

ESKORIATZAKO AUZOETAN eta ELIZATEETAN JAIK ANTOLATZEKO DIRULAGUNTZAK EMATEKO OINARRIAK

ATARIKOA

2023ko abenduaren 21ean, Eskoriatzako Udalaren 2024-2027 Dirulaguntzen Plan Estrategikoa onartu zen. Plan horretan lerro estrategikoak jasotzen dira, eta horietako lehena “kultur dinamizazioa” izenekoa da.

Lerro horren G ekintza herriko auzo eta elizateetan jaiak antolatzeko dirulaguntzak dira, eta Eskoriatzako auzo eta elizateetan urtean zehar egingo diren jaiak antolatzeko diruz laguntzea du helburu.

1. HELBURUA.

Deialdi honen xedea da dirulaguntzak ematea, hain zuzen ere, 2026an Eskoriatzako herriko auzoetako eta elizateetako jai herrikoiak antolatu, ospatu eta hedatzeko diru laguntzak arautzea. Norgehiagoka araubidea baliatuko da horretarako.

2.-DIRU IZENDAPENA

Herriko auzoetako eta elizateetako jaiak kofinantziatzeko dirulaguntzen aurrekontua 2026rako 3.000 eurokoa da, eta udal aurrekontuko horretarako aurrekontu partida honakoa: 0400.481.338.10.01

Dagokion kreditu aldaketaren bitartez kopurua handituko balitz, deialdi horretarako gastu berria baimendu ahal izango da.

3- ORGANO ESKUDUNA.

Oinarri hauek onartzeko organo eskuduna Alkatea da (Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 22.2.e) artikuluan aurreikusitakoaren arabera).

4. ESKAERAK TRAMITATZEKO ARDURA DUEN ADMINISTRAZIO UNITATEA.

Eskaerak Kultura administrazio unitateak tramitatuko ditu.

5. - ARAUDI APLIKAGARRIA.

Dirulaguntza hauek eta onuradunaren eta erakunde emailearen arteko harreman juridikoa oinarri hauek eta dirulaguntzak ematerakoan indarrean dauden gainerako arauak arautuko dituzte.

Oinarri hauetan aurreikusi gabekoetarako honako hauek aplikatuko dira:

- Eskoriatzako Udalak dirulaguntzak emateko erregimena arautzeko ordenantza orokorra (85. GAO, 2021eko maiatzaren 10ekoa)
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.
- Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra (Estatuko Boletín Ofiziala: 2003-11-18) eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege dekretuz onartutako Dirulaguntzei buruzko Erregelamendu Orokorra.

6. ONURADUNAK.

Eskoriatzako Udalaren dirulaguntzak emateko araubidea arautzen duen Ordenantza Orokorraren 8. artikuluan ezarritako baldintzak betetzeaz gain, Eskoriatzako auzo edo elizateren batean jaiak antolatzeke asmoa duen eta honako baldintza hauek betetzen dituen edozein pertsona fisiko edo juridikok eskatu ahal izango ditu deialdi honetako dirulaguntzak:

6.1.- Elkarteak edo erakundeak.

- a) Egoitza Eskoriatzan izatea, eta bere jarduera, nagusiki, herri honetan garatzea.
- b) Agiri bidez egiaztatu ahal izatea zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituztela dirulaguntza eskatzen duten egunean.

6.2.- Pertsona fisikoen taldeak:

Adinez nagusiak eta Eskoriatzan erroldatutakoak izan beharko dira. Herritar taldeak izanez gero, arduradunen izen-abizenak eta NANak adierazi beharko dira.

Kasu horretan, berariaz jaso beharko dira, bai eskabidean, bai dirulaguntza emateko erabakian, elkarteko kide bakoitzak bere gain hartutako egikaritze-konpromisoak, bai eta bakoitzari aplikatu beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa ere, eta horiek ere onuraduntzat hartuko dira

7.- ESKAERAK ETA EPEAK.

Eskaerak sinatuta, eredu normalizatuaren arabera eta dagokien dokumentazioarekin batera, modu presentzialean edo telematikoa, aurkeztu beharko dira.

Elkarteek eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dute, asteko 7 egunez 24 orduz Herritarren Atarian.

Pertsona fisikoek, eskaera presentziala egiteko aukera izango dute ere bai, astelehenetik ostiralera, 9:00etik 13:30era udalaren H@ZI zerbitzuan.

Eskaerak aurkezteko epea HILABETEKOA izango da iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo egun baliodunera luzatuko da epe amaiera.

Eskatzaileek ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dituzte:

1.- Dirulaguntza eskatzeko inprimaki orokorra. Inprimakian honako baldintzak berariaz adierazita (adierazten ez badira, baldintzak betetzen direla egiaztatzeko justifikantea).

- Gizarte Segurantzarekiko eta Foru Ogasunarekiko zerga betebeharrak egunean izatea.
- Administrazioari dirua itzultzeko ezein prozesutan sartuta ez egotea.
- Jarduera bererako beste dirulaguntzarik eskatu ez izana. Eskatu badu, horri buruzko dokumentazio espezifikoak aurkeztu beharko da.
- Ez duela sexu-diskriminazioagatik edo emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan indarrean dagoen eta aplikatu beharrekoa den araudia urratzeagatik administrazio-zigorrik, ez zigor penalik.
- Bere xedeak eta helburuak ez izatea emakumeen eta gizonen arteko berdintasun-printzipioaren aurkakoak.
- 38/2003 Legearen 13.2. eta 13.3 artikuluetan ezarritako debeku-arrazoietako batean ere ez dagoela.

2.- Berariazko eskaera, memoria eta aurrekontuak izan beharko dituenak. **I. eranskina.**

Eskoriatzako Udalak, NISAE datuen bitartekaritza plataformaren bidez, zuzenean eskatu ahal izango dizkie beste administrazio batzuei eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak bete dituela egiaztatzeko behar diren datuak. Eskatzaileak eskabidean horren aurka egiten badu, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu.

3. 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osorik babesteari buruzkoa bete beharko da, eta ondorioz, adin txikikoekin ekintzak edo jarduerak

modu jarraian egiten dituztenek kasuetan Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri horrek gehienez 6 hilabeteko antzintasuna izan beharko du.

Eskaera aurkezteak eskatzaileak oinarri hauetan ezarritako baldintzak osorik onartzea dakar.

8.- AKATSAK ZUZENTZEA ETA DOKUMENTAZIO OSAGARRIA.

