

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PASAIKO UDALA

Arlo Ekonomikoa

Dirulaguntzen Ordenantza orokorraren behin betiko onespena.

Udalbatzak, 2024ko uztailaren 29an udalbatzarrean hartutako erabakiaren bidez Pasaiaiko udalaren eta bere erakunde autonomoen dirulaguntzen udal ordenantzari hasierako onspena eman zitzaion.

Erabaki hau 2022ko abuztuaren 16an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAREN 157. zenbakian argitaratu zen eta 30 laneguneko epea ezarri zen erreklamazioak aurkezteko.

Pasaiaiko Udalaren eta bere erakunde autonomoen Dirulaguntzen Ordenantza Orokorra 30 egunetz jendaurrean egon da, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2024ko abuztuaren 16an argitaratu baitzen (157. zk.), eta jendaurreko epe horretan ez da alegaziorik aurkeztu. Beraz, ordenantza behin betiko onartutzat jotzen da.

Horiek horrela, testu osoa argitaratzen da, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. eta 70.2 artikuluetan ezarritakoaren arabera.

Erabaki honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietako Salan, iragarki hau argitaratu eta hurrengo egunetik hasita 2 hilabeteko epearen barruan, betiere Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legeko 46. artikuluekin bat etorritik.

Pasaia, 2024ko irailaren 30a.—Teo Alberro Bilbao, alkatea.
(7086)

Pasaiaiko Udalaren eta bere erakunde autonomoen dirulaguntzen Ordenantza Orokorra.

— Aurkibidea.

Atariko titulua. Xedapen orokorrak.

I. kapitulua. Xedea eta aplikazio-eremua.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Kontzeptua.

3. artikulua. Araudi aplikagarria.

4. artikulua. Araubide juridikoa.

5. artikulua. Bazterketak.

II. kapitulua. Dirulaguntza publikoetarako xedapen komunak.

6. artikulua. Dirulaguntzen Plan Estrategikoa.

7. artikulua. Printzipio orokorrak.

8. artikulua. Aurrekontu-kreditua.

9. artikulua. Dirulaguntzak emateko organo eskudunak.

10. artikulua. Dirulaguntzak emateko baldintzak.

AYUNTAMIENTO DE PASAIA

Área Económica

Aprobación definitiva de la Ordenanza General de subvenciones.

Por acuerdo de Pleno de la Corporación de 29 de julio de 2024 se aprobó inicialmente la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones.

Este acuerdo se publicó el 16 de agosto de 2024 en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 157 y se estableció un plazo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 16 de agosto de 2024, n.º 157, sin haberse presentado alegaciones, se entiende aprobada de forma definitiva la Ordenanza general de subvenciones de Pasaia y sus organismos autónomos.

Se procede a la publicación del texto completo de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pasaia, a 30 de septiembre de 2024.—El alcalde, Teo Alberro Bilbao.
(7086)

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pasaia y sus Organismos Autónomos.

— Índice.

Título preliminar. Disposiciones generales.

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Concepto.

Artículo 3. Normativa aplicable.

Artículo 4. Régimen jurídico.

Artículo 5. Exclusiones.

Capítulo II. Disposiciones Comunes a las subvenciones públicas.

Artículo 6. Plan Estratégico de Subvenciones.

Artículo 7. Principios generales.

Artículo 8. Crédito presupuestario.

Artículo 9. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

Artículo 10. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

III. kapitulua. Onuradunak eta haien eskubideak eta betebeharrak.

11. artikulua. Pertsona edo erakunde onuradunak.

12. artikulua. Onuradun edo erakunde laguntzaile izateko baldintzak.

13. artikulua. Pertsona edo erakunde onuradunaren eskubideak.

14. artikulua. Pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak.

15. artikulua. Erakunde laguntzaileak.

16. artikulua. Hizkuntza-irizpideak.

17. artikulua. Berdintasun-irizpideak.

18. artikulua. Ingurumen-irizpideak.

I. titulua. Dirulaguntzak emateko eta kudeatzeko prozedurak.

I. kapitulua. Dirulaguntzak emateko prozedura.

19. artikulua. Emateko prozedurak.

20. artikulua. Diruz lagundu daitezkeen gastuak.

21. artikulua. Diruz lagundu daitezkeen jardueren finantzaketa.

22. artikulua. Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.

23. artikulua. Udalaren dirulaguntza jardueraren publizitatea.

II. kapitulua. Lehia-araubidean emateko prozedura.

24. artikulua. Prozedura abiaraztea.

25. artikulua. Deialdi irekia.

26. artikulua. Deialdiaren edukia.

27. artikulua. Dirulaguntzaren zenbatekoa eta hura zehazteko irizpideak.

28. artikulua. Eskabideak eta dokumentazioa.

29. artikulua. Akatsak zuzentzea.

30. artikulua. Eskabideak aurkezteko lekua eta epea.

31. artikulua. Instrukzioa eta ebazpen-proposamena.

32. artikulua. Prozeduraren ebazpena.

33. artikulua. Prozeduraren jakinarazpena.

III. kapitulua. Dirulaguntza zuzenean emateko prozedura.

34. artikulua. Zuzenean ematea.

35. artikulua. Aurrekontuan izendun gisa aurreikusitako dirulaguntzen prozedura.

36. artikulua. Lege-mailako arau batek ezarritako dirulaguntzen prozedura.

37. artikulua. Interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiengatik zuzenean emateko dirulaguntzak emateko prozedura.

IV. kapitulua. Dirulaguntza publikoak kudeatzeko eta justifikatzeko prozedura.

38. artikulua. Udal dirulaguntzen justifikazioa.

39. artikulua. Onuradunek diruz lagundutako jarduerak azpikontratzea.

40. artikulua. Udal-dirulaguntzen finantza-kontrola.

V. kapitulua. Aurrekontuak kudeatzeko prozedura.

41. artikulua. Ordaintzeko prozedura.

Capítulo III. Personas beneficiarias y sus derechos y obligaciones.

Artículo 11. Personas o entidades beneficiarias.

Artículo 12. Requisitos para obtener la condición de personas beneficiarias o entidades colaboradoras.

Artículo 13. Derechos de la persona o entidad beneficiaria.

Artículo 14. Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria.

Artículo 15. Entidades colaboradoras.

Artículo 16. Criterios lingüísticos.

Artículo 17. Criterios de igualdad.

Artículo 18. Criterios medioambientales.

Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Capítulo I. Del procedimiento de concesión.

Artículo 19. Procedimientos de concesión.

Artículo 20. Gastos subvencionables.

Artículo 21. Financiación de las actividades subvencionables.

Artículo 22. Compatibilidad con otras subvenciones.

Artículo 23. Publicidad de la actividad subvencional del Ayuntamiento.

Capítulo II. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 24. Iniciación del procedimiento.

Artículo 25. Convocatoria abierta.

Artículo 26. Contenido de la convocatoria.

Artículo 27. Cuantía de la subvención y criterios para su determinación.

Artículo 28. Solicitudes y documentación.

Artículo 29. Subsanación de defectos.

Artículo 30. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 31. Instrucción y propuesta de resolución.

Artículo 32. Resolución del procedimiento.

Artículo 33. Notificación del procedimiento.

Capítulo III. Del procedimiento de concesión directa.

Artículo 34. Concesión directa.

Artículo 35. Procedimiento de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto.

Artículo 36. Procedimiento de subvenciones impuestas por una norma de rango legal.

Artículo 37. Procedimiento de subvenciones directas por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Capítulo IV. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención públicas.

Artículo 38. Justificación de las subvenciones municipales.

Artículo 39. Subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas beneficiarias.

Artículo 40. Control financiero de las subvenciones municipales.

Capítulo V. Del procedimiento de gestión presupuestaria.

Artículo 41. Procedimiento de pago.

- II. titulua. Dirulaguntzak itzultzea.
I. kapitulua. Itzulketa.
42. artikulua. Jasotako zenbatekoak itzultzeko arrazoiak.
- II. kapitulua. Dirua itzultzeko prozedura.
43. artikulua. Dirua itzultzeko prozedura.
- III. titulua. Zehapen-araubidea.
I. kapitulua. Dirulaguntzen arloko arau-haustek eta zehapenak.
44. artikulua. Dirulaguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.
- IV. titulua. Beste xedapen batzuk.
45. artikulua. Interpretazioa.
46. artikulua. Datu pertsonalen babesa.
47. artikulua. Sariak eta bekak.
48. artikulua. Araubide juridikoa.
- Xedapen iragankor bakarra. Prozeduren araubide iragankorra.
- Xedapen indargabetzaile bakarra. Arauak indargabetzea.
Azken xedapen bakarra. Indarrean jartzea.
- V. titulua. Oinarri espezifikoak.
I. eranskina. Euskara.
II. eranskina. Berdintasuna.
III. eranskina. Gizarte Ekintza.
IV. eranskina. Kultura.
V. eranskina. Hezkuntza.
VI. eranskina. Haur, nerabe eta gazteen sustapena.
VII. eranskina. Jarduera fisikoa eta kirola.
VIII. eranskina. Pasaia Musikala.

ATARIKO TITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

I. KAPITULUA. XEDEA ETA APLIKAZIO-EREMUA

1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honen xedea da Pasaiaiko Udalak eta bere erakunde autonomoek Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren (aurrerantzean, DLO) 3.2 artikuluan ezarritakoaren arabera emandako dirulaguntzak emateko irizpideak eta prozedura arautzea eta finkatzea, eta aipatutako legearen 17.2 artikuluan ezarritakoaren babesean eman da.

2. Pasaiaiko Udalak eta bere erakunde autonomoek ematen dituzten dirulaguntzen helburua onura publikoko edo gizarte-intereseko edozein jarduera sustatzea edo udal-jardueraren osagarri den beste edozein helburu publiko sustatzea izan daiteke, betiere auzo-komunitatearen beharrak eta nahiak asetzen laguntzen badute.

3. Udal-dirulaguntzen deialdi publikoetan edo, zuzeneko emakida bidezkoa denean, kasuan kasuko ebazpen edo hitzarmenetan, zehaztasunez mugatuko dira lortu nahi den xedea, baldintzak eta helburua, hala badagokio.

2. artikulua. Kontzeptua.

1. Ordenantza honen ondorioetarako, dirulaguntzat hartuko da Pasaiaiko Udalak pertsona edo erakunde publiko edo pri-

- Título II. Del reintegro de subvenciones.
Capítulo I. Del reintegro.
Artículo 42. Causas del reintegro de las cantidades percibidas.
Capítulo II. Del procedimiento de reintegro.
Artículo 43. Procedimiento de reintegro.
Título III. Régimen sancionador.
Capítulo I. Infracciones y sanciones en materia de subvención.
Artículo 44. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvención.
Título IV. Otras disposiciones.
Artículo 45. Interpretación.
Artículo 46. Protección de datos personales.
Artículo 47. Premios y becas.
Artículo 48. Régimen jurídico.
Disposición transitoria única. Régimen transitorio de los procedimientos.
Disposición derogatoria única. Derogación normativa.
Disposición final única. Entrada en vigor.
Título V. Bases específicas.
Anexo I. Euskera.
Anexo II. Igualdad.
Anexo III. Acción Social.
Anexo IV. Cultura.
Anexo V. Educación.
Anexo VI. Promoción de la infancia, adolescencia y juventud.
Anexo VII. Actividad física y deporte.
Anexo VIII. Pasaia Musikal.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos autónomos en los términos establecidos en el artículo 3.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la indicada ley.

2. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos autónomos podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública complementaria de la actividad municipal, siempre que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

3. En las convocatorias públicas de subvenciones municipales o, cuando proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará con precisión el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga.

Artículo 2. Concepto.

1. Tendrá la consideración de subvención, a los efectos de esta Ordenanza, cualquier disposición dineraria, en metálico o

batuen alde egindako edozein diru-xedapen, dirutan edo beste moduren batean, udalerraren eskumeneko gaietan, baldin eta honako baldintza hauek betetzen badira:

a) Onuradunen zuzeneko kontraprestaziorik gabe ematea.

b) Diru emate horrek badakarrela, ezinbestean, helburu jakin bat betetzea, proiektu bat gauzatzea, jarduera bat egitea edo jarrera jakin bat hartzea, horiek guztiak gauzatu edo gauzatu gabe egonik ere, edo egoera jakin bat gertatzea. Dirua jasotzeko, aurretiaz ezarritako betebeharrak eta formalak bete beharko ditu onuradunak.

c) Finantzatzen den proiektuaren, ekintzaren, jarreraren edo egoeraren helburuak onura publikoko edo gizarte intereseko jardura bat edo xede publiko bat sustatzea izan behar du.

3. artikulua. Aplikatu beharreko araudia.

1. Dirulaguntzak ematea eta emailearen eta erakunde onuradunaren arteko harreman juridikoa udal-ordenantza honek, sail bakoitzaren oinarri arautzaile espezifikoei eta dirulaguntza ematen den uanean indarrean dagoen gainerako araudiak arautuko dute.

2. Udal-aurrekontuan izenez agertzen diren eta zuzenean ematen diren dirulaguntzetan, ordenantza hau aplikatuko da dagokion hitzarmen arauemaileak aurreikusten ez duen guztian eta zuzenean ematen diren dirulaguntzei buruzko legezko xedapenekin bat datorrenean.

3. Ordenantza honetan, oinarri arautzaile espezifikoetan eta dagokion deialdian aurreikusi ez den kontu guztietan, honako hauek aplikatuko dira: Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra eta hura garatzeko Erregelamendua (uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onartua; aurrerantzean, Dirulaguntzen Erregelamendua), bai eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak ere.

4. artikulua. Araubide juridikoa.

