



### ALKATETZA DEKRETUA

Kontuan hartu behar da udal honen helburuetako bat kultur arloko jarduerak sustatzea dela.

Oinarria: Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 25.2. artikuluko *m* atalean ezarritakoa; horren bidez, Estatuko legeriaren eta autonomia erkidegoen terminoetan, eskumen propioak ematen zaizkio udalerrri bakoitzari aisialdiaren arloan.

Oinarria: Sopelako Udalaren diru-laguntzak ematea arautzeko Ordenantza Orokorra, osoko bilkurak 2016ko azaroaren 14an onartua eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialeko (BAO) 2016ko abenduaren 23ko 243. zk.an argitaratua. Ordenantzaren 6. artikuluan ezarrita dagoenez, diru-laguntzak eman baino lehen, diru-laguntza mota bakoitza arautzeko oinarriak egin behar dira, eta oinarri horietan 7. artikuluan ezarritako gutxienekoak bildu behar dira.

Oinarria: Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko 17.2. artikuluan, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Legearen Erregelamendua onesteko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuko 58.1. artikuluan xedaturikoa.

### **EBAZTEN DUT**

Sopelako kultur arloko jarduerak egitea finantzatzeko erabiliko diren udaleko diru-laguntzak emateko urteko deialdi publikoa onestea, eta aipaturiko deialdia BAOan argitaratzeko agindua ematea, honako hauekin bat etorriz:

**2017. URTEKO OINARRI ZEHATZAK  
ETA HORIEI DAGOKIEN DEIALDIA,  
SOPELA UDALERRIAN KULTUR  
ARLOKO JARDUERAK EGITEA**

### DECRETO DE ALCALDÍA

Habida cuenta de que uno de los objetivos de este Ayuntamiento es el fomento de actividades culturales.

Considerando lo establecido en el apartado *m* del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que concede al municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias propias en materia de ocupación del tiempo libre.

Considerando, a su vez, la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sopela, aprobada por el Pleno de 24 de noviembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB) núm. 243 de 23 de diciembre de 2016, que en su artículo 6 establece que con anterioridad a la concesión de las subvenciones han de elaborarse las bases reguladoras de cada tipo de subvención, debiendo dichas bases contener los mínimos establecidos en su artículo 7.

Considerando, así mismo, lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 58.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

### **RESUELVO**

Aprobar la convocatoria pública anual para la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar la realización de actividades culturales en el municipio de Sopela, ordenando su publicación en el BOB, de acuerdo con las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS Y  
CONVOCATORIA DEL AÑO 2017 PARA  
LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE  
CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE**



## **FINANTZATZEKO ERABILIKO DIREN UDALEKO DIRU-LAGUNTZAK LEHIA- ARAUBIDEA BALIATUZ EMATEKO.**

### **LEHENA.- Xedea, aplikazio-eremua eta sartzan ez diren gastuak**

1.- Honako laguntza hauek eman nahi dira Sopelan kultur arloan egingo diren jarduerak finantzatu ahal izateko 2017. urtean, hain zuzen ere jarduerak egiten dituztenen gastuak ordaintzeko, baita bertan garaturiko jardueraregitarauen ondoriozko gastuak ordaintzeko ere.

Ohiko jardueraren ondoriozko gastuetarako erabiliko dira laguntzak, hots, erakunde eskatzailearen ohiko funtzionamenduegitarauaren barruko jarduerari dagozkienak.

2.- Ez dira sartzan deialdi honen xedearen barruan:

- Ekipamenduak, berrikuntzak edo bestelako inbertsioak.
- Lokalak mantentzea.
- Erakundeko pertsonalaren prestakuntza.
- Kontsumigarria ez den materiala, opariak, loteria erostea.
- Zeharkako zergak berreskuratzeko edo konpentsatzeko modukoak direnean.

3.- Oro har, deialdi honetan finantzatuak dira 2017ko urtarrilaren 1etik abenduaren 31ra bitartean egingo diren jarduerak guztiak, egun bi horiek barne.

### **BIGARRENA.- Aurrekontu erabilgarria**

Arlo honetan diru-laguntza jaso dezaketen ohiko jardueren artean banatu beharreko gehieneko kopurua 42.000,00 euro da, eta deialdi honen xedeko laguntzak finantzatzeko den 02 330 48100 partidaren kargura egingo da gastua.

### **HIRUGARRENA.- Emate-araubidea eta printzipioak**

## **SUBVENCIONES MUNICIPALES DESTINADAS A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SOPELA.**

### **PRIMERA.- Objeto, ámbito de aplicación y gastos excluidos**

1.- La concesión de estas ayudas tiene por objeto la financiación de actividades en el ámbito de la cultura que se desarrollen en el municipio de Sopela durante el año 2017, destinándose a sufragar gastos de funcionamiento de quienes las realicen, así como los gastos derivados de los programas de actividades que desarrollen los mismos.

Las ayudas se destinarán a gastos derivados de su actividad habitual, es decir, aquellas actividades que forman parte del programa de funcionamiento habitual de la entidad solicitante.

2.- Quedan excluidos del objeto de esta convocatoria:

- Equipamientos, reformas u otras inversiones.
- Mantenimiento de locales.
- Formación del personal de la entidad.
- Adquisición de material no fungible, obsequios, lotería.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

3.- De forma general, serán objeto de financiación de esta convocatoria aquellas actividades que se ejecuten durante el periodo transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, ambos inclusive.

### **SEGUNDA.- Presupuesto disponible**

La cantidad máxima a distribuir entre las actividades ordinarias que resulten subvencionables en la materia será de 42.000,00 euros, realizándose el gasto con cargo a la partida 02 330 48100, destinada a la financiación de las ayudas objeto de la presente convocatoria.

### **TERCERA.- Régimen de concesión y**



1.- Oinarri hauetan arauturiko laguntzak lehia-araubidean emango dira, eskatzaile bakoitzak lorturiko puntuazioaren arabera.

