

**GARATZE BIDEAN DAUDEN EDO ZORITXARREN BAT JASAN DUTEN HERRIALDEETATIK  
DATOZEN HAURREN DENBORALDIRAKO HARRERA PROGRAMA 2020**

1.-Xedea.

Oinarri hauen xedea, garatze bidean dauden edo ezbeharren bat jasan duten herrialdeetatik datozen haurrak Beasaingo familietan harreran hartzeko diru-laguntzak arautzea.

2.- Aurrekontua

1 0220.481.230.20.01 kontu-sail espezifikotan 50.000 euroko kreditua kontsignatu da, lankidetzajardueretarako, eta honela banatuko da:

- a)25.000€ garatze bidean dauden herrialdeei zuzendutako larrialdietarako edo ekintza gizatiarrentzako bideratuko dira.
- b)13.332,50€ Beasaingo gazte laguntzaileentzat bekak emateko bideratuko dira.
- c)11.667,50€ Garatze bidean edo zoritxarren bat jasan duten herrialdeetatik datozen haurren denboraldirako harrera programarako bideratuko dira.

b eta c ataletako laguntzei dagokienez, aurkeztutako eta emandako eskaeren ondorioz ez bada agortzen horietarako aurreikusitako kreditua, geratzen den zenbatekoa larrialdietarako laguntzetarako bideratuko da. Garatze bidean dauden herrialdeei zuzendutako larrialdietarako edo ekintza gizatiarrentzako laguntzen deialdia b eta c ataletako laguntzak eman ondoren egingo da.

3.- Diru-laguntza jaso dezaketen gastuak.

Beasaingo Udalak honako gastuak ordaindu ahal izango ditu:

- Bidaiak, arropa, oinetakoak, farmazia gastuak, betaurrekoak, dentista gastuak e.a.

Diru-laguntzak emateko, hainbanatu egingo dira diru-laguntzaren onuradunen artean, eta haur bakoitzeko gehienez 1.500 € emango dira.

4.- Eskatzaileak.

Oinarri hauetan ezarritako diru-laguntzak eskatzeko aukera, nortasun juridikoa izan eta irabazi asmorik ez duten eta deialdi honen xedearekin bat etorrira jarduerak egiten dituzten irabazi asmorik gabeko gobernuz kanpoko nortasun juridikodun edozein antolakuntzak edo erakundeak izan dezake bere egoitza nagusia edo ordezkaritza iraunkorra EAEn baldin badu.

Kontu hauetarako GGKEren ordezkaritza iraunkorra EAEn dagoela ulertuko da, erakundearen egitura esanguratsuak bertan dituela agiri bidez egiaztatuta. Horrela bada, ordezkaritza iraunkorrak hartuko du eskaera aurkezteko zuzeneko erantzukizuna eta diru-laguntza ematen bazaio, bera arduratuko da hitzarmena sinatzeaz. Halaber, kontabilitatea eraman, dokumentuak izapidetu eta proiektua kudeatu ere, berak egin behar ditu bere EAEn bulegoetan.

Deialdi honetara biltzeko espresuki baztertuta gelditzen dira Estatuaren, Autonomi Administrazioen, Foru Aldundien eta banketxeen mendeko erakundeak nahiz zerbitzuak.

Aurkezten diren erakundeek ezingo dute diru-laguntzarik jaso baldin eta Beasaingo Udalarekin egunera ez badaude (zor ekonomikoak, beste deialdietan onartutako diru-laguntzen justifikazio falta...).

## 5.- Eskaerak. Agiriak.

Eskaerak Udaletxean aurkeztu behar dira, honako agiri hauekin batera:

- Eskareri dagokion inprimaki ofiziala, erakunde sinatzailearen ordezkari izateko legezko gaitasuna duen pertsonak sinatua.

- Laguntzea eskatzen den proiektu edo egitarauaren txosten zehatza. Txostenak, 1990. urtean Beasaingo Udalak onartutako Euskararen Udal Ordenantzaren 15. artikuluari jarraiki, euskaraz idatzita egon beharko du eta proiektua edo programa bera burutzeko aurreikusitako diru-sarreraren eta gastuen aurrekontua lagun izan beharko du egikaritze-egutegiarekin batera.

Eskatzen eta onartzen den diru laguntzatik zeharkako gastuentzat, gehienera %7a bideratu ahal izango da.