1. Europar Batasuneko funtsen kontura finantzatutako dirulaguntzak kasu bakoitzean aplikatzekoak diren Europar Erki-degoko arauen eta horien garapen- edo transposizio-arau nazionalen arabera arautuko dira. Ordenantza honetan araututako dirulaguntzak emateko eta kontrolatzeko prozedurak osagarriak izango dira Europar Batasunaren funtsen kontura finantzatutako dirulaguntzei zuzenean aplikatzeko arauei dagokienez.

2. Etorkizunean berriazko ordenantza propioa duten gai subentzagarriak ordenantza horren arabera arautuko dira, eta ordenantza hau berriazko ordenantzen osagarri izango da.

5. artikulua. Bazterketak.

1. Diruz lagun daitekeen eremutik kanpo geratzen dira honako hauek:

a) Gizarte Segurantzako sistemaren prestazioak eta antzeko prestazioak.

b) Zerga-onurak eta Gizarte Segurantzaren kotizazioko onurak, bai eta kreditu ofiziala ere.

c) Onuradunak aldeztu aurretik eskatu gabe ematen diren sariak.

d) Hauteskundearen Araubide Orokorrari buruzko Lege Organikoan aurreikusitako dirulaguntzak.

e) Alderdi politikoak finantzatzeko Lege Organikoan araututako dirulaguntzak.

f) Udalbatzako talde politikoentzako dirulaguntzak eta antzekoak.

en otra forma, hecha por el Ayuntamiento de Pasaia, a favor de personas o entidades públicas o privadas, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) 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 el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

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

Artículo 3. Normativa aplicable.

1. La concesión de las subvenciones y la relación jurídica entre el otorgante y la entidad beneficiaria se regirán por la presente Ordenanza Municipal, por las Bases Reguladoras específicas de cada Departamento, y demás normativa vigente en el momento de su concesión.

2. En las subvenciones que figuran nominativamente en el presupuesto municipal y que se conceden directamente, se aplicará la presente Ordenanza en lo que no hubiera previsto el convenio regulador correspondiente y sea acorde con las disposiciones legales sobre subvenciones de concesión directa.

3. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, Bases Reguladoras específicas, y la correspondiente convocatoria, se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, Reglamento de Subvenciones), y resto de disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 4. Régimen jurídico.

1. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en esta ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

2. Las materias subvencionables que en el futuro cuenten con una ordenanza específica propia, se regirán por la misma, siendo la presente ordenanza de aplicación supletoria a las ordenanzas específicas.

Artículo 5. Exclusiones.

1. Se excluye del ámbito subvencionable:

a) Prestaciones del sistema de la Seguridad Social y prestaciones análogas.

b) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización de la Seguridad Social, así como el crédito oficial.

c) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

d) Las subvenciones previstas en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

e) Las subvenciones reguladas en la Ley Orgánica de Financiación de los Partidos Políticos.

f) Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación Municipal y análogos.

II. KAPITULUA. DIRULAGUNTZA PUBLIKOETARAKO XEDAPEN KOMUNAK

6. artikulua. Dirulaguntzen Plan Estrategikoa.

1. Pasaiaiko Udalak, dirulaguntzak ezarri aurretik, Dirulaguntzen Plan Estrategiko batean zehaztu beharko ditu dirulaguntzen aplikazioaren bidez lortu nahi diren helburuak eta ondorioak, horiek lortzeko behar den epea, aurreikus daitezkeen kostuak eta finantzaketa-iturriak, betiere aurrekontu-egonkortasunaren helburuak betetzen badira.

2. Udalbatzak onartuko du Dirulaguntzen Udal Plan Estrategikoa. Hiru urteko indarraldia izango du, salbu eta, arrazoituta, beste epe bat ezartzea komeni bada.

7. artikulua. Printzipio orokorrak.

1. Dirulaguntzak printzipio hauen arabera emango dira:

a) Dirulaguntzak borondatezkoak eta behin-behinekoak izango dira, eta horiek emateak ez du eskubiderik sortzen, ez eta aurrekaririk ezartzen ere, gerora eman daitezkeenetarako.

b) Udalbatzak edozein unetan ezeztatu edo murriztu ahal izango ditu, dagokion espedienteaz izapidetu ondoren.

c) Ezingo da eskatu dirulaguntza handitzea edo berrikustea.

d) Ez da dirulaguntzarik emango Udalak bere kabuz bete ditzakeen helburuetarako, dirulaguntzak berak ordezkatzan duen eraginkortasun berarekin eta gastu handiagorik gabe.

e) Ordenantza honetan araututako dirulaguntzen zenbatekoak, hala badagokio, proiektuaren edo jardueraren kostu osoa ordaintzea ekar dezake. Hala ere, zenbatekoa, bakarka hartuta edo beste administrazio publiko batzuekin edo Estatuko zein nazioarteko beste erakunde publiko edo pribatu batzuekin batera hartuta, ezin izango da eskatutako proiektuaren aurrekontua baino handiagoa izan.

f) Berdintasun, publizitate, gardentasun, objektibotasun, eraginkortasun, efizientzia eta diskriminaziorik ezaren printzipioen arabera emango dira dirulaguntzak.

g) Arau hauetan aipatzen diren dirulaguntzen deialdiak, oro har, norgehiagoka-araubidean deituko dira. Dirulaguntzak emateko, beharrezkoa izango da, prozedura bakar batean, eskabide-multzotzat baina gehiago konparatzea, arau hauetan eta, hala badagokio, dagokion deialdia arautu dezaketen berariazko oinarri arautzaileetan ezarritako irizpideekin bat etorritik, eskabideen arteko hurrenkera ezartzeko.

h) Ordenantza honen arabera urtero onartzen diren dirulaguntzen deialdiak argitaratu egingo dira.

8. artikulua. Aurrekontu-kreditua.

1. Dirulaguntzak gastu publikotzat hartuko dira, eta deialdi bakoitzean dirulaguntzei behar bezala erantzuteko aurrekontu-kreditu egoki eta nahikoa egon beharko da.

2. Laguntza ekonomiko horiek emateko, deialdi publiko bat egingo da urtero, eta deialdi horretan udal-aurrekontuan baimendutako gastua finkatuko da.

9. artikulua. Dirulaguntzak emateko organo eskudunak.

1. Pasaiaiko Udalean Alkatetzari dagokio dirulaguntzak emateko eskumena, betiere dirulaguntzaren balioa Erakundearen baliabide arruntaren ehuneko 10 baino handiagoa ez bada, eta Osoko Bilkurari dagokio, dirulaguntzaren balioa adierazitako zen-

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS

Artículo 6. Plan Estratégico de Subvenciones.

1. El Ayuntamiento de Pasaia, con carácter previo al establecimiento de subvenciones, deberá concretar en el Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. El Plan Estratégico municipal de Subvenciones será aprobado por el Pleno Municipal. Tendrán una vigencia de tres años, salvo que, motivadamente, sea conveniente establecer un plazo diferente.

Artículo 7. Principios generales.

1. El otorgamiento de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual y su concesión no crea derecho ni establece precedente alguno para futuras concesiones.

b) La Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, previa tramitación del correspondiente expediente.

c) No será exigible aumento o revisión de la subvención.

d) No se concederán subvenciones para finalidades que el Ayuntamiento puede cumplir por sí mismo con igual eficacia y sin mayor gasto que el representado por la propia subvención.

e) El importe de las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza podrá suponer, en su caso, el abono del coste total del proyecto o actividad. Sin embargo, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

f) Las subvenciones se otorgarán con arreglo a los principios de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia, eficiencia y no discriminación.

g) Las subvenciones a que se refieren las presentes normas se convocarán, como regla general, en régimen de concurrencia, requiriendo para su concesión la comparación, en un único procedimiento, de una eventual pluralidad de solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en estas normas y en las Bases Reguladoras específicas que, en su caso, pudieran regir la convocatoria correspondiente, a fin de establecer una relación entre las mismas.

h) Las distintas convocatorias de subvenciones que se aprueben anualmente, a tenor de esta Ordenanza, serán objeto de la correspondiente publicación.

Artículo 8. Crédito presupuestario.

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. Para el otorgamiento de estas ayudas económicas se realizará anualmente una convocatoria pública, en la que se fijará el gasto autorizado en el presupuesto municipal.

Artículo 9. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

1. En el Ayuntamiento de Pasaia la competencia para conceder subvenciones corresponde a la Alcaldía, siempre y cuando el valor de la subvención no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de la Entidad, y correspondera al Pleno

batekoa baino handiagoa denean. Gainera, Tokiko Gobernu Bartzarrari eskuordetu ahal izango zaio dirulaguntzak emateko eskumena.

2. Pasaiaiko Udaleri lotuta edo haren mende dauden eta nortasun juridiko propioa duten zuzenbide publikoko erakunde eta gainerako entitateen esparruan, beren estatutuek eskumen hori esleituta duten organoei dagokie eskumena, eta neurri egoikiak hartu behar dituzte epaimahaien, hautaketa-epaimahaien eta pertsona anitzeko gainerako administrazio-organoen izendapenean emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua izan dadin; Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarrenez aldatzen duen martxoaren 3ko 1/2023 Legearen ondorioetarako. Ordezkariak orekatutzat joko da lau kide baino gehiagoko organoetan sexu bakoitzeko pertsonak gutxienez % 40ko ordezkariak dutenean. Gainerakoetan, sexu bietako pertsonak ordezkariak daudenean.

10. artikulua. Dirulaguntzak emateko baldintzak.

1. Dirulaguntzak emateko, aurretiazko baldintza hauek bete behar dira:

a) Dirulaguntza emango duen administrazio-organoren eskumena.

b) Dirulaguntza ematek eratorritako betebeharrak ekonomikoak erantzuteko aurrekontu-kreditu egokia eta nahikoa egotea.

c) Emakida-prozedura izapidetzea, aplikatu beharreko arauen arabera.

d) Eduki ekonomikoa duten administrazio-egintzak alde aurretik fiskalizatzea, Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki-erakundearen aurrekontuei buruzko abenduaren 19ko 21/2003 Foru Arauan aurreikusitako moduan.

e) Gastua onesteko eskumenak dauzkan organoak oniritzia ematea.

2. Aurreko baldintzez gain, ezinbesteko baldintza izango da, oro har, Pasaiaiko udalerriaren lurralde-eremuan kokatzea honako hauek: proiektuaren xedea, helburua, gauzatzea, jardura egitea, jokabide berezi bat bultzatzea, dagoeneko gauzatuta edo garatzeke, edo diruz lagundu beharreko egoera hori gertatzea. Salbuespenez, diruz lagundutako egoera Pasaiaiko udal-mugarteaz haratagokoa bada, zuzenean edo zeharka onura ekarri behar dio udal-interesari, eta baldintza hori behar bezala justifikatu behar da espedientearen txosten arrazoitu baten bidez, dirulaguntza eman aurretik.

III. KAPITULUA. ONURADUNAK ETA HAIEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

11. artikulua. Pertsona edo erakunde onuradunak.

1. Dirulaguntzen onuradun izango dira dirulaguntza ematea eragin zuen jardura egin behar duten pertsona fisiko edo juridikoak, edo dirulaguntza ematea legitimatzen duen egoeran daudenak.

2. Pertsona edo erakunde onuradunak, diruz lagundutako jarduran, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko eta desberdintasunak ezabatzeko neurriak jasotzeko dituzte, balorazio-irizpideen eta pertsona fisiko edo juridiko onuradunen betebeharren artean, salbu eta txosten arrazoitu baten bidez justifikatzen bada dirulaguntzak genero-arrazoiengatik desberdintasunik ez dagoen esparru bati eragiten diola edo, halakorik bada, dirulaguntzak ez duela eraginik emakumeen eta gizonen egoeran.

cuando el valor de la subvención supere el importe indicado. Además, se podrá delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de las subvenciones.

2. En el ámbito de los organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del Ayuntamiento de Pasaia, la competencia corresponderá a los órganos que la tengan atribuida por sus respectivos estatutos, y que han de adoptar las medidas oportunas para lograr una representación equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de jurados, tribunales de selección y demás órganos administrativos pluripersonales, que a los efectos de la Ley 1/2023, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Se considera representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros las personas de cada sexo están representadas al menos al 40 %. En el resto, cuando personas de ambos sexos estén representadas.

Artículo 10. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones, los siguientes:

a) La competencia del órgano administrativo concedente.

b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2. Además de los requisitos anteriores, será requisito imprescindible que el fin, objetivo, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, la adopción del comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de la situación a subvencionar, deberá radicar, con carácter general, en el ámbito territorial del municipio de Pasaia. Para el caso excepcional de que la circunstancia subvencionada exceda del ámbito del término municipal de Pasaia, deberá beneficiar al interés municipal de forma directa o indirecta, condición esta última que deberá quedar suficientemente justificada en el expediente, mediante informe motivado, con carácter previo a su concesión.

CAPÍTULO III. PERSONAS BENEFICIARIAS Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 11. Personas o entidades beneficiarias.

1. Serán beneficiarias de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

2. La persona o entidad beneficiaria en la actividad subvencionada deberá incorporar medidas para promover la igualdad y eliminar desigualdades entre mujeres y hombres entre los criterios de valoración y entre las obligaciones de las personas físicas o jurídicas beneficiarias, salvo que mediante informe motivado se justifique que la subvención afecta a un ámbito donde no existen desigualdades por razón de género o que, habiéndolas, la subvención no tiene impacto en la situación de mujeres y hombres.

12. artikulua. *Onuradun edo erakunde laguntzaile izateko baldintzak.*

1. Ordenantza honetan eta sail bakoitzaren oinarri arauzaillean ezarritako baldintzak betetzen dituzten pertsona fisiko edo juridiko guztiek jaso ahal izango dituzte dirulaguntzak, bai eta dagokion deialdiak eta indarrean dagoen legeriak ezarritako gainerako baldintzek ere.

2. Pasaiaiko udalerrian izan beharko dute egoitza edo egoitza soziala. Halaber, onuradun izan daitezke helbide soziala Pasaian izan gabe udalerrarentzat interesgarriak diren jarduerak egiten dituzten pertsonak.

