

 <b>PASAIKO UDALA</b>  <b>HAUR, NERABE ETA GAZTEEN SUSTAPENA</b>	<b>Espediente zk.:</b> N.º expediente: <b>2022WDIR0009</b>	<b>Deialdi bidezko dirulaguntzak</b> Subvenciones mediante convocatoria
	<b>Sarrera-erregistroa:</b> Registro de entrada:	- 000000
	<b>Titularra:</b> / Titular:	PASAIKO UDALA
	<b>Ordezkarria:</b> / Representante:	
	<b>Gaia:</b> / Asunto: 2022ko Gazte elkarteentzako urteko eta kanpamenduetarako dirulaguntzak	

## EBAZPENA

Pasaia Udaltzaren dirulaguntzen arautegia onartu zuen, helburu honetarako dirulaguntzak emateko: Pasaia irabazteko asmorik gabeko elkarte eta taldeentzako dirulaguntza, haur, gazte eta aisialdiarekin zerikusia duten jarduerak, programak eta/edo kanpalekuak eta udalekuak finantzatzeko..

Eta erantsitako agiriak aztertu ondoren, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 23. artikuluan, Pasaia Dirulaguntzen arautegi orokorrean eta dirulaguntzak emateko aipaturako Ordenantzan ezarritakoarekin bat, honako hau

## EBAZTEN DUT

**LEHENA.-** Onartzea honako dirulaguntza hauek lehia-prozeduraren bidez emateko deialdia: Pasaia irabazteko asmorik gabeko elkarte eta taldeentzako dirulaguntza, haur, gazte eta aisialdiarekin zerikusia duten jarduerak, programak eta/edo kanpalekuak eta udalekuak finantzatzeko..

Hori guztia, ebazpen honen eranskinean jasotako testuaren arabera.

**BIGARRENA.-** Kontu-hartzaitzak BDNSri beharrezko dokumentazioa ematea, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara dadin. Deialdiaren testua ebazpen honen eranskin

## RESOLUCIÓN

Visto que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pasaia fue aprobada la normativa de subvenciones para la concesión de subvenciones en materia de: Subvención a asociaciones y grupos de Pasaia sin ánimo de lucro, para financiar actividades, programas y/o campamentos y colonias relacionados con la infancia, juventud y tiempo libre.

Y examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Normativa general de subvenciones de Pasaia y de la citada Ordenanza para la concesión de subvenciones,

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria para la concesión de las siguientes subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva: Subvención a asociaciones y grupos de Pasaia sin ánimo de lucro, para financiar actividades, programas y/o campamentos y colonias relacionados con la infancia, juventud y tiempo libre; con el texto que figura en el Anexo de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en

gisa jasota dago.

el Boletín Oficial de Guipúzcoa, cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución.

Pasaia,

Izaskun Gómez Cermeño

Alkatea / El/la alcalde/sa

## DEIALDIA

### 1. Dirulaguntzaren xedea

Oinarri hauen xedea da jarraian zehazten diren dirulaguntzak eskuratzeko eta emateko baldintzak arautzea:

- Pasaia irabazi asmorik gabeko elkarte eta taldeentzako dirulaguntzak, haur, gazte eta aisialdiarekin zerikusia duten jarduerak, programak eta/edo kanpalekuak eta udalekuak finantzatzeko.

### 2. Oinarri arautzaileak

Dirulaguntza hauek emateko oinarri arautzaileak honako ordenantza hauetan jasota daude:

Dirulaguntzen arautegia

Dirulaguntza hauek Pasaia Udalaren dirulaguntzen plan estrategikoan jasota daude.

Dirulaguntza hauek norgehiagoka-prozeduraren bidez emango dira, hau da: aurkeztutako eskaerak alderatuko dira; eskaeren artean lehentasunak ezarriko dira, deialdi honetan ezarritako balorazio-irizpideen arabera; eta hurrengo puntuan ezarritako muga kontuan izanik, irizpide horien arabera baloraziorik onena lortu dutenei esleituko zaizkie dirulaguntzak.