Eskabideak edo horrekin aurkeztu beharreko dokumentuek identifikazio daturik ez badu, akatsik izanez gero edo osatugabeak badira, interesdunari, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan ezarritakoaren arabera, hamar eguneko epea emango zaio atzemandako akatsak konpontzeko. Eta ohartaraziko zaio epea igarota horrelakorik egin gabe, eskariari uko egin diola ulertuko dela, Lege horretan aurreikusitako moduan.

Aurkeztutako eskaera egoki ebaluatu eta erabaki ahal izateko beharrezkotzat jotzen duen behar beste dokumentu eta informazio osagarri eskatu ahal izango die Udalak eskatzaileei.

9.- DIRULAGUNTZARIK JASOKO EZ DUTEN PROGRAMAK ETA JARDUERAK.

Deialdi honetatik kanpo gelditzen dira ondorengo jarduerak:

- a) Bakea, elkartasuna, genero berdintasuna, ingurumenarekiko errespetua, kulturartekotasuna... bezalako balore unibertsalen aurkakoak izan daitezkeenak.
- b) Jarduera itxiak edo eskaera egin duen taldeak berak bakarrik gozatzekoak, taldearen egoitzan egiten direlako edo jardueraren ordutegia ohiko lan orduetan izateagatik.
- c) Jarduera eremu sektoriala duten edo herri mailan garrantzirik ez duten jarduerak.
- d) Irabazi asmoa dutenak

10. ESKAERAK EBALUATZEKO IRIZPIDEAK ETA BAREMOAK.

Dirulaguntza eskaerak ondorengo irizpide eta baremoen arabera baloratuko dira:

- 1.- Aurkeztutako programaren edo jardueraren kalitatea eta zehaztasuna, baita programatzeko orduan adin desberdinak kontuan izatea ere: **20 puntu.**
- 2 - Ekintza berritzaileak: **10 puntu.**
- 3.- Genero ikuspegia kontutan hartzea: **10 puntu.**
- 4.- Euskara berariaz sustatzeko ekintzak prestatzea: **20 puntu.**

5.- Herriko jarduerak, taldeak edo proiektuak sustatzeko interes berezia duten ekitaldiak: **10 puntu.**

6.- Erakunde eskatzaileak kultur proiektuari egindako ekarpen ekonomikoa, bai bere baliabideekin bai Udalak emandako dirulaguntzatik aparte lortutako beste finantza bide batzuekin: **20 puntu.**

7.- Egindako jardueraren kostuak: **10 puntu.**

11.- DIRULAGUNTZA KALKULATZEA.

Dirulaguntza emateko proposamenean egondako eskaera denak izango dira kontutan.

Dirulaguntzak banatzeko sistema bat aplikatuko da, eskatzaile bakoitzak lortutako puntuazioaren arabera. Horretarako, dirulaguntza modalitate honetarako aurreikusitako diru kopurua onartutako eskaeren puntu guztien baturarekin zatituko da. Ateratako emaitzak puntu baten balioa izango du, eta hori eskatzaile bakoitzak lortutako puntu kopuruengatik biderkatuz gero, dirulaguntzaren zenbatekoa izango dugu.

12. DIRUZ LAGUNGARRI IZAN DAITEZKEEN GASTU KONTZEPTUAK.

1. Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira dirulaguntzaren xede den programaren edo jardueraren izaerari erantzuten diotenak, hau da, jaiak, eta jaiegunei dagozkien daten barruan egiten direnak.

2. Ez dira onartuko diruz laguntzeko gastu moduan:

2.a) Taldearen, elkartearen edo erakundearen barruko administrazio eta antolaketa gastuak.

2.b) Gastu oharrak eta beste dokumentu batzuk, legezko balioko faktura edo egiaztagiritzat jotzeko eskatzen diren arauzko baldintzak betetzen ez badituzte.

2.c) Bazkari, afari edo ostalaritza zerbitzuko gastuak eta txosna batean saldu daitezkeen edari edo antzerakoak, diruz lagundutako ekintzan parte hartzen dituztenekin sortutakoak izan ezik, eta hala denean, egindako gastuaren eta lortu nahi den helburuaren arteko proportzionaltasuna gorde beharra dago.

2.d) Material iraunkorrak edo inbentariokoak erosteko gastuak, hala nola karpak, mahaiak, aulkiek, tarimak edo bestelako elementu iraunkorrak.

13. PROZEDURA ETA ERABAKIA.

Arloko teknikariak txostena eginda, Kultura, Euskara, Gazteria eta Hezkuntza batzorde informatzailean aztertu da. Batzordeak dirulaguntza emateko proposamena egingo dio Alkateari, dagokion erabakia har dezan.

Erabakia ahalik eta epe motzenean hartuko da, gehienez ere hiru hilabetera eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik. Onartu ez diren eskaerak ere epe horretan jakinaraziko dira.

14. ONURADUNAREN BETE BEHARRAK.

Onuradunak honako bete behar hauek izango ditu:

- a) Jarduera egitea edota dirulaguntza emateko arrazoi izan diren helburuak betetzea.
- b) Eskoriatzako Udalean egiaztatzea bete direla dirulaguntza emateko eta erabiltzeko baldintzak, jarduerak eta helburuak.
- c) Udalak derrigorrez egin beharreko egiaztatze jarduerak ez oztopatzea.
- d) Eskoriatzako Udalari jakinaraztea elkarteak diruz laguntzen den jarduerarako jasotako beste edozein dirulaguntza.

Jakinarazpen hori dirulaguntzaren bigarren zatia eskatzean egin beharko da, eta Udaletik jasotako funtsen erabilera justifikatu beharko da.

- e) Jasotako dirulaguntza zertan erabili den justifikatzeko dokumentuak gutxienez bost urtez gordetzea.
- f) Behin Udalak jakinarazita dirulaguntza emango zaiola, informazioa ematerakoan, publizitatea edo propaganda egiterakoan zein diruz lagundutako jarduerak egiterakoan honako hauek bete beharko dira:
 - Eskoriatzako Udalak lagundutakoa dela jaso beharko da.
 - Ez da irudi eta hizkera sexistarik erabiliko.
 - Euskara bakarrik erabiltzera joko da. Bi hizkuntza ofizialak erabiltzen badira, euskarari emango zaio lehentasuna.
 - 16 urtetik azpikoei zuzendutako mezu guztiak (idazki, hitzaldi, eta abar), salbuespenak salbuespen, euskara hutsean izango dira.

g) Diruz lagundutako jarduera garatzeko behar diren baimen guztiak lortzea, bai Udalarenak, bai gaiaren arabera eskumena duen beste edozein organorenak.

h) Jarduera eta ikuskizun publikoen antolaketari buruz indarrean dagoen legedia betetzea, eta baita dagokion jarduera eremuari aplikatu dakioken estatuko edo erkidegoko gainerako legedia ere.

