



**ERRENERIAKO UDALAK DIRULAGUNTZAK EMATEA ARAUTZEKO OINARRI OROKORRAK. 2020 URTEA.**

**BASES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE ERRENERIA. AÑO 2020.**

**LEHENENGOA.- Xedea. Dirulaguntza kontzeptua.**

Xedea:

Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege orokorrak xedatzen du tokiko udalbatzek dirulaguntzen oinarri arautzaile egokiak ezartzeko beharra.

Araudi hori aplikatzeko, Errenteriako Udalak onartu zuen Errenteriako Udalaren dirulaguntzak ematea arautzeko udal ordenantza (2015eko abuztuaren 10eko GAO, 150 zk.duna.).

Tokiko Gobernu Batzarrak 2019ko azaroaren 5ean onartu zuen Dirulaguntzen Plan Estrategikoa. Planak jasotzen ditu 2020-2023 garairako aurreikusirik dauden udal dirulaguntza guztiak.

Oinarri orokor hauen xedea da arautzea Errenteriako Udalak 2020 urtean eta 2020-2021 ikasturtean zehar lehiaketa bidez emango dituen dirulaguntzak.

Dirulaguntzaren kontzeptua:

Dirulaguntzatzat hartuko da Errenteriako Udalak edo bere organismo autonomoek egiten duten edozein diru-ezarpen, pertsona fisikoen edo juridikoen, publikoen edo pribatuen alde, eta, betiere honako baldintzak betetzen badira:

- Ematea onuradunen zuzeneko kontraprestaziorik gabe egitea.
- Ematea helburu zehatz bat betetzeari lotuta egotea, proiektu bat gauzatzeari, jarduera bat egiteari, jokamolde berezi bat hartzeari, egindakoak nahiz egin gabeak izan, edo hainbat egoera aldi berean gertatzeari, eta onuradunak ezarri diren betebeharrak material eta formal guztiak bete beharko

**PRIMERA.- Objeto. Concepto de subvención.**

Objeto:

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece la necesidad de que las corporaciones locales establezcan las oportunas bases reguladoras para el reparto de subvenciones.

En aplicación de esta normativa el Ayuntamiento de Errenteria aprobó la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Errenteria (B.O.G. nº 150, de 10 de agosto de 2015).

La Junta de Gobierno Local aprobó el 5 de noviembre de 2019 el Plan Estratégico de Subvenciones, el cual contempla todas las subvenciones municipales previstas para el período 2020-2023.

El objeto de las presentes bases generales es la regulación de la concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de Errenteria durante el año natural 2020 y el curso 2020-2021.

Concepto de subvención:

Se entiende por subvención toda disposición dineraria que realice el Ayuntamiento de Errenteria o sus organismos autónomos, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la entrega dineraria de la subvención se realice sin contraprestación directa de las personas beneficiarias.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la persona beneficiaria cumplir las



ditu.

- Diruz lagundutako proiektuak, ekintzak jokoerak edo egoerak xede izan dezala erabilera publikoko edo interes sozialeko jardura sustatzea.

obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad o utilidad pública o interés social.

### **BIGARRENA.- Dirulaguntza lerroak.**

Oinarri hauek arautzen dituzte ondorengo lerroetako deialdiak:

#### **1) Kultur aniztasuna, garapenerako lankidetzak eta giza eskubideak:**

- 1.1.) Garapen bidean dauden herrialdeekiko lankidetzak proiektuak.
- 1.2.) Errenterian garatuko diren proiektuak, kultur aniztasunaren inguruko sentsibilizazioa eta kulturarteko heziketaren alorreko ekintzak garatzeko.

#### **2) Gazteria**

- 2.1) Aurreikusitako jarduerak.
- 2.2) Aurreikusi gabeko jarduerak.
- 2.3.) Etxebizitza alokatzea.

#### **3) Hezkuntza**

- 3.1) Ikastetxeak.
- 3.2) Ikasleen Guraso Elkarteak (IGE).
- 3.3.) Hezkuntzan eragiten duten entitateak.
- 3.4) Aurreikusi gabeko jarduerak.

#### **4) Udal Hizkuntza Politika**

- 4.1) Alfabetatze-euskalduntze ikastaro homologatuetan parte hartzea.
- 4.2) Saltoki eta enpresen errokulazioa eta web orriak.
- 4.3) Bai Euskarari ziurtagiria lortzea.
- 4.4) Enpresetan euskararen erabilera, ezagutza eta ikusgarritasuna sustatzeko egitasmoak burutzeagatik.

### **SEGUNDA.- Líneas de subvención.**

Las presentes bases regirán en las convocatorias relativas a las siguientes líneas:

#### **1) Diversidad cultural, cooperación para el desarrollo y derechos humanos:**

- 1.1.) Proyectos de cooperación en los países en vías de desarrollo.
- 1.2.) Proyectos a realizar en el municipio de Errenteria cuya finalidad es la sensibilización de la diversidad cultural y educación intercultural.

#### **2) Juventud**

- 2.1) Actividades previstas.
- 2.2) Actividades no previstas.
- 2.3.) Alquiler de vivienda.

#### **3) Educación**

- 3.1) Centros escolares.
- 3.2) Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y Alumnos (AMPA).
- 3.3) Entidades del ámbito educativo.
- 3.4) Actividades no previstas.

#### **4) Política Lingüística Municipal**

- 4.1) Asistencia a cursos homologados de alfabetización-euskaldunización.
- 4.2) Rotulación y páginas web de establecimientos comerciales y empresas.
- 4.3) Obtención del certificado Bai Euskarari.
- 4.4) Actuaciones que se lleven a cabo en las empresas para impulsar el uso, conocimiento y visibilización del euskera.



4.5) Langabetuei, DBE edo/eta GLD jasotzaileei euskalduntze-alfabetatzerako ikastaro hasierako dirulaguntzak.

4.6) Gurasoak eta tutoreak: alfabetatze-euskalduntze ikastaro homologatuetan parte hartzea.

4.7) Madalen literatur sariak.

4.8) Herriko ikastetxeen arteko bakarrizketa lehiaketa.

### 5) Kirolak

5.1) Kirol Entitateak. Urteko ohiko jarduerak.

5.2) Kirol Entitateak. ezohiko jarduerak.

5.3) Errenteriako Ikastetxeak. Eskola kirolaren kudeaketa eta arreta (Benjamin, Alebin, Infantil eta Kadete kategoriak).

5.4) Errenteriako Ikastetxeak. Eskola kirolaren kudeaketa eta arreta (aurre-Benjamin kategoria).

5.5.) Eskola Kirola. Familientzat dirulaguntza

### 6) Kultura

6.1) Aurreikusitako jarduerak.

6.2) Aurreikusi gabeko jarduerak.

6.3) Inauteriak.

6.4) Herriko jaiak (Madalenak).

6.5) Auzoetako jaiak.

### 7) Gizarte zerbitzuak

7.1) Gizartekintzan egiten diren jarduerak.

7.2) Herriko ikastetxeetan, ikastetxeetatik kanpoko taldeen bidez garatutako drogamenpekotasunaren prebentziorako programak.

7.3) Errenteriako pertsona erretiratuen zortzi elkarten ekintza programa.