## CONVOCATORIA

### 1. Objeto de la subvención

Es objeto de esta convocatoria es regular las condiciones de las subvenciones destinadas a las siguientes ayudas económicas:

- Subvenciones a asociaciones y grupos de Pasaia sin ánimo de lucro, para financiar actividades, programas y/o campamentos y colonias relacionados con la infancia, juventud y tiempo libre.

### 2. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la siguiente ordenanza:

Normativa de subvenciones.

Estas subvenciones están recogidas en el Plan estratégico de subvenciones del ayuntamiento de Pasaia.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que

### 3. Aurrekontu-kredituak

Dirulaguntza ondoren zehazten diren aurrekontu-kredituei egotziko zaie; eta diruaguntzen gehienezko zenbatekoak honako hauek dira:

**06.481.01.231.10 – 33.627€**

**06.481.02.231.10 – 11.209€**

### 4. Dirulaguntzen xedea, baldintzak eta helburua

Haur, gazte eta aisialdiarekin zerikusia duten irabazi-asmorik gabeko elkarte eta taldeak finantzatzea 2021-2022 ikasturtean. Dirulaguntzen bi ildoen helburua honako hau da:

1.- Laguntza ekonomikoa ematea Pasaiaiko irabazi asmorik gabeko aisialdi-taldeei eta gazte-elkarteei, Pasaiaiko udalerrian antolatzen diren aisialdiko, denbora libreko eta gizarte eta hezkuntzako jardueretarako.

2. Laguntza ekonomikoa ematea kanpaleku eta udalekuak antolatzen dituzten aisialdi-taldee; jarduera horien zenbatekoa dela-eta, berariazko dirulaguntza lerroa behar baitute.

### 5. Erakunde eskatzaileek bete beharreko baldintzak

- Gizarte Segurantzako betebeharretan egunean egotea.
- Zerga betebeharretan egunean egotea.
- Pasaiaiko Udaleko Elkarten Udal Erregistroan edo beste edozein erregistro publikotan izena emanda

hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

### 3. Créditos presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas son las siguientes:

**06.481.01.231.10 – 33.627€**

**06.481.02.231.10 – 11.209€**

### 4. Objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones.

Financiar a las asociaciones y grupos sin ánimo de lucro relacionadas con la infancia, juventud y tiempo libre correspondientes al curso 2021-2022. La finalidad de las 2 líneas de subvenciones son las siguientes:

1.- Ayudar económicamente a los grupos de tiempo libre y las asociaciones de jóvenes sin ánimo de lucro de Pasaia, para el fomento de las actividades de ocio, tiempo libre y socio educativas que organizan en el municipio de Pasaia.

2.- Ayudar económicamente a los grupos de tiempo libre que organizan campamentos y colonias y que, por su importe requieren de una línea de subvención específica.

### 5. Requisitos de las entidades solicitantes

- Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de

egotea.

Elkarteak egoitza soziala udalerrri horretan ez badu, Pasaia Udalaren dirulaguntzen araudian jasotako hizkuntza-baldintzak bete beharko ditu:

- Jarduerak egitean euskararen erabilera baloratuko da, eta hizkuntza horretan egiten direnei puntuazio handiagoa emango zaie.
- Diruz lagundutako erakundeak konpromisoa hartu behar du Euskararen Erabilera Normalizatzeko Ordenantzaren 45. artikuluan ezarritakoa betetzeko; beraz, diruz lagundutako jarduerari buruzko iragarkiek, propagandak, publizitateak eta gainerako idazkiek bi hizkuntza ofizialetan egon beharko dute. Era berean, beste ekitaldi publiko batzuetan ahozko nahiz idatzizko komunikazioa bi hizkuntza ofizialetan egingo da, euskarari lehentasuna emanez.
- Erakunde onuradunak neurri egokiak hartuko ditu bere kideen artean euskararen erabilera sustatu eta bultzatzeko barne-bileretan, errotuluetan eta barne-idazkietan, etab.

