



ARAMAIOKO UDALA ARABA

Esp. Kod./Cód. Exp.: 2025EDLK0004

Gaia/Asunto: 2025eko TALDE SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA

KULTURA, KIROL ETA GIZARTE ARLOKO DIRULAGUNTZA

2025EKO DEIALDIA OINARRIAK

1.- Deialdiaren xedea.

Aurrekontuaren mugen barruan, gastuen finantzaketan laguntzea Aramaioko udalerrian 2025ean antolatzen diren kultura, hezkuntza, euskararen sustapen eta kirol eta/edo gizarte arloetako jarduerari.

Programa honen xede diren laguntzetara bideratutako diru kopurua 18.000 eurokoa da.

2.- Onuradunak.

Dirulaguntza deialdi honetara elkarteak, kultura eta/edo gizarte taldeak eta entitate publiko zein pribatuak aurkez daitezke, baldin eta irabazteko asmorik ez badute eta aurreko puntuan zehaztutako ekintzen artekoen baten bat bada; Aramaion eduki beharko dute egoitza, eta gainera, baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Legez eratuta eta Eusko Jaurlaritzaren Elkarte eta Entitateen Erregistroan inskribatuta egotea.
- Beren programak eta aurrekontuak Administrazio Publikoaren publikoen ikuskaritzapean jartzea.

Herritarrak ere aurkeztu ahal izango dira, banaka, baldin eta maiz edo noizbehinka biltzen badira adieraziko motako jarduerari egiteko eta aurrekoari kalterik egiten ez badio.

3.- Diruz lagundu daitezkeen programak eta jarduerak.

Dirulaguntza hauek kultura, aisia, gizarte ekintza, hezkuntza, euskara eta kirol arloetan antolatzen diren jardueretarako emango dira.

Ez dira inolaz ere onartuko honako ekintzarik:

- Erlijio edo sexu arrazoiengatik baztertzeko duenik, ezta ere edonolako kolektiborik baztertzeko duenik.
- Ikuskizun, jai edo bestelako ekintzetan animaliek tratatu txarrak jasaten duenik.
- Ingurugiroa kalteztu duenik
- Ekintzaren bueltan egin beharreko zabalkunde eta publizitate jardueretan euskara ez darabiltenik.

4.- Eskaerak eta aurkeztu beharreko agiriak.

Laguntzak jaso nahi dituzten elkarteek eskaera aurkeztu beharko dute, honako agiri hauekin batera:

SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO CULTURAL, DEPORTIVO Y SOCIAL

2025 CONVOCATORIA BASES

1.- Objeto de la convocatoria. -

Colaborar dentro de los límites presupuestarios, a la financiación de los gastos ocasionados por la organización de actividades culturales, educativas, promoción de euskera, deportivas y/o sociales en el año 2025, en el ámbito del municipio de Aramaio.

El importe de las ayudas convocadas a través del presente programa asciende a 18.000 euros.

2.- Personas/Entidades beneficiarias. -

Podrán acogerse a las subvenciones previstas en la presente convocatoria las asociaciones, agrupaciones culturales y/o sociales y entidades públicas o privadas, constituidas sin ánimo de lucro que realicen actividades de las detalladas en el punto anterior, siempre que estén radicadas en Aramaio y además cumplan los siguientes requisitos:

- Se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones y Entidades del Gobierno Vasco.
- Sometan sus programas y presupuestos a la inspección de la Administración Pública.

También podrá acogerse la ciudadanía individualmente considerada, que se reúna habitual y ocasionalmente para la realización de una actividad del tipo señalado sin perjuicio a lo anterior.

3.- Programas y actividades subvencionables:

Serán objeto de subvención las actividades referidas a las áreas de cultura, ocio, acción social, educación, euskera y deportes.

No se admitirán en ningún caso acciones que:

- Discriminen por razones de sexo, religión o que ofendan a algún colectivo.
- Hagan uso de animales en espectáculos, fiestas y otras actividades que impliquen maltrato animal.
- Perjudiquen el medioambiente
- No utilicen el euskera en aquellas acciones publicitarias y de promoción de las mismas.

