Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

LAURA ARANA AGUIRRE andrea, Sopelako (Bizkaia) Udaleko Idazkaria naizen honek, zera

EGIAZTATZEN DUT:

2025eko abuztuaren 29ko Udal honetako Tokiko Gobernu Batzordeak, Udalbatzen Legezko Araupidearen Ihardueraralo Arautegiaren 206 Atalak erabakitzen duenaren salbu, beste batzuen artean, honako erabakia hartu zuela:

(A).- HIRUGARREN SEKTORE SOZIALA LAGUNTZEN DUTEN IRABAZI ASMORIK GABEKO ERAKUNDE ETA ELKARTEEI ZUZENDUTAKO UDAL DIRULAGUNTZEN DEIALDIA, ESKU-HARTZE SOZIALAREN EREMUKO EKINTZAK ETA PROGRAMAK FINANTZATZEKO 2025 (2868/2025 ESPEDIENTEA)

2022ko urriaren 28ko 2022-1304 Tokiko Gobernu Batzordearen erabakiaren bidez, Sopelako Udalaren 2023-2025 hirurtekorako Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartu zen. Plan horren helburuen artean dago "2023-2025 hirurtekorako Sopelako Udalaren diruz laguntzeko ekintzaren irismena eta egitura zehaztea".

Ikusirik, eguneratze beharrei erantzunez, Plan hori lehen aldiz aldatu zela 2023ko martxoaren 3ko 2022-0178 Tokiko Gobernu Batzarraren erabakiaren bidez, eta bosgarrenez 2024/07/19ko Tokiko Gobernu Batzarraren 2024-0447 erabakiaren bidez.

Plan Orokorraren eranskinean dirulaguntzen zerrenda bat zehazten da, eta horien artean "Hirugarren Sektore Sozialeko Erakundeentzako Dirulaguntzak" izenekoa nabarmendu behar da, 03 231 48105 partidaren kargura eta 20.000,00 euroko zenbatekoarekin.
2025/08/27an alkatetzak sinatutako txostena ikusi da. Horren bidez, erreferentziako deialdia onartzeko izapidetzearen hasiera proposatzen da.

Sopelako Udalaren Dirulaguntzak Emateko Erregimena Arautzen duen Ordenantza Orokorraren 5. artikuluak ezartzen duenez, dirulaguntzak, oro har, norgehiagoka-erregimenean emango dira.

Sopelako Udalaren Dirulaguntzak Emateko Erregimena Arautzen duen Ordenantza Orokorraren 7. eta 9. artikuluak ikusi dira (BAOn argitaratua). 243, 2016ko abenduaren 23koa), bai eta Dirulaguntzei

Dª LAURA ARANA AGUIRRE, secretaria del Ayuntamiento de Sopela (Bizkaia)

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 29 de agosto de 2025, con la salvedad que determina el Artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

(A).- CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DIRIGIDAS A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ANIMO DE LUCRO PERTENECIENTES AL TERCER SECTOR SOCIAL CON DESTINO A FINANCIAR ACCIONES Y PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL 2025 (EXPEDIENTE 2868/2025)

Visto que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 2022-1304 de fecha 28 de octubre de 2022 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Sopela para el trienio 2023-2025, entre cuyos objetivos figura "concretar para el trienio 2023-2025 el alcance y estructura de la acción subvencionadora del Ayuntamiento de Sopela".

Visto que en atención a las necesidades de actualización dicho Plan fue modificado por primera vez mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 2022-0178 de fecha 3 de marzo de 2023, y por quinta vez mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local 2024-0447 de fecha 19/07/2024.

Visto que en el Anexo del PES se detalla una relación de subvenciones, de entre las cuales cabe destacar aquella que figura con la denominación "Subvenciones a entidades del Tercer Sector Social", con cargo a la partida 03 231 48105 y por un importe de 20.000,00 €.
Visto el informe de alcaldía suscrito en fecha 27/08/2025 a través del cual se propone el inicio de la tramitación para la aprobación de la convocatoria de referencia.

Tal y como determina el artículo 5 de la Ordenanza General Reguladora del Régimen de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sopela establece que las subvenciones se concederán, con carácter general, en régimen de concurrencia competitiva.

Vistos los artículos 7 y 9 de la Ordenanza General Reguladora del Régimen de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sopela (publicada en el BOB num. 243 de 23 de diciembre de 2016), as

Unai Del Burgo García (1, guztira 2)
Alkate ordea
Sinaduraren data: 29/08/2025
HASH: e0a84a0e14fdcf3ceee78faffa5c4362

Laura Arana Aguirre (2, guztira 2)
Secretaria
Sinaduraren data: 29/08/2025
HASH: ff4fa17718566 9e60623c19daf872c9c

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 28

buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 23.2 artikulua ere.

Era berean, Kulturako AOTak eta Udal Kontuhartzailetzak emandako aldeko txostenak aztertu dira, eta uztailaren 4eko 2025/1182 Alkatetza Dekretuak emandako eskumenak erabiliz,

Tokiko Gobernu-batzarrak, aho batez erabaki du:

LEHENENGOA.- Hirugarren sektore sozialari laguntzen dioten irabazi-asmorik gabeko erakunde eta elkarteentzako udal-dirulaguntzen deialdia onartzea, 2025eko esku-hartze sozialaren eremuko ekintzak eta programak finantzatzeko.

BIGARRENA.- 20.000,00 euroko gastua onartzea, 03 231 48105 partidaren kargura.

HIRUGARRENA.- Deialdiaren laburpena BAOn eta DNBNen argitaratzeko agintzea, honako klausula hauen arabera**:**

2025. URTEKO DEIALDIA, HIRUGARREN SEKTORE SOZIALEKO IRABAZI-ASMORIK GABEKO ERAKUNDEEI ETA ELKARTEEI UDAL-DIRULAGUNTZAK NORGEHIAGOKA-ERREGIMENEAN EMATEKO, ESKU-HARTZE SOZIALAREN ARLOKO EKINTZAK ETA PROGRAMAK FINANTZATZEKO.

Sopelako Udalak, Sopelako udalerrian esku-hartze sozialaren arloan lan egiten duten eta/edo udalerriko biztanleei zuzenduta dauden irabazi-asmorik gabeko erakundeek eta elkarteek garatzen dituzten jarduerak lagundu eta sustatzeko, deialdia arautzen du 2023ko ekitaldian jarduerak egiteko laguntzak eta dirulaguntzak emateko.

LEHENENGOA.- Xedea, diruz lagun daitezkeen gastuak eta gastu baztertuak

1.- **Xedea**: Laguntza hauen xedea da irabazi-asmorik gabeko erakunde eta elkarteek 2025. urteko esku-hartze sozialaren eremuan garatzen dituzten jarduerak finantzatzea, jarduera horiek egiten dituztenen funtzionamendu-gastuak ordaintzeko, bai eta programa horiek 2025eko urtarrilaren 1etik 2025eko abenduaren 31ra bitartean, biak barne, garatzen dituzten jarduera-programetatik eratorritako gastuak ordaintzeko ere.

Esku-hartze sozialaren eremuko programak eta/edo

como el artículo 23.2. de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Examinados, a su vez, los informes favorables emitidos al efecto por el TAG de Cultura y la Intervención municipal y en uso de las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía número 1182/2025, de 4 de julio,

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de subvenciones municipales dirigidas a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro pertenecientes al tercer sector social con destino a financiar acciones y programas en el ámbito de la intervención social 2025.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto de 20.000,00 €, con cargo a la partida 03 231 48105.

TERCERO.- Ordenar la publicación del extracto de la convocatoria en el BOB y en la BDNS, de acuerdo con la siguiente:

CONVOCATORIA DEL AÑO 2025 PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DIRIGIDAS A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ANIMO DE LUCRO PERTENECIENTES AL TERCER SECTOR SOCIAL CON DESTINO A FINANCIAR ACCIONES Y PROGRAMAS EN EL ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL.

El Ayuntamiento de Sopela, con el objeto de apoyar y fomentar las actividades que desarrollan las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de la Intervención Social dentro del municipio de Sopela y/o dirigidas a la población del municipio, regula la convocatoria para la concesión de las ayudas y subvenciones correspondientes a la realización de actividades durante el ejercicio 2025.

PRIMERA.- Objeto, gastos subvencionables y gastos excluidos

1.- **Objeto:** La concesión de estas ayudas tiene por objeto la financiación de actividades en el ámbito de la intervención social del año 2025 desarrolladas por entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, destinándose a sufragar gastos de funcionamiento de quienes las realicen, así como los gastos derivados de los programas de actividades que desarrollen los mismos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2025 y el 31 de diciembre del 2025, ambos incluidos.

Se entiende por programas y/o actividades en e

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 28

jarduerak dira honako helburu hauek dituzten jarduerak:

- Autonomia pertsonala sustatzea eta babestea.
- Gizarteratzea sustatzea.
- Pertsona guztien integrazio komunitarioa eta aniztasunaren kudeaketa sustatzea.
- Elkartegintza eta boluntariotza sustatzea.

2.- **Diruz lagundu daitezkeen gastuak:** Laguntzak beren ohiko jardueratik eratorritako gastuetara bideratuko dira, hau da, erakunde eskatzailearen ohiko funtzionamendu-programan sartzen diren gastuetara:

• Funtzionamendu-gastuak: elkartearen egoitzaren alokairu-kostuak, zerbitzu publikoen fakturak (elektrizitatea, ura, internet), bulegoko materiala eta langileen soldatak.

• Jarduera-programen gastuak: Tailerretarako beharrezkoak diren materialen kostuak (papera, pinturak, sukaldeko ekipoak), kanpo-jardueretarako garraioa, eta tailerretako prestatzaileen edo bideratzaileen ordainsariak.