## 6. Erakunde eskatzaileen betebeharrak

- Elkarteak egoitza soziala udalerrri horretan ez badu, dirulaguntzen araudian jasotako hizkuntza-baldintzak bete beharko ditu eta diruz lagundutako jarduerak Pasaian egin.

Pasaia o en cualquier otro registro público.

En caso de que la asociación no tenga su domicilio social en este municipio, deberá cumplir los requisitos lingüísticos recogidos en la normativa de subvenciones del Ayuntamiento de Pasaia:

- Se valorará el uso del euskera en la realización de las actividades, otorgándose una mayor puntuación a las que se realicen en esta lengua.
- La entidad subvencionada debe comprometerse a cumplir lo establecido en el artículo 45 de la “Ordenanza para la normalización del uso del euskera”, por tanto, los anuncios, propaganda, publicidad y demás escritos referidos a la actividad subvencionada deberán estar en las dos lenguas oficiales. También en los actos públicos la comunicación, tanto oral como escrita, deberá realizarse en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.
- La entidad beneficiaria procurará las medidas oportunas para fomentar y potenciar el uso del euskera entre sus miembros en las reuniones internas y en rótulos y escritos internos, etc.

## 6. Obligaciones de las entidades solicitantes

- En caso de que la asociación no tenga su domicilio social en este municipio, deberá cumplir con los requisitos lingüísticos recogidos en la normativa

- Dirulaguntza ematen dien sailari jakinaraztea beste edozein administrazio edo erakunde publiko edo pribatutatik helburu bererako edo ohiko jarduerak egiteko dirulaguntzak edo laguntzak jaso direla.
- Diruz lagundutako jardueran aldaketa objektibo edo subjektiboren bat egin nahi izanez gero, idatziz jakinarazi beharko zaio sailari eta horren erantzuna jaso arte ezin izango da aurrera eramanez.
- Diruz lagundutako jardueren publizitatean Pasaia Udalaren laguntza adieraztea.
- Udal Kontu-hartzaitzak eta dagokion udal sailak edo arloak, diru-laguntzaren izaeraren arabera, diru-laguntzaren egiaztatze- eta kontrol-jarduketak egingo dituzte.
- Udalak kontrol eta egiaztapenerako eskatzen duen informazioa ematea.
- Gutxieneko kontabilitatea eramatea eta gastuen egiaztagiria eta gainerakoak gordetzea.

## **7. Prozedura bideratzeko eta ebazteko organo eskuduna**

Espedientea bideratzeko eskumena duen organoa hau da: HAUR, NERABE ETA GAZTEEN SUSTAPEN SAILA. Espedientea bideratzean txosten hauek jasoko dira: dagokion informazio-batzordearen txostena

- de subvenciones y realizar las actividades subvencionadas en Pasaia.
- Comunicar al Departamento en el que se conceda la subvención la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad o para la realización de actividades ordinarias, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados.
- Cualquier modificación objetiva o subjetiva de la actividad subvencionada deberá ser comunicada por escrito al Departamento y no podrá llevarse a cabo hasta que no haya sido contestada.
- Incluir en la publicidad de las actividades subvencionadas la colaboración del Ayuntamiento de Pasaia.
- Someterse al control y actuaciones de comprobación por parte de la intervención municipal y el correspondiente Departamento de Área municipal según la naturaleza de la subvención.
- Facilitar la información requerida por el Ayuntamiento para el control y verificación.
- Llevar una contabilidad mínima y conservar los justificantes de gastos y demás.

## **7. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento**

El órgano competente para la instrucción del expediente es el DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD. En la instrucción del expediente se recogerá el

eta dagokion arloko teknikari eskudunaren txostena, ebaluazioa edo ebazpen-proposamena.