2.- Halaber, honako printzipio hauei lotuta emango dira laguntzak: publizitate, gardentasun, objektibotasun, berdintasun eta diskriminaziorik ezaren printzipioa, laguntza ematen duen administrazioak ezarritako helburuak betetzeko eraginkortasun printzipioa eta baliabide publikoak esleitzeko eta erabiltzeko eraginkortasun printzipioa.

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

#### **LAUGARRENA.- Beharkizun orokorrak**

1.- Edozein pertsona fisikok edo juridikok laguntzetan parte hartu ahal izango du eta horien onuraduna izan daiteke baldin eta, udalerrian erroldatuta egonik lehen kasuan, edo egoitza Sopelan izanda bigarren kasuan, kultur arloan jardueraren bat egin nahi badu eta Udalaren irizpenaren arabera baliagarria izan badaiteke kultur arloan, halako moldean non Sopelako Udalak arlo horretan eginiko jarduketak handitu, osatu edota ordeztuko baititu.

2.- Beharkizun hauek betetzen dituztenak izan daitezke diru-laguntzen onuradunak:

a) Baldin eta eskatzailea pertsona fisikoa bada, benetako bizilekua Sopelan eduki behar du eta bertan egon behar du erroldatuta gutxienez urtebete lehenago eta jarraian eskabideko dataren aurreko urtean.

b) Pertsona juridikoek legez eratuta egon behar dute.

d) Nahitaezkoa da zerga-betebeharrak eta, hala denean, Gizarte Segurantzarekikoak, egunean izatea. Inguruabar hori egiaztatu beharko da eskabideak aurkezteko epearen barruan, eta hala mantendu behar da laguntza ematean eta

#### **principios**

1.- Las ayudas reguladas en las presentes bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, en función de la puntuación obtenida por cada solicitante.

2.- Así mismo, la concesión de estas subvenciones se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, 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.- Las cantidades máximas a conceder en ningún caso podrán exceder del precio medio de mercado para servicios o productos equivalentes al solicitado.

#### **CUARTA.- Requisitos generales**

1.- Podrá tomar parte y ser beneficiario/a de las ayudas cualquier persona física o jurídica que, estando empadronada en el municipio, en el primer caso, o teniendo sede en Sopela, en el segundo caso, pretenda desarrollar alguna actividad en el ámbito de la cultura y que resulte de interés para el municipio de Sopela a criterio de su Ayuntamiento, de manera que incremente, complemente o supla las actividades llevadas a cabo en este ámbito por el Ayuntamiento de Sopela.

2.- Podrán ser beneficiarias de estas ayudas, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) En el caso de que la solicitante sea una persona física, deberá tener su residencia efectiva en el municipio de Sopela y estar empadronada en el mismo con una antelación mínima de un año consecutivo e inmediatamente anterior a la fecha de solicitud.

b) Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas.

c) Es obligatorio estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en su caso. Esta circunstancia deberá acreditarse



ordaintzean.

e) Baldin eta erakunde eskatzailea elkarte edo fundazioa bada, gainera, Eusko Jaurlaritzaren Elkarteen Erregistroan egon beharko du erregistratuta.

f) Laguntza horiek lortu nahi dituzten erakundeen estatutuetan, diru-laguntza jaso duten jarduerak egitea erakundeen helburuetan edo gizarte helburuetan sar daitekeela ezarri behar da.

g) Aurretik Sopelako Udalaren diru-laguntzak jaso badira, behar bezala justifikatuta egon beharko dute.

### **BOSGARRENA.- Eskabidea aurkezteko epea eta modua**

1.- Hamar egun balioduneko epea dago eskabideak aurkezteko, honako oinarri hauek BAOan argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita.

2.- I. Eranskinean atxikitutako eskaera orokorreko ereduan egin beharko dira dekretu honetan araupeturiko laguntzak eskuratzeko eskabideak. Udalak telematika bidez eman ahal izango die eredu hori hala eskatzen duten pertsona guztiei.

Sopelako Udalak Sabino Arana kaleko 1.ean duen Erregistro Nagusian aurkeztu beharko dira eskabideok, edo bestela, Larrabasterrako Gatzarriñe kaleko 2.ean dagoen Herritarren Arretarako Bulegoan.

Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan ezarritako eran eta tokian aurkeztu ahal izango dira.

3.- Eskabidean beren beregi utziko da jasota jakinarazpenetarako adierazitako helbidea. Eskatzailearen egitekoa izango da Sopelako Udalari beren beregi jakinaraztea datuetan izandako edozein aldaketa, bereziki eskatzailearen helbideari eta bankuko datuei

dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la concesión y pago de la ayuda.

d) En el caso de que la solicitante sea una entidad que tenga el carácter de Asociación o Fundación, deberá además estar registrada en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco.

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

### **QUINTA.- Plazo y forma de presentación de la solicitud**

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOB.

2.- Las solicitudes para concurrir a las ayudas que se regulan en este Decreto habrán de formularse en el modelo de instancia que se adjunta 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, o bien en la Oficina de Atención Ciudadana ubicada en la calle Gatzarriñe 2, de Larrabasterra.

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.

3.- En la solicitud se hará constar expresamente el domicilio que se señale a efectos de notificaciones. Será cometido de la persona solicitante informar expresamente al Ayuntamiento de Sopela de cualquier variación de datos que haya podido producirse,



dagokienez.