4.- Solicitudes y documentación a aportar. -

Las Asociaciones interesadas en obtener las ayudas deberán presentar la solicitud a la que acompañarán los siguientes documentos:



ARAMAIOKO UDALA ARABA

Esp. Kod./Cód. Exp.: 2025EDLK0004

Gaia/Asunto: 2025eko TALDE SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA

- Eskaera-orri ofiziala (I. eranskina)
- Eskaera sinatzen duenaren NANaren fotokopia, elkartearen ordezkari den aldetik, eta elkartearen IFZ.
- Erakundearen estatutuen fotokopia eta legez eraturta eta erregistraturta dagoela egiaztatzen duen agiria (eskaera egiten den lehenengo aldia edo aldaketaren bat egiten denean soilik aurkeztu beharrekoa).
- Aurreikusitako ekitaldien programa, urtero egiten den aldirako (lortu nahi diren helburuak, jarduera bakoitzerako aurreikusitako lekua, data eta iraupena, nori zuzenduta dagoen eta jardueren onuradunen kopurua). (II. eranskina)
- Dirulaguntzaren bidez garatzekoak diren jardueren diru sarreraren eta gastuen aurrekontu xehatua.
- Dirulaguntza jaso ahal izango duen programa garatzeko beste erakunde publiko zein pribatu batzuei eskatutako diru-laguntzen zinpeko aitortpena edo, badaude, emandako diru-laguntzen eta ematear daudenena.
- Zerga zorrik ez duela eta Gizarte Segurantzaren ordainketetan egunean dagoela adierazten duen ziurtagiria.
- Datuak kontsultatu- Egiaztatzearen kontrakotasuna (III.eranskina)
- Hoja oficial de solicitud. (Anexo I).
- Fotocopia del DNI de la persona firmante de la solicitud como representante de la Asociación y NIF de ésta.
- Fotocopia de los Estatutos de la entidad y documentación acreditativa de estar legalmente constituida y registrada (a presentar sólo la primera vez que se solicite o cuando se produzca una modificación).
- Programa de actividades previstas para el periodo durante el cual realicen anualmente la actividad (incluyendo los objetivos que se persiguen, lugar, fecha y duración prevista para cada una de ellas, así como las personas destinatarias y el número de personas beneficiarias de la actividad) (Anexo II)
- Presupuesto de los ingresos y de los gastos de las actividades para las que se solicita subvención.
- Declaración jurada sobre solicitudes de ayudas a otros organismos públicos o privados para el programa objeto de subvención y en su caso las concedidas y las que se encuentran pendientes.
- Certificado de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Verificación de datos- Oposición a consulta (Anexo III)

Dirulaguntza hauen eskaerak aurkezteak berekin dakar oinarri hauetan ezarritakoa formalki eta berariaz onartzea.

Ezin izango dituzte dirulaguntza hauek eskuratu Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrak IV. tituluaren aipatzen dituen arau hausteengatik zigorra izan dutenek.

Udalak interesdunei eskatuko die akatsak zuzentzeko hamar eguneko epealdian (ezin izango da luzatu) eta ohartaraziko die, eskatutakoa egin ezean, eskaeran atzera egintzat hartuko dela, beste izapiderik gabe.

Datu Pertsonalen Babesari buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoa betetzeko, erakunde eskatzaileei ohartaraziko zaie aurkeztutako agirietan emandako datuak oinarri hauek arautzen duten deialdiko dirulaguntzak emateko prozeduran soilik erabiliko direla.

5.- Eskaerak aurkezteko epealdia.

Eskaerak aurkezteko hogeita hamar egun naturaleko epealdia egongo da, deialdi hau ALHAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Izaera puntuala edo apartekoa duten jarduera edo programetarako eskaerak, hasi baino hilabete lehenago aurkeztu behar dira. Nolanahi ere, eskaerak urteko azaroaren 18rako aurkeztu behar dira.