Ebazpena emateko eskumena duen organoa Tokiko Gobernu Batzarra da.

### 8. Eskaera aurkezteko epea

Eskaerak Udalaren Erregistro Elektronikoan egingo dira. Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan (HAZ) ere aurkeztu ahal izango dira, aurrez aurre, baldin eta eskatzailea ez badago behartuta Administrazioarekin elektronikoki harremanetan jartzera; kasu horretan, eskabidea modu elektronikoan baino ezin izango da egin.

Eskaerak aurkezteko epea 30 egun naturalekoa izango da, deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

### 9. Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

- Eskabidea (E043) behar bezala beteta. Zehaztuko dute ea dirulaguntza-lerro baterako edo bietarako aurkezten duten eskaera.
- Eusko Jaurlaritzako Elkarteen Erregistroan inskripzioa egin izanaren ziurtagiria, hala badagokio. Udalak ofizioz egiaztatuko du kirol elkarte eskatzailea Elkarteen Udal Erregistroan inskribatua dagoen.
- Aisialdiko, denbora libreko eta gizarte-eta hezkuntza-arloko jarduerak sustatzeko dirulaguntza eskatzen duten

informe de la comisión informativa correspondiente y el informe, evaluación o propuesta de resolución del personal técnico competente en la materia.

Órgano competente para resolver: la Junta de Gobierno Local.

### 8. Plazo de presentación de la solicitud

Las solicitudes se realizarán en el Registro Electrónico del ayuntamiento. También podrán presentarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de manera presencial, siempre y cuando el solicitante **no** esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, en cuyo caso, solo se podrá formular la solicitud de manera electrónica.

El plazo de presentación de instancias será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

### 9. Documentación a presentar en la solicitud.

- La instancia (E043) debidamente cumplimentada. Se deberá detallar si se presenta la solicitud a una sola línea de subvención o a las dos.
- Certificado de estar inscrito en su caso en el Registro de asociaciones del Gobierno Vasco. La inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.
- Las asociaciones que soliciten la subvención para el fomento de las actividades de ocio, tiempo libre y socio

elkartek urteko ohiko jardueraren edo, hala badagokio, eskatzen den aparteko jardueraren memoria aurkeztuko dute. Jarduera-memoria, haiek egiteko aurreikusitako epea eta datak, metodologia, aurreikusitako helburuen deskribapena, zein biztanleria-esparruri zuzendua dagoen, etab...

- Kanpaleku eta udalekuetarako dirulaguntza eskatzen duten elkartek urteko ohiko jardueraren edo, hala badagokio, eskatzen den aparteko jardueraren memoria aurkeztuko dute. Jarduera-memoria, haiek egiteko aurreikusitako epea eta datak, metodologia, aurreikusitako helburuen deskribapena, zein biztanleria-esparruri zuzendua dagoen, etab...
- Bi dirulaguntza-lerroetarako eskaera aurkezten duten elkartek modu bereizian aurkeztu beharko dituzte lehen aipatutako memoriak.
- Jardueran aritu diren arduradunen, hezitzaileen edo begiraleen izen-abizenak eta NAN edo egiaztagiria.
- Jardueran parte hartu duten adingabekoen zerrenda, honako datu hauekin: izena, abizenak eta jaiotze-data; diru-laguntza jasoko duen jardueran zenbat jendek parte hartu duen baloratzeko.
- Elkarteak duen antzinatasunaren egiaztagiria.
- Jardueren gastu eta sarreren zerrenda, eta horiek justifikatzen dituzten fakturak. Bi dirulaguntza-lerroetarako eskaera aurkezten duten elkartek

educativas, presentarán la memoria de actividad anual habitual o en su caso de la actividad extraordinaria para la que se solicita. Memoria de actividades, plazo y fechas para su realización, metodología, descripción de los objetivos previstos, ámbito poblacional al que va dirigido, etc.

