekoaren gainerako %20 izango da, eta emandako diru-laguntzaren justifikazioa aurkeztu eta baliozkotu ondoren egingo da. Deialdi honetako 14. artikuluan ezarritakoa kaltetu gabe.

Jarduera-programa egikaritu ostean, erakunde onuradunek nahitaez egiaztatu beharko dute ezarritako baldintzak betetzen dituztela eta diruz lagundutako proiektua edo jarduerak egin dituztela. Nolanahi ere, jasotako funtsak erabili direla gehienez ere bi hilabeteko epean justifikatu beharko dute, diruz lagundu daitekeen aldia amaitzen den egunetik zenbatzen hasita, eta oinarri arautzaileen 15. artikuluan ezartzen den moduan justifikatu beharko dute.

Diruz lagungarritzat jotzen diren jarduketak eskatu den zenbatekoaren %100ean lagunduko dira diruz. Ez da horrela izango dagokion justifikazioa aurkeztu ondoren egiaztatzen bada benetan egindako gastua zenbateko hori baino txikiagoa dela. Diruz lagundu daitekeen zenbatekoa, edozelan ere, benetan egindako zenbatekora egokituko da. Aurrekoak, hala badagokio, aplikatu ez den zenbatekoaren itzulketa ekar dezake. Inola ere ez dira ordainduko hasiera batean onartutako zenbatekoak edo erakunde onuradunek benetan ordaindutakoak baino handiagoak diren zenbatekoak.





Ez justifikatzeak berekin ekarriko du dagokion zehapen-araubidea aplikatzea, zeina arau hauetan jasota dagoen: Oinarri Arautzaileen 16., 17. eta 18. artikulua, Dirulaguntzen Udal Ordenantza eta Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra.



ESKABIDEA • INSTANCIA

Dirulaguntza • Subvenció n:

ESKATZAILEA • SOLICITANTE		NAN • DNI		GENEROA
Izen-abizenak • Nombre y apellidos				☐ B • M ☐ G • H
Entitatearen / elkartearen izena • Nombre de la entidad / asociación	IFZ • CIF	Eskatzailearen kargua entitatean • En calidad de: (cargo)		
JAKINARAZPENERAKO HELBIDEA • DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		Zk. • Nº	Solairua • Piso	Aldea • Mano
Helbidea • Dirección				
Herria • Población	PK • CP	Probintzia		
Harremanetarako telefonoa(k) • Nº teléfono(s) de contacto		Helbide elektronikoa • Correo electrónico		
Aukeratu lehentasunezko komunikazio hizkuntza • Elige el idioma preferente de comunicación: Aukeratu bat / Elige una opción				

Eskabidearen datuak • Datos de la solicitud

Eskatutako dirulaguntza • Subvención solicitada: €

 Dirulaguntza norako eskatzen da • Ámbito para el que se solicita la subvención: **Aukeratu bat / Elige una opción**
Eskabideari erantsitako dokumentazioa:

- ☐ Proiektuaren laburpen-fitxa
☐ Proiektu zehaztua.
☐ Aurrekontu zehaztua
☐ Bestelakoak

Documentación que adjunta a esta solicitud:

- ☐ Memoria descriptiva de actuaciones
☐ Proyecto desarrollado
☐ Presupuesto detallado
☐ Otra documentación

Aitortzen dut • Declaro:

 X batez adierazitako dokumentua/k¹ Galdakako Udalaren esku daudela honezkero, aurkeztu ziren uneko inguruabarrak aldatu gabe dirautelarik.

 Que el/los documento/s¹ señalado/s con X a continuación ya obran en poder del Ayuntamiento de Galdakao, no habiendo variado las circunstancias existentes en el momento de su presentación.

- ☐ Dirulaguntza eskabidea sinatu duenaren NANA.
☐ Erakundearen edo elkartearen IFZ.
☐ Erakundearen edo elkartearen estatutuak.
☐ Erakundearen edo elkartearen inskripzioa dagokion erregistroan egiaztatzen duen dokumentua.
☐ Aurreko ekitaldian garatutako jardueren memoria.
☐ Behar bezala betetako hartzekodunen orria.