Pertsona edo erakunde eskatzailea joko da diruz lagundutako jardueraren antolatzaile bakartzat, eta beraz, bera izango da aipatutako jarduera normaltasunez edo normaltasunetik

kanpo egiteagatik sor daitekeen ondare erreklamazioari aurre egiteko erantzule zibil bakarra. Edozein modutan ere, egon daitezkeen erreklamazioetatik salbuetsita geldituko da Udala.

i) Erantzukizun zibileko poliza bat kontratatzea, martxoaren 25eko 44/2014 Dekretuan oinarrituta. Polizak estali beharreko gutxienerako kapitala: 150.000 euro.

Erantzukizun zibileko aseguru-polizaren kontratazioa egiaztatzeko aseguru-kontratua aurkeztu beharko da, non aseguraturako estaldura eta kapitala islatzen duten klausula orokorrak eta partikularrak jasoko diren. Horrekin batera indarrean dagoen ordainagiria ere aurkeztu beharko da.

Aseguru-polizaren egiaztageria Eskoriatzako Udalean aurkeztu beharko da, gutxienez jaiak hasi baino hiru egun lehenago.

j) "Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzko 1/2016 Legean ezarritako neurriak betez, edari alkoholunen eta tabakoaren publizitatea, sustapena, hornidura, salmenta eta kontsumoa mugatu beharko da, bereziki adingabeei zuzendutako jarduerak direnean." Betebehar

k) Martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabe Bizitzeko Legearen testu bateginaren 23. artikuluan ezarritakoaren arabera, dirulaguntza jasotzen duten erakundeek hizkera ez-sexista erabili beharko dute aurkezten dituzten memoria, proiektu eta gainerako testuetan. Era berean, genero-estereotipoak errepikatzea saihestu beharko da, eta emakumeen eta gizonen berdintasuna aktiboki sustatu, egiten diren irudi, komunikazio, argitalpen, programa, ikastaro eta abarretan."

15. DIRULAGUNTZA ORDAINTZEKO MODUA.

Emandako dirulaguntza bi epetan ordainduko da (lehenengo, % 60a, eta gero, % 40a).

% 60a hilabeteko epean ordainduko da Alkateak dirulaguntza ematea erabakitzen duen egunetik kontatzen hasita.

Dirulaguntzaren beste zatia jasotzeko (% 40a) ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko dira telematikoki deialdiaren urteko **azaroaren 1eko** baino lehen:

- Eskaera orria
- **Dirulaguntza justifikatzeko dokumentazioa (II eranskina)**
 - Jaien memoria
 - Gastuen eta diru sarreren balantzea
 - Jarduerak sortutako gastuen zerrenda sailkatua honako hauekin:
hartzekodunaren identifikazioa, faktura zenbakia edo froga-balio baliokidea duen dokumentua, zenbatekoa, fakturaren data eta ordainketa eguna

- Diruz lagundutako jardueraren ondorioz sortutako dirulaguntzei eta gainerako diru-sarrerei buruzko ziurtagiria, balantzean hori islatu ala ez (sarrerren jatorria eta zenbatekoa adierazi beharko da).
- Dokumentazio grafikoa (kartelak, liburuxkak, libretoak, banatutako idatzizko materiala, prentsa oharrak eta abar).
- **Fakturak behar bezala beteta.**

Diru-laguntza justifikatzeko aurkezten diren faktura eta ordainagiri guztiek **aurkeztutako aurrekontuaren guztizko kopurua** adierazi beharko dute, **subentzio emandako kopurua eskaerakoa baino txikiagoa izan arren.**

Fakturen edo ordainagirien data jardueraren exekuzio aldiaren barruan egon beharko da. Exekuzio aldiaren aurreko data duten fakturak bakarrik onartuko dira programaren jarduerak garatzeko aurrez ordaindu behar izanez gero.

Fakturek, gutxienez, honako hauek izan beharko dituzte:

- Faktura egiten duen enpresa edo pertsona fisikoaren datu guztiak: izena, helbidea, IFK edo NANA.
- Elkarteen kasuan, dirulaguntzaren onuradunak ordaintzeko jaulkitako fakturak izan beharko dira, eta bertan jaso beharko dira bere izena, helbidea eta IFK, kontzeptua, unitateak, koste totala unitateko, koste totala eta BEZa banakatua edo BEZa barne den, faktura zenbakia, jaulkipen data eta ordainketa modua. BEZa salbuetsita duten operazioetan hori egiteko arauaren erreferentzia jaso beharko da.
- Auzotar taldeen kasuan, arduradun baten izenean egon beharko dira eta berariaz adierazita egon beharko da dirulaguntza emandako jairako direla.

Salbuespen gisa, ordainketa epe bakarrean egin ahal izango da diruz lagundutako jarduera eginda baldin badago dirulaguntza ematerakoan eta eskatutako dokumentazioa aurkezten bada.

Eskatzaileak, justifikatutako arrazoirik gabe, ez baditu osorik edo zati batean betetzen programatutako jarduerak edo oinarri hauetan ezarritako betebeharrak, kobratzeke duen dirulaguntzaren zatia ez ordaintzea erabaki dezake Udalak, eta baita kobratutako guztia edo zati bat itzultzera derrigortzea ere.

Erabaki hori hartu aurretik entzunaldia eskainiko zaio interesdunari.

Aseguru-gastuak dagokion polizarekin eta ordainketa-frogagiriarekin justifikatuko dira.

Organo kudeatzaileak egiaztatuko du dirulaguntza behar bezala justifikatu dela eta aurkeztutako dokumentazioak oinarri arautzaileetan ezarritako baldintzak betetzen dituela, eta dagokion txostena egingo du.

16. BATERAGARRITASUNA BESTE DIRULAGUNTZA BATZUEKIN.

Udalak emandako dirulaguntza bateragarria izango da helburu bererako emandako beste edozeinekin.

Hala ere, dirulaguntza ezin izango da izan, bera bakarrik edo beste laguntza batzuekin batera, diruz lagundutako jardueraren kostua baino handiagoa.

Elizateen kasuan, dirulaguntza-lerro honetarako eskabideak aurkeztea bateragarria izango da "elizateetan jarduera soziokulturalak edota ekonomikoak antolatzeko" dirulaguntzekin, baina lerro bakoitzerako eskatutako dirulaguntzak jarduera desberdinetarako izan beharko dira. Hau da, deialdi honetan aurkeztutako jarduerak eragindako gastuak, dirulaguntza jaso duten ala ez kontuan hartu gabe, ezin izango dira erabili beste dirulaguntza lerroa justifikatzeko.