3. Elkarrekin eta fundazioek, dirulaguntzen onuradun izan ahal izateko dagokien Erregistro Ofizialean inskribatuta egon beharko dute.

4. Onuradun izan daitezke pertsona fisikoen edo juridikoen taldeak, publikoak edo pribatuak; ondasun-erkidegoak edo beste edozein unitate ekonomiko, baldin eta, nortasun juridikorik izan ez arren, proiektuak edo jarduerak egin baditzaizkete edo dirulaguntza ematea eragin duen egoeran badaude, betiere deialdi bakoitzean aurreikusten bada.

5. Ezin izango dute dirulaguntzarik jaso, indarrean dagoen araudiaren arabera, eskubide hori mugatuta edo ezabatuta duten pertsonen edo erakundeek. Era berean, ezin izango dute dirulaguntzarik jaso ebazpen irmo baten bidez zehapena jaso dutenek –ebazpenak zehaztutako epean–, ezta Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorren 13. artikuluan adierazitako beste edozein kasutan daudeneke ere.

Era berean, ezin izango zaie dirulaguntzarik eman honako egoera hauek batean dauden pertsona edo erakundeek:

– Uztailaren 28ko 26/2015 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, sexu-delituagatik administrazio-zehapena, lan-zehapena edo zigor penala jaso duten pertsona fisikoak edo juridikoak.

– Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eraginokorrerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoan eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistari Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuan ezarritako baldintzak betetzen ez dituzten pertsona fisiko edo juridikoak.

– Emakumeen eta gizonen arteko berdintasun-printzipioaren aurkako helburuak, sarbide-sistemak, funtzionamendua, ibilbidea, praktika, antolaketa edo estatutuak dituzten pertsona fisikoak edo juridikoak, edo arestian azaldutako arrazoiengatik diskriminatzen dutenak.

– Berdintasunerako eskubidea eta lehen adierazitako arrazoiengatik diskriminatua ez izateko eskubidea urratzeagatik administrazio-zehapena, lan-zehapena edo zehapen penala jaso duten pertsona fisiko eta juridikoak.

13. artikulua. *Pertsona edo erakunde onuradunaren eskubideak.*

1. Pertsona edo erakunde onuradunaren eskubidea dute emandako zenbatekoa kobartzeko, dagokion deialdian, hitzarmenean edo emakidaren ebazpenean ezarritako moduan eta baldintzetan. Era berean, deialdiak debekatzen duenean izan ezik, ahalmena izango dute organo emaileari eskatzeko, diruz lagundutako jarduera egiteko epea amaitu baino lehen, emakida-ebazpena aldatzeko, ezarritako epeak luzatzeari, emandako zenbatekoa murrizteari edo jardueran sartzen diren ekintzak aldatzeari dagokienez. Aldaketa horiek onartu egingo dira, baldin eta aldatetok ezusteko gauza batek eragin baditu edo beharrezko badira jarduera egoki gauzatzeko. Dena dela, ezingo da inoiz dirulaguntzaren helburua aldatu, ezta beste batzuen eskubideei kalterik egin ere.

Artículo 12. *Requisitos para obtener la condición de personas beneficiarias o entidades colaboradoras.*

1. Podrán optar a las subvenciones todas aquellas personas físicas o jurídicas que cumplan las condiciones establecidas por la presente Ordenanza y Bases Regulatoras específicas de cada Departamento, por la convocatoria correspondiente, y por las restantes condiciones establecidas por la legislación vigente.

2. Deberán tener su domicilio o sede social en el municipio de Pasaia. Asimismo podrán también ser beneficiarias aquellas personas que sin tener su domicilio social en Pasaia, desarrollen actividades de interés para el municipio.

3. Las asociaciones y fundaciones, para poder ser beneficiarias de subvenciones, tendrán que estar inscritas en el correspondiente Registro Oficial.

4. Podrán acceder a la condición de persona beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas; las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, siempre que se prevea en cada una de las convocatorias.

5. 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.

Tampoco podrán concederse subvenciones a aquellas personas o entidades en las que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

– Personas físicas o jurídicas sancionadas administrativamente, laboralmente o penalmente por delito sexual, de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio.

– Personas físicas o jurídicas que no cumplen con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

– Personas físicas o jurídicas con objetivos, sistemas de acceso, funcionamiento, trayectoria, práctica, organización o estatutos contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres, o que discriminan por los motivos anteriormente expuestos.

– Personas físicas y jurídicas sancionadas administrativamente, laboralmente o penalmente por haber vulnerado el derecho a la igualdad y el derecho a no ser discriminado o discriminado por los motivos anteriormente expuestos.

Artículo 13. *Derechos de la persona o entidad beneficiaria.*

1. Las personas o entidades beneficiarias tienen derecho al cobro de la cantidad concedida en los términos y condiciones que se hayan establecido en la respectiva convocatoria, convenio o resolución de concesión. Asimismo, están facultadas, salvo que la convocatoria lo prohíba, para solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para realización de la actividad subvencionada, la modificación de la resolución de concesión en lo concerniente a la ampliación de los plazos fijados, la reducción del importe concedido o la alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

14. artikulua. *Pertsona edo erakunde onuradunaren bete-beharrak.*

1. Ordenantza espezifikoek, deialdiek, hitzarmenek edo emate-ebazpenek jasotzen dituzten betebeharrak espezifikoak gorabehera, Pasaiaiko Udalaren eta haren erakunde publikoen dirulaguntzen onuradunen betebeharrak orokorrak honako hauek izango dira:

a) Helburua betetzea, proiektua gauzatzea, ekintza egitea edo dirulaguntza emateko oinarria den portaera hartzea ezarritako epean.

b) Dirulaguntza eman duen organoaren aurrean justifikatzea betekizunak eta baldintzak betetzen direla, dirulaguntza ematea edo jasotzea arrazoitu zuen helburua bete dela, eta jasotako funtsak helburu horretarako erabili direla. Eta horretarako, epe barruan aurkeztuko da dagokion justifikazio-modalitatea, ordenantza honetan aurreikusten den moduan.

c) Ondasun inbentariagarriak eskuratu, eraiki, birgaitu eta hobetzeko dirulaguntzen kasuan, onuradunak dirulaguntza eman den helburu zehatzerako erabili beharko ditu ondasunak, bost urtez, erregistro publiko batean inskriba daitezkeen ondasunen kasuan, edo bi urtez, gainerako ondasunen kasuan.

d) Diruz lagundutako jarduera garatzeko behar diren baimen guztiak lortzea eta haien zehaztapenak betetzea.

e) Elkarteen kasuan, Pasaiaiko Udaleko Elkarteen Udal Erregistroan inskribatuta egotea. Helbide soziala udalerriri horretan ez badute, Eusko Jaurlaritzako Elkarteen Erregistroan edo beste edozein udalerritako erregistroan inskribatuta egon beharko dute.

f) Zerga-betebeharrak (Ogasuna eta Udal Diru-bilketa), Gizarte Segurantzarekikoak eta Pasaiaiko Udalarekikoak egunean izatea.

g) Indarrean dagoen legeriaren arabera, dirulaguntza ematen duen organoak egin beharreko egiaztapen-jarduketak onartzea eta laguntzea, bai eta kontrol-organismoek finantza-arloan egin dezaketen beste edozein egiaztapen- eta kontrol-jarduketa ere, eta jarduketa horiek gauzatzean eskatzen zaion informazio guztia ematea.

h) Kontabilitate-liburuak, erregistro izapidetuak eta gainerako dokumentuak behar bezala ikuskatuak izatea onuradunari kasu bakoitzean aplikatzeko zaion merkataritzako eta sektoreko legeriak eskatutako baldintzetan, bai eta dirulaguntzen oinarri arautzaile espezifikoek eskatzen dituzten kontabilitateko egoera-ori eta erregistro espezifiko guztiak ere, egiaztatze- eta kontrol-ahalmenak behar bezala gauzatzen direla bermatzeko.

i) Jasotako funtsen aplikazioa justifikatzen duten agiriak, dokumentu elektronikoak barne, lau urtez gordetzea, egiaztapen- eta kontrol-jarduketak egin ahal izateko.

j) Organo emaileari jakinaraztea, hala badagokio, diruz lagundutako jarduera finantzatzeko duten beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuk lortu direla edozein administrazio edo erakunde publiko zein pribatutatik, estatukoa zein nazioartekoa izan.

k) Dirulaguntza emateko kontuan hartutako edozein gorabehera objektiboren zein subjektiboren aldaketa jakinaraztea.

l) Jasotako funtsak itzultzea ordenantza honetan aurreikusitako kasuetan.

m) Diruz lagundutako programa, jarduera, inbertsio edo jarduketaren finantzaketaren izaera publikoa hedatzeko neurriak hartzea, diruz lagundutako helburuari egokituak, bai formari bai iraupenari dagokionez; era berean, Pasaiaiko Udalaren irudi instituzionala edo finantzaketa publikoari buruzko legendak jartzea karteletan, oroitzapenezko plaketan, material inpro-

Artículo 14. *Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria.*

1. Con independencia de las obligaciones específicas que recojan las ordenanzas específicas, las convocatorias, los convenios o resoluciones de concesión, serán obligaciones generales de las beneficiarias de las subvenciones del Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos, las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en el plazo que se establezca.

b) Justificar ante el órgano concedente 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 y la aplicación a su finalidad de los fondos recibidos, presentando en plazo la modalidad justificativa en la forma que se prevé en esta ordenanza.

c) Cuando se trate de subvenciones destinadas a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, la beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo de cinco años, en caso de bienes inscribibles en un registro público, o de dos años para el resto de bienes.

d) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada y cumplir sus determinaciones.

e) En el caso de las asociaciones, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaia. En el caso de no tener su domicilio social en este municipio, deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Gobierno Vasco o en cualquier otro Registro de otro municipio.

f) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Hacienda y Recaudación Municipal) y frente a la Seguridad Social.

g) Someterse y colaborar en los términos de la legislación vigente a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano competente, 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.

h) 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 las Bases Reguladoras específicas de las subvenciones con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

i) 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.

j) 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.

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

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la presente ordenanza.

m) Adoptar medidas de difusión del carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación subvencionada, adecuadas al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, como la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Pasaia o leyendas relativas a su financiación pública en carteles, placas conmemorativas, mate-

matuetan eta komunikabideetan, bestelako finantziazio-iturriak adierazi diren maila berean. Betebehar hori ez da eskatuko pertsona fisikoei bideratutako laguntza sozialak direnean.

n) Enpresa onuradunak dirulaguntzen gastuak sektoreko araudi aplikagarrian edo, halakorik ezean, merkataritza-eragiketetan berankortasunaren aurka borrokatzeko neurriak ezartzen dituen abenduaren 29ko 3/2004 Legean aurreikusitako ordainketa-epeetan ordaindu dituela egiaztatzea.

ñ) Jarduera gauzatzean, pertsonaren oinarritzko eskubiak errespetatuko dira eta indarrean dagoen legeria errespetatuko da.

o) Euskadiko Toki Erakundeek buruzko 2/2016 Legeak eta Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzko 179/2019 Dekretuak esleitzen dizkion eskumen, betebehar eta planifikaziorako tresnak erabiliz zehaztu ditu Pasaiaiko Udalak hizkuntza-irizpideak.

Irizpide horien ataletako bat da dirulaguntzei dagokiena, eta oinarritzat hartu dira EAEko Administrazio Orokorren eta hari atxikitako Sektore Publikoaren hizkuntza-irizpideak, Eusko Jaurlaritzak 2021ean argitaratu zituenak Gobernu Kontseiluak 2021eko apirilaren 13an onartu eta gero. Dirulaguntzaren onuradunak, beraz, «Hizkuntza Ofizialak Erabiltzeko Irizpideak Pasaiaiko Udalean» dokumentuan jasotako irizpideak bete beharko ditu, betiere honako printzipio hauek errespetatuz:

a.— Proporzionaltasun-printzipioari jarraituko diote, diruz lagundutako jardueraren ezaugarrien, xedearen eta hartzaileen arabera.

b.— Diruz lagundutako jardueretarako izango da.

c.— Onuradunak hizkuntza-irizpideak bermatu ahal izango ditu, bai bere bitartekoak erabiliz, bai besteren bitartekoak erabiliz.

Dirulaguntzaren xede den jarduerak herritarrekin harreman zuzena izatea dakarrenean, euskararen erabilera normalizatua bermatuko da, gaztelaniaren erabilera alde batera utzi gabe. Halaber, diruz lagundutako jardueraren esparruan komunikazioak, argitalpenak edo bestelako euskarriak egiten direnean, euskararen presentzia bermatuko da eta lehentasuna emango zaio.

Dirulaguntzen oinarrietan eta laguntzen zenbatekoa finkatzeko irizpideen artean hizkuntza ofizialen erabilera kontuan izango da, dirulaguntzaren objektuan hizkuntzaren erabilerak eragin handia duenean.

Adin txikiko haur eta gazteentzat (0-18 urte) udalerrian antolatzen diren eta Udalak antolatzen laguntzen dituen jardueren ohiko hizkuntza euskara izango da. Halaber, adin txikikoei zuzendutako jardueretako komunikazio guztiak euskaraz zabalduko dira.

Arestian aipatu den legez, berdin-berdin jardungo dute elkar teek euskararen sustapena helburu dutenean eta hartzaileen ezaugarriengatik (adina, hizkuntza gaitasuna, esparrua...) edo komunikazioen gaiengatik jarduerak euskaraz egin ditzaketenean; nolahi ere, herritarren eskubideak bermatuta badaude.

Herritarrek euskara eta gaztelania jakiteko eta erabiltzeko eskubidea dute, eta elkarte onuradunek diruz lagundutako ekin-tza edo jardueretan parte hartzen duten pertsonen hizkuntza- eskubideak bermatu behar dituzte.