- ☐ DNI de la persona firmante de la solicitud de subvención.
☐ NIF de la entidad o asociación.
☐ Estatutos de la entidad o asociación.
☐ Documento que acredite la inscripción de la entidad o asociación en el registro correspondiente.
☐ Memoria de actividades desarrolladas en el ejercicio anterior.
☐ Hoja de acreedores debidamente cumplimentada

Aitortzen dut • Declaro:

Entitate eskatzailea ondorengoek osatzen dutela:

Que la entidad solicitante está formada por:

Kide kop.: Emakumeak: Gizonak:

Nº de socios/as: Nº de mujeres: Nº hombres:

Azken zuzendaritza batzordea adierazitako onetsi zen eta hurrengoek osatzen dute (erantsi batzorde berriua)

Su última junta directiva se aprobó en la fecha señalada y está formada por: (adjuntar junta renovada):

Azken zuzendaritza batzordearen data:

Fecha de la última junta directiva:

	Kargua • Cargo	Izen-abizenak • Nombre y apellido	Telefonoa
1			
2			
3			
4			

¹ Adierazitako agiritako bat Galdakako Udalaren esku egon ezik, edo eskabidea aurkeztu denean agiritako baldintzak aldatuz gero, eskabide-orri honekin batera aurkeztu beharko dira. • En el caso de que alguno de los documentos anteriores no estuviera en poder del Ayuntamiento, o hubieran variado las circunstancias existentes en el momento de su presentación, deberá aportarse junto a esta solicitud.





JARDUERA, KANPAINA EDO PROIEKTUAREN FITXA TEKNIKOA

IZENA:		
AURKEZTEN DEN JARDUKETA MOTA (4.1, 4.2, 4.3). ²		
JARDUERAREN DESKRIBAPENA		
XEDEA-HELBURUA		
GARATZEN DEN EGUNETAN		
PLANGITZA ZEHAZTUTA:		
AURREKONTUAREN BANAKAPENA		
KONTZEPTUA	ZENBATEKOA	FINATZIAZIOA (Funts propioa, beste dirulaguntzak, Udalako dirulaguntza)
	GUZTIRA	
Alderdi berritzaileak, komunak eta hobetzeko proposamenak		

²4.puntuaren ezarritakoaren arabera:

- 4.1 Animazio- eta dinamizazio-ekintzak
- 4.2 Sustapen- eta komunikazio-ekintzak
- 4.3 Enpresa-sustapeneko eta merkataritza-asoziazionismoko ekintzak





GIZARTE-ERAGINEAN BALORATU BEHARREKO ALDERDIAK ³	
Euskara sustatzeko edo erabiltzeko politikak kontuan hartzen dira? BAI ☐ EZ ☐	Zeintzuk?
Helburuen definizioa eta GJHrekiko ⁴ lerrokadura kontuan-hartzen da? BAI ☐ EZ ☐	Zeintzuk?
Irisgarritasun unibertsaleko neurriak integratzea kontuan-hartzen da? BAI ☐ EZ ☐	Zeintzuk?
Genero-perspektiboaren integrazioa eta berdintasuna sustatzeko neurriak kontuan-hartzen dira?	BAI ☐ EZ ☐
Zeintzuk?	
Ekintzaren xede diren establezimendu kopurua:	
BESTEAK	

³ 7.3 puntuan ezarritakoaren arabera

⁴ Garapen Iraunkorrako Helburuak





CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES, HOSTELEROS/AS Y EMPRESAS DE SERVICIOS DE GALDAKAO

ARTÍCULO 1.- RÉGIMEN JURÍDICO Y BASES REGULADORAS.

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 27 de febrero de 2025 aprobó de forma inicial las bases reguladoras para la concesión de ayudas para las asociaciones de comerciantes y hosteleros/as de Galdakao.