### 8) Berdintasuna

4.5) Subvenciones al inicio de curso para euskaldunización-alfabetización de personas desempleadas, perceptoras de RGI y/o AES.

4.6) Padres, madres, tutores y tutoras: Asistencia a cursos homologados de alfabetización-euskaldunización.

4.7) Premios Madalen de literatura.

4.8) Concurso interescolar municipal de monólogos.

### 5) Deportes

5.1) Entidades deportivas. Actividades anuales ordinarias.

5.2) Entidades deportivas. Actividades extraordinarias.

5.3) Centros educativos de Errenteria. Gestión y atención del deporte escolar (categorías Benjamin, Alebin, Infantil y Cadete).

5.4) Centros educativos de Errenteria. Gestión y atención del deporte escolar (categoría pre- Benjamin).

5.5.) Deporte escolar. Subvención a familias.

### 6) Cultura

6.1) Actividades previstas.

6.2) Actividades no previstas.

6.3) Carnavales.

6.4) Fiestas Patronales (Madalenas).

6.5) Fiestas populares de los barrios.

### 7) Servicios sociales

7.1) Actividades de acción social.

7.2) Programas de prevención de drogodependencias ofrecidos por equipos externos en centros educativos del municipio.

7.3) Programa de actividades a desarrollar en los ocho clubes de personas jubiladas.

### 8) Igualdad



8.1) Emakumeak: topaketak eta gizartean parte-hartzea.

8.1) Mujeres: encuentros y participación social.

### 9) Artxiboa

9.1) Errenteria 700 ekimena.

9.2) Koldo Mitxelena beka.

### 9) Archivo

9.1) Iniciativa Errenteria 700.

9.2) Beca Koldo Mitxelena.

### 10) Ingurumena

10.1) Iraunkortasun, ingurumen eta landa garapenaren inguruan ekintzak gauzatzeko, dirua irabaztea xede ez duten erakunde eta elkarteei.

### 10) Medio ambiente

10.1) A entidades y asociaciones sin animo de lucro que desarrollen actividades en materia de sostenibilidad, medio ambiente y desarrollo rural.

Dirulaguntza lerro hauen zehaztapenak bakoitzari dagokion deialdiarekin batera onartuko diren oinarri espezifikoetan daude jasota.

Las especificidades de cada una de estas líneas de subvención vienen recogidas en las bases específicas contenidas en la convocatoria correspondiente a cada una de ellas.

**HIRUGARRENA.-** Dirulaguntzak zein partidaren kargura egingo diren eta emango diren dirulaguntzen gehienezko kopurua.

**TERCERA.-** Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones.



1. Dirulaguntzak gastu publikotzat joko dira eta horien eraginkortasuna baldintzatuko du deialdi bakoitzean aurreikusten den nahikoa aurrekontu-kreditu eta egokia egoteak..

2. Dirulaguntzen emakidatik sortutako eduki ekonomikoko betebeharek aurre egiteko, beharrezkoa bada aurrez aurrekontua aldatzea, dagokion espedientea tramitatuko da abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauak ezarritako eran, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundearen aurrekontuei buruzkoa dena, edo unean-unean indarrean dagoen araudiak ezarritako moduan.

#### **LAUGARRENA.- Pertsona onuradunak**

Dirulaguntzaren onuradun izateko baldintzak ordenantza arautzailean 12. artikuluan ezarritako baldintzak dira.

Hala ere oinarri espezifikoetan jasotzen da lerro bakoitzean dirulaguntzak eskatu ahal izateko bete beharreko baldintzak.

Dirulaguntza horien emakida ezingo eskuratuko dute, indarrean den araudiari jarraiki, eskubide hori mugatuta edo ezabatuta duten pertsonak edo erakundeek. Halaber, ezingo dituzte diru-laguntzak lortu behin betiko ebazpen bidez eskubide hori ebazpenak erabakitako epean galtzera zigortutakoek ere, edo Diru-laguntzen 38/2003 Lege Orokorrak 13. artikuluan adierazitako beste edozein kasutan daudenean.

Ordenantza honetan araututako dirulaguntza eta laguntza deialdietara ezingo dira aurkeztu, dagokion zigorrak ezartzen duen epean zehar, zigor edo administrazio arloko zigorra jaso duten pertsonak, eta horren ondorioz, diru-laguntza edo laguntza publikoak lortzeko aukera galdu duten edo horretarako ezgaitzen duen lege-debeku baten eraginpean daudenak.

Zehazki, ezin izango dira dirulaguntza onuradun izan:

1. Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente que se prevea en cada una de las convocatorias.

2. Si para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de las subvenciones, fuese preciso una previa modificación presupuestaria, el correspondiente expediente se tramitará en la forma establecida en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre, presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa o en la normativa vigente en cada momento.

#### **CUARTA.- Personas o entidades beneficiarias**

Los requisitos para ser beneficiario de subvención son los establecidos en el artículo 12 de la ordenanza municipal reguladora de la concesión de las subvenciones.

No obstante, en las bases específicas se establecen los requisitos para optar a cada línea de subvención.

No podrán acceder a la concesión de estas subvenciones aquellas personas o entidades que, en virtud de la normativa vigente, tengan limitado o suprimido ese derecho. Asimismo, no podrán obtener subvenciones quienes hayan sido sancionados, por resolución firme, con la pérdida del derecho por el plazo que determine la resolución o se encuentren en cualquiera de los otros supuestos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

No podrán concurrir, durante el periodo que establezca la correspondiente sanción, a las convocatorias de las subvenciones y ayudas reguladas en esta ordenanza, las personas sancionadas penal o administrativamente, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o estar incurso en prohibición legal.

En concreto, no podrán ser beneficiarias de subvención:



- Sexu-bereizkeria egiteagatik administrazio-zehapena edo zehapen penala dutenak, eta 4/2005 Legearen itzalpean debeku horrekin zehatutakoak.

- Helburuetan, kideak onartzeko sisteman, funtzionamenduan, ibilbidean, jardueretan, antolaketan edo estatutuetan emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunaren printzipioa urratzen duten persona fisiko edo juridikoak.

- Kideak onartzeko prozesuan edo bere funtzionamenduan sexu-arrazoiengatik diskriminazioa egiten duten elkarteak.

Norbanakoek edo entitateek ere ezingo dute dirulaguntarik jaso, baldin eta:

- Udalarekin edo Errenteria Musikalekin dituzten zorrenatik behartze bidez ordainarazterko prozeduretan hasita badaude.

- Edo Udalarekiko zerga obligazioak ordaintzeke izanez gero, harik eta zor horiek ordaindu eta kitatzen dituzten arte (salbuespen bakarra izango da zorrak geroratuta edo epeka ordaintzeko izatea edo halakoen exekuzioaren etetea erabaki bada).

- Las personas físicas o jurídicas sancionadas administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- Las personas físicas o jurídicas cuyos fines u objetivos, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria, actuación, organización o estatutos sean contrarios al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Las asociaciones que en su proceso de admisión o en su funcionamiento discriminen por razón de sexo.

Tampoco podrán concederse subvenciones a las personas o entidades que:

- Se hallen incursas en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento o Errenteria Musikal.