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

No podrán acceder a las subvenciones las personas que 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.

El Ayuntamiento requerirá a las personas interesadas para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días naturales subsanen las anomalías advertidas, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida su solicitud, sin más trámites.

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en la normativa en vigor sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se advierte a las entidades solicitantes que los datos aportados como parte de la documentación relacionada serán utilizados exclusivamente en el procedimiento de concesión de subvención anual cuya convocatoria regulan las presentes bases.

5.- Presentación y plazo. -

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el BOTA.

Para actividades o programas de carácter puntual y/o extraordinario se presentarán con 30 días de antelación al inicio de la actividad. En cualquier caso, la fecha límite será el 18 de noviembre del año en



Salbuespen gisa, xedatutako epetik kanpo aurkeztutako eskaerei dirulaguntzak eman ahal izango zaizkie, baldin eta horretarako dirurik badago, eta Aramaio Udalaren helburu publikoetarako interesekoak badira.

Dirulaguntzak eskuratzeko eskaerak aurkezteak esan nahi du oinarri hauetan eta kasuan kasuko oinarri espezifikoetan ezarritakoa formalki eta berariaz onartzen dela.

6.- Balorazio irizpideak.

Aramaio Udalak emango dituen dirulaguntzak ekitaldiak aurrera eramateko elkarrekin izaten duten defizitaren zati bat estaltzeko izango dira, udalaren ustez dirulaguntza jaso ezin duten gastuen aurrekontua kendu ondoren.

Dirulaguntzak ematea borondatezkoa izango da; hortaz, ez da inolako betebeharririk egongo deialdi honetako oinarriak betetzen dituzten eskaera guztiei dirulaguntza emateko.

6.1.- Eskaeran adierazitako datuak baloratuko dira laguntzen zenbatekoa finkatzeko.

6.2.- Dirulaguntzak emateko eta haien zenbatekoak finkatzeko irizpideak, IV. eranskinean ezarritakoaren arabera izango dira.

✖ Ondorengo hauek ez dira gastu konputagarriak puntuazio baremoaren arabera laguntza kalkulatzeko, ez eta justifikatzeko modukoak ere, baina bai jardueraren gastu osoa konputatzeko:

- Janariak oro har.

7.- Eskaerak aztertzea eta ebaztea.

Eskaerak aurkezteko epealdia amaitutakoan aztertuko dira eta bakoitzari dirulaguntza eman edo ez ebatziko da.

7.1.- Espedientea bideratzeko eta ebazteko eskumena daukan organoa.

Espedientea bideratzeko organo eskuduna kultura arloko zinegotzia izango da.

Balorazio batzordea kultura batzorde informatzaileak osatuko du.

Ebazteko eskumena Alkateak dauka.

7.2.- Aztertzea eta ebaztea.

Bideratzaileak jarduera hauek egin behar ditu:

- Ebazpena emateko beharrezkotzat jotzen diren txostenak eskatu.
- Eskaerak ebaluatu oinarri hauetan ezarritako irizpideen, helburuen edo lehentasunen arabera.
- Espedientea ikusita, bideratzaileak ebazpen proposamena aurkeztuko du, behar bezala

kurso.

Excepcionalmente podrán concederse subvenciones a solicitudes presentadas fuera del plazo previsto, cuando exista disponibilidad económica y se considere de interés municipal para los objetivos públicos del Ayuntamiento de Aramaio.

La presentación de solicitudes para optar a las subvenciones comporta la aceptación expresa y formal de lo establecido en estas bases y en las específicas de la correspondiente convocatoria.

6.- Criterios de valoración. -

Las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Aramaio están encaminadas a cubrir parte del déficit que tienen las asociaciones para el desarrollo de las actividades, una vez depurado el presupuesto de aquellos gastos que el Ayuntamiento entienda que no son subvencionables.