Tras el cumplimiento del trámite de audiencia no habiéndose presentado alegaciones, se procede a elevar a definitivas las bases, mediante Decreto y se procedió a publicar en el correspondiente Boletín Oficial de Bizkaia junto con la presente Convocatoria.

Las citadas Bases Reguladoras y la presente Convocatoria podrán consultarse en la página web del Ayuntamiento de Galdakao.

Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se registrarán por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Galdakao (BOB núm. 172, de 9 de septiembre de 2005) y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Norma de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Galdakao.

ARTÍCULO 2.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.

El crédito total de esta subvención asciende a 300.000€, con cargo a la partida presupuestaria 22.4314.48120 de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la ampliación de la dotación inicial según disponibilidad presupuestaria.

Cada entidad podrá presentar cuantas actuaciones, proyectos o campañas estime oportunas. Por tanto, la cuantía de la subvención para cada entidad beneficiaria se determinará de la suma de las cuantías de las actuaciones subvencionables inicialmente concedidas.

Del total del crédito disponible para la presente subvención 100.000€ como máximo se destinarán a actuaciones, proyectos o campañas relacionadas con hostelería que deberán ser gestionadas por asociaciones que demuestren la representatividad suficiente en ese sector. 200.000€ como máximo se destinarán a actuaciones, proyectos o campañas relacionadas con comercio y servicios que deberán ser gestionadas por asociaciones que demuestren la representatividad suficiente en ese sector. En ningún caso la suma de todas las cantidades





adjudicadas a las diferentes entidades podrán superar el crédito total disponible (300.000€).

ARTÍCULO 3.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de la presente subvención es impulsar la activación, promoción, profesionalización y fomento del asociacionismo del comercio, la hostelería y el sector servicios radicados en zona urbana del municipio de Galdakao.

Para ello, se subvencionarán proyectos, programas y actuaciones propuestos por las asociaciones de comerciantes, hosteleros/as y el sector servicios del municipio de Galdakao. Permitiendo al Ayuntamiento de Galdakao definir un único programa anual de actividades para estos sectores.

ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN DE CONCESIÓN Y COMPATIBILIDAD.

El régimen de concesión de las subvenciones es el de concurrencia competitiva prevista en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con el objetivo de elaborar un único programa de actuaciones cada entidad solicitante presentará su propuesta de actividades según lo establecido en el artículo 4 de las Bases Reguladoras que rigen la presente convocatoria. Para establecer la prelación de las actuaciones se han aprobado una serie de criterios de valoración recogidos y desarrollados en el artículo 7 de las citadas bases. Entre ellos: la representatividad de la entidad, la calidad técnica de los proyectos y el impacto social de dichos proyectos. Dentro de este último criterio se valorarán el impulso del Euskera, la integración de la Igualdad de género, la alineación con criterios de sostenibilidad ambiental así como la integración de la accesibilidad universal.

Estos criterios serán de aplicación **para cada una de las actuaciones, proyectos o campañas de forma individual que presenten las entidades solicitantes**, estableciendo una prelación de actuaciones (propuesta de valoración) para las que se irá adjudicando la subvención hasta el agotamiento del crédito total disponible (300.000€). Teniendo en cuenta que en ningún caso la suma de las cuantías de las actuaciones dirigidas a hostelería adjudicadas superaran los 100.000€, y que las cuantías de aquellas actuaciones, proyectos o campañas relacionadas con comercio y servicios tampoco superarán los 200.000€.

Para que las actuaciones, proyectos o campañas sean acciones subvencionables deberán cumplir los requisitos y alcanzar la puntuación mínima exigida en las bases de acuerdo a los criterios de valoración previamente mencionados.





Esta subvención es incompatible con otras ayudas concedidas por este Ayuntamiento para financiar las mismas actividades.

ARTÍCULO 5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas, las asociaciones de comerciantes hosteleros/as y servicios de Galdakao que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas y establecidas en el municipio de Galdakao.
- Estar reconocida legalmente como asociación.
- Contar con los medios materiales y personales necesarios para ejecutar las actividades para las que se solicita la subvención que deberán acreditar mediante declaración responsable.
- Contar con un mínimo de 10 establecimientos minoristas asociados, en el término municipal de Galdakao, en el momento de la solicitud.
- Cobrar cuotas periódicas a los establecimientos asociados.

Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables son los recogidos con detalle en el punto 13 de las bases reguladoras.

Tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:

- Los gastos directos propios generados por cada actividad subvencionada.
- Costes de personal: los derivados del pago de las retribuciones al personal vinculado al programa. En ningún caso debe deducirse la existencia de una relación laboral entre el Ayuntamiento de Galdakao y el personal adscrito al cumplimiento del programa subvencionado. No podrán incluirse en este concepto los gastos originados por los miembros de Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades, ni dietas ni gastos de viajes derivados del desarrollo de esa función.





- Costes de arrendamiento de local: Siempre y cuando estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y ejecución del programa de actividades aprobado.
- Costes de auditoria: En el caso de que alguna entidad resulte adjudicataria de actividades cuyo importe total supere los 60.000€ estará obligada a auditar sus cuentas anuales, según se establece en el punto 15 de las Bases Reguladoras. Dicha auditoria deberá contemplarse obligatoriamente en el listado inicial de actividades que cada entidad presentará junto con su solicitud tal y como aparece recogido en el punto 4 de las Bases Reguladoras. La auditoría tendrá la consideración de gasto subvencionable hasta un importe máximo de 4.000€.
- Costes indirectos: Tendrán la consideración de costes indirectos aquellos que no pueda vincularse directamente a una actividad concreta pero que sean necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Los tributos serán gasto subvencionable cuando la persona beneficiaria de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

Asimismo, en ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y/o penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Sin perjuicio de las actividades o adquisiciones que realicen las entidades beneficiarias y que constituyan gastos subvencionables, el Ayuntamiento podrá colaborar con las entidades en el desarrollo de las mismas mediante la puesta a disposición de infraestructuras y elementos necesarios siempre que sean solicitados por aquellas. Dichas entregas tendrán la consideración de ayudas en especie cuando reúnan los requisitos a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Como consecuencia de circunstancias no previstas y, de forma excepcional, podrán introducirse modificaciones en las actuaciones una vez constituido un programa de actuaciones final, previa valoración y conformidad por parte del área técnica gestora. Dichas modificaciones no podrán afectar en ningún caso a





los criterios de valoración previamente puntuados según lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras.

En todo caso, el importe de la subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Galdakao no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En el caso de que la entidad beneficiaria subcontratara los servicios de un tercero para la realización de alguna de las actividades aprobadas, esta subcontratación deberá cumplir lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá atenerse a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente tendrán la consideración de gastos subvencionables los ejecutados y efectivamente abonados dentro del periodo subvencionable, es decir, entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Con la única excepción de la relativa a los costes de auditoria que podrá realizarse dentro del periodo habilitado para la presentación de la justificación de la subvención recibida.

Las entidades podrán incluir en su solicitud campañas, proyectos, acciones o actividades que hayan sido ejecutadas con anterioridad a la presentación de solicitudes. En cuyo caso la subvención de estas actividades quedará sujeta a la posterior valoración en los mismos términos que el resto de actividades.

ARTICULO 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- Plazo: El plazo de presentación de las solicitudes será de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

- Lugar: A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galdakao: <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/>

La solicitud debidamente cumplimentada, junto con el resto de la documentación que debe acompañar a la misma, será presentada mediante medios electrónicos





en <https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/> por ser los beneficiarios sujetos obligados a relacionarse electrónicamente, como se determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en su artículo 14.2.

En el caso de que se observaran errores en la solicitud o ésta estuviera incompleta por no cubrir todos los requisitos necesarios se requerirá la correspondiente subsanación a la entidad interesada. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se tendrá por desistido de su solicitud previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, será causa de inadmisión.