3.- **Diruz ezin lagundu daitezkeen gastuak**:

• Ekipamenduak, erreformak edo bestelako inbertsioak.
• Erakundeko langileen prestakuntza.
• Material ez-suntsikorra, opariak, loteria eta antzekoak erostea.
• Zeharkako zergak, berreskuratu edo konpentsatu daitezkeenean.

BIGARRENA.- Aurrekontu erabilgarria

Arlo honetan diru-laguntza jaso dezaketen ohiko jardueren artean banatu beharreko gehieneko kopurua 20.000,00 euro da, eta deialdi honen xedeko laguntzak finantzatzekoa den 03 231 48105 partidaren kargura egingo da gastua.

HIRUGARRENA.- Emate-araubidea eta printzipioak

1.- Deialdi honetan araututako laguntzak norgehiagoka-erregimenean emango dira, eskatzaile bakoitzak lortutako puntuazioaren arabera, hamahirugarren oinarrian ezarritako gehieneko kopuru eta mugen arabera.

2.- Halaber, honako printzipio hauei lotuta emango dira laguntzak: publizitate, gardentasun,

ámbito de la intervención social las actividades orientadas a:

- La promoción y protección de la autonomía personal.
- Promoción de la inclusión social.
- Fomento de la integración comunitaria de todas las personas y de gestión de la diversidad.
- Fomento del asociacionismo y del voluntariado.

2.- **Gastos subvencionables:** Las ayudas se destinarán a gastos derivados de su actividad habitual, es decir, aquellas que forman parte del programa de funcionamiento habitual de la entidad solicitante:

• Gastos de funcionamiento: Costes de alquiler de la sede de la asociación, facturas de servicios públicos (electricidad, agua, internet), material de oficina y sueldos del personal.

• Gastos de los programas de actividades: Costes de materiales necesarios para los talleres (como papel, pinturas, equipos de cocina), transporte para actividades externas, y honorarios de formadores o facilitadores de los talleres.

3.- **Gastos excluidos:**

• Equipamientos, reformas u otras inversiones.

• Formación del personal de la entidad.
• Adquisición de material no fungible, obsequios, lotería y similares.
• Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

SEGUNDA.- Presupuesto disponible

La cantidad máxima a distribuir entre las actividades ordinarias que resulten subvencionables en la materia será de 20.000,00 euros, realizándose el gasto con cargo a la partida 03 231 48105, destinada a la financiación de las ayudas objeto de la presente convocatoria.

TERCERA.- Régimen de concesión y principios

1.- Las ayudas reguladas en la presente convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, en función de la puntuación obtenida por cada solicitante, atendiendo a las cantidades y límites máximos fijados en la base decimotercera

2.- Así mismo, la concesión de estas subvenciones se ajustará a los principios de publicidad, transparencia

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 28

objektibotasun, berdintasun eta diskriminaziorik ezaren printzipioa, laguntza ematen duen administrazioak ezarritako helburuak betetzeko eraginkortasun printzipioa eta baliabide publikoak esleitzeko eta erabiltzeko eraginkortasun printzipioa.

objetividad, igualdad y no discriminación, de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3.- Eman beharreko gehieneko kopuruak ez dira izango inola ere laguntzak eskatzean zerbitzu edo produktu baliokideek merkatuan duten batez besteko prezioa baino handiagoak.

3.- Las cantidades máximas a conceder en ningún caso podrán exceder del precio medio de mercado para servicios o productos equivalentes al solicitado.

LAUGARRENA.- Onuradunak eta betekizunak

CUARTA.- Personas beneficiarias y requisitos

1.- Sopelako udalerrian esku-hartze sozialaren eremuan jardueraren bat garatu nahi duen eta/edo udalerriko biztanleei zuzenduta dagoen eta, udalaren iritziz, Sopelako udalerrirako interesgarria den edozein pertsona juridikok parte hartu eta izan ahal izango du laguntzen onuradun, baldin eta honako baldintza hauek betetzen badituzte:

1.- Podrá tomar parte y ser beneficiario/a de las ayudas cualquier persona jurídica que pretenda desarrollar alguna actividad en el ámbito de la intervención social dentro del municipio de Sopela y/o dirigida a la población del municipio y que resulte de interés para el municipio de Sopela a criterio de su Ayuntamiento, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Pertsona juridikoek legez eratuta egon behar dute, aplikatzekoa den legeriaren arabera.

a) Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas de acuerdo a la legislación aplicable.

b) Programak eta ekintzak Sopelako udalerrian garatu beharko dira, nahiz eta udalerritik kanpo hedatu, irabazi-asmorik gabeko erakundeek antolatuta badaude eta onuradunen edo elkartuen artean gutxienez Sopelan erroldatutako pertsona bat dagoela egiaztatzen badute.

b) Los programas y acciones se deberán desarrollar en el municipio de Sopela, aunque se desplieguen fuera del mismo, estén organizadas por entidades sin ánimo de lucro que acrediten tener entre sus personas beneficiarias o asociadas al menos a una persona empadronada en Sopela.

c) Nahitaezkoa da zerga-betebeharrak eta, hala badagokio, Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea. Egoera hori eskabideak aurkezteko epearen barruan egiaztatu beharko da, eta laguntza ematen eta ordaintzen den unean mantendu beharko da.

c) Es obligatorio estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en su caso. Esta circunstancia deberá acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la concesión y pago de la ayuda.

d) Eskaera egiten duen elkarteak edo fundazioak Eusko Jaurlaritzako Elkarteen eta Fundazioen Erregistroan erregistratuta egon beharko du.

d) La Asociación o Fundación solicitante, deberá estar registrada en el Registro de Asociaciones y Fundaciones del Gobierno Vasco.

e) Laguntza hauek lortu nahi dituzten erakundeen estatutuetan jaso beharko da diruz lagundutako jarduerak egitea haien xede sozialaren edo xedeen barruan sartzen dela.

e) Los estatutos de las entidades que opten a estas ayudas deberán recoger que la realización de las actividades subvencionadas tiene cabida dentro del objeto o fines sociales de las mismas.

f) Aurrez Sopelako Udalaren dirulaguntzak jaso badira, behar bezala justifikatu beharko dira.

f) Si con anterioridad se han recibido ayudas económicas del Ayuntamiento de Sopela, éstas deben estar debidamente justificadas.

2.- Honako hauek ezin izango dira dirulaguntzen deialdi honen onuradun izan:

2.- No podrán se beneficiarias/os de la presente convocatoria de subvención:

a) Pertsona fisiko edo juridikoak, baldin eta beren helburuak edo helburuak, onarpen- edo sarbide-sistema, funtzionamendua, ibilbidea, jarduna, antolaketa edo estatutuak emakumeen eta gizonen

a) Las personas físicas o jurídicas cuyos fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos sean contrarios al principio de igualdad de

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 28

berdintasun-printzipioaren aurkakoak badira.

b) Berdintasunerako eta sexuagatiko bereizkeriarik ezarako eskubidea urratzeagatik administrazio-, lan- edo zigor-bidean zehapen irmoa jaso duten pertsona fisiko eta juridikoak.

c) Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Legean edo Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoan ezarritako betebeharrak betetzen ez dituzten erakunde edo enpresak.

d) Sexuagatik diskriminatzen duten jarduerak ere ezin izango dira diruz lagundu.

BOSGARRENA.- Aurkezteko epea, modua eta dokumentazioa

1.- **Epea:** Eskabideak aurkezteko epea 15 egun baliodunekoa izango da, deialdia BAOn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

2.- **Modua:** Eskabideak **I. eranskinean** agertzen diren eskabide-eredua eta erantzukizunpeko adierazpena aurkeztuz egingo dira. Udalak modu telematikoan eman ahal izango die eredu hori hala eskatzen duten pertsona guztiei.

Eskabide horiek Sopelako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira (Sabino Arana kalea 1), bai eta bide telematikoz ere, Udalaren egoitza elektronikoaren bidez **(https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus).** Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako moduan eta lekuan ere aurkeztu ahal izango da.

Eskabidean berariaz jasoko da jakinarazpenetarako adierazten den helbidea. Eskatzaileak berariaz jakinarazi beharko dio Sopelako Udalari edozein datu-aldaketa gertatu bada, bereziki eskatzailearen helbideari eta banku-datuei dagokienez.

3.- **Dokumentazioa:** Eskabidearekin batera **(I. eranskina),** honako hauek erantsi beharko dira:

a) Pertsona juridikoek IFZ txartelaren kopia aurkeztuko dute, bai eta erakunde horren izenean jarduteko pertsona fisikoaren ordezkaritzaren egiaztagiria eta estatutuen kopia ere.

b) Dirulaguntza eskatzen den jardueraren edo jardueren proiektu xehatua, eta proiektu honek

mujeres y hombres.

b) Las personas físicas y jurídicas que hayan sido sancionadas en firme en vía administrativa, laboral o penal por vulneración del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

c) Las entidades o empresas que incumplan las obligaciones establecidas en la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, o en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

d) Tampoco podrán ser subvencionadas aquellas actividades que discriminen por razón de sexo.

QUINTA.- Plazo, forma de presentación, y documentación a presentar

1.- **Plazo:** El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOB.

2.- **Forma:** Las solicitudes se formularán mediante la aportación del modelo de instancia y declaración responsable que figura como **Anexo I.** El Ayuntamiento podrá facilitar dicho modelo de forma telemática a todas las personas que así lo requieran.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sopela ubicado en la calle Sabino Arana, 1, así como por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayto **(https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus).** La presentación podrá también realizarse en la forma y lugar previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud se hará constar expresamente el domicilio que se señale a efectos de notificaciones. Será obligación de la persona solicitante informar expresamente al Ayuntamiento de Sopela de cualquier variación de datos que haya podido producirse, especialmente en lo referente al domicilio del solicitante y a los datos bancarios.