Oinarritzko printzipio horretatik ondorioztatzen da hizkuntza- eskubideak herritarrenak direla. Pertsona edo erakunde onuradunek dagokie, beraz, eskubide horiek errespetatzea eta betetzen direla bermatzea. Beraz, herritarrekiko komunikazioetan herritarrek kasu bakoitzean aukeratzen duten hizkuntza ofiziala erabiliko dute elkar teek.

Dirulaguntza kudeatzeko eskumena duten organoek neurriak hartuko dituzte onuradunek xedatutako hizkuntza betebe-

riales impresos, medios de comunicación, y con análoga relevancia a la empleada respecto de otras fuentes de financiación. No será exigible esta obligación cuando se trate de ayudas de carácter social a personas físicas.

n) Acreditar que la empresa beneficiaria ha abonado los gastos subvencionales en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial aplicable o, en su defecto, en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

o) El Ayuntamiento de Pasaia ha definido los criterios lingüísticos utilizando las competencias, obligaciones y los instrumentos de planificación que le atribuye la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi, y el Decreto 179/2019, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

Uno de los apartados de estos criterios es el relativo a las subvenciones, tomando como base los criterios lingüísticos de la Administración General de la CAE y del Sector Público adscrito a la misma, publicados por el Gobierno Vasco en 2021 y aprobados por el Consejo de Gobierno el 13 de abril de 2021. La persona beneficiaria de la subvención deberá cumplir, por tanto, con los criterios recogidos en los Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales del Ayuntamiento de Pasaia, respetando en todo caso los siguientes principios:

a.— Se ajustarán al principio de proporcionalidad en función de las características, finalidad y destinatarios de la actividad subvencionada.

b.— Destinarse a las actividades subvencionadas.

c.— El beneficiario podrá garantizar los criterios lingüísticos por medios propios o ajenos.

Cuando la actividad objeto de subvención suponga una relación directa con la ciudadanía, se garantizará el uso normalizado del euskera, sin perjuicio del uso del castellano. Asimismo, cuando se realicen comunicaciones, publicaciones u otros soportes en el marco de la actividad subvencionada, se garantizará la presencia del euskera y se le dará prioridad.

En las bases de las subvenciones y entre los criterios para la determinación de la cuantía de las ayudas se tendrá en cuenta el uso de las lenguas oficiales cuando el objeto de la subvención tenga una incidencia significativa en el uso de la lengua.

Para los niños y jóvenes de corta edad (0-18 años) la lengua habitual de las actividades que se organicen en el municipio y que el Ayuntamiento colabore en la organización será el euskera. Asimismo, todas las comunicaciones de las actividades dirigidas a menores se difundirán en euskera.

Como se ha mencionado anteriormente, las asociaciones actuarán de la misma manera cuando tengan por objeto la promoción del euskera y por las características de sus destinatarios (edad, competencia lingüística, ámbito...) o por temas de comunicación puedan realizar sus actividades en euskera, siempre que los derechos de la ciudadanía estén garantizados.

La ciudadanía tiene derecho a conocer y usar el euskera y el castellano, y las asociaciones beneficiarias deben garantizar los derechos lingüísticos de las personas que participan en las acciones o actividades subvencionadas.

De este principio básico se desprende que los derechos lingüísticos son de los ciudadanos. Corresponde, por tanto, a las personas o entidades beneficiarias respetar y garantizar el cumplimiento de dichos derechos. Por tanto, en las comunicaciones con los ciudadanos las asociaciones utilizarán la lengua oficial que elijan los ciudadanos en cada caso.

Los órganos competentes para la gestión de la subvención adoptarán las medidas necesarias para verificar el cumplimien-

harrak betetzen dituztela egiaztatzeko eta hizkuntza ofizialak zuzentasunez erabiltzen direla zaintzeko. Hori dela eta, onuradunek dirulaguntza kudeatzeko duen organoari egiaztatu beharko diote, batetik, jardueraren zabalkundea egiteko euskarriak bi hizkuntza ofizialetan direla, eta bestetik, hizkuntza ofizialak nola kudeatuko diren.

Hitz batean, euskara desabantaila egoeran dagoen hizkuntza da, eta horretaz jabeturik, Pasaiaiko Udalak jarduten duen modura jardungo dute elkarrekin, alegia, ekintza positiboak sustatuko dituzte eta euskararen aldeko neurriak hartuko dituzte, hizkuntza indartu eta normalizatzeke helburuarekin.

p) Elkarrekin kalitatezko komunikazioa sustatu behar dute. Estilo zuzen, egoki eta ulergarria erabiliko dute harremanetarako, ahoko nahiz idatzizko adierazpenetan. Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko dute. Helburuko horretarako beharrezkoa den guztietan izango dute Pasaiaiko Udalaren Euskara Sailarekin lankidetzan aritzeko aukera.

Halaber, ezin izango dute inolako diskriminaziorik eragin, genero, arraza edo bestelako arrazoiak direla eta.

q) Indarrean dagoen araudi aplikagarri oro errespetatzea. Bereziki, 1/2023 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonezkoen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz aldatzekoa, 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeena, eta Haurrak eta Nerabeak Indarkeriaren Aurkako Babesteko Lege Organikoa (LOPVI), 2021eko ekainean onartua.

15. artikulua. Erakunde laguntzaileak.

1. Erakunde laguntzailea izango da, Pasaiaiko Udalaren edo bere erakunde publikoen izenean eta kontura, pertsona edo erakunde onuradunei funts publikoak eman eta banatzen dizkiena, edo dirulaguntzaren kudeaketan laguntzen duena, jasotako funtsak alde aurretik entregatu eta banatu gabe. Funts horiek ez dira inolara ere bere ondarekoak izango.

2. Era berean, onuradun izango dira, Europako Erkidegoko araudiaren arabera onuradun izendatuak izan direnak, eta aurreko paragrafoan zerrendatutako funtzioak soilik esleituta dituztenak.

3. Erakunde laguntzaile gisa jardun ahal izango dute gainerako administrazio publikoek, osorik edo nagusiki administrazio publikoek partaidetutako merkataritza-sozietateek, zuzenbide publikoko organismo edo erakundeek, eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen bosgarren xedapen gehigarrian aipatzen diren elkarrekin. Erakunde laguntzaileak izan daitezke, halaber, ezartzen diren kaudimen-eta eraginkortasun-baldintzak betetzen dituzten gainerako pertsona juridiko publiko edo pribatuak.

4. Ezin izango dira erakunde laguntzaile izan Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren 13. artikulua 2. eta 3. ataletan ezarritako egoeraren batean dauden erakundeak, eta egiaztatu beharko dute ez daudela egoera horietan, ordenantza honetan pertsona edo erakunde onuradunentzat ezartzen den moduan.

16. artikulua. Hizkuntza-irizpideak.

1. 14. artikuluko o) eta p) ataletan jasotakoari jarraikiz, dirulaguntzaren onuraduna den pertsonak edo erakundeak, oro har, honako hizkuntza-irizpide hauek hartuko dituzte kontuan:

a) Dirulaguntzaren xede den jarduerak herritarrekin harreman zuzena izatea dakarrenean, euskararen erabilera normalizatua bermatuko da, eta jarduera horiekin lotutako komunikazioetan eta argitalpenetan euskararen presentzia bermatuko da eta lehenasuna emango zaio.

b) Adin txikiko haur eta gazteentzat (0-18 urte) udalerrian antolatzen diren eta Udalak diruz laguntzen dituen jardueren ohi-

to de los requisitos lingüísticos establecidos por los beneficiarios y velar por el correcto uso de las lenguas oficiales. Por ello, los beneficiarios deberán acreditar ante el órgano gestor de la subvención que los soportes para la difusión de la actividad son los dos idiomas oficiales y la gestión de las lenguas oficiales.

En definitiva, el euskera es una lengua en situación de desventaja, y siendo conscientes de ello, las asociaciones actuarán como lo hace el Ayuntamiento de Pasaia, promoviendo acciones positivas y adoptando medidas a favor del euskera, con el objetivo de fortalecer y normalizar la lengua.

p) Las asociaciones deben fomentar una comunicación de calidad. Utilizarán un estilo correcto, adecuado y comprensible para la relación, tanto en las expresiones orales como escritas. Deberán garantizar que los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio sean correctos y adecuados. Podrán colaborar con el Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Pasaia siempre que sea necesario para ello.

Asimismo, no podrán suponer discriminación alguna por razón de género, raza u otros motivos.

q) Respetar toda la normativa vigente aplicable. En particular, la Ley 1/2023, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia y la Ley Orgánica para la Protección de la Infancia y la Adolescencia ante la Violencia (LOPVI), aprobada en junio de 202.

Artículo 15. Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Pasaia o de sus organismos públicos, entregue y distribuya los fondos públicos a las personas o entidades beneficiarias, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2. Igualmente tendrán esta condición las que habiendo sido denominadas personas beneficiarias conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el apartado anterior.

3. Podrán actuar como entidades colaboradoras el resto de las administraciones públicas, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las administraciones públicas, los organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. También podrán ser entidades colaboradoras las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

4. No podrán obtener la condición de entidad colaboradora aquellas entidades que estén incurso en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, debiendo acreditar que no están incurso en las mismas, en la forma que se establece en esta ordenanza para las personas o entidades beneficiarias.

Artículo 16. Criterios lingüísticos.

1. De acuerdo con lo previsto en los apartados o) y p) del artículo 14, la persona o entidad beneficiaria de la subvención tendrá en cuenta, con carácter general, los siguientes criterios lingüísticos:

a) Cuando la actividad objeto de subvención implique una relación directa con la ciudadanía, se garantizará el uso normalizado del euskera y se garantizará la presencia y priorización del euskera en las comunicaciones y publicaciones relacionadas con dichas actividades.

b) Para los niños, niñas y jóvenes menores de edad (0-18 años) la lengua habitual de las actividades que se organicen en

ko hizkuntza euskara izango da eta euskaraz egingo dira adin txikioei zuzendutako jardueretako komunikazio guztiak.

d) Euskaraz jardungo dute euskararen sustapena helburu dutenean eta hartzailleen ezaugarriengatik (adina, hizkuntza gaitasuna, esparrua...) edo komunikazioen gaiengatik jarduerak euskaraz egin ditzaketenean; nolahi ere, herritarren eskubideak bermatuta badaude.

e) Diruz lagundutako ekintza edo jardueretan parte hartzen duten pertsonen hizkuntza-eskubideak bermatuko dituzte.

f) Idatzizko adierazpenetan estilo zuzen, egoki eta ulergarria erabiliko dute.

17. artikulua. *Berdintasun-irizpideak.*

Onuradunak aplikatu beharreko indarreko araudi guztia errespetatu beharko du. Bereziki, 1/2023 Legea, martxoaren 3koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legea bigarren aldiz onartutako duena. Horren arabera:

a) Ez da diskriminaziorik egingo jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi edo beste edozein inguruabar edo inguruabar pertsonal edo sozialengatik, eta errespetatu egingo dira diskriminazio mota bat baino gehiago jasaten duten pertsonen edo pertsona-taldearen oinarritzko eskubideak, bereizkeria hori eragiten duten faktoreak tarteko. Bazterketa-faktore horiek honako hauek izan daitezke: sexua, jatorri etnikoa, arraza-ezaugarriak, hizkuntza, erlijioa, politikari edo bestelako gaietarako buruzko iritzia, gutxiengo nazional baten kide izatea, ondarea, jaiotza, minusbalotasuna, adina, sexu-orientazioa, sexu- edo genero-identitatea edo beste edozein ezaugarri edo inguruabar pertsonal edo sozial.

b) Balioespen-irizpideen baremo osoaren % 5ekin baloratuko dira, gutxienez, parte hartzen duten pertsona fisiko edo juridikoen emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko ekintzak eta politikak, eta/edo dirulaguntza jasotzeko aurkeztu den proiektuan genero-ikuspegia txertatzearekin lotutako beste alderdi batzuk. Hori guztia, non eta ez den objektiboki justifikatzen ehuneko hori neurritz kanpoko delarik dirulaguntzak emakumeen eta gizonen egoeran duen eraginari dagokionez.

c) Modu objektibo eta arrazoitan justifikatuko da dirulaguntzen xede diren arloetan emakumeen eta gizonen artean desberdintasunik dagoen. Horretarako, Pasaia Udalean emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko eskumena duen erakundearen iritzia eskatu ahal izango du.

d) Betebeharrak ezarriko dira emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan: ezinbesteko baldintza izango da dokumentazio, publikitate, irudi edo material guztiek hizkuntzaren erabilera ez-sexista egitea, hizkera ez-sexista erabiltzea, emakumeen irudi diskriminatzaileak edo estereotipo sexistak saihestea, eta berdintasuna, presentzia orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna, eta rol, orientazio eta identitate sexual edo generoko aniztasuna sustatzen dituen irudia sustatzea, estereotipoetan erori gabe.

e) Parte hartzen duten pertsona fisikoek edo juridikoek bete beharreko betekizunen artean, dirulaguntzaren xedearen arabera emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna alderdi garrantzitsua denean, honako hauek adieraziko dira: emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan ibilbide bat egiaztatzea; edo beren estatutu-helburuen, helburu sozialaren edo fundazioaren helburuen artean berdintasuna sustatzea egotea; edo diruz lagundutako proiektua edo jarduera gauzatzeko duten pertsonen prestakuntza espezifikoa izatea emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan.

f) Emakumeen eta gizonen egoeran izandako eragina ezaizteko, pertsona edo erakunde onuradunei eskatuko zaie dirulaguntzak ematean ezarritako betebeharrak bete dituztela egiaztatzen duten memoriatan sexuaren arabera banakatutako informazioa eman dezatela, emandako zerbitzuaren onuradunei edo azken erabiltzaileei buruz, erakundearen titularrei eta langileei

el municipio y subvencionadas por el Ayuntamiento será el euskera y todas las comunicaciones de las actividades dirigidas a los menores se realizarán en euskera.

d) Actuarán en euskera cuando tengan por objeto la promoción del euskera y por las características de sus destinatarios (edad, competencia lingüística, ámbito...) o por temas de comunicación puedan realizar sus actividades en euskera, siempre que los derechos de la ciudadanía estén garantizados.

e) Garantizar los derechos lingüísticos de las personas que participen en las acciones o actividades subvencionadas.

f) Utilizar un estilo correcto, adecuado y comprensible en las expresiones escritas.