La acreditación de los requisitos se realizará mediante la presentación de la solicitud tal y como se explican en los puntos 6 y 7 de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 7.- REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES

En el caso que debido a la disponibilidad presupuestaria y la cuantía solicitada no fuera posible financiar en su totalidad la realización de alguna actividad o campaña, se requerirá a la entidad beneficiaria para que ajuste el presupuesto de esa actividad a la cuantía disponible, sin modificar los elementos tenidos en cuenta para su valoración, o en su caso, decaiga en la solicitud de dicha actividad pudiendo ser atendida la siguiente actuación según la propuesta de valoración.

ARTÍCULO 8.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD.

Documentación a presentar:

El contenido de esta documentación **será la única información que se tendrá en cuenta para la aplicación de los criterios de valoración** y la correspondiente concesión y cálculo de la cuantía de las ayudas.

- **Solicitud**: La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las bases reguladoras y la declaración de la veracidad de toda la información que se presente.
- **Documentación acreditativa de la representación**: La representación de la entidad deberá acreditarse mediante la presentación del Acta de





Constitución y los Estatutos de la asociación. Asimismo, será de obligada presentación el registro de las cuotas abonadas por los asociados mediante copias de los recibos o asientos bancarios.

- Memoria Descriptiva: Según el modelo aportado. Deberá contener al menos, la siguiente información por cada una de las campañas, proyectos o actuaciones presentadas:
 - Denominación de la actividad o proyecto.
 - Resumen ejecutivo: Es un listado de las actuaciones/proyectos de lo que la entidad solicitante propone para ser tenidos en cuenta en la solicitud.
 - Número de establecimientos asociados. La acreditación de establecimientos se podrá realizar mediante la presentación del libro-registro de personas asociadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/2007, de 22 de junio, de Asociaciones de Euskadi, o, en el caso de las solicitudes presentadas por las asociaciones profesionales, se podrá acreditar, además, mediante la presentación de los asientos contables del cobro de las cuotas de los asociados.
 - Finalidad y tipo de actuación a la que se presenta (4.1, 4.2, 4.3).
 - Descripción de la actividad campaña o proyecto. Se incorporará una descripción somera de la actuación planteada.
 - Objetivos propuestos. Argumentar su adecuación a la finalidad pretendida en la línea de subvención seleccionada.
 - Planificación: Definir fechas prevista para la realización de la acción y desarrollar las tareas y actividades a realizar así como su cronograma.
 - Presupuesto detallado: relación de los gastos previstos, su tipología y de los medios de financiación con el detalle tanto los asumidos por fondos propios como otros ingresos o subvenciones.
 - Cualquier actuación que se quiera destacar por su novedad, impacto en la mejora o innovación.
 - Impacto Social de la actividad: información relativa, si procede, a los criterios indicados en cuanto al impacto social de la actividad solicitada y medidas que se toman en cada uno de los criterios que hacen referencia al impacto lingüístico (Euskera), medioambiental (aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible), accesibilidad e igualdad.
 - Número y tipología de negocios a los que se dirige la acción. Previsión de negocios participantes.





- Cualquier otra información que se considere relevante para aplicación de los criterios de valoración.
- En su caso, declaración de la Administración tributaria correspondiente de exención del Impuesto sobre el Valor Añadido o certificado acreditativo de no ser sujetos pasivos del Impuesto sobre el Valor Añadido por no cobrar por los bienes y servicios ofrecidos.

Datos a verificar:

El Ayuntamiento de Galdakao, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, salvo que se opongan expresamente, en cuyo caso deberá aportar la siguiente documentación:

- Identidad del representante.
- Certificado de hallarse al corriente de obligaciones tributarias con Hacienda.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de pago con la Seguridad Social.

Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

ARTÍCULO 9.- PLAZO DE RESOLUCION Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones será de tres meses, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución a los/as interesados/as, legitima para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

ARTÍCULO 10.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN RESOLUCIÓN.

El Órgano competente para la instrucción: Personal técnico del Departamento de Promoción Local y Empleo del Ayuntamiento de Galdakao.





Órgano competente para realizar la propuesta de concesión: la Comisión Informativa correspondiente por razón de materia.