- Las asociaciones que soliciten la subvención para campamentos y colonias, presentarán la memoria de actividad anual habitual o en su caso de la actividad extraordinaria para la que se solicita. Memoria de actividades, plazo y fechas para su realización, metodología, descripción de los objetivos previstos, ámbito poblacional al que va dirigido, etc.
- Aquellas asociaciones que presenten la solicitud para las dos líneas de subvención, deberán presentar las memorias mencionadas anteriormente de forma diferenciada.
- Nombre, apellidos y n.º de DNI o documento acreditativo de las personas responsables, educadores/as o monitores/as de la actividad.
- Relación de menores participantes con nombre, apellidos y fecha de nacimiento, de manera que permita valorar el alcance del colectivo al que se dirigen.
- Documento acreditativo de los años que tiene la asociación.
- Relación de gastos e ingresos de la actividad y facturas que lo justifiquen. Aquellas asociaciones que presenten la solicitud para las dos líneas de

modu berezian aurkeztu beharko dituzte gastu eta sarreraren zerrendak eta horiek justifikatzen dituzten fakturak: urteko jarduerak eta kanpaleku edo udalekuak.

## **10. Dokumentazio elkarreragilea eta egiaztagarria**

1. Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak 28. artikuluan aitortzen du herritarrek eskubidea dutela administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko; horrela, administrazio jarduleak dokumentu horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, interesdunak horren aurka egiten ez badu. Administrazio publikoek elektronikoki bildu behar dituzte dokumentuak, beren sare korporatiboan bidez edo datuen bitartekaritzarako plataformei edo horretarako gaitutako beste sistema batzuei kontsulta eginez.

2. Pasaia Udala Nisae euskadiko administrazioen segurtasunerako eta elkarreragintasunerako nodoaren parte da; plataforma hori komuna da euskal sektore publikoko administrazio eta erakunde guztientzat, haien artean eta gainerako administrazioekin datu elektronikoak trukatzeko nodo autonomiko gisa. Horrez gain, Foru Administrazioak foru sare korporatiboko aplikazioak edo dokumentuak egiaztatzea eta lortzea ahalbidetzen duten beste sistema batzuk erabiliko ditu.

3. Deialdi honetan honako betekizun hauek

subvención deberán presentar la relación de gastos e ingresos de la actividad y facturas que lo justifiquen de forma diferenciada; actividad anual y actividad de campamentos o colonias.

## **10. Documentación interoperable y verificable**

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, en el artículo 28 reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, de tal forma que la administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que la persona interesada se opusiera a ello. Las Administraciones Públicas deben recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.

2. El Ayuntamiento de Pasaia forma parte del nudo de interoperabilidad y seguridad de las administraciones de Euskadi Nisae, plataforma común para todas las administraciones y entidades del sector público vasco como nodo autonómico para implementar el intercambio de datos electrónicos entre ellas y con el resto de las administraciones. Además de ello, la Administración Foral hará uso de aplicaciones de la red corporativa foral u otros sistemas que permitan la verificación y obtención de documentos.



egiaztatuko dira, korporazio-plataformen, bitartekaritza-plataformen (Nisae) edo sarbide publikoko plataformen bidez:

Pasaiaiko Udalak Euskadiko Administrazioen Elkarreragingarritasun eta Segurtasun Nodoaren (NISAE) bidez honako hauek egiaztatzeko informazioa kontsultatu edo eskatu ahal izango du:

a) Gipuzkoako Foru Aldundia: zerga-betebeharren ordainketan egunean egotea.

b) Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia: Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketan egunean egotea.