3.- **Documentación:** Junto con la solicitud **(Anexo I)**, habrán de adjuntarse:

a) Las personas jurídicas aportarán copia de la tarjeta NIF, así como acreditación de la representación de la persona física para actuar en nombre de dicha Entidad y copia de los Estatutos.

b) Proyecto detallado de la actividad o actividades para las que se solicita subvención, debiendo este

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 28

nahitaez jaso beharko ditu honako alderdi hauek (memoria atal kopuru honetan banatu beharko da):

- Egin beharreko jardueraren deskribapena.
- Helburuak, jarduerak udalerriarentzat duen interesa eta horren justifikazioa berariaz aipatuz, espero den eragin soziala eta lanaren metodologia adieraziz.
- Xede duen Sopelako biztanleria, bai jarduera udalerrian bertan egiten bada, bai ekintza, udalerritik kanpo egiten bada ere, Sopelako bizilagunentzat onuragarria bada. Horretarako, Sopelako elkartekideei edo onuradunei buruzko informazioa aurkeztuko du (zenbakia eta nortasuna adierazi behar dira, anonimoki).
- Programazioa eta jarduera egiteko lekuak.
- Iraupena eta egutegia.
- Jardueraren eskura jarritako giza baliabideen eta baliabide materialen deskribapena.
- Euskararen erabilera jardueretan.
- Kolaborazioen historiala: Aurreko udal-programekin lankidetzan aritu izana frogatzen duen dokumentazioa.
- Genero-plana: proiektuan genero-ikuspegia nola txertatzen den deskribatzea.

c) Aurrekontu zenbatetsia eta behar bezala xehatua eta banakatua. Bertan, proposatutako jardueren kostua agertu beharko da, beste erakunde batzuen ekarpena aurreikusita, bai eta, hala badagokio, erabiltzaileen edo beste edozein diru-sarrera motaren ekarpena ere **(II. eranskina).**

d) Pertsona edo erakundeak Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 13. artikuluko 2. eta 3. paragrafoetan ezarritako dirulaguntza publikoen onuradun izatea eragozten duen egoerarik ez duela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena, bai eta erakundea edo elkartea ordezkatzeko ahalmena duela adierazten duen adierazpena ere **(III. eranskina).**

e) Emandako dirulaguntza ordaintzeko banku-kontuaren zenbakia, hala badagokio **(IV. eranskina).**

f) Erakunde eskatzaileak eskaera egin aurreko urtean egindako jardueren memoria, hala badagokio.

g) Erakunde eskatzaileak dituen bazkide kopuruari, Zuzendaritza Batzordearen nortasunari eta erakundearen ordezkariaren izen-abizenei eta telefonoari buruzko berariazko aitorpena.

h) Bizkaiko Foru Ogasunaren ziurtagiri eguneratua, erakundeak zerga-betebeharrak eta zuzenbide

proyecto incluir obligatoriamente los siguientes extremos (la memoria deberá dividirse en el siguiente número de apartados):

- Descripción de la actividad a desarrollar.
- Objetivos, con referencia expresa al interés que la actividad implique para el municipio y la justificación del mismo, indicando el impacto social esperado y la metodología del trabajo.
- Población de Sopela a la que va dirigida, tanto en el caso de que la actividad se realice en el propio municipio como cuando la acción, aun siendo desarrollada fuera del municipio, ésta beneficie a personas vecinas de Sopela, para lo cual presentará la información relativa a las personas asociadas o beneficiarias de Sopela (se debe indicar el número, y la identidad, de forma anonimizada).
- Programación y lugares de celebración de la actividad.
- Duración y calendario.
- Descripción de los recursos humanos y materiales puestos a disposición de la actividad.
- Uso del euskera en las actividades.
- Historial de colaboraciones: Documentación que demuestre la colaboración con programas municipales anteriores.
- Plan de género: Descripción de cómo se integra la perspectiva de género en el proyecto.

c) Presupuesto estimado y debidamente detallado y desglosado, en el que deberá figurar el coste de las actividades propuestas, con previsión de aportación por parte de otras Entidades, así como previsión de aportación de las personas usuarias, en su caso, o de cualquier otro tipo de ingreso **(Anexo II).**

d) Declaración responsable de que en la persona o entidad no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, así como de encontrarse facultado para representar a la entidad o Asociación **(Anexo III).**

e) Número de cuenta bancaria en el que ingresar la subvención concedida, en su caso **(Anexo IV).**

f) Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante durante el año anterior a la solicitud, en su caso.

g) Declaración expresa sobre el número de socios con que cuenta la entidad solicitante, identidad de la Junta directiva, y nombre, apellidos y teléfono del representante de la entidad.

h) Certificado actualizado de la Hacienda Foral de Bizkaia, acreditativo de que la Entidad se encuentra a

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 28

publikoko gainerakoak egunean dituela egiaztatzen duena. Ziurtagirian agertzen den data eskabideak aurkezteko epearen barruan jaso beharko da.

corriente en sus obligaciones tributarias y demás de derecho público. La fecha que conste en el certificado deberá comprenderse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

i) Eskatzaileak, indarrean dagoen legeriaren arabera, Gizarte Segurantzarekin derrigorrezko harremana duenean, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrak emandako ziurtagiri eguneratua, harekiko betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duena. Ziurtagirian agertzen den data eskabideak aurkezteko epearen barruan jaso beharko da.

i) Cuando la solicitante, de acuerdo con la legislación vigente, tuviera relación obligacional con la Seguridad Social, certificado actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma. La fecha que conste en el certificado deberá comprenderse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Erakundeak ez badu zerga-ondorioetarako aitorpena aurkeztu beharrik edo ez badu Gizarte Segurantzan alta eman beharrik, inguruabar horiek egiaztatzen dituzten administrazio-ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.

En caso de que la Entidad no se halle sujeta o esté exenta de la obligación de presentar declaración a efectos tributarios o no esté obligada a darse de alta en la Seguridad Social, deberá presentar las certificaciones administrativas correspondientes que acrediten dichas circunstancias.

j) Laguntza emateko eskatutako baldintzak betetzeari dagozkion beste egiaztagiri batzuk, hala badagokio.

j) Otros justificantes correspondientes al cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la ayuda, en su caso.

Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 31.3 artikuluan ezarritakoa betez, diruz lagun daitekeen gastuaren zenbatekoa 40.000,00 eurotik gorakoa bada obrak egiteko eta 15.000,00 eurotik gorakoa zerbitzua emateko edo ondasuna entregatzeko, onuradunak gutxienez hiru erakunderen eskaintzak eskatu beharko ditu, konpromisoa hartu aurretik, salbu eta diruz lagun daitezkeen gastuen ezaugarri bereziak direla-eta merkatuan obra egikaritzen, zerbitzua ematen edo ondasuna hornitzen duen behar adina erakunderik ez badago, edo gastua dirulaguntzaren aurretik egin bada.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000,00 euros para la ejecución de obras y 15.000,00 euros para la prestación del servicio o la entrega del bien, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes entidades, con carácter previo a la contracción del compromiso, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que ejecuten la obra, presten el servicio o suministren el bien, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la subvención.

Aurkeztutako eskaintzen artean egindako aukeraketa, justifikazioan aurkeztu beharko dena, edo, hala badagokio, dirulaguntzaren eskaeran, efizientzia- eta ekonomia-irizpideen arabera egingo da, eta memoria batean berariaz justifikatu beharko da proposamen ekonomikorik onena aukeratzen ez denean.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

Udalak, kasu zehatz bakoitza kontuan hartuta, beste edozein agiri osagarri eskatu ahal izango dio eskatzaileari, aurkeztutako proiektua osorik baloratzeko egokitzat jotzen badu.

El Ayuntamiento podrá, en atención a cada caso concreto, requerir al solicitante cualquier otra documentación complementaria que considere oportuna a los efectos de la valoración de conjunto del proyecto presentado.

SEIGARRENA.- Elkarreragingarritasuna eta datu pertsonalen tratamendua

SEXTA.- Interoperabilidad y tratamiento de datos de carácter personal

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 28

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera, eta eskatzaileak **III. ERANSKINEAN** berariaz aurka egin ezean, Sopelako Udalak ofizioz ekingo dio honako datu hauek kontsultatzeari, dauzkan elkarreragingarritasun-bideak erabiliz:

• Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean ditudala egiaztatzen duten agiriak.

Izaera pertsonaleko datuen tratamendua legitimatuta geratzen da interes publikoaren alde egindako misio bat betetzean edo Sopelako Udalari berari emandako botere publikoak erabiltzean, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 e) artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Dirulaguntza hau eskuratu eta mantentzeko, Sopelako Udalak egiaztatuko du araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen direla, administrazio publikoetatik bitarteko telematikoen bidez jasotzen den informazioaren arabera.

Hala ere, Sopelako Udalak ez balu organo eskudunaren baimena lortuko datu horiek kontsultatzeko, dirulaguntzaren eskatzaileari eskatuko litzaioke aipatutako ziurtagiriak aurkezteko, beharrezkoa denean.

ZAZPIGARRENA.- Eskabideak egiaztatzea

Sopelako Udalak egiaztatuko du, garaiz eta behar bezala egindako eskaerei dagokienez, ea laguntzak emateko eskatzen diren betekizun eta baldintza guztiak betetzen dituzten. Hala egin ezean, eskabidea aurkeztu duenari eskatuko dio hamar egun balioduneko epean akatsa zuzentzeko edo nahitaezko agiriak aurkezteko, eta adieraziko dio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, aldez aurretik ebazpena emanda, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68.1 artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Epe baliodunetik kanpo aurkezten diren eskabideak ezetsi egingo dira, beste izapiderik gabe, eta hala adieraziko da deialdi honetan aipatzen diren dirulaguntzak emateko prozeduraren ebazpenean.