**SEIGARRENA.- Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa**

1.- Eskabidearekin batera, hauexek gehitu beharko dira:

a) Pertsona fisikoek NAREN fotokopia aurkeztuko dute.

b) Pertsona juridikoek hauexek aurkeztu beharko dituzte: IFZ txartelaren kopia, legezko ordezkariaren NAREN kopia eta erakundearen izenean jarduteko ordezkaritza egiaztatzen duen agiria eta Estatutuen kopia

c) Diru-laguntza izan nahi duen jardueraren edo jardueraren proiektu zehaztua, eta honako hauek bildu behar ditu nahitaez proiektuak:

- Egin beharreko jardueraren deskribapena
- Helburuak
- Zeinentzat den
- Programazioa
- Iraupena eta egutegia
- Jarduerarako jarritako giza baliabideen eta baliabide materialen deskribapena.

d) Zenbatetsitako aurrekontua, behar bezala zehaztua eta banakaturik, non proposaturiko jardueren kostua eta beste erakunde batzuek egingo duten ekarpenaren aurreikuspena agertuko den, baita erabiltzaileek, hala denean, egingo duten ekarpenaren aurreikuspena edo bestelako edozein sarrera ere (II. Eranskina).

e) Eskatzaileak eskabidearen aurreko urtean eginiko jardueren memoria, hala denean.

f) Erakunde eskatzaileak duen bazkide kopuruari, zuzendari batzaren nortasunari eta erakundeordezkariaren izen-abizenei eta telefonoari buruzko berariazko adierazpena.

g) Bizkaiko Foru Ogasunaren ziurtagiri eguneratua, erakundea bere zerga-betebeharrak eta zuzenbide publikoko gainerakoak egunean izatea egiaztatzeko dena. Eskabideak

especialmente en lo referente al domicilio del solicitante y a los datos bancarios.

**SEXTA.- Documentación a adjuntar junto con la solicitud**

1.- Junto con la solicitud, habrán de adjuntarse:

a) Las personas físicas aportarán fotocopia del DNI.

b) Las personas jurídicas aportarán copia de la tarjeta NIF, copia del DNI de la persona que la represente legalmente, así como acreditación de la representación para actuar en nombre de dicha Entidad y copia de los Estatutos.

c) Proyecto detallado de la actividad o actividades para las que se solicita subvención, debiendo este proyecto incluir obligatoriamente:

- Descripción de la actividad a desarrollar
- Objetivos
- Población a la que va dirigida
- Programación
- Duración y calendario
- Descripción de los recursos humanos y materiales puestos a disposición de la actividad

d) 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).

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

f) 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.

g) Certificado actualizado de la Hacienda Foral de Bizkaia, acreditativo de que la Entidad se encuentra al corriente en sus obligaciones



aurkezteko epearen barruan egon behar du Ziurtagirian agerrarazitako datak. Elkarteen aurrekontuan, zeinen zerga-betebehar bakarria Sopelako Udalarekikoa izango baita, eta horri buruzko beren beregiko adierazpena jasoko da eskabidean (III. Eranskina).

h) Baldin eta eskatzaileak, indarreko legeriaren arabera, betebehar-erlazioa badu Gizarte Segurantzarekin, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako ziurtagiri eguneratua, erakunde horrekiko betebeharrak egunen izatea egiaztatzen duena. Ziurtagirian jasotako data eskabideak aurkezteko epearen barruan egon behar du.

i) Erantzukizunpeko adierazpena, pertsonak edo erakundeak Diru-laguntzen Lege Orokorreko 13. artikuluko 2 eta 3. ataletan ezarritako diru-laguntzen onuraduna izatea galarazten duten inguruabarririk ez izateari buruzkoa, baita erakundearen edo elkarteren ordezkaria izateko ahalmena izatearen gainekoa ere (IV. Eranskina).

j) Helburu bererako beste sarrera edo diru-laguntzen zerrenda.

k) Emandako diru-laguntza sartzeko bankuko kontuko zenbakia, hala denean.

l) Pertsonal propioa jarduera egiteko egozten denean: pertsonalaren zerrenda eta horren kostuaren aurrekontua, lanpostuaren edota lanbide-kategoriaren, jarduerari egokitzeko dedikazioaren eta lanpostuaren urteko kostuaren deskribapena duena.

m) Laguntza emateko galdaturiko beharkizunak betetzeari dagozkion beste frogagiri batzuk, hala denean.

2.- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorren 31.3. artikuluan ezarritakoa betez, diru-laguntza jaso dezakeen zenbatekoa 50.000,00 eurotik gorakoa denean obrak egiteko eta 18.000,00 eurokoa

tributarias y demás de derecho público. La fecha que conste en el certificado deberá comprenderse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de Asociaciones cuya única obligación tributaria lo sea para con el Ayuntamiento de Sopela, incluirán en la solicitud declaración expresa en tal sentido (Anexo III).

h) Cuando el 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.

i) 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 IV).

j) Relación de otros ingresos o subvenciones destinados a la misma finalidad.

k) Número de cuenta bancaria en el que ingresar la subvención concedida, en su caso.

l) En caso de imputación de personal propio en la realización de la actividad: listado de dicho personal y presupuesto del coste del mismo, con descripción del puesto de trabajo/categoría profesional, dedicación imputada a la actividad y coste anual del mismo.

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

2.- 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 50.000,00 euros para la ejecución de obras y 18.000,00 euros para la prestación del



zerbitzugintzarako edo ondasunak emateko, erakunde desberdinen hiru eskaintza eskatu beharko ditu konpromisoa hartu baino lehen betiere, salbu eta diru-laguntza jaso dezaketen gastuen ezaugarri bereziak direla-eta obra egiteko eta zerbitzugintzarako edo ondasuna emateko nahikoa entitate ez dagoenean edo gastua diru-laguntza baino lehen egin denean salbu.

Eraginkortasun eta ekonomia printzipioen arabera aukeratuko dira eskaintzak, eta justifikazioan eman beharrekoak edo, hala denean, diru-laguntzaren eskabidean. Hartara, beren beregi justifikatu behar da aukeraketa memoria batean proposamenik merkeena esleitzen ez denean.

3.- Udalak, kasu zehatzaren arabera, aurkezturiko proiektu osoa baloratzeko egokitzat jotzen dituen beste agiri osagarri batzuk eskatu ahal izango dizkio eskatzaileari.