- Erakunde eskatzailearen estatutuak. Estatutuak, diru-laguntza lehenengo aldiz eskatzen duten erakundeek eta estatutuetan aldaketaren bat egin duten erakundeek bakarrik aurkeztu beharko dituzte.

- Sinatzailea erakunde eskatzailearen ordezkari dela egiaztatzen duen agiria.

- Eskatzailea, diru-laguntzaren onuradun izaera lortzeko azaroaren 17ko 38/2003 legeko 13. artikulua adierazitako debekuetan sartuta ez egotearen erantzukizuneko aitortpena.

- Deialdi hau egin duen organo kudeatzaileak automatikoki egiaztatuko du diru-laguntza eskatu duten pertsona edo enpresek zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko baldintzak betetzen dituztela. Horretarako pertsona horiek espresuki oniritzia eman beharko dute. Oniritzirik ez badute ematen, dagozkion egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte interesatuek.

## 6.- Eskaerak aurkezteko epea.

Oinarriak BDNSra bidaliko dira, eta GAO n argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, eskabideak aurkezteko epea zenbatzen hasiko da 2020ko maiatzaren 31a arte.

Eskaerak, Beasaingo Udaleko Gizarte Ongizate Sailari egingo zaizkio eta Udaletxeko Harrera-, Informazio- eta Erregistro-bulegoan aurkeztu beharko dira 7:30etik 14:30era bitartean edota Herri Administrazioen eta Administrazio Jardunbide Orokorri buruzko 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legeak 16.4 artikuluan aurreikusitako moduetan.

Udalak ikusiko balu, eskatzaileak aurkeztutako agiriak proiektuan azaldutakoak baino gutxiago direla edo osatu gabeak direla, 10 egun naturaleko epea emango dio falta direnak aurkezteko edo osatu gabeak osatzeko. Epe hori amaitzen denean huts horiek zuzendu ez badira, eskaera artxibatu egingo da beste izapiderik egin gabe.

Epez kanpo aurkeztutako eskaerak eta berekin batera jasotzen diren agiriak ere, zuzenean artxibatu egingo dira.

## 7.- Proposamenak egin eta ebaztea.

Eskatutako agiriak aurkeztu ondoren Gizarte Ongizate azpiarloak txosten bat egingo du jasotako eskaerei buruz eta proposamena egingo dio Alkatetzari gaia ebatz dezan.

## 8.- Erakunde eskatzaileari jakinarazteko epea.

Alkatetzak emandako ebazpena behar bezala jakinaraziko zaio diru-laguntza eskatu duen erakunde orori, gehienera ere eskaerak aurkezteko epea amaitu eta 2 hilabeteko epean.

#### 9.- Ordaintzeko modua.

Diru-laguntzaren % 100a, justifikazioa aurkeztu ondoren ordainduko da.

#### 10.- Diru-laguntza zuritzea.

Erakunde onuradunek ondoren aipatuko diren agiriak aurkeztu beharko dizkiote Udalari:

1. Burututako programari edo jarduerari buruzko memoria xehea euskaraz, gastuen zerrenda xehatua dagozkion faktura edo agiri originalak sartuta, zeharkako gastuenak barne (Beasaingo Udalak zigilatu ditzan).

2. Lortutako diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabideek finantzatzekoak ziren jardueren kostuak gainditzen ez dituzten erantzukizunezko aitortpena.

3. Helburu berdinerako beste laguntzarik jaso ez izanaren ziurtagiria edo bestela adierazi bereziki zer laguntza jaso diren.

#### 11.- Egiaztatzeko epea.

Aurreko artikuluan eskatutako agiriak, beranduenera ere, laguntza jasotako urtea amaitu baino lehen aurkeztu beharko dira.

#### 12.- Bateragarritasuna beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin.

Oinarri hauetan zehaztutako dirulaguntzak bateragarriak izango dira beste erakundeek emandako laguntzekin. Kasu horretan, Udalari jakinarazi beharko zaio.

#### 13.- Betebeharrak ez betetzea.

Oinarri hauetan aurreikusitako betebeharretakoren bat ez betetzeak erabakia berrikustea ekarriko du eta, kasua bada, emandako diru-laguntza deuseztatzea, gutxitzea edo itzularaztea.