- O no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, hasta que dichas deudas sean satisfechas y saldadas (salvo que se encuentren aplazadas o fraccionadas o se hubiese acordado la suspensión de su ejecución).



**BOSGARRENA.- Finantziazioaren muga, bateragarritasuna eta aldiberekotasuna bestelako dirulaguntzekin**

Udalak araudi hau betez emandako dirulaguntzak bateragarriak izango dira edozein administrazio edo erakunde publiko zein pribatuk xede berarekin emandako bestelako dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabideekin.

Aurrekoa gertatuz gero, onuradunak jakin bezain laster jakinarazi beharko dio organo emaileari lortu dituela dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide horiek, eta, nolahi ere, jasotako fondoei emandako aplikazioa justifikatu aurretik.

Udalak emandako dirulaguntzen zenbatekoak ezingo du inola ere gaintu, bakarka zein beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera, erakunde onuradunak diruz lagunduta garatu beharreko jardueraren kostua.

**SEIGARRENA.- Eskabidea eta harekin batera aurkeztu beharreko agiri eta informazioak.**

Interesatutako pertsonak edo entitateek, Udalak emandako inprimaki normalizatuan aurkeztu beharko dute dirulaguntza eskaera. Inprimaki hori, dirulaguntza lerro bakoitzari dagozkion oinarri zehatzei erantsia joango da. Eskaera orriarekin batera aipatu oinarri espezifikoetan adierazitako dokumentazioaz gain, ondorengo aurkeztu beharko da:

- Eskatzailearen edo erakunde eskatzailearen ordezkariaren NANaren fotokopia.
- Erakunde eskatzailearen IFZren fotokopia, hala badagokio.
- Diruz laguntzea nahi den proiektua, jarduera edo programa, erakunde eskatzailearen organo eskudunak onartua.
- Programaren gastuen (kontzeptuak eta zenbatekoak), BEZ barne, eta sarreraren (jatorria eta zenbatekoa) aurrekontua.

**QUINTA.- Límite de la financiación, compatibilidad y concurrencia con otras subvenciones**

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en virtud de la presente normativa serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administración o ente público o privado.

En el supuesto anterior, la beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la obtención de las citadas subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

El importe de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el costo de la actividad subvencionada a desarrollar por la entidad beneficiaria.

**SEXTA.- Solicitudes y documentos e informaciones que deben acompañarse.**

Las personas o entidades interesadas deberán presentar solicitud de subvención en impreso normalizado facilitado por el Ayuntamiento (el cual se adjuntará a las bases específicas correspondientes a cada una de las líneas de subvención). La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se señala en dichas bases específicas, además de la siguiente:

- Fotocopia del DNI de la persona solicitante o representante de la entidad solicitante.
- Fotocopia, en su caso, del NIF de la entidad solicitante.
- Proyecto, actividad o programa que se pretende sea subvencionado, aprobado por el órgano competente de la entidad solicitante.
- Presupuesto de gastos (conceptos e importes), IVA incluido, y de ingresos (procedencia e importe) del programa.



— Erantzukizunpeko deklarazioa, non beste sail, erakunde, organismo, eta abarrei egindako dirulaguntzen eskaerak jasoko diren, edo, hala badagokio, eman zaizkien dirulaguntzenak.

— Euskarak eta berdintasunak zein tratamendu izango duen jardueraren hedapenean (baldin eta eskaera inprimakian jasoa ez badago).

— Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak eta Errenteriako Udal eta bere erakunde autonomoarenak egunean dituela egiaztatzen duen aitortpena, eta dirulaguntzen onuradun izateko ez daudela dirulaguntzen lege orokorraren 13. artikuluan, edo indarrean dagoen bestelako araudian, adierazitako inolako debeku-auzitan nahastuta (baldin eta eskaera inprimakian jasoa ez badago).

- Eskaria egiten duenak kontu korrante bat ireki duela egiaztatzeko banketxe edo aurrezki kutxa batek emandako egiaztagiria (baldin eta lehendik aurkeztu ez bada edo aldaketaren bat egon bada).

Dokumentazio hori pertsona edo erakunde eskatzaileak interesgarriztat jotzen duen beste edozeinekin osatu ahal izango du.

Interesatuak hala adierazten badute eta Errenteriako Udalak ziur baldin badago eskaturiko dokumentuetako batzuk bere eskuan daudela, dokumentu horiek ez dituzte aurkeztuko.

Dena den, jarduerari buruzko dokumentazioaz gain, Udalak eskabide egin duten pertsona fisikoei nahiz erakundeei eskatu ahal izango die beharrezkotzat jotzen duen informazio osagarria, horrela aurkezturiko jarduera baloratzearren.

**ZAZPIGARRENA.- Eskabideak aurkezteko lekua eta epea.**

— Declaración responsable en la que se hagan constar las solicitudes de subvención formuladas ante otros departamentos, instituciones, organismos, etc., o en su caso, de las que estuvieran otorgadas.

- Tratamiento del euskera y de la perspectiva de género previsto en la difusión de la actividad (si no está recogido en el impreso de solicitud).

— Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social y con el Ayuntamiento de Errenteria y sus organismos autónomos, y que no se encuentran incursos en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria señaladas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, u otra normativa vigente (si no está recogida en el impreso de solicitud).

- Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro, que certifique la titularidad de una cuenta corriente abierta por la solicitante (si no ha sido presentado con anterioridad o si ha habido alguna modificación).

Esta documentación podrá ser complementada por cuanta otra que considere de interés la persona o entidad solicitante.

Siempre que las personas interesadas así lo declaren y el Ayuntamiento de Errenteria tenga constancia de que algunos de los documentos solicitados se encuentran en poder del mismo, quedarán eximidas de presentarlos.

En todo caso, además de la documentación relativa a la actividad, el Ayuntamiento podrá requerir a las personas físicas o entidades solicitantes cuanta información complementaria estime necesaria en orden a la valoración de la actividad presentada.

**SÉPTIMA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**



Dirulaguntza-eskabideak Udaletzeko ZU! Zure Udala – Arreta zerbitzuan (Herriko plaza,1) aurkeztuko dira, astelehen, asteazken eta ostiraletan 7:30etatik 15:00etara, edo astearte eta ostegunetan 7:30etatik 19:00etara (udan, 7:30etatik 15:00etara); edota Herri Administrazioen Prozedura Erkidearen, urriaren 1eko, 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako beste edozein modutan.

Dirulaguntzak eskatzeko epeak zehaztuko dira Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko den iragarkian eta lerro bakoitzaren oinarri espezifikoenetan. Horiek argitaratuko dira Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) delakoan (<http://www.pap.minhfp.gob.es/bdnstrans/es/index>), Udalaren web orrian eta Udalaren iragarki taulan.

### **ZORTZIGARRENA.- Prozeduraren instrukzioa eta ebazpen proposamena.**

1. Lehia bidezko dirulaguntza hauen prozeduren instrukzioa diru-laguntza ematen duen udalaren sail edo azpi-saileko Teknikari bati dagokio.