#### **ZAZPIGARRENA.- Eskabidea zuzentzea eta txostenak eskatzea**

1.- Sopelako Udalak, denbora eta modu egokian aurkezturiko eskabideei dagokienez, hauxe egiaztatuko du: ea eskabideek laguntzak emateko galdaturiko beharkizun eta baldintza guzti-guztiak betetzen dituzten. Hala ez bada, hamar eguneko epean akatsa zuzentzeko edo aginduzko agiriak aurkezteko eskatuko dio eskabidea aurkeztu duenari, eta ohartarazpena egingo zaio: hala egin ezean, eskaerari uko egin diola ulertuko dela, betiere Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. 2. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

2.- Sopelako Udalak, eskatzailearen baimena lortutakoan, ofizioz edo berak eskatuta, erakundeengandik jaso beharko ditu eskaturiko diru-laguntzen inguruan egokitzat jotzen dituen txostenak. Halaber, eginiko eskabidea izapidetzeko beharrezkotzat jotzen dituen datuak, agiriak edo argitzeak eskatu ahal izango

servicio o la entrega del bien, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes entidades, con carácter previo a la contratación 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.

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.

3.- 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.

#### **SÉPTIMA.- Subsanación de la solicitud y petición de informes**

1.- 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, 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 68.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- El Ayuntamiento de Sopela, previa autorización de la persona interesada, recabará de oficio, por sí mismo, informes de los Organismos que considere oportunos respecto de las subvenciones solicitadas. Asimismo, podrá reclamar a la persona solicitante los datos, documentos o aclaraciones que se



dizkio eskatzaileari.

3.- Espedientea bete ondoren, araudi honetan eta urteko deialdi publikoan ezarritako beharkizunak eta baldintzak betetzeari buruzko balorazioa egingo da.

### **ZORTZIGARRENA.- Deialdia izapidetzeko eta ebazteko organo eskudunak**

1.- Sopelako Udaleko udalburua izango da prozedurak behar dituen ebazpenak emateko organo eskuduna.

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

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, baina aurretik Informazio Batzordea bilduko da.

### **BEDERATZIGARRENA.- Prozedura**

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

estimen necesarios para la tramitación de la solicitud efectuada.

3.- Una vez cumplimentado el expediente, se procederá a la valoración sobre el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la presente normativa y en la convocatoria pública anual.

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

1.- El órgano competente para dictar cuantas resoluciones requiera el procedimiento será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sopela.

2.- Será competencia del Servicio de Cultura 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 las presentes bases, 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.- 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, previa reunión de la Comisión Informativa correspondiente.

### **NOVENA.- Procedimiento**

1.- Una vez efectuados por el Servicio de Cultura 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, tras la reunión de la Comisión Informativa correspondiente, emitirá un informe concretando el resultado de la evaluación



2.- Organo izapidegileak, espedientea eta Tokiko Gobernu Batzarraren txostena ikusita, behar bezala arrazoituriko behin-behineko ebazpen-proposamena egingo du, eta proposamen hori udaletxeko iragarki-taulan argitaratuko da interesatuak jakinaren gainean egon daitezen.

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

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

#### **HAMARGARRENA.- Prozeduraren amaiera**

1.- Deialdian aurreikusitako laguntzetarako aipaturiko beharkizun guztiak betetzeak ez du, berez, laguntzak esleitzeko eskubiderik.

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

#### **HAMAIKAGARRENA.- Ebazteko eta jakinarazteko epeak**

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.

2.- Hiru hilabeteko epea dago gehienez ebazpena eman eta jakinarazteko, deialdia argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita. Ondorio horietarako, ez da zenbatuko eskatzaileari egotz dakizkikeen kausengatik espedientea geldiarazita dagoen epealdia. Epealdi hori bukatutakoan, eta beren beregiko

efectuada.

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, debiendo dicha propuesta ser publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para conocimiento de los interesados.

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

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.

#### **DÉCIMA.- Fin del procedimiento**

1.- El cumplimiento de todos los requisitos mencionados para las ayudas previstas en las respectivas convocatorias no otorga, por sí sólo, derecho a la adjudicación de las mismas.

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.

#### **UNDÉCIMA.- Plazos de resolución y notificación**

1.- La resolución de concesión o denegación de la ayuda será notificada a cada una de las personas o 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.- 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



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.

### **HAMABIGARRENA.- Irizpide bakoitzari atxikitako balorazio eta haztapan irizpideak**

1.- Diru-laguntzei buruzko Lege Orokorraren Erregelamenduko 60.1. artikuluan ezarritakoa betetzeko, diru-laguntzarako eskabideak baloratzeko irizpideak ezarriko dira ondoren. Irizpideok gehienez 100 punturaino haztatu ahal izango dira:

#### **A) Diru-laguntza eskatzen deneko egitarauari edo jarduerari buruzko irizpideak. Haztapa: gehienez 85 puntu.**

1. Aurkezturiko proiektuaren kalitate teknikoa (gehienez 55 puntu). Proiektuaren balorazioan, kultur arlorako baliagarria den erabaki beharko da, eta horretarako, honako hauek haztatuko dira:

- Proiektuaren deskribapena eta justifikazioa (10 puntu)
- Proposaturiko jardura/ak (10 puntu)
- Jardueraren proiektzio publikoa, hartzailak, kokapena eta eraginpeko eremua (5 puntu)
- Lortu beharreko helburuak (5 puntu)
- Antolaketa eta metodologia (5 puntu)
- Ezaugarri berritzaileak (5 puntu)
- Ebaluazioaren eta jarraipenaren diseinua (5 puntu)
- Beharrezko giza baliabideak eta baliabide materialak, aurrekontua eta finantzaketa (10 puntu)

#### 2. Jardueraren iraupena (10 puntu):

- 2 egun baino gehiago (puntu 1)
- 7 egun baino gehiago (2 puntu)
- 30 egun baino gehiago (3 puntu)
- 90 egun baino gehiago (5 puntu)
- 6 hilabete baino gehiago (7 puntu)
- Urtebete (10 puntu)

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.