ZORTZIGARRENA.- Deialdia izapidetzeko eta ebazteko organo eskudunak

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y salvo expresa oposición de la persona solicitante que deberá manifestarse en el **ANEXO III**, el Ayuntamiento de Sopela procederá de oficio por los medios de interoperabilidad de que disponga a consultar los siguientes datos:

• Certificados de estar al corriente de mis obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

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 propio Ayuntamiento de Sopela, 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.

La verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente normativa, para acceder y mantener esta subvención se realizará por el Ayuntamiento de Sopela conforme a la información que se recabe por medios telemáticos de las diferentes Administraciones Públicas.

No obstante, si el Ayuntamiento de Sopela no obtuviese del órgano competente la autorización para consultar los referidos datos, se requeriría a la persona solicitante de la subvención para que aportase los citados certificados cuando resultare necesario.

SÉPTIMA.- Comprobación de las solicitudes

El Ayuntamiento de Sopela comprobará, respecto de las solicitudes formuladas en tiempo y forma, si éstas cumplen con todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el otorgamiento de las ayudas, requiriendo, en caso contrario, a quien haya presentado la solicitud, para que en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo hábil serán desestimadas, sin más trámite, y así se indicará en la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria.

OCTAVA.- Órganos competentes para la instrucción y resolución de la convocatoria

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 28

1.- Prozedurak eskatzen dituen erabaki guztiak hartzeko organo eskuduna Tokiko Gobernu Batzordea izango da, salbu dirulaguntza emateko edo, hala badagokio, ukatzeko ebazpena bada; hori Sopelako Udaleko alkate-udalburuaren eskumena izango da, Alkatetza-Dekretu bidez.

1.- El órgano competente para dictar cuantos acuerdos requiera el procedimiento será la Junta de Gobierno Local, a excepción de la resolución de concesión o, en su caso, denegación, que será competencia del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sopela mediante Decreto de Alcaldía.

2.- Gizarte Zerbitzuaren eskumena izango da prozedurak behar duen ekintza oro izapidetzeko, behin-behineko ebazpen-proposamena egitea barne. Deialdi honetan aipaturiko balorazio-irizpideekin bat etorriz egingo da proposamena, eta diru-laguntzaren zenbatekoa ezarriko da, diru-laguntzaren xederakoak izanda eta deialdiko beharkizunak beteta puntuaziorik altuena lortzen dutenen artean.

2.- Será competencia del Área de Sociedad la instrucción de cuantos actos requiera el procedimiento, incluyendo la elaboración de la propuesta de resolución provisional. La propuesta se elaborará conforme a los criterios de valoración señalados en la presente convocatoria, estableciendo la cuantía de la subvención entre aquellas actividades que, siendo objeto de la subvención y cumpliendo los requisitos de la convocatoria, hayan obtenido puntuación.

3.- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 22.1. artikuluan ezarritakoa betetzeko, Tokiko Gobernu Batzarra izango da ebaluazio-txostena emateko organo eskuduna.

3.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano competente para la emisión del informe de evaluación será la Junta de Gobierno Local.

BEDERATZIGARRENA.- Prozedura

NOVENA.- Procedimiento

1.- Gizarte Zerbitzuak beharrezkotzat jotzen dituen izapideak egin ondoren, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 24. artikuluko 2 eta 3. atalekin bat etorriz, eta aurkezturiko eskabideak ebaluatu eta haztatu ondoren eskaeran aipaturiko ekitaldiko deialdian ezarritako balorazio eta haztapen irizpideekin bat etorrita, Tokiko Gobernu Batzarrak, eginiko ebaluazioaren emaitza zehazteko txostena emango du.

1.- Una vez efectuados por el Área de Sociedad cuantos actos de instrucción se estimen necesarios, conforme a los apartados 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como una vez evaluadas y ponderadas las solicitudes presentadas, conforme a los criterios de valoración y de ponderación establecidos en la convocatoria del ejercicio al que se refiera la solicitud, la Junta de Gobierno Local emitirá un informe concretando el resultado de la evaluación efectuada.

2.- Organo izapidegileak, espedientea eta Tokiko Gobernu Batzarraren txostena ikusita, behar bezala arrazoituriko behin-behineko ebazpen-proposamena egingo du.

2.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Junta de Gobierno Local, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada.

3.- Alkate-udalburuari dagokio ebazpena ematea, eskaturiko laguntzak onartzeko edo ezesteko.

3.- Corresponderá al Alcalde-Presidente dictar la resolución correspondiente, reconociendo o denegando las ayudas solicitadas.

4.- Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 13ko 39/2015 Legeko 123 eta 124. artikuluetan xedatu denaren arabera aurkeztu ahal izango da errekurtsoa.

4.- La resolución podrá ser recurrida 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.

HAMARGARRENA.- Prozeduraren amaiera

DÉCIMA.- Fin del procedimiento

1.- Deialdietan aurreikusitako laguntzetarako

1.- El cumplimiento de todos los requisitos

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 28

aipaturiko beharkizun guztiak betetzeak ez du, berez, laguntzak esleitzeko eskubiderik.

mencionados para las ayudas previstas en las respectivas convocatorias no otorga, por sí sólo, derecho a la adjudicación de las mismas.

2.- Deialdiaren itzalpean diru-laguntza emateak ez dakar berekin Sopelako Udalak, nahitaez, ondorengo deialdietan antzeko jarduketetan laguntzak esleitzea.

2.- La concesión de una subvención al amparo de una convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Sopela de adjudicar ayudas en las siguientes convocatorias para actuaciones similares.

HAMAIKAGARRENA.- Ebazteko eta jakinarazteko epeak

UNDÉCIMA.- Plazos de resolución y notificación

1.- Laguntza emateko edo ukatzeko ebazpena pertsona edo erakunde eskatzaile bakoitzari jakinaraziko zaio, betiere Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

1.- La resolución de concesión o denegación de la ayuda será notificada a cada una de las entidades solicitantes de conformidad con lo previsto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Hiru hilabeteko epea dago gehienez ebazpena eman eta jakinarazteko, deialdia argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita. Ondorio horietarako, ez da zenbatuko eskatzaileari egotz dakizkiokeen kausengatik espedientea geldiarazita dagoen epealdia. Epealdi hori bukatutakoan, eta beren beregiko ebazpena eman ezean, diru-laguntza eskaerari uko egin zaiola ulertuko da, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 24.2. artikuluan ezarritakoaren ondorioetarako, baina horrek ez du ebazpena nahitaez eman beharretik salbuesten.

2.- El plazo máximo para dictar y notificar resolución será de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria. No se computará a estos efectos el período de tiempo durante el cual el expediente se encuentre paralizado por causas imputables a la persona solicitante. Finalizado dicho plazo, y si no recayera resolución expresa, se entenderá desestimada la petición de subvención, a los efectos de lo establecido en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que ello exima de la obligación de resolver.

HAMABIGARRENA.- Irizpide bakoitzari atxikitako balorazio- eta haztapen- irizpideak

DUODÉCIMA.- Criterios de valoración y ponderación atribuida a cada criterio

1.- Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamenduko 60.1 artikuluan aurreikusitakoa betetzeko, dirulaguntza eskatzen duten eskaerak baloratzeko irizpideak ezartzen dira ondoren. Irizpide horiek gehienez ere 100 punturekin haztatu ahal izango dira:

1.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, a continuación, se establecen los criterios de valoración de las solicitudes interesando subvención. Estos criterios podrán ser ponderados con hasta un máximo de 100 puntos:

A) Laguntzaren xede den programari edo jarduerari buruzko irizpideak. Ponderazioa: 60 puntu, gehienez.

A) Criterios relativos al programa o actividad para el que se solicita la ayuda. Ponderación: hasta 70 puntos.

i. Aurkeztutako proiektuaren kalitate teknikoa (gehienez 20 puntu). Proiektuaren balorazioan esku-hartze sozialean duen interesa zehaztu beharko da, eta, horretarako, honako alderdi hauek haztatuko dira:

i. Calidad técnica del proyecto presentado (hasta 30 puntos). En la valoración del proyecto habrá de determinarse su interés en la intervención social, y para ello se ponderarán los siguientes aspectos:

- Proiektuaren deskribapena eta justifikazioa argia izatea. Proiektuaren helburuaren, jardueren eta espero diren emaitzen deskribapen argia eta zehatza baloratuko da. Esku-hartze sozialaren eremuan

- Claridad en la descripción y justificación del proyecto. Se valorará la descripción clara y detallada del objetivo, actividades y resultados esperados del proyecto. Justificación sólida de la necesidad de

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 28

proiektuaren beharraren justifikazio sendoa (14 puntu, gehienez).

- Jardueraren proiekzio eta inpaktu publikoa Sopelako udalerrian. Proiektua balioetsiko da gizartean duen eragin handia kontuan hartuta, biztanleriaren sektore zabal bati mesede eginez eta udalerriko gizarte-arazoei aurre eginez. (16 puntu).

i.Jardueraren iraupena (10 puntu):
- Egun bat (2 puntu).
- 1 eta 7 egun artean (3 puntu).
- 8-30 egun (7 puntu).
- 30 egun baino gehiago (10 puntu).

i.3. Euskararen erabilera jardueran (gehienez 5 puntu):
- Jarduera euskara hutsean egiten bada (5 puntu).
- Jarduera egiten den bitartean bi hizkuntza ofizialak neurri berean erabiltzen diren publizitatea, megafonia eta antzeko elementuetan. (2,50 puntu).