Instrukzio-jardunek barne hartuko dituzte:

a) Ebazteko beharrezkotzat jotzen diren edo dirulaguntza erregulatzen duten arauak exijitzen dituzten txostenak eskatzea. Txosten horiek 10 laneguneko epean eman beharko dira, horiek emateak epe laburragoa edo luzeagoa behar izan ezean, eta azken kasu honetan ez da izango bi hilabetetik gorakoa.

b) Eskaeren edo eskarien ebaluazioa, ezarritako eta argitaraturiko ebaluaziorako irizpideen, formen eta lehentasunen arabera eginda.

2. Instrukzio-organoak eskaerak ebaluatu ondoren, horretarako sortutako balorazio batzordeak egindako ebaluazioaren emaitza zehazten duen txostena emango du.

Las solicitudes de subvención se presentarán en ZU! Zure Udala – Servicio de atención (Herriko plaza, 1), los lunes, miércoles y viernes de 7:30 a 15:00 horas o los martes y jueves de 7:30 a 19:00 horas (en verano de 7:30 a 15:00 horas), o bien por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos de presentación de las solicitudes se especificarán en el anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y las bases específicas correspondientes a cada una de las líneas de subvención, que serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones -BDNS- (<http://www.pap.minhfp.gob.es/bdnstrans/es/index>), la página web del Ayuntamiento Errenteria y en el tablón de anuncios municipal.

### **OCTAVA.- Instrucción del procedimiento y propuesta de resolución.**

1. La instrucción de los procedimientos de adjudicación de estas subvenciones corresponderá a un/a Técnico del área o subárea municipal que otorgue la subvención.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, que deberán ser emitidos en el plazo de 10 días hábiles, salvo que requiera su emisión en un plazo menor o mayor, en este último caso no superior a dos meses.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos y publicados.

2. Evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, la comisión de valoración constituida al efecto emitirá informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada.



Balorazio batzordea gutxienez honako hauek osatuta egongo da: dirulaguntza ematen duen saileko edo azpisaileko informazio-batzordeko arduraduna, edo dirulaguntza lerroaren teknikari arduraduna, sail edo azpi-sail horretako aholkulari juridikoa, Udal kontu-hartzailea edo hark eskuordetzen duen pertsona, Hizkuntz Politika saileko teknikari bat, eta Udaleko Berdintasunerako teknikaria.

3. Balorazio batzordearen espediente eta txostena aztertu ondoren, instrukzio organoak behar bezala arrazoiutako behin behineko ebazpen-proposamena egingo du, eta hamar laneguneko epea eskainiko die entitate edo pertsona interesatuei alegazioak aurkezteko.

Entzunaldi tramite hau alde batera utzi ahalko da prozeduran agertzen ez kontuan hartzen ez bada pertsona interesdunek argudiatutako beste egintzarik, alegaziorik edo frogarik. Kasu honetan, ebazpen-proposamena behin betikoa izango da.

4. Aurkeztutako alegazioak aztertu ondoren, behin betiko ebazpen-proposamena egingo da.

Proposamen horrek dirulaguntzaren emakidarako proposatzen dituen eskatzaileen zerrenda eta zenbatekoa adierazi beharko ditu, bere ebaluazioa eta hori egiteko erabilitako balorazio-irizpideak zehaztuta, hala nola zer eskaera ezestea edo ez onartzea proposatzen duen eta zer arrazoitan oinarritu den.

5. Espedientean organo instruktorearen txostena egon beharko da, non bertan jasoko den bere eskutan dagoen informazioaren arabera, onuradunek betetzen dituztela dirulaguntzak eskuratzeko baldintza guztiak.

6.- Dirulaguntza banatzeko behin betiko erabakia Herriarrak arloko Informazio Batzordeak ebaluatuko du, eta horren egokitasunaz informatuko du.

**BEDERATZIGARRENA.- Eskabideak baloratzeko irizpideak**

La comisión de valoración estará integrada, al menos, por la o el responsable técnico de la correspondiente área o subárea que concede la subvención, el o la asesora jurídica de dicha área o subárea, el o la interventora municipal o persona en la que delegue, un técnico o técnica del área de Política Lingüística, y la técnica de Igualdad del Ayuntamiento.

3. A la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, concediéndose un plazo de diez días hábiles a las entidades o personas interesadas para la presentación de alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas. En ese caso, la propuesta de resolución tendrá carácter de definitiva.

4. Examinadas las alegaciones en su caso presentadas, se formulará propuesta de resolución definitiva.

Dicha propuesta deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como las solicitudes cuya inadmisión o desestimación se propone y los motivos en que se fundamenta.

5. En el expediente deberá obrar informe del órgano instructor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

6.- La propuesta definitiva de reparto de subvención será evaluada por la Comisión Informativa del ámbito de Ciudadanía, que informará sobre su oportunidad.

**NOVENA.- Criterios de valoración de las solicitudes.**



Eskabideak baloratzeko irizpideak diru-laguntza lerro bakoitzaren oinarri espezifikoean xedatuko dira.

Los criterios de valoración de las solicitudes se establecerán en las bases específicas correspondientes a cada línea de subvención.

#### **HAMARGARRENA.- Ebazteko eta jakinarazteko epea.**

1. Ebazpen-proposamena informatutakoan, sail edo azpisaileko zinegotzi delegatuak prozedura ebartziko du, arrazoitutako ebazpen bidez.

2. Ebazpenak espresuki bildu beharko du, hala badagokio, gainerako eskaerak aintzat ez hartzea eta zer arrazoitan oinarritu den.

3. Ebazpenean jaso beharko da dirulaguntzaren zenbatekoa, ordaintzeko modua, justifikazio-forma eta ordenantzan, oinarri orokor hauetan, oinarri zehatzetan edo indarrean den araudian eskatutako gainerako baldintzak eta eskakizunak.

4. Ebazpenak administrazio-bideari amaiera ematen dio eta udalaren webgunean argitaratuko da (<https://errenteria.eus/zu/dirulaguntzak/>).

Ebazpenaren argitaratze eguna izango da kontuan hartuko dena epeak zenbatzeko. Argitaratze egunean bertan, Udalak abisua igorriko die, posta elektronikoz, eskatzaile guztiei.

Oinarri espezifikoek ezarri dezakete jakinarazpenak paperez eta eskatzaileak horretarako adierazitako helbide fisikora igortzeko beharra.

5. Behin betiko ebazpena emateko eta jakinarazteko gehienezko epea sei hilabetekoa da, eskaerak aurkezteko epea amaitzen denetik kontatzen hasita. Epe hori ebazpen zehatza jakinarazi gabe igarotakoan, pertsona edo entitate eskatzaileek ezetsizat jo ahal izango dituzte bere dirulaguntzarako eskaerak.

#### **HAMAIGARRENA.- Publizitatea**

#### **DÉCIMA.- Resolución, plazo de resolución y notificación.**

1. Una vez informada la propuesta de resolución, la o el concejal delegada/o del área o subárea resolverá el procedimiento mediante resolución motivada, debiendo quedar acreditado en el procedimiento los fundamentos de su resolución.

2. La resolución hará constar de manera expresa la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes y los motivos en que se fundamenta.