17. DIRULAGUNTZA ALDATZEA.

Dirulaguntza ematerakoan kontuan hartutako baldintzak aldatzen baldin badira edo helburu berarekin beste erakunde batzuk emandako dirulaguntzarik jasoz gero, horiek dirulaguntza emateko erabakia aldatzea ekar dezakete.

18. DIRULAGUNTZA BERTAN BEHERA UZTEA EDO BALIOGABETZEA.

Dirulaguntza berraztertzeke eta, hala bada, bertan behera uzteko arrazoia izango da dirulaguntza jasotzea eskatutako baldintzak bete gabe.

19. INTERPRETATZEA.

Oinarriak interpretatzerakoan eta garatzerakoan sor daitezkeen zalantzak Kultura, Euskara, Gazteria eta Hezkuntza batzordeak erabakiko ditu.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE FIESTAS EN BARRIOS e ANTEIGLESIAS DE ESKORIATZA .

PREAMBULO

Con fecha 21 de diciembre de 2023 quedó aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza 2024-2027. En dicho Plan se recogen las diferentes líneas estratégicas, siendo la primera la denominada "dinamización cultural".

La acción G de esta línea son las subvenciones para la organización de fiestas en barrios e anteiglesias de la localidad, y tiene como objetivo ayudar económicamente en la organización de fiestas que se lleven a cabo durante el año en Eskoriatza.

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular la concesión de subvenciones para la organización, celebración y difusión de las fiestas populares en los barrios e anteiglesias de Eskoriatza, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2026.

2.- ASIGNACION ECONÓMICA

La dotación presupuestaria del año 2026 para cofinanciar las fiestas de los barrios e anteiglesias es de 3.000 euros y la partida presupuestaria correspondiente incluida en el presupuesto municipal es la 0400.481.338.10.01

Si mediante la correspondiente modificación de crédito se incrementara la cantidad, se podrá proceder a una nueva autorización del gasto imputable a esta convocatoria.

3.- ORGANO COMPETENTE.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es el alcalde (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

4. UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes serán tramitadas por la unidad administrativa de Cultura.

5. – NORMATIVA APLICABLE.

La concesión de estas ayudas y la relación jurídica entre el/la beneficiario/a y la entidad otorgante se regirá por las presentes bases y demás normativas vigentes en el momento de su concesión.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- Ordenanza General reguladora del régimen de subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza (BOG nº85, del 10 de mayo de 2021)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Boletín Oficial del Estado 18-11/2003) y el Reglamento General de subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

6. BENEFICIARIO/AS.

Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria cualquier persona física o jurídica que además de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Ordenanza general reguladora del régimen de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Eskoriatza, proyecte organizar fiestas en algún barrio o anteiglesia de Eskoriatza y cumpla los siguientes requisitos:

6.1.- Asociaciones o entidades

- a) Que la sede social se halle en Eskoriatza, desarrollándose, prioritariamente, el ejercicio de su actividad en este municipio.
- b) Que puedan acreditar documentalmente hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a la fecha de la solicitud de la subvención.

6.2.- Colectivos de personas físicas:

Deberán ser mayores de edad y estar empadronadas en Eskoriatza. En el caso de ser agrupaciones de vecinos será necesario indicar el nombre apellidos y DNI de las personas responsables.

Deberán hacer constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación o colectivo, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

7.- SOLICITUDES Y PLAZOS.

Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, podrán presentarse de forma presencial o telemática, firmadas y según modelo normalizado.

En el caso de asociaciones se deberán presentar de forma telemática, las 24 horas del día, 7 días a la semana, en el Portal Ciudadano.

En el caso de las personas físicas se pueden hacer de forma presencial de 9:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento (H@ZI).

El plazo para presentar las solicitudes será de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día del plazo fuese sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Los/as solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1.- Impreso general de solicitud de subvención. En el impreso declaración expresa de los siguientes términos (en caso de no indicarlos, será necesario presentar el justificante que lo acredite):

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y la Hacienda Foral
- No hallarse incurso en ningún proceso de devolución económica ante la administración.
- No haber solicitado otra subvención para la misma actividad. En caso de haberla presentado, deberá presentar documentación específica al respecto.
- No haber recibido sanción administrativa o penal por discriminación sexual o por infringir la normativa vigente y aplicable en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- Que sus fines y objetivos no son contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003.

2.- Solicitud específica que incluye memoria y presupuestos. **Anexo I**

El Ayuntamiento de Eskoriatza, a través de la plataforma de intermediación NISAE, podrá solicitar directamente a otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte del solicitante. En el caso de que la persona solicitante se oponga a ello en la instancia, deberá presentar la documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y en consecuencia, en las actividades que impliquen un contacto habitual con personas menores de edad, se deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Este certificado deberá tener una antigüedad máxima de 6 meses.

La presentación de la solicitud implica que la persona solicitante acepta íntegramente las condiciones establecidas en las presentes bases.

8.- SUBSANACION Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.

Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en el plazo de diez días, subsane los defectos detectados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, en los términos previstos en dicha Ley.

El Ayuntamiento podrá requerir a los solicitantes cuanta documentación e información complementaria considere necesarias para la adecuada evaluación y resolución de la solicitud presentada

9.- PROGRAMAS Y ACTIVIDADES NO SUBVENCIONABLES.

Quedan excluidas de esta convocatoria las siguientes actividades:

- a) Las que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- b) Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitantet , bien por que se lleven a cabo en sedes sociales o bien porque el horario en que se realicen sea horario habitual de trabajo.
- c) Las actividades cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes a nivel localidad.
- d) Las que persigan ánimo de lucro

10. CRITERIOS Y BAREMOS DE EVALUACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de subvención se valorarán conforme a los siguientes criterios y baremos:

- 1.- La calidad y rigor del programa o actividad presentada así como que haya actividades organizadas para las diferentes edades: **20 puntu.**
- 2.- Iniciativas innovadoras: **10 puntos**
- 4.- Incluir la perspectiva de género: **10 puntos**
- 5.- Actividades diseñadas específicamente para fomentar el uso del euskera: **20 puntos**
- 7.- Actos programados que promocionen actividades, colectivos o proyectos del municipio **10 puntos**

8.- Aportación económica de la entidad solicitante al proyecto cultural, tanto con recursos propios como por haber conseguido otros medios de financiación que no sean municipales. **20 puntos**

9.- Costes de la actividad desarrollada. **10 puntos**

11.- CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN

Pasarán a formar parte de la propuesta de concesión de subvención todas las solicitudes presentadas.

Se aplicará un sistema de reparto subvencional en función de la puntuación obtenida por cada solicitante.