Datu horiek kontsultatu edo bildu behar ez direla iritziz gero, eskatzaileak arrazoitu egin beharko du aurkakotasun hori (Datuen Babeserako 2016/679 Erregelamendua (EB) 21 art.), egiaztagiria erantsita eskabidearekin batera

Beste elkarreragingarritasun-tresna batzuen bidez:

c) Banku-kontuaren titulartasuna Euskal Administrazioaren Ordainketa Pasabidearen bidez egiaztatuko da, betiere dagokion banku-erakundea bertan integratu bada.

4. Pertsona edo erakunde eskatzailea egiaztapen horren aurka badago, berak aurkeztu beharko du dokumentazioa eskabidearekin batera.

3. Los requisitos que se verificarán en esta convocatoria a través de plataformas corporativas, de intermediación (Nisae) o de acceso público serán los siguientes:

El Ayuntamiento de Pasaia podrá consultar o recabar información para comprobar a través del Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi (NISAE):

a) Diputación Foral de Gipuzkoa - Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.

b) Tesorería General de la Seguridad Social - Estar al corriente en las obligaciones de pago a la Seguridad Social.

En caso de considerar que no se deben consultar o recabar estos datos, el/la solicitante deberá justificar motivadamente su oposición (art. 21 del Reglamento (U.E.) 2016/679 de Protección de Datos), adjuntando los documentos acreditativos de los mismos junto con la solicitud.

A través de otras herramientas de interoperabilidad:

c) La titularidad de la cuenta bancaria será verificada a través de la Pasarela de Pagos de la Administración Vasca, siempre que la entidad bancaria correspondiente se haya integrado en la misma.

4. En el caso de que la persona o entidad solicitante se oponga a esta verificación, será ella misma quién deba presentar la

documentación, junto con la solicitud.

## 11. Eskaera baloratzeko irizpideak

Dirulaguntzari dagokion zenbatekoa formula honen aplikazioaren emaitza izango da. Honek ez du gaindituko estali beharreko defizita. Defizita dagokion fakturak aurkeztuta justifikatuko da.

$$Z = (E/P) * p$$

Non:

E= Modalitateari esleitutako zenbateko ekonomikoa.

P= Eskatzaileek lortutako puntuazioen batura osoa.

p= Entitate eskatzaileak lortutako puntuazioa.

### 1. Erakunde eskatzaileari dagokionez: 20 puntu, gehienez.

- Elkartearen ibilbidea, jarraitasuna eta dedikazioa: **4 puntu arte**

1-2 años ----- 0,5 puntos

3-10 años ----- 1 punto

11-25 años ----- 2 puntos

26-50 años ----- 3 puntos

>50 años ----- 4 puntos

- Pasaia ingururako beste eragile edo erakunde batzuekin batera egindako programak: **3 puntu arte.**

- Gehienez ere 3 puntu, ekintza bakoitzeko bat.

## 11. Criterios de valoración de la solicitud

El cómputo correspondiente a la subvención será el resultado de la siguiente fórmula, sin que supere el déficit a cubrir justificado mediante las facturas correspondientes.

$$Z = (E/P) * p$$

Donde:

E= Cantidad asignada a la modalidad de subvención.

P= Puntuación total correspondiente a la totalidad de solicitantes.

P= Puntuación obtenida por la entidad solicitante.

### 1. Respecto a la entidad solicitante: hasta 25 puntos

- Los años de funcionamiento continuado y dedicación: **hasta 4 puntos**

1-2 años ----- 0,5 puntos

3-10 años ----- 1 punto

11-25 años ----- 2 puntos

26-50 años ----- 3 puntos

>50 años ----- 4 puntos

- Programas dirigidos al entorno de Pasaia desarrollados junto con otras instituciones o promotores: **hasta 3 puntos.**

- Máximo 3 puntos, 1 por cada acción.