## PROGRAMA DE ACOGIDA TEMPORAL DE MENORES PROCEDENTES DE PAÍSES EN LOS QUE HAYAN ACONTECIDO CATÁSTROFES O EN VÍAS DE DESARROLLO 2020

### 1.- Objeto

Es objeto de las siguientes bases la concesión de ayudas para el acogimiento temporal en familias de Beasain de menores procedentes de países en los que hayan acontecido catástrofes o en vías de desarrollo.

### 2.- Presupuesto.

En la partida presupuestaria 1 0220.481.230.20.01 se haya consignado un crédito de 50.000€ para actividades de cooperación de lo que:

- a) 25.000€ se destinarán para ayudas a acciones humanitarias o de emergencia dirigidas a países en vías de desarrollo.
- b) 13.332,50€ se destinarán a becas a jóvenes cooperantes de la localidad.
- c) 11.667,50€ se destinarán al programa de acogida temporal de menores procedentes de países en los que hayan acontecido catástrofes o en vías de desarrollo.

Si como consecuencia de las solicitudes presentadas y otorgadas respecto de las ayudas de los apartados b y c no se agotara el crédito previsto para éstas, la cantidad que reste se utilizará para incrementar los fondos destinados a las ayudas de emergencia, cuya convocatoria se efectuará tras otorgar las ayudas de los apartados b y c.

### 3.- Gastos Subvencionables.

El Ayuntamiento de Beasain podrá subvencionar los siguientes gastos:

-Viajes, ropa, calzado, gastos de farmacia, gafas, gastos de dentista etc.

Para conceder las subvenciones se procederá al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención y el importe máximo a conceder por niño será de 1.500€

### 4.- Solicitantes.

Podrán solicitar las subvenciones establecidas en las presentes Bases cualquier organización o institución no gubernamental con personalidad jurídica, sin ánimo de lucro, cuyas actividades coincidan con el objeto de esta convocatoria y que tengan su sede central o delegación permanente en la CAPV.

Se entenderá por delegación permanente, a estos efectos, la presencia y estructuras significativas de la ONGD en el citado territorio, acreditadas documentalmente. En este caso, la delegación permanente asume la responsabilidad directa en la presentación de la solicitud y en la firma del convenio en caso de subvención, y se compromete al mantenimiento de la contabilidad, documentación y gestión del proyecto en su oficina en la CAPV.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria las Instituciones o servicios dependientes del Estado, la Administración Autonómica, la Diputación Foral y las Entidades de Ahorro.

Tampoco podrán concederse subvenciones a las entidades que no se encuentren al corriente con el Ayuntamiento de Beasain (deudas económicas, justificación insuficiente de subvenciones concedidas en convocatorias anteriores...)

## 5.- Solicitudes. Documentación.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento acompañadas de la siguiente documentación:

- Impreso oficial de la solicitud firmada por la persona que posea capacidad legal para representar a la entidad solicitante.

- Informe detallado del proyecto o programa para el que se solicita la ayuda. El informe, en cumplimiento del art. 15 de la Ordenanza Municipal del Euskara aprobado en 1990 por el Ayuntamiento de Beasain, deberá estar redactado en euskara y deberá incluir el presupuesto de ingresos y gastos previstos para la ejecución del proyecto o programa y el calendario de ejecución.

La cantidad que se podrá destinar a los costes indirectos como máximo podrá ser el 7% de la subvención solicitada y concedida.

- Los Estatutos de la entidad solicitante. Únicamente deberán presentar los estatutos aquellas entidades que solicitan subvención por primera vez y aquellas que hayan hecho alguna modificación en los mismos.

- Documento que acredite la condición de representante de la entidad solicitante.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de obtener la condición de beneficiario de la subvención señaladas en el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre.

- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por parte de la persona o empresa solicitante de la subvención se verificará automáticamente por el órgano gestor de la presente convocatoria, debiendo a tal efecto conceder expresamente el correspondiente consentimiento. En otro caso deberá aportarse la documentación.

## 6.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las bases se remitirán a la BDNS y a partir del día siguiente al de la publicación en el BOG empezará a contar el plazo para presentar las solicitudes que finalizará el 31-05-2020.