Órgano competente para la resolución: Alcaldía o Concejalía en la que delegue.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente para la instrucción el Departamento de Promoción Local y Empleo será quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano colegiado, formado por todos los miembros de la Comisión Informativa competente por razón de materia, a la vista del expediente y del informe del área gestora, emitirá propuesta de concesión al órgano competente para resolver, expresando las personas beneficiarias de las subvenciones y la cuantía propuestas de las mismas, así como la motivación de dicha propuesta que deberá notificarse a los interesados.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno de la persona beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

ARTÍCULO 11.- RECURSOS.

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses en los términos previstos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa..

Efectos del silencio: desestimatorios.

ARTICULO 12.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

La resolución será notificada a cada solicitante o, en su caso, al representante legal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ARTÍCULO 13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PAGO

La entidad o entidades beneficiarias de la subvención recibirán la cuantía concedida en dos pagos. El primero de ellos será del 80% del importe total concedido que será abonado tras la resolución de concesión. El segundo de los pagos será del restante 20% del importe concedido que será efectivo una vez presentada y validada la justificación de la subvención concedida.

Una vez ejecutado el programa de actividades, la entidad o entidades beneficiarias estarán obligadas a acreditar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la realización del proyecto o actividades subvencionadas. Deberán justificar, en todo caso, la aplicación de los fondos recibidos en un periodo no superior a los dos meses contados desde la fecha tope de fin del periodo subvencionable y deberán justificarlo en la forma en la que se establece en el artículo 15 de las bases reguladoras.

Las actuaciones que sean consideradas subvencionables lo serán por el 100% de la cuantía solicitada, sin perjuicio de que tras la correspondiente justificación se comprobara que el gasto efectivamente realizado es menor que dicha cuantía. La cuantía subvencionable se ajustará en cualquier caso al importe efectivamente realizado. Lo anterior, podrá conllevar, en su caso, el reintegro del importe no aplicado. En ningún caso se abonarán importes superiores a los inicialmente aprobados ni a los efectivamente abonados por las entidades beneficiarias.

La no justificación conllevará la aplicación del régimen sancionador correspondiente contemplado en los artículos 16, 17 y 18 de las Bases Reguladoras, así como en la Ordenanza Municipal de Subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



ESKABIDEA • INSTANCIA

Dirulaguntza • Subvenció n:

ESKATZAILEA • SOLICITANTE		NAN • DNI		GENEROA
Izen-abizenak • Nombre y apellidos				☐ B • M ☐ G • H
Entitatearen / elkartearen izena • Nombre de la entidad / asociación	IFZ • CIF	Eskatzailearen kargua entitatean • En calidad de: (cargo)		
JAKINARAZPENERAKO HELBIDEA • DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		Zk. • Nº	Solairua • Piso	Aldea • Mano
Helbidea • Dirección				
Herria • Población	PK • CP	Probintzia		
Harremanetarako telefonoa(k) • Nº teléfono(s) de contacto		Helbide elektronikoa • Correo electrónico		
Aukeratu lehentasunezko komunikazio hizkuntza • Elige el idioma preferente de comunicación: Aukeratu bat / Elige una opción				

Eskabidearen datuak • Datos de la solicitud

Eskatutako dirulaguntza • Subvención solicitada: €

 Dirulaguntza norako eskatzen da • Ámbito para el que se solicita la subvención: **Aukeratu bat / Elige una opción**
Eskabideari erantsitako dokumentazioa:

- ☐ Proiektuaren laburpen-fitxa
☐ Proiektu zehaztua.
☐ Aurrekontu zehaztua
☐ Bestelakoak

Documentación que adjunta a esta solicitud:

- ☐ Memoria descriptiva de actuaciones
☐ Proyecto desarrollado
☐ Presupuesto detallado
☐ Otra documentación

Aitortzen dut • Declaro:

 X batez adierazitako dokumentua/k¹ Galdakako Udalaren esku daudela honezkero, aurkeztu ziren uneko inguruabarrak aldatu gabe dirautelarik.