Las subvenciones tendrán carácter voluntario, no adquiriéndose en consecuencia obligación alguna de asignar ayuda económica a todas las solicitudes que se presenten y cumplan las bases de esta convocatoria.

6.1.- Para la fijación de la cuantía de las ayudas, se valorarán los datos consignados en la solicitud

6.2.- Los criterios de valoración para el señalamiento de las subvenciones y fijación de su cuantía, de conformidad con el anexo IV:

✖ No se consideran gastos computables a efectos del cálculo de la ayuda según el baremo de puntuación ni de justificación, aunque si a efectos del cómputo de los gastos totales de la actividad, los referidos a:

- Comidas en general.

7.- 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.

7.1.- Órgano competente para la instrucción y resolución. -

El órgano competente para la instrucción del expediente será la concejala de cultura.

La comisión de valoración será la comisión informativa de cultura.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.

7.2.- Estudio y resolución.

Las actividades del/a instructor/a comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuántos informes se estimen necesarios para resolver.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, fines o prioridades de valoración, que se definen en estas bases.
- A la vista del expediente, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada.



arrazoituta.

- Ebazpen proposamenak puntu hauek eduki beharko ditu, gutxienez: diruz lagundu daitekeen proiektua, zenbatekoa, lortutako puntuak eta justifikatzeko epea.
- Ebazpenean ondokoak azaldu behar dira gutxienez: diru-laguntza jasoko duten eskatzaileen zerrenda (bakarra izan daiteke) eta gainerako eskaerak ezetsi direla.
- Halaber, ebazpenean bertan jakinaraziko zaizkie interesdunei ebazpenaren aurka jar ditzaketen errekurtsioak, zer organo judizial aurkeztu behar dizkieten, eta hori egiteko epea; dena dela, interesdunek egoki irizten dioten beste edozein eskubide ere gauza dezakete.

Eskaerak ebazteko epea sei hilabetekoa izango da, aurkezteko epealdia bukatzen denetik. Epealdi horretan ebazpenik ematen eta jakinarazten ez bada, eskaerak ezetsitzat jo beharko dira.

Ebazpenak administrazio bidea agortzen du, beraz, Administrazioarekiko Auzibideetarako Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeko 9.c) artikulua xedatutakoaren ildotik, haren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkeztu daiteke administrazio auzietarako epaitegi nagusietan. Horretarako bi hilabete izango dira ebazpena jakinarazten denetik aurrera.

Zuzenean aurka egin ezean, hilabeteko epealdian errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio ebazpena eman duen organoari, 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 123. eta 124. artikuluetan xedatutakoarekin bat etorritik.

8.- Dirulaguntzaren zenbatekoa.

Dirulaguntzaren zenbatekoa, bakarrik edo beste dirulaguntza batzuekin batera, ezingo da inoiz jardueraren kostua baino handiagoa izan.

Jasotako dirulaguntza berriro aztertu ahal izango da, dirulaguntza osagarriak edo beste erakunde batzuen dirulaguntzak jaso direla jakindakoan, bai eta bestelako diru sarrerarik izan bada ere.

9.- Zuritzea eta ordaintzea.

Dirulaguntza bi zatitan ordainduko da:

- Ehuneko 75, ematea ebazten den unean.
- Gainerakoa, diruz lagundutako jarduerak eta programak egin direla justifikatzen denean; horretarako, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

1) Diruz lagundutako proiektu edo programa bakoitzaren **memoria-likidazioa eta justifikazioa**

- La propuesta de resolución deberá contener como mínimo: proyecto subvencionable, cuantía, puntos obtenidos y plazo de justificación.
- Ésta deberá contener como mínimo el nombre de la persona solicitante o relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación del resto de solicitudes
- Igualmente, en la resolución se pondrán de manifiesto a las personas interesadas, los recursos que contra la misma proceda, así como el órgano judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen conveniente.

El plazo de resolución será de seis 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 los Juzgados Centrales 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 ante el mismo órgano que la dictó 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.