/.Genero-ikuspegiaren zeharkakotasuna jardueraren garapenean. Jarduerak genero-ikuspegia zeharka integratzea baloratuko da fase guztietan, plangintzatik hasi eta gauzatze eta ebaluaziora arte (5 puntu, gehienez).

/.5. Jarduera garatzeko tokia (20 puntu, gehienez):
- Udalerrian egindako jarduerak (20 puntu).
- Udalerritik 10 km baino gutxiagora egindako jarduerak (10 puntu).
- Probintzian egindako jarduerak (5 puntu).

B) <u>Erakunde eskatzaileari buruzko irizpideak. Ponderazioa: 30 puntu, gehienez.</u>

i.Udal-programak eta -jarduerak antolatzen laguntzea eta/edo horietan parte hartzea, azken 5 urteetan 2 puntu urteko programa edo jarduera bakoitzeko (10 puntu, gehienez).

i.Sopelako onuradunen kopurua (ezin badira kontabilizatu, Sopelako bazkideen kopurua hartuko da kontuan (gehienez 20 puntu):

- 0-10 pertsona (5 puntu).
- 11-20 pertsona (10 puntu).
- 21 pertsonatik gora (20 puntu).

2.- Prozeduratik kanpo geratuko dira, dirulaguntza ukatuz gero, proiektua 40 puntu baino gutxiagorekin haztatu duten eskabideak.

proyecto en el ámbito de la intervención social. (hasta 14 puntos).

- Proyección e impacto público de la actividad en el municipio de Sopela. Se valorará el proyecto teniendo en cuenta su alto impacto social, beneficiando a un amplio sector de la población y abordando problemas sociales del municipio. (hasta 16 puntos).

i.2. Duración de la actividad (10 puntos):
- Un día (2 puntos).
- Entre 1 y 7 días (3 puntos).
- Entre 8 y 30 días (7 puntos).
- Más de 30 días (10 puntos).

i.Utilización del euskera en la actividad (hasta 5 puntos):
- Si la actividad se desarrolla íntegramente en euskera (5 puntos).
- Si durante el desarrollo de la actividad se utilizan ambos idiomas oficiales en idéntica medida en elementos tales como publicidad, megafonía, etc. (2,50 puntos).

/.Transversalidad de la perspectiva de género en el desarrollo de la actividad. Se valorará que la actividad integre de manera transversal la perspectiva de género en todas sus fases, desde la planificación hasta la ejecución y evaluación (hasta 5 puntos).

/.Lugar de desarrollo de la actividad (hasta 20 puntos):
- Actividades desarrolladas en el municipio (20 puntos).
- Actividades desarrolladas a menos de 10 km del municipio (10 puntos).
- Actividades desarrolladas en la provincia (5 puntos).

B) <u>Criterios relativos a la entidad solicitante. Ponderación: hasta 30 puntos.</u>

i.Colaboración en la organización de programas y actividades municipales y/o participación en los mismos, en los últimos 5 años a razón de 2 puntos por cada programa o actividad anual (hasta 10 puntos).

i.Número de personas beneficiarias de Sopela (en caso de que no puedan contabilizarse estas, se tendrán en cuenta el número de personas asociadas de Sopela (hasta 20 puntos):
- 0-10 personas (5 puntos).
- 11-20 personas (10 puntos).
- 21 personas o más (20 puntos).

2.- Serán excluidas del procedimiento, con la consiguiente denegación de la subvención, las solicitudes cuyo proyecto haya sido ponderado con

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 28

menos de 40 puntos.

3.- Proiektuak gehienez 20 orrialde izango ditu zenbakituta, eta ez dira baloratuko muga hori gainditzen duten orrialde guztiak. Eranskinak erantsi ahal izango dira, muga hori gaindituz gero, baldin eta behar bezala zenbakituta, justifikatuta eta proiektua ilustratzera soilik zuzenduta badaude.

3.- El proyecto constará de un máximo de 20 páginas numeradas, no siendo valoradas todas las páginas que excedan de dicho límite. Se podrán adjuntar anexos, excediendo dicho límite, siempre que estén debidamente numerados, justificados y dirigidos exclusivamente a ilustrar el proyecto.

HAMAHIRUGARRENA.- Zenbatekoa eta mugak

DECIMOTERCERA.- Cuantía y límites

1.- Dirulaguntza eskatzaile bakoitzari banaka ezarriko zaion diru-kopurua izango da. Dirulaguntza hori beheranzko ordenan emango da aurreko oinarrian ezarritako irizpideak haztatuta lortutako puntuazioaren arabera, erabilgarri dagoen aurrekontu agortu arte:

1.- La subvención consistirá en una suma de dinero que se fijará individualmente para cada solicitante. La concesión se hará en orden decreciente en función de la puntuación obtenida tras la ponderación de los criterios establecidos en la base anterior, y hasta agotar el presupuesto disponible:

- 90-100 puntu lortu dituzten eskaerek eskatutako zenbatekoaren % 100 eskuratuko dute
- 80-89 puntu lortu dituzten eskaerek eskatutako zenbatekoaren % 80 eskuratuko dute.
- 70-79 puntu lortu dituzten eskaerek eskatutako zenbatekoaren % 70 eskuratuko dute.
- 60-69 puntu lortu dituzten eskaerek eskatutako zenbatekoaren % 60 eskuratuko dute.
- 50-59 puntu lortu dituzten eskaerek eskatutako zenbatekoaren % 50 eskuratuko dute.
- 40-49 puntu lortu dituzten eskaerek eskatutako zenbatekoaren % 40 eskuratuko dute.

- Las solicitudes que hayan obtenido entre 90-100 puntos obtendrán el 100% de la cuantía solicitada.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 80-89 puntos obtendrán el 80% de la cuantía solicitada.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 70-79 puntos obtendrán el 70% de la cuantía solicitada.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 60-69 puntos obtendrán el 60% de la cuantía solicitada.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 50-59 puntos obtendrán el 50% de la cuantía solicitada.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 40-49 puntos obtendrán el 40% de la cuantía solicitada.

2.- Ezin izango da inola ere eman eskatutakoa baino kopuru handiagoa eman, ez dirulaguntzaren xede den jardueraren kostuaren % 50 baino handiagoa, ez eta 5.000,00 euro baino handiagoa ere.

2.- En ningún caso podrá concederse una cantidad superior a la solicitada, ni una cantidad superior al 50% del coste de la actividad para la que se solicita subvención, ni una cantidad superior a los 5.000,00 euros.

3.- Salbuespen modura, aurreko paragrafoan finkatutakoak baino kopuru edo ehuneko handiagoa eman ahal izango da, baldin eta, Sopelako Udalaren iritziz eta Gizarte Arloaren txostena jaso ondoren, proposatutako jardueran edo programan interes publikoko edo gizarte-onurako arrazoi bereziak badaude.

3.- Excepcionalmente, podrá concederse un porcentaje o cantidad superior a los fijados en el párrafo anterior, si a criterio del Ayuntamiento de Sopela y previo informe del Área de Sociedad, concurrieran en la actividad o programa propuestos, especiales razones de interés público o utilidad social.

4.- Eman beharreko zenbateko osoa xede horretarako esleitutako aurrekontu-kredituan kontsignatutako zenbatekoa baino handiagoa bada, zenbateko hori eskabide guztien artean hainbanatuko da, lortutako puntuazioaren arabera, behar den gutxieneko puntuazioa lortu duten eskabide guztiek dirulaguntza jaso ahal izan dezaten.

4.- En el caso de que la cuantía total a conceder supere la cantidad consignada en el crédito presupuestario asignado a tal fin, dicha cuantía se prorrateará, en función de la puntuación obtenida, entre todas las solicitudes, de manera que todas las solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima necesaria puedan percibir una subvención.

HAMALAUGARRENA.- Ukatzeko arrazoiak

DECIMOCUARTA.- Motivos de denegación

Eskatutako dirulaguntza ukatzeko arrazoiak honako hauek izango dira:

Serán motivos de denegación de la subvención solicitada los siguientes:

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 28

a) Dirulaguntza emateko eskatzen diren baldintzak edo deialdi honetako edozein puntu ez betetzea.

b) Eskabidean eta aurkeztutako dokumentazioan errealitatearekin bat ez datozen datuak daudela egiaztatzea, gainerako erantzukizunak ezertan eragotzi gabe.

c) Laguntzaren xede den jarduera edo programa beste administrazio publiko bati ematea, prestazioaren izaera edo bizilekuagatik.

d) Dagokion aurrekontu-kontsignazioan dagoen kreditua agortzea.

e) Sopelako Udalarengandik aurreko deialdietan jasotako dirulaguntzak direla-eta, aurkezteke izatea azalpen-memoria edo justifikazio-dokumentazioa.

f) Aurkeztutako proiektu teknikoaren balorazioan 40 puntutik beherako puntuazioa lortu izana.

HAMABOSGARRENA.- Ebazpena aldatzea

Dirulaguntza emateko kontuan hartutako baldintzak aldatzen badira eta, edozelan ere, beste edozein erakunde publiko nahiz pribatuk emandako dirulaguntza edo laguntza lortzen bada, dirulaguntza emateko ebazpena aldatu ahal izango da, eta dirulaguntza itzuli egin beharko da.