Artículo 17. *Criterios de igualdad.*

La persona beneficiaria deberá respetar cuanta normativa vigente le resulte de aplicación. En especial, la Ley 1/2023, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, por la cual:

a) No se discriminará por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia o circunstancia personal o social, y se respetarán los derechos fundamentales de las personas o grupos de personas que sufran más de una forma de discriminación por concurrir los factores que la motiven. Estos factores de exclusión podrían ser: sexo, origen étnico, características raciales, lengua, religión, opiniones políticas o de otra índole, pertenencia a una minoría nacional, bien, nacimiento, minusvalía, edad, orientación sexual, identidad sexual o de género o cualquier otra característica o circunstancia personal o social.

b) Se valorarán con al menos un 5 % del total del baremo de los criterios de valoración las acciones y políticas en materia de igualdad de mujeres y hombres de las personas físicas o jurídicas concurrentes y/u otros aspectos relacionados con la integración de la perspectiva de género en el proyecto que se presenta a la subvención. Todo ello, salvo que objetivamente se justifique que dicho porcentaje es desproporcionado en relación con el impacto de la subvención en la situación de mujeres y hombres.

c) Se justificará de forma objetiva y motivada si en los ámbitos a los que se dirigen las subvenciones existen desigualdades entre mujeres y hombres. A tal fin, se podrá recabar la opinión del organismo competente en materia de igualdad de mujeres y hombres del ayuntamiento de Pasaia.

d) Se establecerán obligaciones en materia de igualdad de mujeres y hombres: será requisito imprescindible que toda la documentación, publicidad, imagen o materiales empleen un uso no sexista del lenguaje, utilice un lenguaje inclusivo que eviten cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y que fomenten una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles, orientaciones e identidades sexuales o de género sin caer en estereotipos.

e) Se señalarán entre los requisitos que deberán reunir las personas físicas o jurídicas concurrentes, siempre que la igualdad de mujeres y hombres sea un aspecto relevante a la vista del objeto de la subvención, el acreditar una trayectoria en materia de igualdad de mujeres y hombres; o que entre sus fines estatutarios, finalidad social u objetivo fundacional figura la promoción de la igualdad; o bien que las personas que ejecutarán el proyecto o actividad subvencionada poseen una formación específica en materia de igualdad de mujeres y hombres.

f) Con el fin de conocer su impacto en la situación de mujeres y hombres, se exigirán a las personas o entidades beneficiarias que en las memorias justificativas del cumplimiento de las obligaciones impuestas en la concesión de las subvenciones aporten información desglosada por sexo de las personas beneficiarias o usuarias finales del servicio prestado y de las perso-

buruz, bai eta, hala badagokio, dirulaguntzaren xede den zerbitzua emateko kontratatu den erakundearen langileei buruz ere.

Era berean,

– EAEko administrazio publikoek eta, kasu honetan, Pasaia-ko Udalak sustatu behar dute emakumeen eta gizonen presentzia orekatua izan dadila profesionalen, enpresaren, gizarte-ekonomiaren, sindikatuen, politikaren, kulturaren eta bestelako arloetako elkarte eta erakundearen zuzendaritzako organoetan, emakumeen errealitatea kontuan hartuta ordenantza honen 10. artikuluan aipatutako alderdietan. Horretarako, beste jarduera batzuen artean, dagozkien dirulaguntzak egokitu ahal izango dituzte, emakumeen ordezkari-tza txikia duten zuzendaritza-organoen emakumeen presentzia handitzea ahalbidetzen duten neurriak hartzearen arabera.

– Sektore pribatuari dagokionez, euskal sektore publikoaren dirulaguntzak jasotzen dituzten enpresa eta erakundeek gardentasun-printzipioa eta emakumeen eta gizonen arteko ordainsari-berdintasunaren printzipioa bete behar dituzte. Horretarako, EAEko botere publikoek eta, kasu honetan, Pasaia-ko Udalak dagozkion berdintasun-klausulak txertatuko dituzte, eta soldatak edo ordainsariak kontrolatzeko sistema egokiak ezarriko dituzte. Ordainsari-diskriminazioen zantzuak atzematen badira, erakundeek epe bat emango zaie horiek justifikatu edo zuzentzeko, eta, hala egiten ez badute, dagozkien dirulaguntzen prozesuaren esparruan zehazten den zigorra edo ondorioa jasoko dute; ondorio horren barruan sar liteke dirulaguntza galtzea eta jasotako zenbatekoak itzultzea.

18. artikulua. Ingurumen-irizpideak.

1. Dirulaguntzaren onuraduna den pertsonak edo erakundeak, oro har, honako ingurumen-irizpide hauek hartuko ditu kontuan diruz lagundutako jarduerak antolatzea edota gauzatzeko orduan:

- a) Energia eraginkortasuna eta aurrezpena.
- b) Hondakin frakzioen kudeaketa eta gaikako bereizketa, eta hondakinaren sorreraren prebentzioa. Horrela, diruz lagundutako jarduerak eta ekintzak gauzatzeko orduan beharrezkoa izango da biohondakinak (organikoak), ontzi arinak, papera eta kartoiak, beira eta gainerako material birziklagarriak modu egokian bereiztea Pasaia-ko Etxeko eta Merkataritzarako Hondakin-Ordenantzari eta apirilaren 8ko, Hondakinak eta Lurzoru Kutsatuak arautu eta Ekonomia Zirkularra bultzatzeko 7/2022 Legeari jarraiki. Horrez gain, uretatik gertu eta uretan bertan gauzatzen diren jarduerak eta ekintzetan itsas ingurunera zabor soltea iristea ekidindo da. Era berean, jakiak prestatu edota banatzen diren jardueretan elikagaien xahuketa ekiditeko neurri bereziak edukiko dira kontuan.
- c) Tokiko aniztasunari ez eragitea (habitat naturalak, espezieak eta prozesu ekologikoak).
- d) Mugikortasun jasangarria bultzatzea. Bereziki, diruz lagundutako jarduerak edota ekintzak antolatu eta gauzatzeko orduan mugikortasun jasangarriaren erabilera sustatuko da (garraio publikoa, garraio kolektiboa edo motorrik gabeko ibilgailuen erabilera).
- e) Indarrean dagoen legeriak eta udal ordenantzak ezarritako gehieneko mugak gainditzen dituzten zaratarik ez egitea eta herritarrei eta ingurumenari dagokienez kalitate akustikoa bermatzea. Horretarako, beharrezkoa balitz, diruz lagundutako ekintzaren antolatzaileek Udalak adierazitako neurgailu edota gainerako gailuak jartzeko prestutasuna eduki beharko dute.

2. Dirulaguntza-lerro bakoitzaren deialdiak edo dagozkien hitzarmenak ezar ditzake jarduerak bakoitzari dagozkien berriazko ingurumen-irizpideak.

nas titulares de la entidad y de su plantilla, así como de la plantilla de la entidad que se haya contratado, en su caso, para la prestación del servicio objeto de la subvención.

De la misma manera,

– Las administraciones públicas vascas, y en este caso el Ayuntamiento de Pasaia han de promover que en los órganos de dirección de las asociaciones y organizaciones profesionales, empresariales, de economía social, sindicales, políticas, culturales o de otra índole exista una presencia equilibrada de mujeres y hombres, considerando la realidad las mujeres en los aspectos referidos en el artículo 10 de la presente ordenanza. A tal fin, entre otras actuaciones, podrán adecuar las subvenciones que les correspondan en función de la adopción de medidas que posibiliten un incremento de la presencia de mujeres en aquellos órganos de dirección en los que estén infrarrepresentadas.

– Por lo que respecta al sector privado, es un requisito para las empresas y organizaciones que reciban subvenciones del sector público vasco el cumplir con el principio de transparencia e igualdad retributiva entre mujeres y hombres. A tal fin, los poderes públicos vascos y en este caso el Ayuntamiento de Pasaia incluirán las cláusulas de igualdad correspondientes y establecerán los oportunos sistemas de control salarial o retributivo. En caso de que se detecten indicios de discriminaciones retributivas, se dará un plazo a las entidades para que lo justifiquen o corrijan y, en caso de que no lo hagan, recibirán la penalidad o consecuencia que se determine en el marco del proceso subvencional correspondiente, que podría incluir la pérdida de la subvención y la devolución de las cantidades percibidas.

Artículo 18. Criterios medioambientales.

1. La persona o entidad beneficiaria de la subvención tendrá en cuenta, con carácter general, los siguientes criterios ambientales en la organización y/o ejecución de las actividades subvencionadas:

- a) Eficiencia energética y ahorro.
- b) Gestión y separación selectiva de fracciones residuales y prevención de la generación de residuos. Así, en la ejecución de las actividades y acciones subvencionadas será necesario separar adecuadamente los biorresiduos (orgánicos), envases ligeros, papel y cartón, vidrio y demás materiales reciclables de acuerdo con la Ordenanza de Residuos Domésticos y Comerciales de Pasaia y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados y de Impulso de la Economía Circular. Además, se evitará la llegada de basura suelta al medio marino en las actividades y acciones que se lleven a cabo cerca del agua y en el propio agua. Asimismo, se tendrán en cuenta medidas especiales para evitar el despilfarro en las actividades de elaboración y/o distribución de alimentos.
- c) No afectar a la diversidad local (hábitats naturales, especies y procesos ecológicos).
- d) Fomento de la movilidad sostenible. En particular, se fomentará el uso de la movilidad sostenible (transporte público, transporte colectivo o vehículos no motorizados) en la organización y ejecución de las actividades y/o acciones subvencionadas.

e) Evitar la emisión de ruidos que superen los límites máximos establecidos por la legislación vigente y las ordenanzas municipales y garantizar la calidad acústica de la población y del medio ambiente. Para ello, si fuera necesario, los organizadores de la acción subvencionada deberán contar con la disponibilidad de los medidores y/o demás dispositivos indicados por el Ayuntamiento.

2. La convocatoria de cada línea subvencional o el convenio correspondiente podrá establecer criterios ambientales específicos para cada tipo de actividad.

I. TITULUA

DIRULAGUNTZAK EMATEKO ETA KUDEATZEKO PROZEDURAK

I. KAPITULUA. DIRULAGUNTZAK EMATEKO PROZEDURA

19. artikulua. *Emateko prozedurak.*

1. Dirulaguntzak emateko ohiko prozedura norgehiagoka-erregimenean izapidetuko da. Prozedura honetan, aurkeztutako eskabideak alderatu behar dira, haien arteko lehentasun-hurrenkera ezartzeko, ordenantza espezifikoan alde aurretik finkatutako balorazio-irizpideen arabera, eta irizpide horiek aplikatuz balorazio handiena lortu dutenak esleitu behar dira, kreditu erabilgarriaren barruan deialdian ezarritako mugarekin.

Hala ere, ez da beharrezkoa izango lehentasun-hurrenkera bat finkatzea, baldin eta deialdian esleitutako kreditua nahikoa bada ezarritako baldintzak betetzen dituzten eskabide guztiei erantzuteko, aurkezteko epea amaitu ondoren.

2. Zuzenean eman ahal izango dira honako dirulaguntza hauek:

a) Pasaiaiko Udalaren eta bere erakunde publikoen Aurrekontu Orokorrean izendun gisa aurreikusitakoak, emakida-hitzarmen edo -erabakietan jasotako baldintzetan.

b) Lege-mailako arau baten bidez administrazioari ezartzen zaizkionak edo zenbatekoa ezartzen diotenak. Beren araudi propioaren arabera aplikatu behar zaien emakida-prozedurari jarraituko diote.

c) Salbuespen gisa, interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiak egiaztatzen dituzten bestelako dirulaguntzak, edo deialdi publikoa egitea zailtzen duten eta behar bezala justifikatzen diren beste batzuk.

3. Ezin izango da deialdian zehazten den kopurutik gorako dirulaguntzarik eman, ezta aurreikusitako aurrekontu-egozpenaren urteko mugak gaingitu ere. Aurrekontua nahikoa ez delako erantzuten ez diren eskabideak ezetsi egingo dira; hala ere, horien baremazioa ebazpenaren testuan zehaztuko da, ordenantza honetako 20.2 artikuluan aurreikusitakoaren ondorioetarako. Deialdian ezarri ahal izango da kreditu ezagatik behin betiko ukatutako eskabideek lehentasuna izango dutela egiten den hurrengo deialdian.

20. artikulua. *Diruz lagundu daitezkeen gastuak.*

1. Diruz lagundu daitezkeen gastuak berariazko ordenantzan, deialdian, ebazpenean edo hitzarmenean zehaztuko dira, artikulua honetan, DLOren 31. artikuluan eta DLOren Erregelamenduaren 83. artikuluan ezarritakoaren arabera.

2. Diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko dira, indarrean dagoen lege-esparruaren eta ordenantza honetako aurreikuspenen barruan, diruz lagundutako jardueraren izaerari zailtzarik gabe erantzuten diotenak, deialdian, hitzarmenean edo emakidaren ebazpenean aurreikusitako epearen barruan egiten direnak, eskuratze-kostua merkatuko balioa baino handiagoa ez bada, eta deialdian, hitzarmenean edo ebazpenean berariaz kontrarik xedatu ezean, justifikazio-epea amaitu baino lehen ordainzen direnak.