Las solicitudes se dirigirán al Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Beasain, presentándolas en la Oficina de Información, Atención y Registro del mismo de 7:30 a 14:30 o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 1.4 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si el Ayuntamiento comprobara que la documentación presentada por quien solicita fuese incompleta o insuficiente respecto al proyecto presentado, concederá al mismo un plazo de 10 días naturales para subsanar la omisión o deficiencia, transcurrido el cual sin haber procedido a la subsanación, la solicitud se archivará sin más trámite.

También serán archivadas, directamente, las solicitudes presentadas fuera de plazo y la documentación que acompañen a las mismas.

## 7.- Elaboración y resolución de propuestas.

Presentada la documentación requerida, el subárea de Bienestar Social elaborará un informe de las solicitudes recibidas y emitirá una propuesta que se elevará a Alcaldía para su resolución.

## 8.- Plazo de notificación a la Entidad peticionaria.

La resolución adoptada por Alcaldía será debidamente notificada a la organización peticionaria de la subvención en el plazo máximo de 2 meses contados a partir de la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

#### 9.- Procedimiento de pago

Se procederá al pago del 100% de la subvención concedida una vez presentada la justificación.

#### 10.- Justificación de la subvención.

Las organizaciones beneficiarias estarán obligadas a presentar al Ayuntamiento la documentación que a continuación se establece:

1.- Memoria detallada del programa o actividad realizada en euskara, incluyendo relación detallada de gastos junto con las facturas originales, incluidas las correspondientes a los gastos indirectos (para que sean estampilladas por el Ayuntamiento de Beasain).

2.- Declaración responsable de que las subvenciones, ayudas e ingresos o recursos obtenidos, no superen el coste de las actividades objeto de la financiación.

3.- Justificante de no haber recibido ninguna otra subvención para el mismo fin o en su defecto especificar que ayudas se han recibido.

#### 11.- Plazo de justificación.

La documentación solicitada en el artículo anterior, tendrá que presentarse dentro del año en el que se ha concedido la subvención.

#### 12.- Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

Las ayudas establecidas en estas bases de la subvención serán compatibles con cualesquiera otras ayudas otorgadas por otras entidades y organismos. En ese caso, deberá dar cuenta de ello al Ayuntamiento.

#### 13.- Supuestos del incumplimiento.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se establecen en las presentes Bases supondrá la revisión de la misma y en su caso la anulación, disminución o devolución de la cantidad otorgada.

**ESKAERA ORRIA / SOLICITUD**

**Garatze bidean dauden edo zoritarren bat jasan duten herrialdeetatik datozen haurren harrera-programa / Programa de acogida temporal de menores de países en los que hayan acontecido catástrofes o en vías de desarrollo.**

**ESKATZAILEAREN DATUAK: / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**Izen-abizenak: / Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_

**NA-zk.: / DNI:** \_\_\_\_\_

**Ordezkatzen duen erakundearen izena: / Nombre de la organización a la que representa:**  
\_\_\_\_\_

**Eskatutako diru-laguntza: \_\_\_\_\_ euro**

/ Subvención solicitada

**Programa edo jardueraren kostua guztira: \_\_\_\_\_ euro**

/ Coste total del programa o actividad

**Gainerako Finantzabideak (erakundeak eta diru-laguntzak): \_\_\_\_\_**

/ Otras fuentes de financiación (entidades y subvenciones)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Jakinarazpenak jasotzeko: / Datos para las notificaciones:**

**Izen-abizenak: / Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_

**Helbidea: / Dirección:** \_\_\_\_\_

**Telefonoa: / Teléfono:** \_\_\_\_\_

**E-maila: / e-mail.:** \_\_\_\_\_

**Hizkuntza: / Idioma:**

**Euskaraz**  
En euskara

**Gaztelaniaz ere bai**  
También en castellano



**Egitasmoaren laburpena:/Resumen del proyecto:**

---

---

---

---

**Talde hartzailea:/Grupo receptor:** \_\_\_\_\_

**Onuradunak:/Beneficiari@s:** \_\_\_\_\_

**Diru-laguntzaren xedea:/Destino de la ayuda:**

---

---

**Gauzatzeko data:/Fecha de ejecución:** \_\_\_\_\_

**Beasain, 2020ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_ a**

Beasain, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**(Eskatzailearen sinadura eta zigilua)**  
(Sello y firma de la persona solicitante)