- Lokalik ez edukitzea: **2 puntu arte**
  - Udalaren lokala badu --- 0 puntu.
  - Udalaren lokala beste talde batzuekin batera erabiltzen du --- 1 puntu.
  - Lokala badu. Jabegoan edo alokairuan --- 2 puntu.
- Beste dirulaguntzarik ez jasotzea: **1 puntu.**
- Boluntarioek begirale izateko prestakuntza dute: gehienez ere **19 puntu.**
  - Boluntarioen % 100ak du begirale-prestakuntza... 10 puntu.
  - Boluntarioen % 10-99k du prestakuntza.... 9 puntu.
  - Boluntarioen % 80-89k du prestakuntza.... 8 puntu.
  - Boluntarioen % 70-79k du prestakuntza.... 7 puntu.
  - Boluntarioen % 60-69k du prestakuntza.... 6 puntu.
  - Boluntarioen % 50-59k du prestakuntza.... 5 puntu.
  - Boluntarioen % 40-49k du prestakuntza.... 4 puntu.
  - Boluntarioen % 30-39k du prestakuntza.... 3 puntu.
  - Boluntarioen % 20-29k du prestakuntza.... 2 puntu.
  - Boluntarioen % 10-19k du prestakuntza.... 1 puntu.
  - Begiraleen % 1-9k du prestakuntza.... 0,5 puntu.
  - Boluntario bakar batek ere ez du begirale-prestakuntzarik... 0 puntu.
  -
- No tener local: **hasta 2 puntos**
  - Tiene local del Ayuntamiento --- 0 puntos.
  - Comparte el local del ayuntamiento con otras asociaciones --- 1 punto.
  - Utilizan instalaciones que suponen un coste adicional --- 2 puntos.
- No percibir otras ayudas: **1 punto.**
- Los voluntarios tienen realizada la formación de monitor/a: **hasta 10 puntos**
  - 100% de los voluntarios tienen formación ..... 10 puntos
  - 90-99% de los voluntarios tienen formación ..... 9 puntos
  - 80-89% de los voluntarios tienen formación ..... 8 puntos
  - 70-79% de los voluntarios tienen formación ..... 7 puntos
  - 60-69% de los voluntarios tienen formación ..... 6 puntos
  - 50-59% de los voluntarios tienen formación ..... 5 puntos
  - 40-49% de los voluntarios tienen formación ..... 4 puntos
  - 30-39% de los voluntarios tienen formación ..... 3 puntos
  - 20-29% de los voluntarios tienen formación ..... 2 puntos
  - 10-19% de los voluntarios tienen formación ..... 1 puntos
  - 1-9% de los voluntarios tienen formación ..... 0,5 puntos
  - Ninguno de los voluntarios tiene formación de monitor/a.....0 puntos

- Aurrekontu eta defizitaren arteko proportzioa: **5 puntu arte.**

Ondoko formula aplikatuko da:  
Aurrekontua - defizita / aurrekontua

- 0-0,2 ----- 2 puntu
- 0,2-0,4 --- 4 puntu
- 0,4-0,6 --- 6 puntu
- 0,6-0,8 --- 8 puntu
- 0,8-0,9 --- 10 puntu

## 2. Jarduerari dagokionez: 80 puntu arte

- Programaren kalitatea eta antolakuntza: **30 puntu arte**

- Antolatutako edo proposatutako ekintzek helburu zehatzak dituzte eta helburuak lortzeko beharrezko diren baliabideak ezartzen dira. (20 puntu arte)
- Ekintzen balorazioa egiten da eta hobetzeko ekintzak identifikatzen dira. (10 puntu arte)

- Egitasmo edo ekintzen helburuak Udalak dituen helburuekin bat dato; hizkuntza normalizazioa, integrazioa eta berdintasuna: **25 puntu arte.**

- Hizkuntza normalizazioa: parte-hartzaileek euskara erabiltzea bultzatzen da, egoeraren arabera behar diren estrategiak ezarriaz. (10 puntu arte)
- Integrazioa-bizikidetza: haur-nerabe-gazteen integrazioa eta bizikidetza bultzatzen da. (7,5 puntu arte)