Oro har, diruz lagundutako aldia aurrekontu-ekitaldi bati badagokio, dirulaguntza ematen den edo hitzarmena onartzen den urtearen barruan sortzen diren gastuak bakarrik onartuko dira.

TÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

CAPÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 19. *Procedimientos de concesión.*

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En este procedimiento se debe proceder a la comparación de las solicitudes presentadas al objeto de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la ordenanza específica, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pasaia y los de sus organismos públicos, en los términos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, ni superar los límites anuales de imputación presupuestaria previstos. Aquellas solicitudes que no se atiendan por insuficiencia presupuestaria serán desestimadas, sin perjuicio de detallarse su baremación en el texto de la resolución a los efectos de lo prevenido en el artículo 20.2 de esta ordenanza. En la convocatoria podrá establecerse que las solicitudes definitivamente denegadas por falta de crédito tendrán prioridad en la siguiente convocatoria que se realice.

Artículo 20. *Gastos subvencionables.*

1. Los gastos subvencionables se determinarán en la correspondiente ordenanza específica, convocatoria, resolución o convenio, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, en el artículo 31 de la LGS y en el artículo 83 Reglamento de la LGS.

2. Se consideraran gastos subvencionables aquellos que, dentro del marco legal vigente y de las previsiones de esta ordenanza, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen dentro del plazo previsto en la convocatoria, convenio o resolución de concesión, su coste de adquisición no sea superior al valor de mercado y salvo disposición expresa en contrario en la convocatoria, convenio o resolución, sean efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Con carácter general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen dentro del año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio.

3. Egindako gastutzat hartuko da dirulaguntzaren araudi erregulatzaileak zehaztutako justifikazio-aldia amaitu aurretik benetan ordaindu dena.

4. Gastuak faktura edo merkataritzako trafiko juridikoan baliozkoak diren edo administrazio eraginkortasuna duten agiri frogagarrien bidez egiaztatuko dira, arauz ezarrita dagoen moduan.

5. Diruz lagundu daitekeen gastuaren zenbatekoak Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legean kontratu txikirako ezarritako zenbatekoak gainditzen dituenean (40.000 euro -BEZik gabe- obra egiteko kostuaren kasuan, eta 15.000 euro -BEZik gabe- ondasunen horniduraren edo zerbitzuen prestazioaren kasuan), onuradunak hornitzaile desberdinen gutxienez hiru eskaintza eskatu beharko ditu obrarako konpromisoa hartu aurretik, zerbitzua eman aurretik edo ondasuna entregatu aurretik, salbu eta ezaugarri bereziak izateagatik merkatuan ez badago halako zerbitzurik eskaintzen duen nahikoa erakunde, edo salbu eta gastua dirulaguntzaren aurretik egin bada. Eta alderdi horiek modu frogagarrian justifikatu beharko dira.

Eraginkortasun- eta ekonomia-irizpideen arabera egingo da hautaketa aurkeztutako eskaintzen artean (justifikazioan edo, hala badagokio, dirulaguntzaren eskabidean aurkeztu beharko dira); eta berariaz justifikatu beharko da memoria batean proposamen ekonomikorik onena aukeratzeko ez denean.

Hornitzaile desberdinen hiru eskaintza gutxienez aurkeztu ez badira, edo onuragarriena ez den eskaintza bat aukeratu bada, justifikazio egokirik gabe; organo emaileak ondasun edo zerbitzuaren peritu-tasazioa eskatu ahal izango du, eta onuradunaren kontura izango dira sortzen diren gastuak. Kasu horretan, dirulaguntza kalkulatzeko, bi balioetatik txikiena hartuko da erreferentziatzat: onuradunak adierazitakoa edo tasazioaren emaitza.

6. Ez dira diruz laguntzeko moduko gastutzat hartuko legezko balioa duten faktura edo frogagiri gisa hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ez dituzten gastu-oharrak edo beste-lako dokumentuak.

7. Ondasun inbentariagarriak eskuratu, eraiki, birgaitu eta hobetzen badira, DLOren 31. artikuluko 4. eta 5. paragrafoetan ezarritako arauak beteko dira.

8. Ondasun inbentariagarrien amortizazioari dagokionez, amortizazio-gastua diruz laguntzeko modukoa izateko, baldintza hauek bete beharko dira:

- Dirulaguntzek ondasunak erosten lagundu ez izana.
- Amortizazioa oro har onartutako kontabilitate-arauen arabera kalkulatzea.
- Kostua diruz lagundu daitekeen aldiari soilik badagokio.

9. Legean aurreikusitako diruz lagun daitezkeen gastuez gain, finantza-gastuak, aholkularitza juridikoko edo finantzarioko gastuak, notario- eta erregistro-gastuak, diruz lagundutako proiektua egiteko peritu-gastuak eta administrazio-gastu espezifikoak ere diruz lagundu daitezke, baldin eta diruz lagundutako jarduerarekin zuzenean lotuta badaude eta jarduera behar bezala prestatzeko edo gauzatzeko ezinbestekoak badira.

10. Ez dira inola ere diruz lagunduko honako gastu hauek:
- Banku-kontuen interes zordunak.
 - Interesak, errekariguak eta administrazio- eta zigor-zehapenak.
 - Prozedura judizialen gastuak.
 - Zeharkako zergak, berreskuratutako edo konpentsatu daitezkeenean.

3. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

4. Los gastos se acreditarán mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor (40.000 euros -sin IVA- en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros -sin IVA- en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, extremos que deberán justificarse fehacientemente.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En caso de que no se aportaran como mínimo tres ofertas de distintos proveedores o de que la elección hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más ventajosa económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta de la persona beneficiaria los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por la persona beneficiaria o el resultante de la tasación.

6. No se admitirán como gastos subvencionables las notas de gastos u otros documentos que no reúnan los requisitos exigibles para ser considerados facturas o justificantes con validez legal.

7. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la LGS.

8. En materia de amortización de los bienes inventariables, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

9. Además de los gastos subvencionables previstos en la Ley, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado, y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada, y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

10. En ningún caso serán gastos subvencionables:
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - Los gastos de procedimientos judiciales.
 - Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Zehazki, Balio Erantsiaren gaineko Zergari dagokionez, diruz lagundu daitezkeen gastuak dira onuradunak ordaindutako zenbatekoak, baldin eta benetako kostua badira; hau da, onuradunak benetan ordaindu badu eta kengarria ez bada. Izan ere, kengarria izango balitz, onuradunak berreskuratu ahal izango luke zerga hori, eta orduan justifikatu egin beharko luke berreskura ezina dela.

e) Errentaren gaineko zerga pertsonalak.

11. Diruz lagundu ahal izango dira, hala badagokio, diruz lagundutako jardueraren zeharkako kostuak, oro har onartutako kontabilitate-printzipio eta -arauen arabera arrazoiz dagokion zatian, eta, nolana ere, kostu horiek jarduera benetan garatzen den aldiari dagozkion neurrian.

12. Oro har, ez dira diruz lagunduko jarduera garatzeko erabiltzen diren onuradunaren jabetzako ondasun inbentariagarrien amortizazio-gastuak. Salbuespen gisa, eta DLOren 31.6 artikuluan ezarritako betekizunei lotuta, onartu ahal izango dira, baldin eta deialdiak, hitzarmenak edo ebazpenak hala adierazten badu eta arlo horretako arau bereziak zehazten baditu.

13. Boluntarioek parte hartzen badute, diruz lagundutako programetan parte hartu duten boluntarioen zerrenda aurkeztuko da.

Dirulaguntza baten erakunde eta erakunde onuradunek erantzukizun-aseguruaren poliza izan beharko dute izenpetuta diruz lagundutako programetan parte hartzen duten langile boluntarioen alde.

Langile boluntarioen aseguru-polizen gastuak eta diruz lagundutako programarekin lotutako materiala erosteagatik langile horiei ordaintzen zaizkienak diruz lagundu ahal izango dira soilik.

Profesionalek emandako kolaborazio esporadikoen ondoriozko gastuak (hau da, programako jarduera batzuk egiteko unean uneko partaidetza dakartenak), hala nola hitzaldiak, hitzaldiak eta abar, baldin eta denboran luzatzen ez badira, ezta aldizkako izaerarekin ere; bestela, gastu horiek langileen kontzeptuari egotzi beharko zaizkio, eta lan-kontratu baten bidez edo indarrean dagoen legediaren arabera zerbitzuak alokatzeko kontratu baten bidez formalizatu beharko dira.

Lankidetzatza doakoa bada, laguntzailearen garraioari, ostatuari eta mantenuari dagozkion gastuak onartu ahal izango dira, dietetarako ezarritako zenbatekoekin.

14. Diruz lagundu ahal izango dira programari atxikitako langileen dietak eta joan-etorriak, boluntarioak barne, baldin eta behar bezala justifikatzen bada zergatik sortu diren gastu horiek, bai eta zergatik egin diren ere, eta gastu horiek programaren garapenarekin zerikusia badute.

Ostatu-gastuak eta dietak diruz lagunduko dira, gehieneko zenbateko hauek kontuan hartuta:

– Ostaturako gehieneko zenbatekoa berrogeita hamar (50) eurokoa izango da, pertsonako eta eguneko.

– Mantenu-dieta gisa, gehieneko zenbatekoa hogeita hamar (30) eurokoa izango da, bi zenbateko horiek pertsona eta egun bakoitzeko.

– Joan-etorriak 0,29 euro/km. Norberaren ibilgailuan egindako bidaia-gastuengatik ordainduko da kilometrajea. Aparkalekuaren, autobideetako bidesariaren eta erregaiaren gastuak kanpo geratzen dira.

– Hegazkina, trena edo beste garraio publikoren bat erabiliz gero, txartel arruntaren % 80 ordainduko da.

Dietak diruz lagundu ahal izango dira, betiere programa osoari emandako zenbatekoaren % 20 gainditzen ez badute.

Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por la persona beneficiaria que representen un coste real, es decir, que haya sido efectivamente abonado por la persona beneficiaria, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por la persona beneficiaria, que debería justificar su carácter no recuperable.

e) Los impuestos personales sobre la renta.

11. Serán subvencionables, en su caso, los costes indirectos de la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados y, en todo caso, en la medida en que dichos costes correspondan al periodo en que efectivamente se desarrolle la actividad.

12. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad de la persona beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, y con sujeción a los requisitos que establece el artículo 31.6 de la LGS, podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria, convenio o resolución así lo exprese y especifique las reglas especiales en esta materia.

13. En el caso de que participen voluntarios, se presentará la relación de las personas voluntarias que han participado en los programas subvencionados.

Las entidades y organizaciones beneficiarias de una subvención deberán tener suscrita póliza de seguro de responsabilidad a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

Los gastos de las pólizas de seguro de personal voluntario y los que se satisfagan a este personal por compra de material relacionado con el programa subvencionado, respecto a los mismos solo serán subvencionables.

Los gastos derivados de colaboraciones esporádicas (es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del programa) prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, etc. y que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo; en caso contrario, los citados gastos deberán imputarse al concepto de Personal y formalizarse la relación bien mediante un contrato laboral o, mediante un contrato de arrendamiento de servicios de acuerdo con la legislación vigente.

En los casos en que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención de la persona colaboradora, con los límites establecidos para las Dietas.

14. Serán subvencionables los gastos de dietas y desplazamientos del personal adscrito al programa, incluido el personal voluntario, siempre que quede suficientemente justificado el motivo de la generación de tales gastos, así como su realización y que estos guarden relación con el desarrollo del programa.

Los gastos de alojamiento y dietas serán subvencionados considerando los siguientes importes máximos:

– El importe máximo será de cincuenta (50) euros para alojamiento importes por persona y día.

– El importe máximo será de treinta (30) euros en concepto de dieta por manutención ambos importes por persona y día.

– Desplazamientos 0,29 euros/km. Se pagará el kilometraje por gastos de viaje en vehículo particular. Quedan excluidos los gastos de parking, peaje de autopistas y combustible.

– En caso de utilizar avión, tren o algún otro transporte público, se abonará el 80 % del billete ordinario.

Las dietas podrán ser objeto de subvención, siempre que no superen en su conjunto el 20 % del importe concedido al programa en su totalidad.

21. artikulua. *Diruz lagundu daitezkeen jardueren finantzaketa.*

1. Oro har, pertsona edo erakunde eskatzaileak aurkeztutako proiektuaren edo diruz lagundu beharreko jardueraren arrekontua, edo gerora egindako aldaketak, dirulaguntzaren zenbatekoa zehazteko erreferentzia izango dira, eta proiektuaren edo jardueraren azken kostuaren ehuneko gisa kalkulatu ahal izango dira. Kasu horretan, Pasaia Udalak izan dezakeen gehiegizko finantzaketa kalkulatzeko, ekarpen horrek kostu osoarekiko duen proportzioa hartuko da erreferentziazat, dirulaguntza arautzen duen araudiarekin eta berariazko ordenantzaren, deialdiaren, hitzarmenaren edo dirulaguntza emateko ebazpenaren baldintzekin bat etorritik. Hala ere, dirulaguntzaren izaeraren eta helburu sozialen arabera, ekarpen publikoa zenbateko jakin bat izan daiteke –kostu osoaren ehuneko bat edo zati bat aipatu gabe–. Kasu horretan, pertsona edo erakunde onuradunaren kontura geratuko da diruz lagundutako jarduera guztiz gauzatzeko behar den finantzaketa-aldea; eta, hala badagokio, finantzaketa publikoa itzuli egin beharko da, jarduera horren guztizko kostua gainditzen duen zenbatekoa, alegia.