8.- Cuantía de la ayuda. -

El importe de las subvenciones reguladas en estas bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de las actividades ejecutadas.

La subvención aprobada podrá ser revisada una vez conocida la financiación del gasto a través de las aportaciones complementarias y ayudas de otras entidades, así como en su caso otros ingresos.

9.- Justificación y Pago. -

El abono de la subvención concedida se realizará mediante dos pagos:

- Un 75 por ciento en el momento de la resolución de la concesión.
- El resto de la subvención una vez justificado la realización de las actividades y programas subvencionados, debiendo presentar la siguiente documentación:

1) **Memoria- Liquidación** por proyecto o programa subvencionado (se puede solicitar modelo en las



ARAMAIOKO UDALA ARABA

Esp. Kod./Cód. Exp.: 2025EDLK0004

Gaia/Asunto: 2025eko TALDE SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA

kontu erraztua; datu hauek adierazi behar dira:

- Egindako jarduerak.
- Aldiak: egunak eta orduak.
- Parte-hartzaileak.
- Jarduerak sortutako sarrera eta eragindako gastu guztien balantzea. Kontzeptu guztiek sortutako sarrerak hartu behar dira kontuan: bazkideen kuotak, laguntza ekonomiko publiko zein pribatuak, eta jasotako gainerako diru kopuru guztiak (materialen salmentagatik jasoak, zozketek sortuak...).

2) Diruz lagundutako gastuen kopuruagatik egiaztagiri (fakturak) originalak edo fotokopia konpultsatuak. Fakturak edo egiaztagiriak onartuak izateko, ondorengo jaso beharko dute gutxienez: Hornitzailearen identifikazio datuak, helbidea eta CIF/NIFa; eroslearen identifikazio datuak (dirulaguntza eskaera aurkeztu duen elkarte edo pertsonaren berdina izan behar da), helbidea eta CIF/NIFa; kontzeptua, data, zenbatekoa; BEZa eta faktura zenbakia.

Udalak egoki irizten dituen dokumentu gehigarriak eskatu ahal izango dizkie onuradunei.

Gastuen frogagiriak inprimakiko kontzeptuen arabera antolatu eta multzokatu behar dira.

3) **Zinpeko aitorpena:** xede bererako edozein administrazio edo erakunde edo entitate publikorengandik dirulaguntzak edo laguntzak jaso(k)o dituen edo ez. Beste dirulaguntzaren bat lortuz gero, zenbatekoa izan den zehaztu behar da eta zer administrazio eman duen argitu, eta datuok benetakoak direla frogatzen duen agiria aurkeztu behar da.

4) Diruz lagundutako jarduerari buruzko **programa, kartel eta publizitateko elementuen ale bana.**

Aurkeztutako ordainagirien kopurua diruz lagundutako aurrekontua baino txikiagoa bada, edo diruz lagundutako jardueraren bat burutu ez bada, onuradunak horren berri emango dio udalari, gainerako zenbatekoa udalaren diruzaintzan sartzeko edo, bestela, dirulaguntza murrizteko.

Justifikazioa abenduaren 30a baino lehen aurkeztu behar da, deialdia zein urterri dagokion, urte hartan.

10.- Arauak ez betetzea eta ondorioz dirulaguntza itzuli behar izatea.

Onuradunak dirulaguntza jasotzeko jarri diren baldintzak betetzen ez baditu eta, era berean, aurkeztu beharreko datuak eta agiriak faltsutzen edo gordetzen baditu, kendu egingo da diru-laguntza, eta kasu horretan itzuli egin beharko du jasotako zenbatekoa.

oficinas municipales), con los siguientes datos y **cuenta justificativa simplificada:**

- Actividades realizadas
- Temporalización (fechas-horario.)
- Participantes
- Balance de todos los ingresos y gastos originados por la actividad. La relación de ingresos habrá de incluir los obtenidos por cualquier concepto, tanto de cuotas de socios-as, ayudas económicas, públicas o privadas, como cualquier otra percepción económica (tales como venta material, sorteos...)