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

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) Criterios relativos al programa o actividad para el que se solicita la ayuda. Ponderación: hasta 85 puntos.**

1. Calidad técnica del proyecto presentado (hasta 55 puntos). En la valoración del proyecto habrá de determinarse su interés cultural, y para ello se ponderarán los siguientes aspectos:

- Descripción y justificación del proyecto (10 puntos)
- Actividad/es propuesta/s (10 puntos)
- Proyección pública de la actividad, personas destinatarias, localización y zona de influencia (5 puntos)
- Objetivos a conseguir (5 puntos)
- Organización y metodología (5 puntos)
- Aspectos innovadores (5 puntos)
- Diseño de evaluación y seguimiento (5 puntos)
- Recursos humanos y materiales necesarios, presupuesto y financiación (10 puntos)

#### 2. Duración de la actividad (10 puntos):

- Más de 2 días (1 punto)
- Más de 7 días (2 puntos)
- Más de 30 días (3 puntos)
- Más de 90 días (5 puntos)
- Más de 6 meses (7 puntos)
- Un año (10 puntos)

#### 3. Utilización del euskera en la actividad (10



3. Euskara jardueran erabiltzea (10 puntu).

- Jarduera osorik euskaraz egiten bada (10 puntu)
- Jarduera egin bitartean bi hizkuntza ofizialak erabiltzen diren neurri berean hala nola publizitatean, megafonian, etab. (5 puntu)

4. Egitarauaren jarraipena eta ibilbidea (5 puntu):

- Urtebete baino gehiago (puntu 1)
- 2 urte baino gehiago (2 puntu)
- 3 urte baino gehiago (3 puntu)
- 4 urte baino gehiago (4 puntu)
- 5 urte baino gehiago (5 puntu)

5. Urteko jarduera kopurua eta partaideen kopurua, bazkideak zein bazkideenak ez direnak (5 puntu).

**B) Pertsona edo entitate eskatzaileari buruzko irizpideak. Haztapena: gehienez 15 puntu.**

1. Udal egitarauen eta jardueren antolaketan laguntzea edota horietan parte hartzea azken 5 urtean (5 puntu):

- Puntu 1 egitarau edo jarduera bakoitzeko, gehienez 5 puntu

2. Entitateko bazkide kopurua (gehienez 5 puntu):

- 10 – 20 bazkide: Puntu 1
- 21 – 40 bazkide: 2 puntu
- 41 – 60 bazkide: 3 puntu
- 61 – 80 bazkide: 4 puntu
- 80 bazkide baino gehiago: 5 puntu

3. Entitatea herrian eratu eta izan den urte kopurua (gehienez 5 puntu):

- 3- 6 urte: Puntu 1
- 7 – 10 urte: 2 puntu
- 11 – 15 urte: 3 puntu
- 16 – 20 urte: 4 puntu
- 2 urte baino gehiago: 5 puntu

puntu).

- Si la actividad se desarrolla íntegramente en euskera (10 puntos)
- Si durante el desarrollo de la actividad se utilizan ambos idiomas oficiales en idéntica medida en elementos tales como publicidad, megafonía, etc. (5 puntos)

4. Continuidad y trayectoria del programa (5 puntos):

- Más de 1 año (1 punto)
- Más de 2 años (2 puntos)
- Más de 3 años (3 puntos)
- Más de 4 años (4 puntos)
- Más de 5 años (5 puntos)

5. Número de actividades anuales y número de participantes en las mismas, tanto asociados como no asociados (5 puntos).

**B) Criterios relativos a la persona o entidad solicitante. Ponderación: hasta 15 puntos.**

1. Colaboración en la organización de programas y actividades municipales y/o participación en los mismos, en los últimos 5 años (5 puntos):

- 1 punto por cada programa o actividad, hasta un máximo de 5 puntos

2. Número de personas asociadas a la entidad (hasta 5 puntos):

- De 10 a 20 socios: 1 punto
- De 21 a 40 socios: 2 puntos
- De 41 a 60 socios: 3 puntos
- De 61 a 80 socios: 4 puntos
- 80 o más socios: 5 puntos

3. Años de constitución y permanencia de la entidad en el municipio (hasta 5 puntos):

- De 3 a 6 años: 1 punto
- De 7 años a 10 años: 2 puntos
- De 11 años a 15 años: 3 puntos
- De 16 años a 20 años: 4 puntos
- Más de 20 años: 5 puntos



2.- Prozeduratik kanpora geldituko dira guztira 50 puntuetatik 30 puntu baino gutxiagorekin haztaturiko proiektua duten eskabideak eta, beraz, diru-laguntza ukatuko da.

3.- Proiektuak zenbaturiko 20 orri izango ditu gehienez; ez dira baloratuko muga horretatik gorako orri guztiak. Eranskinak gehitu ahal izango dira muga hori gaindituta, betiere behar bezala zenbatuta eta justifikatuta badaude eta soilik proiektua argitzeko badira.

### **HAMAHIRUGARRENA.- Zenbatekoa eta mugak**

1.- Eskatzaile bakoitzari banaka ezarriko zaion diru-kopurua izango da diru-laguntza. Beheranzko ordenan emango da diru-laguntza aurreko oinarrian finkaturiko irizpideak haztatuta lorturiko puntuazioaren arabera, eskuragarri dagoen aurrekontua agortu artean:

- 90-100 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %100a eskuratuko dute.
- 80-89 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %80 eskuratuko dute.
- 70-79 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %70a eskuratuko dute.
- 60-69 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %60a eskuratuko dute.
- 50-59 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %50a eskuratuko dute.
- 40-49 puntu lortzen dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %40a eskuratuko dute.
- 30-39 puntu lortu dituzten eskabideek eskaturiko zenbatekoaren %30a eskuratuko dute.

2.- Inola ere ezin izango da eman eskaturikoa baino kopuru handiagoa, ezta jardueraren kostuaren %50etik gorako kopururik ere diru-laguntza eskatu deneko jarduerarako, edo 10.000,00 eurotik gorakoa kopururik.

2.- Serán excluidas del procedimiento, con la consiguiente denegación de la subvención, las solicitudes cuyo proyecto haya sido ponderado con menos de 30 puntos de 50 posibles.

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.

### **DECIMOTERCERA.- Cuantía y límites**

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:

- 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.
- Las solicitudes que hayan obtenido entre 30-39 puntos obtendrán el 30% de la cuantía solicitada.

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 10.000,00 euros.