3. En la resolución se hará constar la cuantía de la subvención, la forma de pago, forma de justificación y demás condiciones y requisitos exigidos en la ordenanza, en estas bases generales, en las bases específicas o en la normativa vigente en el momento de su concesión.

4. La resolución pone fin a la vía administrativa y será publicada en la página web del Ayuntamiento (<https://errenteria.eus/es/zu/subvenciones/>). El día de su publicación será el determinante a efectos del cómputo de plazos. El mismo día de la publicación, el Ayuntamiento enviará un aviso por correo electrónico a todas las personas o entidades solicitantes.

Las bases específicas podrán determinar que las notificaciones se realicen en papel y a la dirección física que las solicitantes hayan designado a tal efecto.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución definitiva es de seis meses a partir de la finalización del plazo para presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas o entidades solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes de subvención.

#### **DECIMOPRIMERA.- Publicidad.**



Emandako dirulaguntzen zerrenda, erakunde edo pertsona onuradunak eta beren zenbatekoak adierazita, argitaratuko da Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) delakoan (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/es/index>), Udalaren web orrian eta Udalaren web orrian (<https://errenteria.eus/zu/dirulaguntzak/>).

La relación de subvenciones concedidas, con indicación de las entidades o personas beneficiarias y sus cuantías, serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones -BDNS- (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/es/index>), la página web del Ayuntamiento Errenteria y la página web municipal (<https://errenteria.eus/es/zu/subvenciones/>).

### **HAMABIGARRENA.- Dirulaguntzaren onuradunaren betebeharrak.**

Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak, hauek dira:

- a) Helburua bete, proiektua burutu, jarduera gauzatu edo dirulaguntzen emakidak funtsatzen dituen portaera izatea.
- b) Udalaren edo, hala badagokio, entitate laguntzailearen aurrean eskakizunak eta baldintzak bete direla justifikatzea, hala nola jarduera gauzatzea, eta dirulaguntzaren emakidak edo gozamenak zehazten duten xedea betetzea.
- c) Diruz lagundutako jarduera garatzeko eta bere zehaztapenak betetzeko behar diren baimen guztiak lortzea.
- d) Udalak egin beharreko egiaztapen-jardunen mende jarri eta laguntzea, indarrean den araudiaren baldintzetan, hala nola kontrol-organoek egin ditzaketen finantzako beste egiaztapen- eta kontrol-jardunen mende aurreko jardunetan eskatzen zaion informazio guztia ekartzea.

e) Emakidarako ebazpen-proposamena egin aurretik, eta horrela dagokionean, ordainketa bakoitza egin aurretik, zerga-betebeharrak, Gizarte Segurantzakoak eta Errenteriako Udalarenak eta bere organismo autonomoenak egunean dituela egiaztatuta.

Egiaztapen hori egin daiteke beharrezkoa den dokumentazioa Udalaren esku jarriz edo Udala baimenduz datu horiek jaso ditzan sektore publikoko edozein entitatetik.

### **DECIMOSEGUNDA.- Obligaciones de las beneficiarias de subvenciones.**

Son obligaciones de la entidad o persona beneficiaria, las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento 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.
- c) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada y cumplir sus determinaciones.
- d) Someterse y colaborar en los términos de la legislación vigente a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, y en su caso, antes de la realización de cada uno de los pagos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y del Ayuntamiento de Errenteria y sus organismos autónomos.

Dicha acreditación puede realizarse aportando la documentación necesaria o autorizando al Ayuntamiento para que recabe los datos de cualquier entidad perteneciente al sector público.



Udalaren zerga-betebeharrak egunean dituela egiaztatzeko, Udalak berak emango du ziurtagiria, espedienteari erantsiko zaiona.

Eskatzaileek, dirulaguntza eskatzean, ebazpen proposamenaren unean edo ordainketa bat egin aurretik ez badauzkate egunean udal zerga biltegiari, Foru Ogasunari edota Gizarte Segurantzari egin beharreko ordainketak, 10 egun emango zaizkie betekizun horretan egunean daudela egiaztatzeko.

f) Kontabilitate-liburuak, erregistro bideratuak eta gainerako dokumentuak edukitzea, kasu bakoitzean behar bezala ikuskatutako dokumentuak onuradunari aplikatzekoa den merkataritza eta sektore legeriak eskatutako baldintzetan, hala nola kasu bakoitzean merkataritzako eta sektoreko legeriak exiji ditzakeen kontabilitate-egoerako orriak eta erregistro zehatzak, eta dirulaguntzen oinarri espezifikoei exiji ditzaketen kontabilitate-egoerako orriak eta erregistro zehatzak konprobatze eta kontrol eskumenak behar bezala gauzatzen direla bermatzeko.

g) Jasotako fondoak aplikazioa justifikatzeko dokumentuak gordetzea, dokumentu elektronikoak barne, konprobatze eta kontrol jardunen xede izan daitezkeelako, lau urteko epean zehar.

h) Organo emaileari jakinaraztea, hala badagokio, edozein Administrazio edo erakunde publiko zein pribatutatik, nazional zein nazioartekotik, diruz lagundutako jarduera finantzatzen duten beste dirulaguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak lortu izana.

i) Jakinaraztea dirulaguntzaren emakidarako kontuan izan den edozein egoera objektibo zein subjektiboren aldaketa.

j) Dirulaguntzak arautzen dituen udal ordenantzan aurreikusitako kasuetan jasotako fondoak itzultzea.

Para la acreditación de la obligación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Errenteria, la propia entidad local emitirá certificación, la cual se incorporará al expediente.

A las solicitantes que en el momento de la solicitud de subvención, de dictarse la propuesta de resolución o de realizarse un pago no se encuentren al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la recaudación municipal, la Hacienda Foral o la Seguridad Social, se les concederá un plazo de 10 días para acreditar estar al corriente en dicho cumplimiento.

f) Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases específicas 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, durante un plazo de cuatro años.

h) Comunicar al órgano concedente, en su caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

i) Comunicar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

j) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la ordenanza municipal reguladora de las subvenciones.



k) Diruz lagundutako jardueraren hedapen-ekintzetan, "Errenteriako Udalaren laguntzarekin" esaldia txertatuko da. Baita Udalaren armarría, hedabidea idatzietan, euskarri elektronikoetan edo ikus-entzunezkoetan. Oinarri zehatzek beste esaldi edo logotipo bat txertatzeko beharra jaso dezakete. Baldintza hori bete beharko da laguntzaile bakarra Errenteriako Udala denean, hala nola babesa beste laguntzaile batzuekin banatzen denean.

l) Eduki politiko edo errebindikazioko elementurik ez sartzea, edozein joeratakoa delarik, diruz lagundutako jarduerarekin zerikusi duten argitaratutako idazki, iragarki, ohar, propaganda (ahozkoa nahiz idatzizkoa izan) eta bestelako komunikazioetan. Era berean, pankartarik edo bestelako elementurik ez da erakutsiko diruz lagundutako jardueraren garapenean zehar.

m) Jardueraren garapenean zehar pertsonaren oinarritzko eskubideekiko behar den errespetua erakustea eta indarrean diren legeak errespetatzea.

n) Hizkuntza ariloko eginkizunak betetzea, hain zuzen ere, apirilaren 7ko 2/2016 Legeak, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoak eta azaroaren 24ko 10/1982 Legeak, Euskararen erabileraren normalizazioari buruzkoa denak ezarritakoa, baita garapen xedapenetan ezarritakoa ere.