HAMASEIGARRENA.- Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak

1.- Honako betebehar hauek izango dituzte Tokiko Gobernu Batzarraren erabaki honen babesean emandako laguntzen onuradun diren erakundeek:

a) Helburua betetzea, proiektua betearaztea, jarduera egitea edo laguntza emateko oinarria den jokabidea hartzea.

b) Dirulaguntza ematen duen organoari edo, hala badagokio, erakunde laguntzaileari justifikatzea betekizunak eta baldintzak betetzen direla, bai eta jarduera egin dela eta dirulaguntza emateko edo baliatzeko helburua bete dela ere. Justifikatu beharreko zenbatekoa onartutako proiektu osoarena da, ez bakarrik Sopelako Udalak emandako zenbatekoarena.

c) Dirulaguntza eman duen organoak edo, hala

a) El incumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención o de cualquiera de los puntos acordados en la presente convocatoria.

b) La comprobación de la existencia de datos que no se ajusten a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

c) Que la actividad o programa para la que se solicita la ayuda corresponda proporcionarlo, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia, a otra Administración Pública.

d) El agotamiento del crédito existente en la consignación presupuestaria correspondiente.

e) Tener pendiente la presentación de memoria explicativa o de documentación justificativa con motivo de subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Sopela en convocatorias anteriores.

f) Haber obtenido una puntuación inferior a los 40 puntos en la valoración del proyecto técnico presentado.

DECIMOQUINTA.- Modificación de la resolución

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas concedidas por cualquier entidad pública o privada podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, así como al reintegro de la misma.

DECIMOSEXTA- Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria

1.- Las entidades beneficiadas por ayudas concedidas al amparo de este Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, estarán obligadas a lo siguiente:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. El importe económico que ha de justificarse es el de la totalidad del proyecto aceptado, no solo el del importe concedido por el Ayuntamiento de Sopela.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 28

badagokio, erakunde laguntzaileak egin beharreko egiaztapen-jarduketak onartzea, bai eta kontrol organo eskudun nazionalek zein komunitarioek egin ditzaketen bestelako egiaztapen eta kontrol finantzarioak ere, eta jarduketa horietan eskatzen zaien informazio guztia ematea.

d) Dirulaguntza eman duen organoari edo erakunde laguntzaileari jakinaraztea diruz lagundutako jarduerak finantzatzeko bestelako dirulaguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak lortu direla.

Horien berri izan bezain laster egingo da jakinarazpena, eta, nolanahi ere, jasotako funtsak zertan erabili diren justifikatu baino lehen.

e) Eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik egiaztatzea egunean dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, erregelamenduz ezarritakoaren arabera.

f) Onuradunek behar bezala ikuskatuta izan behar dituzte kontabilitate-liburuak, bideratutako erregistroak eta gainerako dokumentuak, kasu bakoitzean onuradunari aplikatu behar zaizkion merkataritzako eta sektoreko legeek ezarritakoaren arabera, bai eta dirulaguntzen oinarri arautzaileek eskatutako kontabilitate-egoera eta erregistro espezifiko guztiak ere, egiaztatze- eta kontrol-ahalmenak behar bezala gauzatzen direla bermatzeko.

g) Jasotako funtsen aplikazioa justifikatzeko dokumentuak gordetzea, dokumentu elektronikoak barne, egiaztapenak eta kontrolak egiteko erabil baitaitezke.

h) Diruz lagundutako jarduera dela-eta egiten diren sustapen-elementuetan karteletan, testuetan edo dokumentuetan, Sopelako Udalaren babesa jaso duela aipatu beharko da. Onuradunek argi adierazi beharko dute publikoak direla edozein motatako programa, jarduera, inbertsio edo jarduketa finantzatzeko jasotako dirulaguntzak. Publizitate hori hizkuntza ofizial bietan egingo da.

i) Onuradunek, ahal den guztietan, gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna sustatuko dute beren jardueretan.

2.- Pertsona edo erakunde eskatzaileak betebeharretako edozein betetzen ez badu, prestazioa jasotzeko eskubidea azkenduko da, eta ordaindu zaion diru kopurua itzuli beharko du.

efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo para la presentación de solicitudes que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Incorporar en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren con ocasión de la actividad subvencionada, los cuales deberán editarse en las dos lenguas oficiales, la mención del patrocinio del Ayuntamiento de Sopela, a fin de dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Promover, siempre que sea posible en el marco de sus actividades, la igualdad entre hombres y mujeres.

2.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones correspondientes a la persona o entidad solicitante dará lugar a la extinción del derecho a la prestación y a la devolución de las cantidades que en

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 28

su caso hayan sido abonadas.

HAMAZAZPIGARRENA.- Justifikazioa

1.- Onuradunek, laguntza izan duen jarduera amaitutakoan, derrigorrez justifikatu beharko dute dirulaguntza emateko egintzan ezarritako baldintzak bete dituztela eta aurreikusitako helburuak lortu dituztela.

2.- Hona hemen horretarako aurkeztu beharreko agiriak:

a) Egindako jardueraren memoria zehatza, aurreko urteetako jardueraren aldean azpimarragarriak edo berriak diren alderdi guztiak jasoko dituena.

b) Jarduerak eragindako diru-sarreren eta gastuen balantzea **(V. eranskina)**, behar bezala beteta. Diru-sarreren zerrendan edozein kontzepturengatik (bazkideen kuotak, laguntza ekonomikoak, publikoak zein pribatuak) lortutakoak sartu beharko dira, bai eta izaera ekonomikoko beste edozein pertzepzio ere, hala nola sarrera eta material salmenta (pegatinak, pinak, etab.), zozketak, etab.

c) Jardueraren ondorioz egindako gastuen (fakturak edo merkataritzako trafiko juridikoan balioa duten froga-balio bereko beste dokumentu batzuk) eta dagozkien ordainketen frogagiriak (banku-transferentziak edo ordainagiriak), onartutako programaren zenbateko osora artekoak.

Gastuak langileak kontratatzeari badagozkio, honako dokumentazio hau erantsi beharko da:

- Lan-kontratuak.
- Langileek behar bezala sinatutako nominak.

- Nominak ordaindu izanaren bankuko egiaztagiriak.
- Altan dauden langileen txostena (ITA).
- Kotizazioen likidazioaren ordainagiria (TC1).
- Langileen izenen zerrenda (TC2)
- Gizarte Segurantzako kotizazioak ordaindu izanaren bankuko egiaztagiriak. Egiaztagiri horiek bat etorri behar dute TC1 eta TC2 ereduetan jasotako zenbatekoekin.

d) Emandako diru-laguntzaren ondorioz sortutako jardueran egindako azterlan, programa, argitalpen, iragarpen-kartel eta dokumentazio grafiko eta idatzi guztiaren ale bat aurkeztea. Sopelako Udala babesle gisa sartu beharko da egindako publizitate guztian. Formatu digitalean aurkeztuko dira (pdf).

DECIMOSÉPTIMA.- Justificación

1.- Una vez finalizada la actividad para cuya realización se concedió la ayuda, deberá procederse a la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención.

2.- La documentación a aportar a tales efectos será la relacionada a continuación:

a) Memoria detallada de la actividad desarrollada, que deberá incluir cada uno de los apartados que se incluirá todos los extremos que resultaron valorados en la presentación del proyecto.

b) Balance de ingresos y gastos originados por la actividad **(Anexo V)** correctamente cumplimentado. La relación de ingresos habrá de incluir los obtenidos por cualquier concepto, tanto de cuotas de socios, ayudas económicas, públicas o privadas, así como cualquier otra percepción de índole económica, tales como venta de entradas, de material (pegatinas, pins, etc.), organización de sorteos, etc.

c) Justificantes originales de los gastos (facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil), así como de los correspondientes pagos (transferencias bancarias, asientos o recibos), efectuados como consecuencia de la actividad, hasta el montante total de la cuantía del programa aceptado.

En caso de que los gastos se correspondan a la contratación de personal, se deberá adjuntar la siguiente documentación:
- Contratos laborales.
- Nóminas debidamente firmadas por los empleados.
- Justificantes bancarios del pago de las nóminas.
- Informe de Trabajadores en Alta (ITA).
- Recibo de Liquidación de Cotizaciones (TC1).
- Relación nominal de trabajadores (TC2).
- Justificantes bancarios del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social. Estos justificantes deben coincidir con los importes reflejados en los modelos TC1 y TC2.

d) Aportar un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y cuanta documentación gráfica y escrita hayan sido elaborados en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica concedida. Se deberá incluir al Ayuntamiento de Sopela como

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 28

3.- Jarduera beste edozein erakunde publiko edo pribatuk beste laguntza edo baliabide batzuekin batera finantzatu badu, justifikazioaren parte gisa, funts horien jatorria eta diruz lagundutako jardueretarako erabili direla egiaztatu beharko da.

4.- Dirulaguntza justifikatzeko epea 2026eko otsailaren 28an amaituko da.

5.- Erakunde onuradunak aurkeztutako jatorrizko dokumentuak behar baditu, fotokopiarekin batera aurkeztuko dira. Fotokopia hori behar bezala parekatuko da, eta originala dokumentuak aztertu ondoren itzuliko da; beraz, ez da berehala itzuliko. Aurkeztutako jatorrizko frogagiriak zigilu batekin markatuko dira, eta bertan adieraziko da zer dirulaguntza justifikatzeko aurkeztu diren eta frogagiriaren zenbatekoa osorik edo partzialki egozten zaion dirulaguntzari. Azken kasu horretan, gainera, dirulaguntzaren zenbateko zehatza adieraziko da.