3.- Salbuesenez, aurreko lerroaldean ezarritakotik gorako portzentajea edo kopurua eman ahal izango da baldin eta, Sopelako Udalaren iritziz eta aurretik Kultura Zerbitzuaren txostena izanik, gainjarritako jarduerak edo programak eta interes publikoko edo gizarte erabilgarritasun arrazoi bereziak gertatzen badira.

#### **HAMALAU GARRENA.- Ukatzeko zioak**

Eskaturiko diru-laguntza ukatzeko zioak izango dira honako hauek:

- a) Diru-laguntza emateko eskaturiko beharrezkoak edo deialdi honetako edozein oinarri ez betetzea.
- b) Errealitatearekin bat ez datozen datuak daudela egiaztatzea, bai eskabidean, bai aurkezturiko agirietan, betiere izan litezkeen gainerako erantzukizunei kalterik egin gabe.
- c) Laguntza eskatzen deneko jarduera edo egitaraua beste herri administrazio bati ematea egokitzea, laguntza motagatik edo bizilekuagatik.
- d) Aurrekontuko baliakizunetan dagoen kreditua agortzea.
- e) Sopelako Udalaren aldetik aurreko deialdietan jasotako diru-laguntzak direla-eta aurkezteke izatea azalpen-memoria edo egiaztapenak.
- f) Aurkezturiko proiektu teknikoaren balorazioan 30 puntutik beherako puntuazioa lortu izana.

#### **HAMABOS GARRENA.- Ebazpena aldatzea.**

Diru-laguntza emateko kontuan hartutako baldintzen aldaketa orok eta, nolahi ere, edozein erakunde publiko edo pribatu emandako diru-laguntza eskuratzeak beraz

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 Servicio de Cultura, concurrieran en la actividad o programa propuestos, especiales razones de interés público o utilidad social.

#### **DECIMOCUARTA.- Motivos de denegación**

Serán motivos de denegación de la subvención solicitada los siguientes:

- a) El incumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención o de cualquiera de las bases de 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 30 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



emateko ebazpena aldatzea ekar lezake, baita itzultzea ere.

#### **HAMASEIGARRENA.- Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak**

1.- Honako hauek egin behar dituzte dekretu honen itzalpean emandako diru-laguntzen pertsona edo erakunde onuradunek:

a) Helburua bete, proiektua betearazi, jarduera egin edo laguntza emateko oinarria den jokabidea hartu.

b) Beharkizunak eta baldintzak betetzea justifikatu laguntza eman duen organoaren edo erakunde laguntzailearen aurrean, baita jarduera egin eta diru-laguntza emateko edo baliatzeko ezarritako helburua bete ere. Onartutako proiektu osoarena da justifikatu beharreko zenbatekoa, ez bakarrik Sopelako Udalak emandakoa.

c) Laguntza eman duen organoak edo erakunde laguntzaileak egin beharreko egiaztapenen menpe jarri, hala denean, baita kontrol organo eskudun nazionalak nahiz komunitarioek egin ditzaketen bestelako egiaztapen eta kontrol finantzariokoak ere. Hartara, aurreko jarduketetan eskaturiko informazio guztia eman beharko dute.

d) Diru-laguntza jaso duten jarduerak finantzatzeko bestelako diru-laguntzak, laguntzak, sarrerak edo baliabideak lortu izana jakinarazi laguntza eman duen organoari edo erakunde laguntzaileari.

Horien berri izan eta berehala egingo da jakinarazpena eta, nolana ere, jasotako funtsak zertan erabili diren justifikatu baino lehen.

e) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea egiaztatzea eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen, arauetan ezarritako eran betiere.

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 personas o entidades beneficiadas por ayudas concedidas al amparo de este Decreto, 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 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



f) Kontabilitate-liburuak, eginbidea duten erregistroak eta gainerako dokumentuak behar bezalako auditoretza pean jarrita izan kasu bakoitzean onuradunari aplikatu beharreko merkataritza eta sektoreko legerian galdaturikoaren arabera, baita diru-laguntzen gaineko arauetan galdaturiko kontabilitate-egoera orriak eta erregistro espezifikoak ere, betiere egiaztapenerako eta kontrolerako ahalmenak behar bezala erabiltzen direla bermatzeko.

g) Jasotako fondoan aplikazioa egiaztatzen duten agiriak gorde, dokumentu elektronikoak barne, egiaztapen eta kontrolerako jarduketan menpe jar daitezkeen bitartean.

h) Sustapeneko elementuetan eta karteletan sartu diru-laguntza jaso duen jardueran izan litezkeen testuak edo dokumentuak. Izan ere, bi hizkuntza ofizialetan argitaratu beharko dira, eta Sopelako Udalaren babesa dutela aipatu behar da, diru-laguntza jasotzen duen edozein eratako programa, jarduera, inbertsio edo jarduketaren izaera publikoari publizitate egokia emateko.

i) Bere jardueren baitan emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatu ahal den guztietan.

2.- Pertsona edo erakunde eskatzaileari dagokion edozein betebeharrak ez betetzeak berekin dakar nahitaez kasu bakoitzean ordaindutako diru-kopuruak itzultzeko eskubidea desagitea.

### **HAMAZAZPIGARRENA.- Justifikazioa**

1.- Laguntza jaso duen jarduera amaitutakoan, ezarritako baldintzak bete izana eta diru-laguntza emateko ekintzan aurreikusitako helburuak lortu izana justifikatu beharko da nahitaez.

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 con devolución de las cantidades que en su caso hayan sido abonadas.