- Proporción entre presupuesto y déficit: **hasta 5 puntos.**

Se aplicará la siguiente fórmula:  
Presupuesto – déficit / presupuesto

- 0-0,2 ----- 1 puntos
- 0,2-0,4 --- 2 puntos
- 0,4-0,6 --- 3 puntos
- 0,6-0,8 --- 4 puntos
- 0,8-0,9 --- 5 puntos

## 2. Respecto a la actividad: hasta 75 puntos

- Calidad y organización del programa: **hasta 30 puntos**

- Las acciones organizadas o campamentos y colonias propuestas tienen objetivos concretos y se establecen los recursos necesarios para alcanzarlos. (Hasta 20 puntos)
- Se realiza la valoración de la actividad y se identifican las acciones de mejora. (Hasta 10 puntos)

- Los objetivos de las acciones o campamentos y colonias se ajustan a los del Ayuntamiento; normalización lingüística, integración, convivencia e igualdad: **hasta 25 puntos**

- Normalización lingüística: se impulsa el uso del euskera por parte de los participantes, estableciendo las estrategias necesarias en función de la situación. (Hasta 10 puntos)
- Integración-convivencia: se impulsa la integración y convivencia de niños-adolescentes jóvenes. (Hasta 7,5 puntos)

- Berdintasuna: parte-hartzaileen artean berdintasuna bultzatzen da, hizkuntza, mezuak e.a. zainduz. (7,5 puntu arte)
- Igualdad: se promueve la igualdad entre los participantes, cuidando el lenguaje, los mensajes... (Hasta 7,5 puntos)
- Onuradun kopurua: 0,15 puntu parte-hartzaile bakoitzeko, **20 puntu arte.**
- Número de personas beneficiarias. 0,15 puntos por participante, **hasta 20 puntos.**

#### **14. Dirulaguntza ordaintzea**

Ordainketa bakarra egingo da, behin dirulaguntza ematea erabaki eta gehenez bi hilabeteko epean.

#### **15. Ebazpena emateko eta jakinarazteko epea**

Ebazpena emateko eta jakinarazteko epea 3 hilabetekoa da.

Gehenezko epea ebazpenik jakinarazi gabe igarotzen bada, interesatuek ulertu ahal izango dute dirulaguntza emateko eskaera isiltasun administratiboz ezetsi dela.

#### **16. Jakinarazteko edo argitaratzeko bideak**

Prozedura honetatik eratorritako jakinarazpenak, prozeduraren ebazpena barne, udal egoitza elektronikoan ([www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus)) argitaratuko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1. artikuluan ezarritakoarekin bat. Halaber, emandako dirulaguntzak Dirulaguntzen Datu Base Nazionalean (BDNS) argitaratuko dira.

#### **17. Administrazio-bidearen amaiera**

Dirulaguntza ebazteko egintzak amaiera ematen dio administrazio bideari.

Administrazio Publikoen Administrazio

#### **14. Pago de la subvención**

Se efectuará un pago único tras el acuerdo de concesión de la subvención, en un plazo de dos meses.

#### **15. Plazo para dictar y notificar la resolución**

El plazo para dictar y notificar la resolución es de 3 meses.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado resolución alguna, los interesados podrán entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención.

#### **16. Medios de notificación o publicación**

Las notificaciones derivadas de este procedimiento, incluida la resolución del mismo, se publicarán en la sede electrónica municipal ([www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus)), de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

#### **17. Fin de la vía administrativa**

El acto por el que se resuelve la subvención pone fin a la vía administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los

Prozedura Erkidearen urriaren 2ko 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluetan xedatzen denarekin bat, ebazpen horren aurka aukerako berraztertze-errekurtsoa jar dakioko Udal honetako Tokiko Gobernu Batzordeari, hilabeteko epean, jakinarazpena jasotzen denetik kontatzen hasita. Edo bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke zuzenean Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen arabera.

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proceso Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde su notificación. O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