6.- Gastuen justifikazio gisa ez dira onartuko faktura-betebeharrak arautzen dituen Erregelamendua onartzen duen Bizkaiko Foru Aldundiaren urtarrilaren 22ko 4/2013 Foru Dekretuan eskatutako baldintzak betetzen ez dituzten fakturak, honako datu hauek jasotzen ez badituzte:

- Zenbakia eta, hala badagokio, seriea.
- Faktura noiz egin den.
- Faktura egin behar duenaren zein eragiketen hartzailearen izen-abizenak edo, sozietatea izanez gero, izen osoa.
- Faktura egin behar duenak eragiketa egiteko erabili duen identifikazio fiskaleko zenbakia, Europar Batasuneko edozein estatu kidetako zerga-administrazio eskudunak emana.
- Faktura egin behar duenaren zein eragiketen hartzailearen helbidea.
- Eragiketen deskribapena.
- Eragiketari aplikatutako BEZaren zerga-tasa.
- Jasanarazitako tributu-kuota, hala badagokio, bereizita jaso beharko dena.
- Eragiketak zein egunetan egin diren.
- Faktura batean dokumentatzen den eragiketa BEZa ordaintzetik salbuetsita badago, eragiketa salbuetsita dagoelaren adierazpena.
-

Era berean, ez dira justifikazio-gastutzat onartuko PFEZaren (Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga)

patrocinador en toda la publicidad realizada. Se presentarán en formato digital (pdf).

3.- Cuando la actividad haya sido cofinanciada con otras ayudas o recursos por parte de cualquier otra entidad pública o privada, deberá acreditarse, como parte de la justificación, la procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

4.- El plazo máximo de justificación de la subvención será el 28 de febrero de 2026.

5.- Cuando la entidad beneficiaria precise de los documentos originales presentados, los mismos se aportarán junto con fotocopia, la cuál será debidamente cotejada, devolviéndose el original una vez examinados los documentos, por lo que la devolución no será inmediata. Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

6.- No se admitirán como justificación de los gastos aquellas facturas en las que -incumpliendo los requisitos exigidos en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 4/2013, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación- no consten los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria competente de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones.
- El tipo impositivo de IVA aplicado a la operación.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones.
- En el supuesto de exención del IVA, indicación de que la operación está exenta.

Asimismo, no se admitirán como gastos justificativos aquellas facturas que no cumplan con la Normativa

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 28

konturako atxikipenen arloko zerga-araudia betetzen ez duten fakturak.

Laguntzak justifikatzeko faktura elektronikoak aurkeztea onartuko da, bitarteko elektronikoak, informatikoak eta telematikoak dirulaguntzen justifikazioan erabiltzea arautzen duen uztailaren 17ko EHA/2261/2007 Aginduan ezarritakoaren arabera.

Aurkeztutako frogagiri guztiek kasuan kasuko deialdiaren ekitaldi ekonomikoaren data izan beharko dute derrigorrez.

HAMAZORTZIGARRENA.- Ordainketa

1.- Dirulaguntza eman eta ebazpena jakinarazi ondoren, emandako kopuruaren % 100 sartuko da dirulaguntza jaso duen elkarte edo erakundearen titularrak adierazitako kontu korrontean justifikazioa egin baino lehen, proposatutako programari edo jarduerari dagozkion jarduerak gauzatu ahal izateko finantzaketa moduan.

2.- Erakunde onuradunei laguntzak emateko eta, hala badagokio, ordaintzeko, amaituta egon behar du edozein itzulketa- edo zigor-prozedurak, hain zuzen ere Sopelako Udalak emandako izaera bereko laguntzen edo dirulaguntzen esparruan hasi eta oraindik izapidetze-bidean badago.

HEMERETZIGARRENA.- Bateragarritasun eta bateraezintasunen araubidea

Banaka ematen den dirulaguntzaren zenbatekoa ez da inola ere izango diruz lagundutako jardueraren kostua baino handiagoa, eta horretarako, kontuan hartuko dira bakarrik edo beste administrazio publiko batzuen edo estatuko zein nazioarteko erakunde publiko edo pribatuen dirulaguntza, laguntza eta gainerako diru-sarrerak.

HOGEIGARRENA.- Dirulaguntzaren xedea justifikatzea

1.- Sopelako Udalak beharrezkoak diren egiaztapenak egin ahal izango ditu, kasu bakoitzean egoki iritzitako moduan, emandako dirulaguntzen xedea eta aplikazioa ziurtatzeko eta dirulaguntza behar bezala aplikatzen dela ziurtatzeko.

2.- Bestelako erantzukizunak alde batera utzi barik, datuak faltsutzeak edo ezkutatzeak, bai eta laguntzak emateko ezarritakoaz bestelako helburuetarako

Fiscal en materia de retenciones a cuenta del IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Conforme a lo establecido en la Orden EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones, se admitirá la utilización de facturas electrónicas como medio de justificación.

Toda la documentación justificativa presentada, habrá de estar fechada en el ejercicio económico de la convocatoria a la que vaya referida.

DECIMOCTAVA.- Pago

1.- Una vez concedida la subvención, y notificada la resolución, se ingresará el 100 % de la cantidad concedida, en la cuenta corriente indicada por el titular de la Asociación o Entidad subvencionada, con carácter previo a la justificación, como financiación para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al programa o actividad propuesta.

2.- La concesión y, en su caso, los pagos a las entidades beneficiarias de las ayudas quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por el Ayuntamiento de Sopela, se halle todavía en tramitación.

DECIMONOVENA.- Concurrencia y régimen de incompatibilidades

El importe de la subvención que individualmente se conceda, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas y demás ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el costo de la actividad subvencionada.

VIGÉSIMA.- Justificación del destino

1.- El Ayuntamiento de Sopela podrá efectuar las comprobaciones que resulten necesarias, en la forma que en cada caso se estime oportuna, con el fin de asegurar el destino y aplicación de las subvenciones concedidas, así como la correcta aplicación de la misma.

2.- Sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir, la falsedad u ocultación de datos, así como destinar las ayudas a finalidad distinta de la

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 28

erabiltzeak edo kontrol-jarduketei uko egiteak edo oztopoak jartzeak ere, diru-laguntza galtzea ekarriko du, eta, dirulaguntza eman bada, haren zenbatekoa itzuli beharko da. Horrez gain, berandutze-interesak eskatuko dira, Sopelako Udaleko zerga-bilketari buruzko udal ordenantzan ezarritako prozeduran xedatutakoaren arabera. Onuradunak bidegabez emandako zenbatekoa itzultzen ez badu edo berandutzen bada, premiamendu bidez eskatu ahal izango da.

establecida en su concesión, o la negativa u obstrucción a las actuaciones de control, dará lugar a la pérdida de la subvención y a la obligación, en caso de haberse librado, de reintegro de su importe junto con la exigencia del interés de demora, de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento establecido en la Ordenanza municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sopela. En caso de incumplimiento o demora del beneficiario o beneficiaria en la devolución del importe indebidamente abonado, podrá procederse a su exigencia por la vía de apremio.

HOGEITABATGARRENA.- Dirulaguntza itzultzea

Jasotako laguntzak itzuli egin beharko dira, Sopelako Udalaren dirulaguntzak emateko araubidea arautzen duen ordenantza orokorraren 19. artikuluan, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 37. artikuluan, eta Legearen Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren III. tituluko I. kapituluan ezarritako kasuetan betiere.

Onartutako dirulaguntzatik jasotako zenbatekoak itzultzea zuzenbide publikoko sarreratzat joko da, eta Sopelako Udalaren Zerga-bilketari buruzko Udal Ordenantzan ezarritako prozeduraren arabera kobratuko dira, bai eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, eta Legearen Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuan eta aplikatu beharreko gainerako prozedura-arauen arabera.

Prozeduraren instrukzioak irauten duen bitartean, entzunaldi-izapidea emango zaio interesdunari 15 egun baliodunеko epean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 82.2 artikuluan eta 38/2003 Legearen Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren 97. artikuluan ezarritakoarekin bat.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Reintegro de la subvención

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los casos establecidos en el art. 19 de la Ordenanza general reguladora del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sopela, así como en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Capítulo I del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

El reintegro de las cantidades percibidas sobre la subvención aprobada tendrá la consideración de ingresos de derecho público y su cobro se realizará conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sopela, así como en las normas de procedimiento establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, y en cuanta normativa resulte aplicable.

Durante la instrucción del procedimiento se dará trámite de audiencia al interesado por un plazo de 15 días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el art. 97 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

HOGEITABIGARRENA.- Arau-hausteak eta zigorrak

1.- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren IV. tituluan ezarritakoa izango da aplikatu beharreko administrazioko arau-hauste eta zigorren araubidea.

2.- Administrazio-espedientea erabiliko da dirulaguntzen arloko zigorrak ezartzeko, eta nolanahi ere, entzunaldia emango zaio interesdunari dagokion erabakia hartu baino lehen, betiere Sektore

VIGÉSIMOSEGUNDA.- Infracciones y sanciones

1.- El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 28

Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen atariko tituluaren III. kapituluan xedatutakoaren arabera

correspondiente, tramitándose conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Aurreko puntuan aipatutako zigor-espediente administratiboa honako hauetan xedatutakoaren arabera arautuko da: Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioen Zigortzeko Ahalmenari buruzko otsailaren 20ko 2/1998 Legea, azaroaren 17ko 38/2003 Legea eta Legearen Erregelamendua.

3.- El expediente administrativo sancionador a que se refiere el punto anterior será regulado de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2/1998, de 20 de febrero, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con las especialidades contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Reglamento de la Ley.

HOGEITAHIRUGARRENA.- Errekurtsoak jartzea

1.- Sopelako Udaleko alkate-udalburuak ematen dituen eta administrazio-bidea amaitzen duten ebazpenen kontra, aukerako berraztertzeko errekurtsoa jarri ahalko da, hilabeteko epean, ebazpena jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Edo, bestela, zuzenean jarri ahal izango da Bilboko Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, dagokion txandagatik egokitzen den horretan, 2 hilabeteko epean. Hori guztia Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

2.- Deialdi honek eta haren ondoriozko administrazio-egintza guztiak inpugnatu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

VIGÉSIMOTERCERA.- Régimen de recursos

1.- Contra las resoluciones dictadas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sopela, que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Bilbao que por turno corresponda en el plazo de 2 meses. Todo ello de conformidad 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.