### **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:



2.- Hona hemen horretarako aurkeztu beharreko agiriak:

a) Eginiko jardueraren memoria zehaztua, aurreko urteetako jardueraren aldean berriztatzaileak edo nabarmenak diren ezaugarri guztiak bilduko dituena.

b) Behar bezala aurkeztutako jarduerak eragindako sarreraren eta gastuen balantzea (V. Eranskina). Sarreraren zerrendan, edozein kontzepturengatik lorturikoak bildu beharko dira, bazkideen kuotenak nahiz laguntza ekonomikoak -publikoak edo pribatuak- eta jasotako bestelako diru-sarrera hala nola sarreraren salmenta, materialaren salmenta (pegatinak, pinak, etab.), zozketak, etab.

c) Jardueraren ondorioz eginiko gastuen frogagiri originala -baita ordainketei dagozkienak ere-, onartutako egitarauaren zenbateko osoraino. Frogagiri horiek fakturak izango dira, edo merkataritza eta lege trafikoa baliozkotasuna egiaztatzeko beste edozein dokumentu.

d) Liburuxka, kartel, liburu, bide, CD-Rom, etab. bakoitzaren ale bat. diru-laguntza jaso duen jardueraren ondorioz editatua edo argitaratua.

3.- Iruzurraren kontrako borrokari buruzko urriaren 29ko 7/2012 Legearen 7. artikuluan xedatu denarekin bat, ez da eskudiruzko ordainketarik onartuko indarreko araudian ezarritako zenbateko berdina edo handiagoa duten eragiketetan. Arestian aipaturiko zenbatekoa kalkulatzeko, zerbitzugintza edo ondasun-ematea zatitu deneko hirugarren beraren alde eginiko eragiketa edo ordainketa guztien zenbatekoak batuko dira.

4.- Beste erakunde publiko edo pribaturen laguntzarekin edo baliabideekin batera finantzatu bada jarduera, justifikazioko zatia den aldetik, fondo horiek diru-laguntza jaso duten jardueretan aplikatu izana eta egokia izana egiaztatu beharko da (VI. Eranskina).

5.- Diru-laguntza justifikatzeko epea 2018ko

a) Memoria detallada de la actividad desarrollada, que incluirá todos los extremos que resulten destacables o novedosos con respecto a la actividad de años anteriores.

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 -así como de los correspondientes pagos-, efectuados como consecuencia de la actividad, hasta el montante total de la cuantía del programa aceptado. Tales justificantes consistirán en facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil.

d) Un ejemplar de cada uno de los folletos, carteles, libros, vídeos, CD-Rom, etc. Que se hayan editado o publicado con ocasión de la actividad subvencionada.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012 de 29 de octubre, de lucha contra el fraude, no se admitirán pagos en efectivo de las operaciones con un importe igual o superior al que se establezca en la normativa vigente. A efecto del cálculo de la cuantía señalada anteriormente, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos, a favor del mismo tercero, en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o prestación de servicios.

4.- 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 (Anexo VI).

5.- El plazo máximo de justificación de la



otsailaren 28an bukatuko da.

6.- Baldin eta pertsona edo erakunde onuradunak aurkezturiko dokumentu originalak behar baditu, fotokopiarekin batera aurkeztuko dira. Fotokopia behar bezala kautotako da, eta originala dokumentuak aztertu eta gero itzuliko da; itzulpena ez da berehala egingo, beraz. Aurkezturiko frogagiri originalak estampa txiki batekin markatuko dira, eta bertan azalduko da justifikazioari dagokion diru-laguntza, baita frogagiriko zenbatekoa diru-laguntzari osorik edo zati batez egotzi zaion ere. Azken kasu horretan, diru-laguntzaren eraginpeko zenbateko zehatza ere agerraraziko da.

7.- Ez dira onartuko gastuen justifikazio gisa Bizkaiko Foru Aldundiaren 4/2013 Foru Dekretuan, urtarrilaren 22koa, Fakturazio-betebeharrei buruzko Araudia onesten duenak, ezarritako baldintzak betetzen ez dituzten fakturak. Datu hauek agertu beharko dira derrigorrez, beraz:

- Zenbakia eta, halakorik badago, saila.
- Zein egunetan egin den.
- Faktura egin behar duenaren zein eragiketaren hartzailearen izen-deiturak edo, sozietateak izanez gero, sozietatearen izen osoa.
- Faktura egin behar duenak eragiketan erabili duen identifikazio fiskaleko zenbakia, Europar Batasuneko estatuetak administrazio eskudunek emana.osoa.
- Faktura egin behar duenaren helbidea zein eragiketen hartzailearena.
- Eragiketen deskripzioa
- Eragiketei aplikatutako Bezaren zerga-tasa.

subvención será el 28 de febrero de 2018.

6.- Cuando la persona o 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 éste último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

7.- 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



- Jasanarazitako zerga-kuota, egonez gero, bereiz adierazi behar dena.
- Adierazi behar da dokumentatzen den eragiketa zein egunetan egin den
- Faktura batean dokumentatzen den eragiketa zerga ordaintzetik salbuetsita badago, honen aipamena egingo da.

Era berean, ez dira justifikaturiko gastutzat hartuko PFEZren (Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga) konturako atxikipenen arloko Zerga Araudia betetzen ez duten fakturak.

Bitarteko elektronikoak, informatikoak eta telematikoak diru-laguntzen justifikazioan erabiltzea arautzen duen uztailearen 17ko EHA/2261/2007 Aginduan ezarritakoarekin bat etorritik, faktura elektronikoak aurkeztea onartuko da frogagiri gisa.

Aurkezturiko frogagiri guztiek kasuan kasuko deialdiko ekitaldiko data eduki beharko dute nahitaez.

### **HAMAZORTZIGARRENA.- Ordainketa**

1.- Diru-laguntza emandakoan eta ebazpena jakinarazitakoan, emandako kopuruaren %100 sartuko da diru-laguntza jaso duen elkartearen edo entitatearen titularrak adierazitako kontu korrontean justifikazioa baino lehen, proposaturiko egitarauari edo jarduerari datxekion jarduketak burutu ahal izateko finantzazio gisa.

2.- Pertsona edo erakunde onuradunei laguntzak emateko eta, hala denean, ordaintzeko, bukatuta egon behar du edozein itzulketa edo zigor espedientek, hain zuzen ere Sopelako Udalak emandako izaera bereko laguntzen edo diru-laguntzen baitan hasita oraindik izapidetze-bidean badago.

operación.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, 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, aquéllas facturas que no cumplan con la Normativa 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, el pago a las personas o 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.