2) Originales o fotocopias compulsadas de justificantes (facturas) por el importe de los gastos subvencionados Para que las facturas o justificantes sean admitidos deben contener al menos lo siguiente: Datos identificativos del emisor de la factura, dirección y CIF/NIF; Datos identificativos del receptor de la factura, dirección y CIF/NIF (debe ser la misma entidad o persona que solicita la subvención); concepto, fecha, IVA y número de factura.

El Ayuntamiento podrá solicitar los justificantes adicionales que estime oportunos.

Los justificantes de gastos deberán ir ordenados y agrupados por los conceptos del formulario.

3) **Declaración jurada** referida a la obtención o no de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración, organismo o entes públicos. En el caso de haberse obtenido alguna otra subvención deberá indicarse la cantidad recibida y la Administración otorgante, debiendo presentar, así mismo, justificante que certifique la veracidad de dichos datos.

4) **Ejemplares de programas**, carteles, elementos publicitarios de la actividad subvencionada.

En los supuestos en que el importe total de las facturas presentadas no cubriera la cuantía del presupuesto subvencionable o no se llevará a cabo el proyecto o la actividad subvencionada, la persona beneficiaria deberá comunicarlo al Ayuntamiento a los efectos de su reintegro en tesorería municipal o en su caso reducción de la subvención otorgada. -

La justificación deberá presentarse antes del 30 de diciembre del año al que corresponda la convocatoria.

10.- Incumplimiento y procedimiento de reintegro.

El incumplimiento por parte de las personas beneficiarias de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, así como la falsedad y ocultación de los datos y documentos que estuvieran obligados a aportar, dará lugar a la revocación de la subvención y al reintegro en su caso de las cantidades abonadas indebidamente.



**ARAMAIOKO UDALA
ARABA**

Esp. Kod./Cód. Exp.: 2025EDLK0004

Gaia/Asunto: 2025eko TALDE SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA

**I. Eranskina/ Anexo I
UDAL DIRULAGUNTZA / SUBVENCIONES MUNICIPALES
ESKAERA - SOLICITUD**

ESKAERA AURKEZTU DUENAREN DATUAK/ DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD:

Izen- abizenak/ Nombre y apellidos.....

NAN/ DNI. -

Zein izaera duzu erakunderako?/ ¿ Con qué carácter actúas para la entidad?.-

ERAKUNDE ESKATZAILEAREN DATUAK/ DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Elkartea /Asociación. -

I.F.K/ C.I.F.-. Helbidea/Dirección. -

Herria/Localidad. -..... Posta kodea/ código postal. -

Elkartearen erregistro zbk. eta data Fecha y Nº registro de la asociación. -.....

Bankuko Kontu zenbakia /Nº cuenta bancaria. - (20 digito)

Ordezkarari legalaren izen-abizenak / Nombre y apellidos del representante legal. -

Tfno.- e-mail. -

Bazkide edo Kirol kideak /Nº de socios- socias o componentes. -

Udalerrian erroldaturik dauden bazkideen kopurua/ Nº de socios/as que están empadronados en el Municipio. -

Eskatzaileak jarduera berarentzat beste dirulaguntza bat eskatu edo jaso du

La entidad ha solicitado o recibido otra(s) ayudas para la misma solicitud BAI/ Sí ☐ EZ/ No ☐

Eskatu den erakunde publiko edo pribatuaren izena/ Nombre de la entidad pública o privada en la que se solicitó. -

Eskatutako edo jasotako kopurua/ Cuantía solicitada o recibida. -.....



IRAKURRI dut atzean dagoen datuen babeserako oinarritzko informazioa eta ONARTZEN dut bertan adierazten zaidana.
HE LEIDO la información básica sobre protección de datos descrita a continuación y manifiesto mi CONFORMIDAD con lo solicitado.