ñ) Aplikatu beharreko indarrean dagoen arautegia errespetatzea.

### **HAMAHIRUGARRENA.- Dirulaguntzen itzulketa eta zehapen araubidea**

#### Itzulketa.

1. Jasotako diru-kopuruak itzuli eta berandutze-interesak exijituko dira dirulaguntza ordaindu denetik, itzulketaren jatorria adosten den datara arte, Dirulaguntzen 38/2003 Lege Orokorrak (37. artikuluan) eta haren garapenerako erregelamenduak aurreikusitako egoeraren bat gertatuz gero, baita oinarri orokor hauetan edota deialdian jasotakoa ez betetze kasuetan ere.

k) En las acciones de difusión de la actividad subvencionada deberá insertarse la frase "Con la colaboración del Ayuntamiento de Errenteria" añadiendo, en caso de difusión escrita o en medios electrónicos o audiovisuales, el escudo de la Villa, salvo que las bases específicas contemplen la publicación de otro logotipo o frase. Este requisito se cumplirá tanto si el Ayuntamiento de Errenteria fuera único colaborador, como en el caso de que compartiera este patrocinio con diferentes colaboradores.

l) No incluir elementos de contenido político o reivindicativo, de cualquier signo, en los escritos, anuncios, avisos, propaganda (bien sea oral o escrita) y demás comunicaciones que se publiquen en relación con la actividad subvencionada, ni proceder a la exhibición de pancartas u otros elementos durante el desarrollo de la actividad subvencionada.

m) En el ejercicio de la actividad se observará el debido respeto a los derechos fundamentales de la persona y se respetará la legalidad vigente.

n) Cumplir con las obligaciones en materia lingüística, establecidas por la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de Normalización del uso del Euskera y disposiciones de desarrollo.

ñ) Respetar cuanta normativa vigente resulte de aplicación.

### **DECIMOTERCERA.- Reintegro y régimen sancionador**

#### Reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, así como por incumplimiento de lo dispuesto en estas bases generales o en la convocatoria.



2. Itzuli beharreko diru-kopuruak eskubide publikoko diru-sarreratzat hartuko dira, eta hortaz, premiamendu-bidez exijitu ahal izango dira itzulketa egiten ez bada erabakitako epeetan.

3. Kudeaketa, ikuskapen edo kontrol funtzioetan jasotako dirulaguntza modu desegokian lortu, gozatu edo bideratu dela zantzurik izanez gero, espedientea jasota geratuko dira zantzu horiek beharrezko kautelazko neurriak adostu ahalko dira.

Dirulaguntza emateko erabakiak kontuan hartuko du oinarri arautzaile honen aurreko atalean adierazirikoa.

#### Zehapen araubidea

Dirulaguntzen alorrean arau-hauste administratiboak dira diru-laguntzen 38/2003 Lege Orokorrak 56, 57 eta 58 artikuluetan tipifikatutako ekintzak, eta ez-egiteak, eta zabarkeria hutsa izanda ere zehagarriak izango dira.

Dirulaguntzen baldintzak ez betetzeak kasu bakoitzean dagozkion erantzukizunak sortuko ditu, esparru hauetan.

#### **HAMALAU GARRENA.- Hizkuntza eskubideak bermatzeko betebeharrak**

Dirulaguntzaren entitate onuradunak dirulaguntza bidez eginiko ekintzen komunikazioetan honako irizpideak errespetatu beharko ditu.

#### Idatziari dagokionez:

##### a) Hizkuntza paisaia:

Errotuluak, oharrak, iragarkiak, txartelak, publicitate eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira.

Piktograma bidez egin ezin direnean, mezuak elebrietan egingo dira euskarari lehentasuna emanaz (testuan lehenago kokatuta, letra handiagoa, beltzean) betiere Udalarekin alde aurretik adostuta.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, por lo que podrán ser exigidas por la vía de apremio si el reintegro no se efectúa en los plazos que se determinen.

3. Cuando en el ejercicio de las funciones de gestión, inspección o control se deduzcan indicios de incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención percibida, se dejará constancia en el expediente de tales indicios y se podrán acordar las medidas cautelares precisas.

En la resolución de concesión de la subvención se deberá incluir lo señalado en el apartado anterior de esta base reguladora.

#### Régimen sancionador

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El incumplimiento de las condiciones de la subvención originará las responsabilidades que en cada caso correspondan.

#### **DECIMOCUARTA.- Obligaciones para garantizar los derechos lingüísticos**

La entidad beneficiaria de la subvención en las comunicaciones llevadas a cabo en las actuaciones objeto de la subvención, respetará las siguientes directrices:

En lo que respecta a las comunicaciones escritas:

##### a) Paisaje lingüístico:

Los rótulos, avisos, anuncios, tarjetas, publicidad y resto de comunicaciones se realizarán mediante pictogramas.

Cuando no pueda utilizarse un pictograma, los mensajes se redactarán en los dos idiomas, priorizando la versión en euskera (posición del texto, mayor tamaño de letra, negrilla). Previamente se consensuarán con el Ayuntamiento.



Diruz lagundutako ekintzan argitaratu eta herritarren eskura jarzen diren eskuorriak, iragarkiak, oharak eta abar gutxienez bi hizkuntza ofizialetan egongo dira, euskarari lehentasuna emanda.

b) Harremanak Administrazioarekin:

Dirulaguntza eskatzeko tramitazioan idatzizko eta ahozko harremanak euskaraz egiteko saiakera egiteko eskatuko zaie, betiere kontuan izanda apirilaren 7ko 2/2016 Legeak eta azaroaren 24ko 10/1982 Legeak herritarrei administrazioan eskaerak bi hizkuntza ofizialetan egiteko eskubidea aitortzen dietela.

Ahozkoari dagokionez:

Euskaraz komunikatu nahi duten herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko, herritarrekin egiten diren jardueretan, oro har, eta bereziki haurrekin egiten direnetan aritzen direnek bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko beharrezko gaitasuna izatea hobetsiko da.

Bozgorailuz egiten diren propaganda, abisuak, publizitatea eta abar bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, azken kasu horretan euskarari lehentasuna emanda. Nolanahi ere, ekintzaren izaerak edo hartzaileen izaerak eskatzen duenean euskararen erabilera lehenetsiko da.

Elkarteek antolatutako ekintza konkretuetan megafonia bidez emandako mezuek eta musika edo abestiek aurreko baldintza bera bete beharko dute.

Jendaurreko hitzaldi edo antzekorik antolatzen denean eta hizlaria euskalduna ez bada, laguntzaile euskaldun bat jartzeko eskatuko da, euskaldunen hizkuntza eskubideak errespetatzeko.