22. artikulua. *Beste dirulaguntza batzuekiko bateragarritasuna.*

1. Oro har, Udalak araudi honen arabera ematen dituen dirulaguntzak bateragarriak izango dira xede bererako ematen diren bestelako dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera eta baliabideekin, baldin eta beste edozein administrazio edo erakunde publiko nahiz pribatuk emana bada. Salbuespen gisa, deialdi bakoitzean dirulaguntza zehatzaren bateraezintasuna zehaztu ahal izango da.

2. Aurreko kasuan, onuradunak organo emaileari jakinarazi beharko dio diruz lagundutako jarduerak finantzatzeko dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide horiek lortu dituela, jakin bezain laster eta, nolahi ere, jasotako funtsen erabilerara justifikatu baino lehen.

3. Udalak emandako dirulaguntzen zenbatekoa, bera bakarrik edo beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera, ezin izango da izan erakunde onuradunak garatu beharreko diruz lagundutako jardueraren kostua baino handiagoa. Muga hori egiaztatzeko, egindako gastu osoa justifikatu beharko da, eta justifikazio-kontuak diruz lagundutako jarduera finantzatu duten beste diru-sarrera edo dirulaguntzen zerrenda xehatua jaso beharko du, zenbatekoak eta jatorria adierazita.

4. Dirulaguntzak bateraezinak izateak ez du eragotziko biak batera eskatzea, baina bai biak batera baliatzea.

5. Ezin izango da dirulaguntza bat eskatu proiektu edo jarduera bera hainbat deialditan finantzatzeko udal-sail desberdinetan.

23. artikulua. *Udalaren dirulaguntza jardueraren publikitate.*

1. Pasaia Udalak eta bere erakunde publikoek Dirulaguntzen Datu-base Nazionalera bidaliko dute udalaren dirulaguntzen jarduerari buruzko informazioa, DLOren 20. artikuluan ezarritako baldintzetan.

2. Era berean, Pasaia Udalak eta bere erakunde publikoek emandako dirulaguntzak Pasaia Udalaren web-orrian argitaratuko dira, dirulaguntzen zenbatekoa, helburua edo xedea eta pertsona edo erakunde onuradunak zehatz-mehatz adierazita. Nolanahi ere, berariazko ordenantzak, deialdiak, dirulaguntza emateko erabakiak edo hitzarmenak adierazten duen beste edozein baliabidetan ere argitaratu ahal izango dira. Horri dago-

Artículo 21. *Financiación de las actividades subvencionadas.*

1. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a subvencionar presentado por la persona o entidad solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirá de referencia para la determinación final del importe de la subvención, pudiendo calcularse éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte del Ayuntamiento de Pasaia se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la ordenanza específica, convocatoria, convenio o resolución de concesión. No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto –sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total–, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta de la persona o entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

Artículo 22. *Compatibilidad con otras subvenciones.*

1. Con carácter general 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 cualquier otra Administración o entes públicos o privados. Con carácter excepcional en cada convocatoria se podrá determinar la incompatibilidad de la subvención concreta.

2. En el supuesto anterior, la persona 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.

3. 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 coste de la actividad subvencionada a desarrollar por la entidad beneficiaria. Para la comprobación de esta limitación, se habrá de justificar la totalidad del gasto realizado y la cuenta justificativa habrá de contener una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de los importes y su procedencia.

4. Las circunstancias de que las subvenciones sean incompatibles no impedirá la solicitud de ambas, pero sí su disfrute simultáneo.

5. No se podrá solicitar una subvención para financiar el mismo proyecto o actividad en varias convocatorias en departamentos municipales distintas.

Artículo 23. *Publicidad de la actividad subvencional del Ayuntamiento.*

1. El Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

2. Asimismo, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos se publicarán en la página web municipal del Ayuntamiento de Pasaia, con indicación detallada de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias, sin perjuicio de su publicación en cualquier otro medio que, en su caso, señale la ordenanza específica, convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio. A este

kionez, informazioak bereziki babestutako datuak dituenean, datu horiek bereizi ondoren soilik egingo da publizitatea.

3. Udalaren egoitza elektronikoa dirulaguntzak eta sariak emateko prozedurei buruzko informazioa jasoko du, prozedura horiek alde aurretik ezagutu ahal izateko eta, gutxienez, prozedura horiek garatzeko fase nagusiak ezagutu ahal izateko. Bereziki, honako eduki hau sartuko da beti:

- Dirulaguntzari buruzko informazio orokorra, haren ordenantzatik edo arau arautzailetik ateratako informazioarekin, bai eta horretarako estekarekin ere.
- Eskabide-inprimakiak eta, hala badagokio, interesdunek erabili beharreko eranskinak.
- Prozeduraren ebazpena, salbu eta legez justifikatuta bada goselependunaren datuak publizitatekin kanpo uztea.

II. KAPITULUA. LEHIA-ARAU BIDEAN EMATEKO PROZEDURAK

24. artikulua. Prozedura abiaraztea.

1. Dirulaguntzak norgehiagoka-araubidean emateko prozedura ofizios hasiko da beti, ordenantza honetan edo berariazko ordenantza zehaztutako organo eskudunak onartutako deialdi publikoaren bidez, Udal Kontu-hartzailetzak txostena egin ondoren. Txosten horrek dirulaguntzak emateko prozedura garatuko du, honako arau hauetan ezarritakoarekin bat: Ordenantza hau, DLoren I. tituluko II. kapitulua, Lege hori garatzeko Erregelamendua eta administrazio-prozedura erkidea arautzen duen oinarriko legeriaren printzipioak, eta aplikatzekoa den berariazko Ordenantza.

2. Dirulaguntzen deialdiak behar besteko aurrerapenez argitaratu beharko dira, pertsona edo erakunde onuradunak jardura modu eraginkorrean garatzeko eta, ondoren, justifikatzeko behar duen denbora izan dezan. Beharrezkoa bada, espedientea izapidetzen hasiko da aurreko aurrekontu-ekitaldian, DLoren Erregelamenduen 56. artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorri.

3. Dirulaguntza norgehiagoka-erregimenean emateko prozedura deialdi eta hautaketa-prozedura bakarraren bidez egin ahal izango da, edo, bestela, deialdi ireki baten bidez, urtean zehar hainbat hautaketa-prozedurarekin, DLoren Erregelamenduen 59. artikuluan aurreikusitakoaren arabera, dagokion deialdian zehazten denaren arabera. Izapidetze aurreratuaren edo urte anitzeko dirulaguntzen araubideari jarraitzen dioten deialdietan, DLoren Erregelamenduen 56. eta 57. artikuluetan aurreikusitako xedapenak aplikatuko dira.

25. artikulua. Deialdi irekia.

1. Deialdi irekia esaten zaio aurrekontu-ekitaldi batean dirulaguntza lerro bererako ondoko ondoko hainbat hautaketa-prozedura aldi berean egitea erabakitzen duen administrazio-egintzari.

2. Deialdi irekian zehaztu beharko da ondoko ondoko zenbat ebazpen eman beharko diren, eta, horietako bakoitzerako:

- Eman daitekeen gehieneko zenbatekoa.
- Prozedura bakoitza ebazteko gehieneko epea.
- Horietako bakoitzerako, eskabideak aurkezteko epea.

3. Aldi bakoitzean eman daitekeen gehieneko zenbatekoa iraupenaren eta aurreikusitako eskaeren bolumenaren arabera finkatuko da.

respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

3. La Sede Electrónica del Ayuntamiento incluirá información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirá en todo caso el contenido siguiente:

- Información general sobre la subvención, con información extractada de su ordenanza o norma reguladora, así como el enlace a la misma.
- Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deban utilizar por las personas interesadas.
- La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de la adjudicataria.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Artículo 24. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente determinado en esta ordenanza o en la ordenanza específica, previo informe de la Intervención municipal, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas de conformidad con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la LGS y de su Reglamento de desarrollo y los principios de la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo común, así como en lo regulado en la Ordenanza específica que sea de aplicación.

2. Las convocatorias de subvenciones habrán de publicarse con la antelación suficiente para que la persona o entidad beneficiaria pueda disponer del tiempo necesario para el desarrollo eficiente de la actividad y subsiguiente justificación, iniciándose la tramitación del expediente si fuera necesario en el ejercicio presupuestario anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del Reglamento de la LGS.

3. El procedimiento de concesión de la subvención en régimen de concurrencia competitiva podrá hacerse bien mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos, o bien mediante una convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año con arreglo a lo previsto en el artículo 59 del Reglamento de la LGS, según se especifique en la correspondiente convocatoria. En las convocatorias que sigan el régimen de tramitación anticipada o de subvenciones plurianuales, se aplicarán las disposiciones previstas en los artículos 56 y 57 del Reglamento de la LGS.

Artículo 25. Convocatoria abierta.

1. Se denomina convocatoria abierta al acto administrativo por el que se acuerda de forma simultánea la realización de varios procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario, para una misma línea de subvención.

2. En la convocatoria abierta deberá concretarse el número de resoluciones sucesivas que deberán recaer y, para cada una de ellas:

- El importe máximo a otorgar.
- El plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos.
- El plazo en que, para cada una de ellas, podrán presentarse las solicitudes.

3. El importe máximo a otorgar en cada periodo se fijará atendiendo a su duración y al volumen de solicitudes previstas.

4. Ebazpen bakoitzak dagokion aldian aurkeztutako eskaerak alderatu beharko ditu, eta dirulaguntza ematea erabaki beharko du, deialdi irekian ebazpen bakoitzerako ezarritako zenbatekoa gainditu gabe.

5. Aldi bat amaitzean dagozkion dirulaguntzak eman badi-ra eta eman beharreko gehieneko zenbatekoa agortu ez bada, aplikatu ez den zenbatekoa hurrengo ebazpenetan aplikatu ahal izango da.

Aukera hori erabili ahal izateko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) Oinarri arautzaile espezifikoetan berariaz aurreikusita egon beharko du. Oinarri arautzaile horietan, gainera, gainerako aldien artean erabili ez diren funtsak esleitzeko irizpideak jasoko dira.

b) Ebazpena eman ondoren, organo emaileak berariaz adostu onartzeko eman beharreko zenbatekoak eta zenbateko horiek noiz aplikatuko diren.

c) Aukera hori erabiltzeak ez die inola ere kalterik egingo jatorrizko aldiko eskatzaileen eskubideei.

26. artikulua. Deialdiaren edukia.

Deialdiak eduki hau izan behar du nahitaez:

a) Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokor hau eta hainbat sailerako oinarri espezifikoak arautzen dituzten eranskinak onartzeko Udalbatzaren erabakia eta zein aldizkari ofizialetan argitaratu den.

b) Dirulaguntza zer aurrekontu-kredituri egotzen zaion, eta kreditu erabilgarrien barruan deitutako dirulaguntzen gehieneko zenbateko osoa, edo, halakorik ezean, dirulaguntzen zenbateko zenbatetsia.

c) Dirulaguntzaren xedea, baldintzak, helburua, diruz lagundutako jarduera egiteko epea eta ordaintzeko modalitatea.

d) Dirulaguntza emateko prozedura-mota adieraztea.

e) Dirulaguntza eskatzeko baldintzak eta horiek egiaztatze modua.

f) Prozedura bideratzeko eta ebazteko organo eskudunak zein diren adieraztea.

g) Balorazio-batzordearen osaera.

h) Eskabideak aurkezteko epea eta lekua.

i) Ebazpena emateko eta jakinarazteko epeak, baita argitaratzeko bideak ere.

j) Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak eta informazioak.

k) Hala badagokio, eskabideak birformulatzeko aukera, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorren 27. artikuluan xedatutakoaren arabera.

l) Hala badagokio, pertsona edo erakunde onuradunek edo erakunde laguntzaileek eratu beharreko bermeen araubidea.

m) Dirulaguntza bateragarria den edo ez.

n) Justifikatzeko modua eta epea.

ñ) Aurreikusi gabeko egoeren ondorioz, proiektuan aldaketak sartzeko aukera.

o) Ebazpenak administrazio-bidea amaitzen duela adieraztea.

p) Eskabideak baloratzeko irizpideak.

4. Cada una de las resoluciones deberá comparar las solicitudes presentadas en el correspondiente periodo de tiempo y acordar el otorgamiento sin superar la cuantía que para cada resolución se haya establecido en la convocatoria abierta.

5. Cuando a la finalización de un periodo se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan.

Para poder hacer uso de esta posibilidad deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Deberá estar expresamente previsto en las Bases Regulatorias específicas donde se recogerán además los criterios para la asignación de los fondos no empleados entre los periodos restantes.

b) Una vez recaída la resolución, el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el periodo en el que se aplicarán.

c) El empleo de esta posibilidad no podrá suponer en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del periodo de origen.

Artículo 26. Contenido de la convocatoria.

1. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueban y del diario oficial que están publicadas la presente Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y los anexos que regulen las bases específicas de distintos departamentos.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones, finalidad de la subvención, plazo de realización de la actividad subvencionada, así como la modalidad de abono.

d) Expresión del tipo de procedimiento de concesión de la subvención.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Composición de la comisión de valoración.

h) El plazo y lugar de presentación de solicitudes.

i) Plazo de resolución y notificación, así como los medios de publicación.

j) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

k) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.

l) En su caso, régimen de garantías que deben constituir las personas o entidades beneficiarias, o las entidades colaboradoras.

m) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.

n) Forma y plazo de justificación.

ñ) Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto como consecuencia de circunstancias no previstas.

o) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.

p) Criterios de valoración de las solicitudes.

q) Jakinarazteko edo argitaratzeko bidea, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera (aurrerantzean, Administrazio Prozedura Erkidearen Legea).

r) Hala badagokio, baldintza hau: diruz lagundutako jardueraren dokumentazio eta propaganda idatzian edo grafikoan udalaren finantzaketa publikoa agerraraztea.

27. artikulua. Dirulaguntzaren zenbatekoa eta zenbateko hura zehazteko irizpideak.