Fecha/ data.-

Firma/ Sinadura.-

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre Protección de Datos	
Arduraduna	Aramaio Udala	Responsable	Aramaio Udala
Helburua	Interesdunen eskaera kudeatzea.	Finalidad	Gestión de las solicitudes de los/las interesadas/os.
Legitimazioa	Interesdunaren onarpena	Legitimación	Consentimiento del/de la interesad@
Hartzaileak	Ez zaie daturik lagako hirugarrenei, legeak agindu ezear	Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Eskubideak	Datuak atzitzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko; bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio osagarrian azaltzen denez	Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Informazio osagarria	Datu babesari buruzko informazio osagarria eta zehatza eskura dezakezu gure web orrian: http://www.aramaio.eus	Información adicional	Puede consultar más información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.aramaio.eus
Araudia:	Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (2016/679 Erregelamendua (EB), apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa).	Referencia legal	Reglamento general de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679, del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).



Gaia/Asunto: 2024ko TALDE SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA

EKINTZA	HELBURUAK	EGUN KOPURUA	PARTEHARTZAILE KOPURUA	TOKIA	AURREKONTUA	DIRUSARRERAK
Actividad	Objetivos	Número de días	Número de participantes	Lugar	(Zehaztu banan-banan) Presupuesto (detallar cada una)	(Zehaztu banan-banan) Ingresos (detallar cada una)
				GUZTIRA		

Firma/ Sinadura.-



ARAMAIOKO UDALA
ARABA

Esp. Kod./Cód. Exp.: 2024EDLK0003

Gaia/Asunto: 2024ko TALDE SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA

III. ERANSKINA / ANEXO III

DATUAK KONTSULTATU- EGIAZTATZEAREN KONTRAKOTASUNA
VERIFICACIÓN DE DATOS- OPOSICIÓN A CONSULTA

Aramaioko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, behar diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu administrazioak bere esku dituen datuetan, zuk berariaz kontrakorik esan ezean (kasu horretan dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko duzu).

El Ayuntamiento de Aramaio, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración, salvo que usted se oponga expresamente (en cuyo caso deberá aportar la documentación).

Egiaztapen horren aurka bazaude, **markatu X** batez

Si usted se opone a dicha verificación **marque con una X**

DATUAK EDO DOKUMENTUAK	UKO EGITEN DIOT ME OPONGO	DATOS O DOCUMENTO
Ogasunarekin ordainketak egunean daudela egiaztatzen duen ziurtagiria (AFA)	☐	Certificado de hallarse al corriente depagos con Hacienda (DFA)
Gizarte Segurantzarekiko ordainketak eguneandaudela egiaztatzen duen ziurtagiria	☐	Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social

KONTRAKOTASUNAREN JUSTIFIKAZIOA	JUSTIFICACIÓN A LA OPOSICIÓN
Kontrakotasunaren kasuan, beharrezkoa da justifikatzea aurka egotearen arrazoiak (3/2018Lege Organikoaren 18. artikulua eta 2016/679 Erregelamenduaren (EB) 21. artikulua).	En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (art.18 de la Ley orgánica 3/2018 art. 21 del 3/2018Reglamento (UE) 2016/).

Elkartea edo entitatea/
Asociación o entidad:

SINADURA ETA ZIGILUA
FIRMA Y SELLO

Ordez kariaren izen-abizenak/
Nombre y apellidos del/a representante:

Data/fecha:.....

Datu pertsonalen tratamendua legitimatuta gelditzen da interes publikoaren izenean edo Aramaioko Udalar i emandako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzearekin, jarraibide harturik 6.1.e artikuluan aurreikusten duena 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluarenak, eta legeria aplikagarria.

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al ayuntamiento de Aramaio, en los términos previstos en el artículo 6.1.e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y legislación aplicable.