**HAMABOSGARRENA.- Emakume eta gizonen berdintasunaren arloko betebeharrak.**

- 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

Los programas, anuncios, y avisos de las actividades objeto de la subvención que se publiquen y pongan a disposición de la ciudadanía se redactarán como mínimo en los dos idiomas oficiales, dando prioridad al euskera.

b) Relación con la Administración:

En el momento de la tramitación de la solicitud de subvención se les solicitará que hagan el esfuerzo de mantener en euskera la relación oral y escrita con el Ayuntamiento, sin olvidar que la Ley 2/2016, de 7 de abril y la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, reconocen a la ciudadanía el derecho de comunicarse con la administración en los dos idiomas oficiales.

En lo que respecta a las comunicaciones orales:

Con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de las y los ciudadanos que quieran comunicarse en euskera, se priorizará que quienes participen en las actividades que se realicen con la ciudadanía en general, y en particular en las que se realicen con las niñas y niños, tengan capacidad lingüística necesaria para comunicarse en los dos idiomas oficiales.

La propaganda, avisos, publicidad etc. que se realicen por altavoces se harán en los dos idiomas oficiales, dando en ese caso prioridad al euskera. Cuando las características de la actividad o de las personas que participen en ella así lo requieran se priorizará el uso del euskera.

Los mensajes emitidos mediante megafonía durante los actos concretos, así como la música y canciones, deberán cumplir esa condición.

Cuando se organice alguna conferencia o similar y la persona ponente no sepa euskera, se solicitará la presencia de una persona ayudante vasco parlante, al objeto de que se respeten los derechos de las personas que deseen utilizar el euskera.

**DECIMOQUINTA.- Obligaciones en materia de igualdad de mujeres y hombres.**

- Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



- Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, partaidetza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

#### **HAMASEIGARRENA.- Dirulaguntzen ordainketa eta ordainketa aurreratua.**

1. Dirulaguntzaren ordainketa diru-laguntza hori lortzeko adierazi zen xedea bete dela aurrez egiaztatuta egingo da.

2. Aurrekoa horrela izanda ere, diruz lagundutako ekintzarengatik egiaztatzen bada, konturako ordainketak egin ahal izango dira. Konturako ordainketa horiek ordainketa zatikatuen bidez egin ahal izango dira, diruz lagundutako ekintzak gauzatzen diren erritmoaren arabera, eta aurreztagiriaren zenbateko baliokide bidez ordainduko dira. Oinarri espezifikoek zehaztuko dute noiz eskatu daitezkeen ordainketa horiek, data zehatzetan edo ekintzen gauzatzearen portzentaiaren arabera.

3. Ordainketa aurreratuak egin ahal izango dira eta berekin ekarriko dute fondoak entregatzea justifikazioaren aurretik, dirulaguntzei atxikitako jarduerak burutzeko nahitaezko finantzaketa gisa. Oinarri zehatzetan xedatuko da portzentaia. Aldez aurreko ordainketak ezingo du emango den diru-laguntzaren %80 gainditu.

Aurrekoaren kalterik gabe, salbuespenez eta oinarri espezifikoek debekatzen ez badute, dirulaguntzaren pertsona edo entitate onuradunak egoki justifikatutako eskaera egingo balu, organo eskudunak beste entrega baten aurreratzea erabaki dezake. Inoiz ezin izango da diru-laguntzaren kopuru osoa aurreratu.

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

#### **DECIMOSEXTA.- Abono de la subvención y pagos anticipados.**

1. El abono de la subvención se realizará previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió.

2. No obstante lo anterior, cuando se justifique por razón de la acción subvencionada, podrán realizarse abonos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán consistir en pagos fraccionados, que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Las bases específicas concretarán las fechas o porcentajes de ejecución en que se podrán solicitar los abonos.

3. Se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. El porcentaje se determinará en las bases específicas. La entrega anticipada no podrá superar el 80% de la subvención que se vaya a otorgar.

Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente y siempre que las bases específicas no establezcan lo contrario, tras la solicitud debidamente justificada de la entidad o persona beneficiaria de la subvención, el órgano competente podrá acordar el anticipo de otra entrega, sin que en ningún caso pueda anticiparse el importe total de la subvención.



4. Dirulaguntzaren ordainketa ezingo da egin pertsona edo entitate onuradunak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak egunean ez dituen artean edo itzulera bidezkotasuneko ebazpenez zordun denean

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad o persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

#### **HAMAZAZPIGARRENA.-**

#### **Dirulaguntzaren**

1. Diruz lagundu den jarduera amaitutakoan, dirulaguntza lerro bakoitzean adierazitako epean, diruz lagundutako jardueri edo programei buruzko dokumentazio zuritzaila aurkeztu beharko da.

2. Dirulaguntzen pertsona edo entitate onuradunak behartuta daude justifikatzera jasotako fondoak bideratu direla dirulaguntza oinarritu zuen xederako.

Justifikazioa emateko epea dirulaguntza lerro bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztuko da.

Justifikazioa euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan aurkeztu beharko da, ondorengo baldintzak betez:

a) Onuradunak gastu (BEZ barne) eta diru-sarrera guztien kontuak aurkeztu beharko ditu (urteko jarduerak egiteko dirulaguntzak badira) edo jarduera osoari edo programa zehatz bati dagozkionak (dirulaguntza bat jarduera edo programa zehatz bat egiteko ematen bada). Erakundeen kasuan, idatzi hori sinatuko du ahalmendua izan den pertsonak, izen-abizenak eta DNI zenbakia zehaztuz.

b) Erantsiko da Diruzainak emandako egiaztagiri bat -bere izen-abizenak eta Nortasun Agiri zenbakia jasoz- (edo, pertsona fisikoa bada, erantzukizunpeko deklarazioa) aurkeztu beharko du. Bertan diruz lagundutako proiektua, jarduera edo programa finantzatzeko lortutako diru-sarrera guztien zerrenda jasoko da, bai entitate publikoetatik eta pribatuetatik datozenak, bai publikoak, oro har emandakoak edo bazkideek egindako ekarpenak.

#### **DECIMOSÉPTIMA- Justificación de la subvención.**

1. Finalizada la actividad para la cual se otorgó la subvención deberán ser presentada, dentro del plazo establecido en cada una de las líneas de subvención, la documentación justificativa de la realización del programa o actividad subvencionada.

2. Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a justificar el destino de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.

El plazo de rendición de la misma vendrá determinado en las bases específicas de cada una de las líneas de subvención.

La justificación deberá redactarse en euskera o en los dos idiomas oficiales, conforme a los siguientes requisitos:

a) La beneficiaria deberá presentar las cuentas de la totalidad de sus gastos (IVA incluido) e ingresos (en el caso de subvenciones para la realización de la actividad anual) o los correspondientes a la totalidad de una actividad o programa específico (en el caso de que se conceda una subvención para la realización de una determinada actividad o programa). Dicho documento vendrá firmado, en el caso de las entidades, por la persona apoderada para ello, identificada con nombre, apellidos y DNI.

b) Se adjuntará una certificación emitida por la Tesorera o Tesorero de la entidad (o declaración responsable, en el supuesto de persona física), haciendo constar una relación de todos los ingresos obtenidos para la financiación del proyecto, actividad o programa subvencionado, tanto sean provenientes de entidades públicas como privadas, así como del público en general o de las aportaciones de sus socias/os.



c) Onuradunak kontu horietan erantsi beharko ditu faktura eta/edo ordainketa egiaztagiri guztiak (trafiko juridikoan baliozkoak) egin diren gastuak egiaztatzeko (originalak). Klausula honen 3. atalean zehazten dira dokumentu horien betebeharrak.

d) Nolanahi ere, jarduera egin eta egiaztatzeko epea amaituta, egindako gastuen zati bat bakarrik ordaindu izan balitz, kobratzeko eskubidea galtzeko ondorioetarako, proportzionaltasunaren printzipioa aplikatuko litzateke, hamabigarren klausularen 1. puntuak xedatzen duen bezala.