Para ello se dividirá el importe previsto para esta modalidad de ayudas entre la suma total de puntos de de las solicitudes admitidas. La cantidad resultante será el valor unitario del punto, que se multiplicará por el número de puntos obtenidos por cada solicitante para obtener la subvención correspondiente.

12. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza del programa o actividad objeto de la subvención, es decir, las fiestas, y se realicen dentro de las fechas correspondientes a las mismas.

2. No se admitirán como gastos subvencionables:

2.a) Costes internos de administración y organización propios de la agrupación, asociación o entidad.

2.b) Nota de gastos u otros documentos que no reúnan los requisitos reglamentariamente exigibles para ser considerados facturas o justificantes con validez legal.

2.c) Costes de comidas, cenas u otras propias de servicios de hostelería, así como bebidas o similares que se pueden emplear en una txosna, salvo los originados con relación a las personas participantes de la actividad subvencionada, que deberán guardar, en todo caso, la oportuna proporcionalidad entre el gasto realizado y el objetivo perseguido.

2.d) Costes de la compra de **material inventariable o bienes de equipo** que puedan incorporarse al patrimonio de la entidad, tales como carpas, mesas, sillas, tarimas u otros elementos duraderos.

13. PROCEDIMIENTO Y ACUERDO.

Emitido informe por parte de la técnico correspondiente, se estudiará en la comisión informativa de Cultura, euskera, juventud y educación y se elevará una propuesta de concesión de subvenciones al Alcalde para que ésta adopte la resolución oportuna.

La resolución será emitida en el menor plazo posible, como máximo de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes que no hayan sido aceptadas serán igualmente notificadas en el mismo plazo.

14. OBLIGACIONES DEL/A BENEFICIARIO/A

Las obligaciones del/a beneficiario/a son las siguientes:

- a) Realizar las actividades y/o cumplir los fines que fundamentan la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento de Eskoriatza el cumplimiento de las condiciones, actividades y objetivos para la concesión y uso de la subvención.
- c) No entorpecer las actuaciones de comprobación a realizarse obligatoriamente por el Ayuntamiento.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Eskoriatza cualquier otra subvención que haya sido otorgada a la asociación para la misma actividad que ahora se subvenciona.

Esta comunicación se deberá realizar al solicitar la segunda parte de la subvención y justificar la utilización de fondos recibidos del Ayuntamiento.

e) Conservar durante cinco años como mínimo los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

f) Una vez notificada la concesión de subvención por parte del ayuntamiento en todas las acciones de información, publicidad y propaganda así como en el desarrollo de las actividades subvencionadas:

- Se deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Eskoriatza.
- Se utilizará una imagen y lenguaje no sexista.
- Se tenderá a utilizar únicamente el euskera. En caso de que se utilicen las dos lenguas oficiales, se dará preferencia al euskera.
- Las actividades y mensajes (charlas, escritos, etc) dirigidos a menores de 16 años deberán ser en euskera, salvo excepciones.

g) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada tanto ante el Ayuntamiento como ante cualquier otro órgano competente según la materia.

h) Cumplir con la normativa vigente en lo referente a organización de actividades y espectáculos públicos, así como el resto de la normativa, estatal o autonómica, que sea aplicable al ámbito de actuación que se trate.

Las personas o entidad solicitante será considerada como única organizadora de la actividad subvencionada, siendo por tanto la responsable civil única frente a cualquier reclamación

patrimonial que pudiera derivarse del normal o anormal desarrollo de dicha actividad y quedando en todo caso el Ayuntamiento exento de eventuales reclamaciones.

i) Contratar una póliza de Responsabilidad Civil en base al Decreto 44/2014, de 25 de marzo. Capital mínimo que debe cubrir la póliza: 150.000 euros.

La acreditación de la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil se acreditará mediante la presentación del correspondiente contrato de seguro en el que figuren las cláusulas generales y particulares que reflejen la cobertura y capital asegurado, acompañado del recibo vigente.

El justificante de la póliza de seguro deberá presentarse en el Ayuntamiento de Eskoriatza como mínimo tres días antes del inicio de las fiestas.

j) En cumplimiento de las medidas establecidas en la Ley 1/2016, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias, se deberá de limitar la publicidad, promoción, suministro, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco, especialmente cuando se trate de actividades dirigidas a personas menores de edad.

k) De conformidad con lo establecido en el artículo 23.3.c) del texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres aprobado por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, las memorias, proyectos y demás textos aportados por las entidades beneficiarias de subvención, deberán adecuar su redacción a un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, se deberá evitar la reproducción de estereotipos de género y promover activamente la igualdad de mujeres y hombres en todas las imágenes, comunicaciones, publicaciones, programas, cursos, etc. que se realicen.

15. FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCION.

La subvención concedida será abonada en dos plazos (primero el 60% y después el 40%).

Se abonará el 60% en el plazo de un mes contado a partir de la aprobación por parte del Alcalde de la concesión de la subvención.

Para el cobro del resto de la subvención (40%) se presentarán los siguientes documentos en por vía telemática antes del **1 de noviembre** del año en curso:

- Impreso de solicitud de subvención
- **Documento justificativo de las fiestas (Anexo II) que incluye**
 - Memoria
 - Balance de gastos e ingresos

- Una relación clasificada de los gastos que ha generado la actividad, con identificación del acreedor, número de la factura o documento de valor probatorio equivalente, el importe, la fecha de emisión y la fecha de pago
- Certificación acerca de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la actividad subvencionada con independencia de su reflejo en el balance. (deberá de indicarse procedencia e importe)
- Documentación gráfica (carteles, folletos, libretos, material escrito distribuido, notas de prensa, etc.)
- **Facturas debidamente cumplimentadas.**
- Al presentar la justificación de la subvención, **todas las facturas y justificantes deberán corresponder al importe total del presupuesto presentado**, independientemente de que la subvención concedida sea inferior a la solicitada.
- La fecha de las facturas debe hallarse incursa dentro del periodo de ejecución de la actividad. Solo serán admisibles facturas con fechas previas al periodo de ejecución si para el desarrollo de las actividades directas del programa han de ser pagadas por anticipado.

Las facturas deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- Datos completos de la empresa o persona física emisora: denominación, domicilio, CIF o DNI
- En el caso de las asociaciones estarán expedidas a nombre del beneficiario de la subvención, haciendo constar su denominación, domicilio y CIF, concepto, unidades, coste total por unidad, coste total e IVA desglosado o incluido, nº de factura, fecha de emisión y forma de pago. Deberá constar la referencia normativa en caso de operaciones exentas de IVA.
- En el caso de las agrupaciones de vecinos/as deberán estar a nombre de una de las personas responsables y hacer mención explícita a las fiestas objeto de la subvención.