**ARAMAIOKO UDALA
ARABA**

Esp. Kod./Cód. Exp.: 2025EDLK0004
Titularra/Titular: KULTURA BATZORDEA

Gaia/Asunto: 2025eko TALDE
SOZIOKULTURALEN DIRULAGUNTZA DEIALDIA
Hasiera data: 2025/04/07

IV. Eranskina/ Anexo IV

**2023AN ARAMAIOKO UDALERRIAN EGINGO DIREN KULTURA, EUSKARAREN SUSTAPEN ETA/EDO
GIZARTE PROGRAMAK: PUNTUAZIO BAREMOAK**
*BAREMOS DE PUNTUACIÓN PARA LOS PROGRAMAS CULTURALES, PROMOCION EUSKERA Y/O
SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE ARAMAIO – 2023*

PARTEHARTZAILE KOPURUA / NÚMERO DE PARTICIPANTES	PUNTUAK
10 bitartean/ Hasta 10 participantes	3
11-20 bitartean/ Entre 11 y 20 participantes	10
21-50 bitartean/ Entre 21 y 50 participantes	20
51-80 bitartean/ Entre 51 y 80 participantes	40
81-100 bitartean/ Entre 81 y 100 participantes	55
101 baino gehiago/ Más de 101 participantes	80
EGUN/JARDUN KOPURUA/ NÚMERO DE DÍAS/ JORNADAS	PUNTUAK
Egun 1/ Actividad de 1 día de duración	1
2-7 bitartean/ Actividad de 2 a 7 días de duración	5
8-15 bitartean/ Actividad de 8 a 15 días de duración	10
16-30 bitartean/ Actividad de 16 a 30 días de duración	15
31-60 bitartean/ Actividad de 31 a 60 días de duración	25
61 baino gehiago/ Actividad de más de 61 días de duración	50
AUTOFINANTZAKETA/ AUTOFINANCIACION (Udal dirulaguntza zenbatu gabe)	PUNTUAK
Aurrekontuaren ehuneko 90 baino gehiago/ Más del 90% del presupuesto	90
Ehuneko 75 eta 89 bitartean/ Entre el 75% y el 89% del presupuesto	60
Ehuneko 60 eta 74 bitartean/ Entre el 60% y el 74% del presupuesto	45
Ehuneko 45 eta 59 bitartean/ Entre el 45% y el 59% del presupuesto	30
Ehuneko 30 eta 44 bitartean/ Entre el 30 y el 44% del presupuesto	20
Ehuneko 10 eta 29 bitartean/ Entre el 10% y el 29% del presupuesto	10
Aurrekontuaren ehuneko 10 baino gehiago/ Menos del 10% del presupuesto	5
GASTUEN AURREKONTUA/ PRESUPUESTO DE GASTOS	PUNTUAK
1 euro eta 499 euro artean/ Entre 1 € y 499 €	3
500 euro eta 2.499 euro artean/ Entre 500 € y 2.499 €	10
2.500 euro eta 3.999 euro artean/ Entre 2.500 € y 3.999 €	15
4.000 euro eta 5.499 euro artean/ Entre 4.000 € y 5.499 €	30
5.500 euro eta 6.999 euro artean/ Entre 5.500 € y 6.999 €	40
7.000 euro eta 8.499 euro artean/ Entre 7.000 € y 8.499 €	50
8.500 euro eta 9.999 euro artean/ Entre 8.500 € y 9.999 €	65
10.000 euro baino gehiago/ Más de 10.000 €	80
JARDUEREN IZAERA/ NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD	PUNTUAK
Euskara erabiltzeko programa/ Programa encaminado a la utilización del euskera	30
Euskara sustatzeko programa / Programa encaminado a la promoción del euskera	60
Formakuntzara bideratutako ekintza puntualak/ Actividades formativas puntuales	10
Formakuntzara bideratutako urteko ekintzak / Actividades formativas anuales	100
Aukera berdintasuna propio sustatzen duten programak/ Programas que fomenten propiamente la igualdad de oportunidades	25

* **Formula:** Aurrekontua lortutako puntuen batuketarekin zatituko da eta emaitza puntu bakoitzeko balioa izango da.

* **Fórmula:** El presupuesto se dividirá entre la suma de la puntuación obtenida siendo el resultado el valor de cada punto.