### **HEMERETZIGARRENA.- Lehia eta bateraezintasunen araubidea**

Banaka emandako diru-laguntzaren zenbatekoa ezin izan daiteke honelakoa inola ere: bakarka edo nazioko edo nazioarteko beste administrazio publiko edo pribatu batzuetako beste laguntza, diru-laguntza eta gainerako sarrerekin batera diru-laguntza jaso duen jardueraren kostua gainditzen duena.

### **HOGEIGARRENA.- Diru-laguntza itzultzea**

Bidezkoa izango da jasotako laguntzak itzultzea Sopelako Udalaren diru-laguntzak emateko araubideari buruzko ordenantza orokorreko 19. artikuluan, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko 37. artikuluan eta Legearen Erregelamendua onetsi duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuko III. Tituluko I. Kapituluaren ezarritako kasuetan betiere.

Zuzenbide publikoko sarreratzat joko dira onetsitako diru-laguntzaren ganean jasotako diru-kopuruak itzultzea, eta Sopelako Udaleko zerga-bilketari buruzko udal ordenantzan, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedurari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean, Legearen Erregelamendua onetsi duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuan eta aplikatu beharreko prozedurako gainerako arauetan ezarritakoarekin bat etorritz.

Prozedura izapidetze bitartean, hamabost egun balioduneko epea emango zaio interesatuari, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 82.2. artikuluan eta 38/2003 Legearen Erregelamendua onesteko uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuko 97. artikuluan xedatu denarekin bat.

### **HOGEITA BATGARRENA.- Jomugaren**

### **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.- 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 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.

### **VIGÉSIMOPRIMERA.- Justificación del**



### **justifikazioa**

1.- Sopelako Udalak beharrezko egiaztapenak egin ahal izango ditu, kasu bakoitzean egoki iritzitako eran, zertarako-eta emandako diru-laguntzen jomuga eta aplikazioa bermatzeko, baita behar bezala erabiltzen dela ere.

2.- Izan litezkeen erantzukizunei kalterik egin gabe, gezurrezko datuak emateak edo horiek ezkutatzeko edo diru-laguntza emakidan ezarritakoa ez bestelako helburuetarako erabiltzeak edo kontroleko jarduketak egiteari uko egiteak edo eragozteak berekin ekarriko du diru-laguntza galtzea eta, diru-laguntza eman bada, horren zenbatekoa itzultzea. Horrez gain, berandutze-interesak eskatuko dira, Sopelako Udaleko zerga-bilketari buruzko udal ordenantzan ezarritako prozedurarekin bat etorritik. Onuradunak bidegabe emandako laguntza itzultzeko betebeharra betetzen ez badu edo berandu egiten badu, premiamendu bidean exijitu ahal izango da.

### **HOGETA BIGARRENA.- Datuen babesa**

Deialdi honetan lorturiko informazioak eta datuek Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Legea Organikoaren itzala dute.

### **HOGETA HIRUGARRENA.- Arau-haustek eta zehapenak**

1.- Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorreko IV. Tituluan ezarritakoa izango da aplikatu beharreko administrazioko arau-hausteen eta zehapenen araubidea.

2.- Administrazio-espeditentea erabiliko da diru-laguntzen arloko zehapenak ezartzeko, eta nolana ere, entzunaldia emango zaio interesatuari erabakia hartu baino lehen, betiere Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen aurretiazko tituluko III. kapituluan xedatu denarekin bat etorritik.

### **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 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.

### **VIGÉSIMOSEGUNDA.- Protección de datos**

La información y datos obtenidos de la presente Convocatoria se encuentran amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **VIGÉSIMOTERCERA.- 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 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.- Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetako zigor-ahalmenari buruzko otsailaren 20ko 2/1998 Legean, azaroaren 17ko 38/2003 Legean eta azaroaren 17ko 38/2003 Legearen gaineko Erregelamenduan xedatu denarekin bat etorritz araupetu beharko da aurreko puntuan aipaturiko administrazio zigor-espedientea.

#### **HOGOITA LAUGARRENA.- Baliabideen araubidea**

1.- Sopelako Udalako alkate-udalburuak ematen dituen eta administrazio-bidea agortzen duten ebazpenen kontra, aukerako berraztertze-errekurtsoa jarri ahal izango da alkate jaunaren aurrean hilabeteko epean, ebazpena jakinarazi edo argitaratu ondorengo egunetik zenbatzen hasita, edo zuzenean txandako Bilboko administrazioarekiko auzietarako epaitegian hilabeteko epean. Hori guztia Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124. artikuluetan xedatu denarekin bat etorritz.

2.- Oinarri hauen eta horren ondoriozko administrazio-egintza guztien kontrako errekurtsoak jarri ahal izango dira Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta eran.

#### **HOGOITA BOSGARRENA.- Ordezko araudi aplikagarria.**

Sopelako Udaleko diru-laguntzak emateko araudiaren ordenantza arau-emaile orokorrean, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Legean, lege horren erregelamendua onesten duen uztailaren 21ko 887/206 Errege Dekretuan, Herri Administrazioetako Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko Legean, deialdi bakoitzeko uenean indarrean dagoen aurrekontuak betearazteko arauan eta aplikatu beharreko gainerako arauetan ezarritakoaren menpe egongo da

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 38/2003, de 17 de noviembre.

#### **VIGÉSIMOCUARTA.- 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.- Las presentes Bases 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.

#### **VIGÉSIMOQUINTA.- Normativa supletoria aplicable.**

Todo lo dispuesto en el presente Decreto 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



Sopelako Udala  
Ayuntamiento  
de Sopela

dekretu honetan xedaturiko guztia.

presupuestaria que se encuentre vigente en el momento de cada convocatoria, y demás normativa que resulte de aplicación.

**AZKEN XEDAPENA — Indarrean sartzea**

BAOn argitaratu eta ondorengo egunetik sartuko da indarrean dekretu hau.

**DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor**

El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOB.

Alkatea/EI Alcalde

Idazkaria/La Secretaria

**ELEKTRONIKOKI SINATUA**  
**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**