Como excepción el pago podrá ser en un único plazo si la actividad subvencionada está realizada en el momento de otorgarse la ayuda y se acompaña de la documentación requerida.

Si las personas solicitantes, sin tener ninguna causa justificada, no cumplen las actividades programadas o las obligaciones establecidas en estas bases, total o parcialmente, el Ayuntamiento podrá acordar no abonarle la parte de subvención pendiente por cobrar, incluso obligarle a devolver el importe total o parcial ya cobrado.

Antes de adoptar esta resolución se concederá audiencia al/a interesado/a.

Los gastos de seguros se justificarán con la correspondiente póliza, y justificante de pago.

El órgano gestor comprobará la adecuada justificación de la subvención, que la documentación presentada cumple con los requisitos establecidos en las bases reguladoras y emitirá el correspondiente informe.

16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención concedida por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otra recibida para el mismo fin.

El importe de la subvención no podrá ser, por sí sola o junto con otras subvenciones, superior al costo de la actividad subvencionada.

En el caso de las anteiglesias la presentación de solicitudes a esta línea de subvención será compatible con las subvenciones para “organización de actividades socio-culturales y/o económicas en las anteiglesias”, pero las actividades para las que solicita subvención en cada línea serán diferentes. Es decir, los gastos ocasionados por las actividades presentadas en la presente convocatoria, independientemente que hayan sido subvencionados o no, no se podrán utilizar en ningún caso para justificar la otra línea de subvención.

17. MODIFICACION DE LA SUBVENCION

La modificación de las condiciones tenidas en cuenta al otorgar la subvención, así como las ayudas económicas recibidas por otras entidades con el mismo fin, podrán conllevar una modificación en el acuerdo de concesión de la subvención.

18 ANULACION O REVOCACION DE LA SUBVENCION.

Será motivo de revisión y, en su caso, de anulación de la subvención concedida el haberla recibido sin cumplir las condiciones requeridas para ello.

19. INTERPRETACION.

Cualquier duda surgida en la interpretación y desarrollo de estas bases será resuelta por la comisión de Cultura, Euskera, Juventud y Educación

IZEN-ABIZENAK / Nombre y apellidos	NAN / DNI

Orri hau beste baten izenean betez gero, idatzi horren datuak ere ondorengo taulan:

En caso de formalizar este escrito en nombre de una tercera persona o entidad, rellenar los siguientes datos

ZEINEN IZENEAN / En nombre de quién	NAN/IFK DNI/CIF

Jakinarazpena bidaltzeko datuak / Datos para envío de notificaciones:

HELBIDEA / Dirección	HERRIA / Población	PK / CP
TFNO. FINKOA / Tfno. fijo	TFNO. MUGIKORRA / Tfno. móvil	E-maila

ESKATZEN DEN DIRULAGUNTZAREN IZENA / Nombre de la subvención solicitada

BANKUKO DATUAK / Datos bancarios			
KONTUAREN JABEA Titular de la cuenta	 		
BANKETXEA Entidad bancaria	KONTU zb. (20 digitu) Nº cuenta (20 dígitos)	 	

DATUEN EGIAZTAPENA / Verificación de datos	
<p>3.000 €-tik gorako dirulaguntzetan, Eskoriatzako Udalak zuzenean egiaztatuko du deialdian ezarritako baldintzak betetzen direla, eta horretarako, behar dituen datuak NISAEren bidez (Euskadiko administrazioen elkarreragintasunerako eta segurtasunerako nodoa) eskuratuko ditu.</p> <p>Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo ditu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interesdunak Gizarte Segurantzarekin eta Foru Ogasunarekin zerga obligazioak betetzen dituela. <p>Interesduna egiaztatze horren aurka ager daiteke, eta kasu horretan eskatutako ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.</p>	<p>En las subvenciones de cuantía superior a 3.000 €, el Ayuntamiento de Eskoriatza verificará directamente el cumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria, obteniendo los datos necesarios para ello a través de NISAE (nodo de interoperabilidad y seguridad de las administraciones de Euskadi).</p> <p>Concretamente, realizará las siguientes consultas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que la persona interesada se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social y la Hacienda Foral. <p>La persona interesada podrá oponerse a dicha verificación, debiendo aportar en ese caso los certificados requeridos.</p>
<input type="checkbox"/> Aurka nago, eta beraz, eskatutako dokumentazioa aurkezten dut. <input type="checkbox"/> No estoy de acuerdo, y en consecuencia, aporto la documentación requerida.	



ZINPEKO AITORPENA / Declaración jurada

Eskatzaileak (edo berak ordezkatzzen duen erakundeak edo pertsonak):

El/la solicitante (o en su caso, la persona o entidad a la que representa):

<ul style="list-style-type: none">Egunean al ditu zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak? ¿Se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No
<ul style="list-style-type: none">Ba al du hasita edo tramitean dirua itzultzeko inolako prozedurarik Euskadiko Administrazio Orokorrean eta bere organismo autonomoetan, beraiengandik jasotako dirulaguntzen eremuan? ¿Se halla incurso en algún proceso de devolución económica ante la Administración General del País Vasco y sus organismos autónomos, en el ámbito de las subvenciones recibidas de ellos?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No
<ul style="list-style-type: none">Beste inongo erakundetean eskatu al du dirulaguntzarik jarduera horretarako? ¿Ha solicitado a alguna otra entidad subvención para llevar a cabo las actividades mencionadas?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No
<ul style="list-style-type: none">Sexu-diskriminazioagatik edo emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan indarrean dagoen eta aplikatu beharrekoa den araudia urratzeagatik, jaso al du administrazio-zigorrik edo zigor penalik? ¿Ha recibido alguna sanción administrativa o penal por discriminación sexual o por infringir la normativa vigente y aplicable en materia de igualdad entre hombres y mujeres?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No
<ul style="list-style-type: none">Bere xede edo helburuak, aukeratzeko edo sartzeko sistema, funtzionamendua, ibilbidea, jarduera, antolamendua edo estatutuak, emakumeen eta gizonen aukera-berdintasuneko printzipioaren kontrakoak al dira? Sus fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos, ¿son contrarios al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No
<ul style="list-style-type: none">Azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 13. artikuluko 2. eta 3. ataletan dirulaguntzak jasotzeko aipatutako debekurik ba al dauka? ¿Incurrir en alguna de las causas de prohibición para la obtención de subvenciones, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No