2.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

HOGEITALAUGARRENA.- Araudi osagarri aplikagarria.

Tokiko Gobernu Batzarraren erabaki honetan xedatutako guztia Sopelako Udalaren dirulaguntzak emateko araubidea arautzen duen Ordenantza Orokorrean, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorrean, lege horren Erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta deialdi bakoitzaren unean indarrean dagoen aurrekontua betearazteko Arauan ezarritakoaren mende egongo da.

VIGÉSIMOCUARTA.- Normativa supletoria aplicable.

Todo lo dispuesto en el presente Acuerdo de Junta de Gobierno Local queda supeditado a lo establecido en la Ordenanza General reguladora del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sopela, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida ley, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Norma de ejecución presupuestaria que se encuentre vigente en el momento de cada convocatoria, y demás normativa que resulte de aplicación.

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

I.ERANSKINA / ANEXO I
DIRULAGUNTZA ESKAERA / SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

ESKATZAILEA / SOLICITANTE:

Izen-deiturak / Nombre y apellidos			**NAN** / DNI
Helbidea / Domicilio	**Herria** / Población	**P.K.** / C.P.	**Probintzia** / Provincia
E-mail:		**Telf:**	
Eskatzaileak sozietatean edo negozioan betetzen duen kargua Cargo que la persona solicitante ocupa en la sociedad o negocio			

HONAKO SOZIETATEAREN ORDEZKARI GISA / EN REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD:

Izena / Nombre			**IFK** / NIF
Elkartearen egoitza / Domicilio social	**Herria** / Población	**P.K.** / C.P.	**Probintzia** / Provincia
E-mail:		**Telf:**	

JAKINARAZPENAK JASOTZEKO DATUAK / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Helbidea / Domicilio	**Herria** / Población	**P.K.** / C.P.	**Probintzia** / Provincia
E-mail:		**Telf:**	

PROIEKTUA / PROYECTO:

Proiektuaren izena / Nombre del proyecto	
Proiektuaren aurrekontu osoa (€) / Presupuesto total del proyecto (€)	
Eskatutako diru-laguntza (€) / Subvención solicitada (€)	

Sopelan, 2025eko ______________ ren ___ (e)an / En Sopela, a ___ de ______________ de 2025

Eskatzailearen sinadura
Firma del solicitante

Erakundearen sigilua
Sello de la entidad

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

II. ERANSKINA / ANEXO II

DIRU-SARRERA ETA GASTUEN AURREKONTUA / PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

ESKATZAILEA / SOLICITANTE:

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	**NAN** / DNI

HONAKO ELKARTE HAU ORDEZKATZEN DUELA / EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD:

Izena / Nombre	**IFK** / NIF

PROIEKTUA / PROYECTO:

Proiektuaren izena / Nombre del proyecto	

DIRU-SARRERA ETA GASTUEN AURREKONTUA / PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS:

DIRU-SARRERAK / INGRESOS	
Kontzeptua / Concepto	**Zenbatekoa (€)** / Cuantía (€)
DIRULAGUNTZAK / SUBVENCIONES	
Ematen duen erakundeak* / Entidad otorgante *	**Zenbatekoa (€)** / Cuantía (€)
GUZTIRA / TOTAL	

GASTUAK / GASTOS	
Kontzeptua / Concepto	**Zenbatekoa (€)** / Cuantía (€)
GUZTIRA / TOTAL	

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 28

***Sopelako Udalari eskatutako dirulaguntza sartu** / Incluir la subvención solicitada al Ayto. de Sopela

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

III.ERANSKINA / ANEXO III
ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	**N.A.N.** / D.N.I.

Noren izenean / En nombre de	**I.F.Z.** / N.I.F.

**Eskatzaileak elkartean duen kargua / ** Cargo que la persona solicitante ocupa en la entidad

ADIERAZTEN DUT / DECLARO:

☐ Elkartea edo erakundea ordezkatzeko gaitasuna dudala.	☐ Que me encuentro facultado para representar a la asociación o entidad.
☐ Dirulaguntza publikoen onuradun izateko baldintzak betetzen ditudala, (Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorreko 13. artikulua).	☐ Que no concurro en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
☐ Helburu berbera duen beste dirulaguntzarik **EZ** dudala jaso estatu mailako edo nazioarte mailako administrazio publikoengandik edo erakunde publiko zein pribatuengandik.	☐ Que **NO** he obtenido subvenciones para el mismo fin por parte de ninguna Administraciones Públicas o de Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales.
ALA	**O**
☐ Helburu berbera duten beste dirulaguntza batzuk **BAI** jaso dituela (edo eskatu dituela) eta hauek aurrekotuan (II. Eranskina) agertzen dira.	☐ Que **SÍ** he obtenido (o solicitado) otras subvenciones con el mismo objeto y las mismas están relacionadas en el presupuesto (anexo II)

Elkarreragingarritasuna:

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1 eta 7. artikuluetan ezarritakoa betez (erregelamendu hori datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak

Interoperabilidad:

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 6.1 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que s

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

babesteari buruzkoa da, eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen du), eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoarekin bat etorriz, ordezkatzen dudan enpresa Sopelako Udalak, bere kabuz, honako datu hauek kontsultatzeaen aurka nago:

☐ Zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.
☐ Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

honako arrazoi hauek direla eta:
____
____
____

Eta dagokion ziurtagiria aurkezten dut.

Eta hala ager dadin, aitorpen hau sinatu egiten dut.

Sopelan, 2025eko _________(a)ren) __ (a)n.

deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la empresa a la que represento me opongo a que el Ayuntamiento de Sopela proceda de oficio, por los medios de interoperabilidad de que disponga, a consultar los siguientes datos:

☐ Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
☐ Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

alegando los siguientes motivos:
____
____
____

Y presento el Certificado correspondiente

Y para que así conste firmo esta declaración.

En Sopela, a __ de __________ de 2025.

Sinadura / Firma

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

IV. ERANSKINA / ANEXO IV
HIRUGARRENEN FITXA / FICHA DE TERCEROS

MUGIMENDU MOTA / TIPO DE MOVIMIENTO

BERRIA – ALTA ◻	ALDAKETA – MODIFICACIÓN ◻

DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N./N.I.F. ………………………………… I.F.K. / N.I.F. …………………………………

Izen abizenak edo izen soziala / Nombre y apellidos o razón social

………

Kalea / Calle ……………………………………………………………………………………………

Herria / Población …………………………………… Posta kodea / Código postal ……………

Lurraldea / Provincia ……………………………………………………………………………………

Telefono / Telefonoa ……………………………………………………………………………………

Email / Emaila ……………………………………………………………………………………………

BANKETXEAREN DATUAK / DATOS BANCARIOS

BIC ………………………………………………

Bankuaren izena / Nombre del Banco ……………………………………………………

IBAN ……………………………………………………………………………………………………

Bankuaren Sinadura / Firma del Banco Data / Fecha

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

V. ERANSKINA / ANEXO V
DIRULAGUNTZAREN ZURIKETA: DIRU-SARRERA ETA GASTUEN BALANTZEA /
JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN: BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS

ESKATZAILEA / SOLICITANTE:

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	**NAN** / DNI

HONAKO ELKARTE HAU ORDEZKATZEN DUELA / EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD:

Izena / Nombre	**IFZ** / NIF

PROIEKTUAREN DATUAK / DATOS RELATIVOS AL PROYECTO:

Proiektuaren izena / Denominación del proyecto		
Hasierako aurrekontua (€) Presupuesto inicial (€)	**Jasotako diru-laguntza (€)** Subvención recibida (€)	**Betearazitako aurrekontua (€)** Presupuesto ejecutado (€)

BETEARAZITAKO AURREKONTUA, DIRU-SARREREN ETA GASTUEN BALANTZEA:
PRESUPUESTO EJECUTADO, BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS:

DIRU-SARRERAK / INGRESOS		**GASTUAK** / GASTOS	
Kontzeptua (sartu jasotako dirulaguntzak) / Concepto (incluir subvenciones recibidas)	**Zenbatekoa (€)** / Cuantía (€)	**Kontzeptua** / Concepto	**Zenbatekoa (€)** / Cuantía (€)
GUZTIRA / TOTAL		**GUZTIRA /** TOTAL	

GASTUEN BANAKETA / DESGLOSE DE GASTOS:

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

FAKT. ZBK. Nº FTRA.	**EKINTZA** ACTIVIDAD	**KONTZEPTUA** CONCEPTO	**HORNITZAILEA** PROVEEDOR	**ZENBATEKOA (€)** IMPORTE (€)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
GUZTIRA (€) / TOTAL (€)				

Sopelan, 2025eko ______________ ren ___ (e)an / En Sopela, a ___ de ______________ de 2025

Eskatzailearen sinadura

Firma del solicitante

Erakundearen sigilua

Sello de la entidad

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 28

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

Eta erasota gera dadin eta dagozkion ondorioak sortu ditzan, Egiaztagiri hau luzatzen da Alkate andrearen Olarekin, Sopelan, 2025eko abuztuaren 29ko.	**Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente Certificación de Orden y con el VB de la Sra. alcaldesa, en Sopela, a 29 de agosto de 2025.**

ALKATEA – LA ALCALDESA
IDAZKARIA – LA SECRETARIA
(Elektronikoki sinatua – Fdo. Electrónicamente)

Baliozkotze Kod.: A76GANLCLES3WTKKFM2FY6SW5
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 28