 Que el/los documento/s¹ señalado/s con X a continuación ya obran en poder del Ayuntamiento de Galdakao, no habiendo variado las circunstancias existentes en el momento de su presentación.

- ☐ Diru-laguntza eskabidea sinatu duenaren NANA.
☐ Erakundearen edo elkartearen IFZ.
☐ Erakundearen edo elkartearen estatutuak.
☐ Erakundearen edo elkartearen inskripzioa dagokion erregistroan egiaztatzen duen dokumentua.
☐ Aurreko ekitaldian garatutako jardueren memoria.
☐ Behar bezala betetako hartzekodunen orria.

- ☐ DNI de la persona firmante de la solicitud de subvención.
☐ NIF de la entidad o asociación.
☐ Estatutos de la entidad o asociación.
☐ Documento que acredite la inscripción de la entidad o asociación en el registro correspondiente.
☐ Memoria de actividades desarrolladas en el ejercicio anterior.
☐ Hoja de acreedores debidamente cumplimentada

Aitortzen dut • Declaro:

Entitate eskatzailea ondorengoek osatzen dutela:

Que la entidad solicitante está formada por:

Kide kop.: Emakumeak: Gizonak:

Nº de socios/as: Nº de mujeres: Nº hombres:

Azken zuzendaritza batzordea adierazitako onetsi zen eta hurrengoek osatzen dute (erantsi batzorde berriua)

Su última junta directiva se aprobó en la fecha señalada y está formada por: (adjuntar junta renovada):

Azken zuzendaritza batzordearen data:

Fecha de la última junta directiva:

	Kargua • Cargo	Izen-abizenak • Nombre y apellido	Telefonoa
1			
2			
3			
4			

¹ Adierazitako agiritako bat Galdakako Udalaren esku egon ezik, edo eskabidea aurkeztu denean agiritako baldintzak aldatuz gero, eskabide-orri honekin batera aurkeztu beharko dira. • En el caso de que alguno de los documentos anteriores no estuviera en poder del Ayuntamiento, o hubieran variado las circunstancias existentes en el momento de su presentación, deberá aportarse junto a esta solicitud.



Nombre de la asociación :
Número de asociados:

[illegible]

⁵ Por cada una de las actividades , campaña o proyectos se debera rellenar una ficha técnica




FICHA TECNICA ACTIVIDAD, CAMPAÑA O PROYECTO

<i>DENOMINACIÓN</i>		
<i>TIPO DE ACTUACIÓN A LA QUE SE PRESENTA (4.1, 4.2, 4.3).⁶</i>		
<i>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</i>		
<i>FINALIDAD- OBJETIVO</i>		
<i>FECHAS EN LAS QUE SE DESARROLLA</i>		
<i>PLANIFICACIÓN DETALLADA</i>		
<i>DESGLOSE DE PRESUPUESTO</i>		
<i>CONCEPTO</i>	<i>IMPORTE</i>	<i>FINANCIACION (Fondos propios, otras subvenciones, subvención Ayto)</i>
	<i>TOTAL</i>	
<i>Aspectos novedosos, innovadores y propuestas de mejora:</i>		
<i>ASPECTOS A VALORAR EN EL IMPACTO SOCIAL⁷</i>		

⁶Según lo establecido en el punto 4 :

- 4.1 Acciones de animación y dinamización
- 4.2 Acciones de promoción y comunicación
- 4.3 Acciones de fomento empresarial y asociacionismo comercial

⁷ Según lo establecido en el punto 7.3





¿Se incluye la incorporación de políticas de fomento o uso del euskera ? SI ☐ NO ☐

¿Cuales?

¿Se incluye la definición de objetivos y alineación con ODS₈? SI ☐ NO ☐

¿Cuales?

¿Se incluye la integración de medidas de accesibilidad Universal? SI ☐ NO ☐

¿Cuales?

¿Se incluye la integración de la perspectiva de genero y medidas para impulsar la igualdad? SI ☐ NO ☐

¿Cuales?

Número de establecimientos a los que se dirige la acción:

OTROS