DATUEN TRATAMENDUARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA

Información básica sobre el tratamiento de datos

ESKORIATZAKO UDALA Kontuan hartuta zer xedatzen duten Datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak, eta Datu pertsonalen babesari eta eskubide digitalen bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak, jakinarazten dizugu formulario honetan jasotako datuen tratamendua konfidentziala izango dela eta ESKORIATZAKO UDALAREN erantzukizunpean egingo dela, helbidea: Fernando Eskoriatza plaza 1, 20540 Eskoriatza (Gipuzkoa).	Arduraduna Responsable	ESKORIATZAKO UDALA – AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA De conformidad con lo dispuesto en el 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; le informamos que los datos aportados en este formulario, serán susceptibles de tratamiento estrictamente confidencial bajo la responsabilidad de ESKORIATZAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA, con domicilio en Fernando Eskoriatza plaza 1. 20540 Eskoriatza (Gipuzkoa).
Laguntza kudeatzea eta baldintzak betetzen diren baloratzea. Laguntza beste erakunde batek ematen badu, dokumentuak prestatzen eta bidaltzen laguntzea.	Xedea Finalidad	Gestionar la ayuda y valorar el cumplimiento de los requisitos. En caso de que sea otra entidad la que otorgue la ayuda, asistir con la elaboración de los documentos y envío de los mismos.
Datuak tratatzeko legitimazioa zuri eskatzen zaizun eta eskaera honekin batera entregatzen duzun baimen libre, argi, informatu eta agerian oinarritzen da, hori kentzeko aukera eragotzi gabe.	Legitimazioa Legitimación	La legitimación para el tratamiento de los datos está basada en el consentimiento libre, expreso, informado e inequívoco que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada del mismo.
Interesdunak inprimaki honetan bertan emandakoak.	Jatorria Procedencia	Facilitado por la propia persona interesada en la presente instancia.
Datuak eskumenak dituzten administrazio publikoei jakinaraziko zaizkie. Beste entitate batzuei ere jakinaraziko zaizkie, zuzenean Udalak egiten ez dituen jarduerak egiteko. Jarduera horiek kontratu edo hitzarmen batean arautuko dira, eta horietan, datuak tratatzeko baldintzak ezarriko dira, araudia betetzen dela bermatzeko.	Hartzaileak Entidades destinatarias	Los datos se comunicarán a las Administraciones Públicas con Competencias. Y a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
Datuak eskuratzea, zuzentzea, ezabatzea, datuen tratamendua mugatzea eta aurkaratzea, eta datuak eramatea, bai eta informazio gehigarrian azaldu diren beste eskubide batzuk ere. Eskubide horiek baliatu ditzakezu idatzi bat bidaliz ohiko postaz goian adierazitako Udalaren helbidera, nortasun-agiriaren fotokopiarekin batera, edo, telematikoki, esteka honen bidez: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/ZonaPrivada/SolicitudNueva.aspx?idayto=34&idioma=eu-ES&TipoExpediente=ARCO&Doc=5	Eskubideak Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, así como otros derechos explicados en la Información Adicional. Puede ejercerlos remitiendo un escrito por correo postal a la dirección arriba indicada y acompañándolo de fotocopia de documento de identidad acreditativo, o telemáticamente a través del siguiente enlace: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/ZonaPrivada/SolicitudNueva.aspx?idayto=34&idioma=es-ES&TipoExpediente=ARCO&Doc=5
Datuen babesari buruzko informazio gehigarria gure pribatutasun-politikan kontsultatu dezakezu. http://eskoriatza.eus/udala/pribatutasun-politika/	Informazio gehigarria Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad. http://eskoriatza.eus/es/ayuntamiento/politica-de-privacidad/

Eskoriatza,koarena
Sin.

Sinadura bakar honekin sinatuta geratzen dira inprimaki honetako gainerako orriak ere. Eskatzaileak adierazten du adierazitako datuak egiazkoak direla, eta, beraz, bere gain hartzen du datuak oker egotearen erantzukizuna. / La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.



EKIMENAREN HEDADURA			
Soilik elkartearen inguruan / Únicamente con proyección en el entorno de la asociación			
Elkartearen inguruan eta herrian / En el entorno de la asociación y en el municipio			
Herrian eta eskualdean / En el municipio y en la comarca			
ZABALPEN BIDEAK			
Prentsa / Prensa			
Kartelak / Carteles			
Eskuorriak / Programas de mano			
Web orri propioa / Página web propia			
Web orria, blogak eta sare sozialak / Página web, blogs y redes sociales			

BERRIKUNTZAK		
Aurreko urteetan ere egin den ekintza bat baldin bada, berrikuntzarik planteatzen al da? / Si se trata de una actividad que se ha realizado en años anteriores, ¿se plantea alguna innovación?	Bai / Sí <input type="radio"/>	Ez / No <input type="radio"/>
Baiezkoa bada, zein? / En caso afirmativo, ¿cuáles?		

ELKARLANA		
Jarduera beste elkarteren batekin elkarlanean antolatzen da? ¿La actividad está organizada por más de una asociación?	Bai / Sí <input type="radio"/>	Ez / No <input type="radio"/>
Zeinekin? / ¿Junto a cuál o cuáles?		

KULTURARTEKO ADIERAZPENAK		
Kultura arteko adierazpenak txertatzen dira? ¿Se incorporan expresiones interculturales?	Bai / Sí <input type="radio"/>	Ez / No <input type="radio"/>
Baiezkoa bada, nola? En caso afirmativo, ¿cómo?		



--

KONTSUMO JASANGARRIA

Antolatutako jardueretan hartzen al da neurririk kontsumo jasangarria bultzatzeko?

¿Se toman medidas para un consumo sostenible durante las actividades organizadas?

Bai / Sí

Ez / No

Zeintzuk? / ¿Cuáles?

--

HERRIKO TALDEAK

Programazioan badago herriko jarduerak, taldeak edo proiektuak sustatzeko interes bereziko ekitaldirik? Zeintzuk?

¿En la programación hay actividades en las que se promocionan actividades, colectivos o proyectos de Eskoriatza? ¿Cuáles?

--



Hizkuntza erabilera

	Ahozko erabilera / Utilización oral		
	Euskaraz	Ele bitan / Bilingüe	Gazteleraz / Castellano
Aurkezpenak	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ekitaldiak zerrendatu: Enumera los eventos:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

OHARRAK:

BALORAZIO IRIZPIDEAK

Ekitaldiak baloratzeko irizpideak ezarriko dira? Zeintzuk?

¿Se van a establecer criterios de valoración de las actividades? ¿Cuáles?