3.- Jasotako fondoak aplikatu direla justifikatzeko dokumentuen aurkeztea, oro har, modu honetan egingo da:

a) Dirulaguntzaren xedea obra edo instalazio bat egitea bada, justifikazio dokumentuak gaitasuna duen teknikari baten ziurtagiriak izango dira. Udalak egindako obra edo instalazioen berri emango duen udal teknikari bat izendatu ahal izango du.

b) Xedea material suntsigarria erostea bada, zerbitzuak ematea edo antzeko beste batzuk badira, justifikazio dokumentuak originalak edo fotokopia konpultsatuak ekartzea eskatuko da.

c) Pertsona fisikoei egiten zaizkien ordainketak, lan harremanik ez dagoen kasuetan, hurrengo moduetako batean egin beharko dira:

c.1) Dietak edo gastuen konpentsazio ekonomikoak (garraioa, otarrekoak, alojamentua, besteak): "jaso dut" agirien bidez egingo dira. Gastuen egiaztagiriak erantsiko dira.

c.2) Emandako zerbitzuengatik bestelako ordainketak: faktura edo balioa duten bestelako dokumentuekin egin beharko dira. Zerga atxikipena egingo da eta Foru Ogasunean sartu (190 agiria), pertsona fisiko bati egindako ordainketen batuketa 300 (hirurehun) euro edo handiagoa denean. Egiaztatu beharko da dirua sartu dela.

d) Atxikipen eta diru-sartze hori egiaztatu beharko da, ere, emandako sariekiko, bere kopurua 300 (hirurehun) euro edo gehiagokoa denean.

c) La beneficiaria deberá adjuntar a las citadas cuentas, todas las facturas y/o documentos obtenidos de justificantes de pago (válidos en el tráfico jurídico) acreditativas de los gastos realizados (originales). En el punto 3 de esta cláusula se concretan los requisitos de dicha documentación.

d) En todo caso si, realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho al cobro, se aplicará el principio de proporcionalidad, tal y como establece la cláusula decimosegunda en su apartado 1.

3. La justificación documental de la aplicación de los fondos recibidos se realizará, con carácter general, del siguiente modo:

a) Si el destino de la subvención es la realización de una obra o instalación, los documentos justificativos serán certificaciones de un o una Técnico competente. El Ayuntamiento podrá designar que un técnico municipal informe sobre las obras o instalaciones realizadas.

b) Si el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios y otros de naturaleza semejante, se requerirá la aportación de documentos justificativos originales o fotocopias compulsadas.

c) Los pagos realizados a personas físicas con las que no medie relación laboral deberán revestir alguna de las siguientes modalidades:

c.1) Abono de dietas o compensación económica por gastos (transporte, comida, alojamiento u otros): se realizará mediante "recibí". Se adjuntará los documentos justificativos de los gastos.

c.2) Otros abonos por la prestación de servicios: se realizarán contra factura o documento válido. Se realizará la correspondiente retención tributaria e ingreso en la Hacienda Foral (documento 190) siempre que la suma del importe de los abonos a una persona física sea igual o superior a 300 (trescientos) euros. Deberá acreditarse dicho ingreso.

d) Dicha retención e ingreso deberá acreditarse también respecto a los premios cuyo importe sea igual o superior a 300 (trescientos) euros.



e) Ordainketak banku transferentzia bidez egingo dira. Ezingo dira 2.500 (bi mila eta bostehun) euro edo gehiagoko ordainketak esku diruz egin (edo kopuru txikiagokoak, legez horrela xedatzen bada).

e) Todos los pagos deberán realizarse vía transferencia bancaria, sin que puedan realizarse pagos de importe igual o superior a 2.500 (dos mil quinientos) euros -o importe menor que se establezca legalmente- en metálico.

### **HAMAZORTZIGARRENA.- konprobatzea**

#### **Justifikazioa**

1.- Udalak konprobatu ahalko du, egokitzat jotzen dituen baliabideen bidez, emandako diru kopuruak eman ziren xederako inbertitu zirela. Hala izan ezean, jasotako diru-kopuruak eta dagozkion berandutze-interesak itzuli egingo dira. Era berean, izan litezkeen erantzukizunak exijitu ahalko zaizkie.

2.- Sail edo azpisail bakoitzeko teknikariak konprobatuko du diru-laguntza egoki justifikatu dela, hala nola jarduera gauzatu dela eta diru-laguntza eman edo gozatzeko erabaki duen helburua bete dela. Horretarako dagokion txostena emango du, eta teknikari hori bera izango da berrikusketa bete ez izanaren arduraduna.

3.- Sail edo azpisail bakoitzeko zinegotzi arduradunak txostenari oniritzia eman beharko dio.

4.- Txostena Kontularitza, Zerga Administrazio eta Ikuskaritza azpisailera bidaliko da, Kontu-hartzaileak adostasuna eman dezan.

5.- Dirulaguntza eman duen organoa beharturik egongo da urtero jarduketa plan bat egitera, era horretan konproba dadin onuradunek gauzatu dituztela diruz lagundutako jarduerak.

### **HEMERETZIGARRENA.- Araubide Juridikoa**

Dena den, dirulaguntza deialdi honen oinarrietan aurreikusirik gabeko guztian, ondorengo hauek ezarrikoak beteko da: Errenteriako udalean dirulaguntzak ematea arautzeko udal ordenantza, Diru-laguntzen 38/2003 Lege Orokorra, abenduaren 17koa, eta 887/2006 Errege Dekretua, eta hura garatzeko arautegia.

### **DECIMOCTAVA- Comprobación de la justificación**

1.- El Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que considere oportunos, que las cantidades otorgadas se han invertido en la finalidad para la que se concedieron. En caso de incumplimiento procederá al reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora que correspondan, así como a la exigencia de posibles responsabilidades.

2.- El o la Técnico del área o subárea correspondiente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, a cuyo efecto emitirá el correspondiente informe, siendo ésta/e Técnico quien se responsabilice del incumplimiento de esta revisión.

3.- La o el Concejal responsable del área o subárea correspondiente, deberá dar el visto bueno al citado informe.

4.- El informe se remitirá a la subárea de Contabilidad, Administración e Inspección de Tributos, para que el o la Interventor dé su conformidad.

5.- El órgano concedente de la subvención tendrá la obligación de elaborar anualmente un plan anual de actuación para comprobar la realización por las personas beneficiarias de las actividades subvencionadas.

### **DECIMONOVENA.- Régimen Jurídico**

En todo lo no previsto en las presentes bases generales de subvenciones, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Errenteria, en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 y demás normativa de desarrollo.