DIRU-SARRERAK INGRESOS	
Kontzeptua	Zenbatekoa
Elkarteak egindako ekimenen bitartez jasoko den diru kopurua. Fondos que se recaudarán por medio de acciones realizadas por la asociación.	
	€
Beste erakunde ofizial batzuen dirulaguntzak Subvenciones de otros organismos oficiales	
	€
	€
SARRERAK GUZTIRA TOTAL INGRESOS	€

ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA SUBVENCIÓN SOLICITADA	
Proiektuaren gastua, guztira Coste total del proyecto	€
Diru-sarrerak, guztira Ingresos totales	€
Aurreikusitako defizita Déficit previsto	€
Berezko finantzaketa Financiación propia	€
ESKATUTAKO DIRULAGUNTZA SUBVENCIÓN SOLICITADA	€



II. ERANSKINA

JUSTIFIKAZIOAREN MEMORIA/ MEMORIA JUSTIFICATIVA

DIRULAGUNTZA / SUBVENCIÓN	
ELKARTEA / ASOCIACIÓN	

OHARRAK

KONTUAN HARTU BEHARREKOAK / A TENER EN CUENTA:

- **Justifikaziorako aurkeztuko diren fakturak jatorrizkoak izan behar dira, eta aurkeztutako aurrekontu osoari dagokionak izan behar dute, onartutako dirulaguntza eskatutakoa baino txikiagoa izan arren.** / Las facturas aportadas para la justificación deberán ser originales y por importe de la totalidad del presupuesto presentado, con independencia de que el importe de la subvención concedida sea inferior al solicitado.
- **Eremu batek ez badu nahikoa lekuri inprimaki honetan, nahi izanez gero, gainontzeko informazioa gehigarri baten bidez aurkeztu daiteke.** / Si algún apartado no dispone de suficiente espacio en este impreso, la información adicional podrá presentarse en un documento anexo.



Jardueraren izena / Nombre de la actividad :

MEMORIA

Jardueraren memoria / Memoria del desarrollo de la actividad

ALDAKETAK / CAMBIOS

Proiektuaren garapenean aldaketa nabarmenak gertatu badira (jarduerak, epeak, hartzaileak, aurrekontuak...), azaldu zein diren aldaketa horiek eta zergatik gertatu diren / Si se han producido cambios significativos en el desarrollo del proyecto (actividades, plazos, personas usuarias, presupuestos...), indicarlos, así como los motivos que han inducido a ese cambio.



PARTEHARTZAILEAK / PARTICIPANTES

Adierazi jarduera bakoitzean parte hartu duten pertsonen kopurua, emakumeak eta gizonak bereizita, eta adin nagusikoak eta adingabeak bereizita. / Indicar el número de personas participantes en cada actividad, diferenciando entre mujeres y hombres y entre personas adultas y menores de edad.

Ekintza / Actividad	Emakume helduak	Gizon helduak	Adin txikiko neskak	Adin txikiko mutilak	Guztira emakumeak	Guztira gizonezkoak	Guztira partehartzaileak

BERDINTASUNA

Hartu dira neurriak genero berdintasunaren alde? Zeintzuk?

¿Se han tomado medidas para promover la igualdad de género? ¿Cuáles?

--



ADIKZIOEN PREBENTZIOA / PREVENCIÓN DE ADICCIONES		
Erabili dira alkoholaren kontsumoarekin lotutako aipamen edo irudiak ekintzaren zabalkundeetan? / ¿Se ha utilizado menciones o imágenes relacionadas con el consumo de alcohol en la difusión de la actividad?	<input type="checkbox"/> Bai <input type="checkbox"/> Ez <input type="checkbox"/> Ez dagokio / No corresponde	Azalpena Explicación
Ekintzan bertan alkoholaren kontsumoaren sustapen, banaketa eta kontsumoa mugatzeko neurriak bete dira? / ¿Se han cumplido las medidas para limitar la promoción, distribución y consumo de alcohol?	<input type="checkbox"/> Bai <input type="checkbox"/> Ez <input type="checkbox"/> Ez dagokio / No corresponde	Azalpena Explicación
Adikzioen aurrekari diren arrisku portaerak saihesteko neurri baliagarriak hartu dira ospakizunetan? / ¿Se han adoptado medidas útiles en las celebraciones para evitar comportamientos de riesgo precursores de adicciones?	<input type="checkbox"/> Bai <input type="checkbox"/> Ez <input type="checkbox"/> Ez dagokio / No corresponde	Azalpena Explicación
Sari banaketetan alkoholdun edariak ez banatzearen irizpidea bete da? / ¿Se ha cumplido el criterio de no dispensar bebidas alcohólicas en los repartos de premios?	<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/> Ez dagokio / No corresponde	Azalpena Explicación



BERDINTASUNAREKIN ETA ADIKZIOEN PREBENTZIOAREKIN ZERIKUSIA DUTEN BETEBEHARRAK EGIAZTATZEKO:

Material mota: kartela, programa, eskuorria... Tipo de material: cartel, programa, hoja informativa...	Aurkeztuta / Presentado <input type="checkbox"/> BAI/SI <input type="checkbox"/> EZ/NO
--	---

HIZKUNTZA

GAUZATUTAKO JARDUERAREN HIZKUNTZA / IDIOMA DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	Euskeraz Euskera	Erderaz Castellano	Bietan En los dos	Ez dagokio No corresponde

Oharrak



GASTUEN ZERRENDA / RELACION DE GASTOS *

Zb Nº	Hornitzailea / Acreedor		Gastuaren kontzeptua Concepto gasto	Faktura zenbakia Nº factura	Zenbatekoa Importe	Fakturaren data Fecha factura	Ordainketaren eguna Fecha del pago
	Izena/ Nombre	IFK / CIF					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
Gastuen zenbatekoa Total gastos							

* **Jatorrizko fakturak edo fakturen kopia konpultsatuak atxiki eta 1.zutabea agertzen diren zenbakien arabera ordenatu / Adjuntar las facturas originales o copias de las facturas compulsadas y ordenarlas de acuerdo con la numeración de la columna 1.**



ESKATUTAKO BESTE DIRULAGUNTZEN AITORPENA
DECLARACIÓN DE LAS AYUDAS SOLICITADAS

ESKATUTAKO DIRULAGUNTZAK (jaso badira, kopurua zehaztu) / AYUDAS SOLICITADAS (si se ha recibido, indicar cantidad)

ADMINISTRAZIO EDO ERAKUNDEA ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD	ESKATUTAKO ZENBATEKOA CANTIDAD SOLICITADA	JASOTAKO ZENBATEKOA CANTIDAD RECIBIDA
GUZTIRA/TOTAL:		

Ez dugu jaso edo eskatu bestelako laguntzarik. No hemos recibido ni solicitado ninguna subvención.	
Nire erantzukizunpean adierazten dut azaldutako datuak egiazkoak direla. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos citados son ciertos.	