1. Sail bakoitzaren oinarri arautzaile espezifikoetan zehaztuko dira dirulaguntza lortzeko irizpide objektiboak eta, hala badagokio, irizpide horien haztapena. Irizpide horiek dirulaguntzaren xederako egokiak izango dira.

2. Oro har, eta oinarri arautzaile espezifikoetan bestela zehaztu ezean, puntu-balioa kalkulatzeko sistema hau izango da: dirulaguntzaren zenbateko osoa zati pertsona eta erakunde eskatzaileek lortutako guztizko puntuazioa, oinarri horietan aldez aurretik ezarritako balorazio-irizpide objektiboen arabera lortutako puntuazioaren arabera.

3. Dirulaguntzaren oinarri arautzaile espezifikoek finantzaketa propioko zenbateko bat eskatu ahal izango dute diruz lagundutako jarduerak estaltzeko. Kasu horretan, diruz lagundutako proiektu edo ekintzarako funts propioen ekarpena egiaztatu beharko da.

4. Era berean, deialdian aurreikusi ahal izango da emandako dirulaguntzaren zenbatekoa zehatza izatea, kostu osoaren ehuneko edo frakzio bat aipatu gabe. Onuradunak ordaindu beharko du lortutako finantzaketaren eta diruz lagundutako jarduerak osorik gauzatzeko behar den kostuaren arteko aldea. Emandako finantzaketak jardueraren kostu osoa gainditzen badu, onuradunak itzuli egin beharko du jasotakoaren eta jardueraren kostu osoaren arteko aldea.

5. Deialdietan, gainera, aurreikusi ahal izango da deialdietan aurreikusten den gutxieneko puntu-kopurua lortzen ez duten dirulaguntzen eskaerak dirulaguntzen banaketatik kanpo geratuko direla.

6. Pasaiaiko Udalak eta bere erakunde publikoek, besteak beste, honako irizpide orokor hauek erabil ditzakete dirulaguntzak emateko:

- a) Eskatzailearen gaitasun ekonomikoa.
- b) Proiektuaren bideragarritasuna.
- c) Ekintzaren justifikazioaren, deskribatutako helburuen eta proposatutako jardueren arteko koherentzia.
- d) Jarduera edo proiektuaren sormena, lanketa-maila, berrikuntza, originaltasuna edo interesa.
- e) Gizonen eta emakumeen arteko berdintasunaren printzipio orokorrak betetzea, bereziki hiru ikuspuntu aintzat hartuta: sexuan, generoan edo ordenantza honen 8. artikuluan zehaztutako diskriminazio-ardatzetan oinarritutako rola eta estereotipoak hausten laguntzen duten ekimenak; emakumeen ahalduntzea eta autonomia sustatzen duten ekimenak; eta emakumeen aurkako indarkeriaren inguruko sentsibilizazioa edo prebentzioa sustatzen duten ekimenak.
- f) Jarduerak edo proiektuak eragindako ondorioen iraunkortasun-maila.
- g) Beste erakunde batzuekiko koordinazio- eta lankidetzamailla.
- h) Antzeko proiektuetan izandako esperientzia.
- i) Erakundea osatzen duten kideen kopurua eta jardueren gizarte-eragina, horietan izena eman edo parte hartu duten parte-hartzaileen kopuruari dagokionez.

q) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley del Procedimiento Administrativo Común).

r) En su caso, la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar la financiación pública del Ayuntamiento.

Artículo 27. Cuantía de la subvención y criterios para su determinación.

1. En las correspondientes Bases Reguladoras específicas de cada Departamento se detallarán los criterios objetivos para la obtención de la subvención y, en su caso, la ponderación de los mismos. Estos criterios serán adecuados al objeto de la subvención.

2. En general y a no ser que se detalle de otra manera en las Bases Reguladoras específicas, el sistema de cálculo del valor punto será el resultado de dividir el importe total de la subvención entre la puntuación total obtenida por las personas y entidades solicitantes de acuerdo con la puntuación lograda según los criterios objetivos de valoración previamente establecidos en las citadas Bases.

3. Las mencionadas Bases Reguladoras específicas de la subvención podrán exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. En este caso, la aportación de fondos propios al proyecto o acción subvencionada habrá de ser acreditada.

4. Asimismo, la convocatoria podrá prever que el importe de la subvención que se otorgue sea una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, debiendo sufragar el beneficiario la diferencia del coste entre la financiación obtenida y la necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada. En el caso de que la financiación otorgada superase el coste total de la actividad, el beneficiario estará obligado a reintegrar la diferencia entre lo percibido y el coste total de la actividad.

5. En las Convocatorias además, se podrá prever que aquellas solicitudes de subvención que no obtengan el número mínimo de puntos que se prevea en la misma quedarán excluidas del reparto de las subvenciones.

6. Podrán servir de criterios generales para el otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos, entre otros, los siguientes:

- a) Capacidad económica de la persona solicitante.
- b) Viabilidad del proyecto.
- c) Coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.
- d) Creatividad, grado de elaboración, innovación, originalidad, o interés de la actividad o proyecto.
- e) Cumplir con los principios generales de igualdad entre Hombres y Mujeres, donde se valoren especialmente tres puntos de vista: aquellas iniciativas que contribuyan a la ruptura de roles y estereotipos basados en el sexo el género o los diferentes ejes de discriminación detallados en el artículo 8 de la presente ordenanza; aquellas iniciativas que promuevan el empoderamiento y la autonomía de las mujeres; y aquellas iniciativas que promuevan la sensibilización o prevención en torno a la violencia contra las mujeres.
- f) Grado de permanencia de los efectos derivados de la actividad o proyecto.
- g) Grado de coordinación y colaboración con otras entidades.
- h) Experiencia en proyectos similares.
- i) Número de miembros que componen la organización e impacto social de las actividades en relación al número de participantes inscritos o participantes en las mismas.

- j) Pertsona edo erakunde eskatzailearen gaitasun tekniko, antolaketa-gaitasuna eta kudeaketa-gaitasuna.
- k) Proiektua garatuko den eremuko baldintza sozial, kultural edo bestelakoetara egokitzea.
- l) Kalitate teknikoa.
- m) Kalitate artistikoa.
- n) Pertsona edo erakunde eskatzailearen autofinantzaketagaitasuna eta beste finantzaketa-funts batzuen erabilgarritasuna.
- ñ) Proiektuaren edo programatutako jardueren jarraipena eta ebaluazioa egiteko sistema.
- o) Iritzi publikoa sentsibilizatzen laguntzea.
- p) Pasaiaiko herritarrek jardueretarako duten irisgarritasun-maila.
- q) Boluntarioek proiektuaren edo jardueraren garapenean duten partehartzearen ehunekoa.
- r) Hartzaileen bizi-kalitatea hobetzea ekar dezaketen presakuntza- edo hezkuntza-alderdiak bultzatzea.

s) Diruz lagundutako ekintzaren hartzaileen parte-hartze aktiboa.

28. artikulua. Eskabideak eta dokumentazioa.

1. Eskatzaileek dirulaguntza normalizatuaren eskabidea behar bezala beteta aurkeztu beharko dute. Eskaera honek atal hauek ditu (bete beharrekoak):

- a) Berariazko erantzukizunpeko adierazpena, beste sail, erakunde, organismo eta abarren aurrean egindako dirulaguntza-eskaerak edo, hala badagokio, emanda zeudenak jasotzen dituenena.
- b) Dirulaguntzaren onuradun izateko egoeran dagoela adierazten duen berariazko erantzukizunpeko adierazpena.
- c) Proiektu, programa edo jardueraren diru-sarreraren eta gastuen aurrekontu xehatua.
- d) Egin beharreko proiektua deskribatzen duen memoria (eredu normalizatuaren arabera, salbu eta deialdiaren eranskin espezifikoa eredu zehatz bat edo gidoi bat ezarri bada).

2. Eskabide horrekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- a) Nortasuna egiaztatzen duen agiria (NAN, estatutuak, eraketa-eskiriturak, dagokion erregistroak emandako ziurtagiria, etab.).
- b) Pasaiaiko Udalak zuzenean eskatuko dizkie beste administrazio batzuei eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzen dituela egiaztatzeko beharrezkoak diren datuak. Eskatzaileak uko egiten badio, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.
- c) Banku- edo aurrezki-erakunde batek emandako agiria, kontu korrontearen titulartasuna egiaztatzen duena, salbu eta informazio hori ofizios jaso badaiteke Euskadiko Administrazioen Elkarreragingarritasun eta Segurtasun Nodoaren (Nisae) bidez.
- d) Diruz lagundu nahi den proiektu, jarduera edo programaren jatorrizkoa.

3. Pasaiaiko Udalak informazioa kontsultatu edo bildu ahal izango du Euskadiko Administrazioen Elkarreragingarritasun eta Segurtasun Nodoaren (Nisae) bidez egiaztatzeko:

- a) Gipuzkoako Foru Aldundia: Zerga-betebeharrak ordainduta izatea.
- b) Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorra: Gizarte Segurantzarekiko ordainketa-betebeharrak egunean izatea.

j) Capacidad técnica, organizativa y de gestión de la persona o entidad solicitante.

k) Adecuación del proyecto a las condiciones sociales, culturales u otras del ámbito donde se vaya a desarrollar.

l) Calidad técnica.

m) Calidad artística.

n) Capacidad de autofinanciación de la persona o entidad solicitante y disponibilidad de otros fondos de financiación.

ñ) Sistema de seguimiento y evaluación del proyecto o de las actividades programadas.

o) Contribución a la sensibilización de la opinión pública.

p) Grado de accesibilidad a las actividades por parte de la ciudadanía de Pasaia.

q) Porcentaje de participación del voluntariado en el desarrollo del proyecto o actividad.

r) Favorecimiento de los aspectos formativos o educativos que puedan comportar una mejora de la calidad de vida de la población destinataria.

s) Participación activa de la población destinataria de la acción subvencionada.

Artículo 28. Solicitudes y documentación.

1. Los/as solicitantes deberán presentar la solicitud de subvención normalizada debidamente cumplimentada. Esta solicitud comprende los siguientes apartados (a rellenar):

- a) Declaración expresa 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.
- b) Declaración expresa responsable de estar en situación de poder ser beneficiario/a de una subvención.
- c) Presupuesto detallado de los ingresos y gastos del proyecto, programa o actividad.
- d) Memoria descriptiva del proyecto a realizar (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto o guión en el anexo específico de la convocatoria).

2. Junto con esta solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de personalidad (DNI, estatutos, escrituras de constitución, certificado emitido por el registro correspondiente, etc.).
- b) El Ayuntamiento de Pasaia recabará directamente de otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social del solicitante. Si este se opusiera, deberá aportar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
- c) Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro que certifique la titularidad de la cuenta corriente, salvo que dicha información pueda ser recabada por oficio a través del Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi (Nisae).
- d) Original del proyecto, actividad o programa que se pretende sea subvencionado.

3. 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.

4. Datu horiek kontsultatu edo bildu behar ez direla uste bada, eskatzaileak bere aurkakotasuna arrazoitu beharko du (EBko Erregelamenduaren 21. artikulua). 2016/679, Datuak Babestekoa), eskabidearekin batera horien egiaztagiria erantsita.

5. Deialdi bakoitzaren oinarri arautzaile espezifikoetan jasoko da dokumentazio hori handitu, murriztu edo aldatu ahal izango dela, edo osatu ahal izango dela pertsona edo erakunde eskatzaileak interesgarritzat jotzen duen beste dokumentazio bat erantsiz.

6. Aurreko urteetan dirulaguntzak jaso dituztenek eskabide-orri normalizatua eta lehenengo puntuko c) eta d) idatz-zatietan adierazitako agiriak bakarrik aurkeztu beharko dituzte.

7. Dirulaguntzen deialdian onartu ahal izango da dokumentu jakin batzuk ordezkatea, pertsonaren edo erakunde eskatzailearen ordezkariaren erantzukizunpeko adierazpen bat egin. Kasu horretan, dirulaguntza emateko ebazpen-proposamena egin baino lehen, gehienez ere 15 eguneko epean, deklarazio horretan jasotako datuak egiazkoak direla egiaztatzen duten agiriak aurkezteko eskaera egingo da.

29. artikulua. Akatsak zuzentzea.

1. Aurkeztutako dokumentazioa osatu gabea dela edo oinarri hauetan eskatutako baldintzak betetzen ez dituela egiaztatzen bada, errekerimendua egingo zaio hamar eguneko epean akatsak zuzen ditzan edo derrigorrezko dokumentuak aurkez ditzan, eta ohartaraziko zaio ezen, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 68. artikulua eraberrak ebazpena eman ondoren.

30. artikulua. Eskabideak aurkezteko lekua eta epea.

1. Eskabideak Pasaiaiko Udalaren Erregistro Elektronikoa bidez aurkeztu beharko dira, onuraduna pertsona fisikoa denean izan ezik; kasu horretan, Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan ere aurkeztu ahal izango du aurrez aurre. Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 16. artikuluan zehaztutako gainerako bideetatik ere aurkeztu ahal izango dira.

2022ko azaroaren 25eko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako Pasaiaiko Udalaren Administrazio Elektronikoaren Ordenantza ezarritakoa errespetatu beharko da; zehazki, arau horren 2., 4., 5., 6., 8. eta 18. artikuluetan xedatutakoa.

Eskabidea dirulaguntza normalizatuaren eskabidea erabiliz aurkeztuko da (inprimaki hori egoitza elektronikoa, HAZEN eta dagokion sailean dago eskuragarri).

2. Eskabideak aurkezteko epea hilabetekoa izango da, deialdiaren laburpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita, deialdi espezifikoa beste epe bat adierazten ez bada.

Dirulaguntza izendunen kasuan, eskaerak egiteko epea urtariletik maiatzera bitartekoa izango da, ekitaldiaren barruan emateko prozedura osatzeko, salbu eta dirulaguntza uneko urtean onartzen bada; kasu horretan, eskaera egiteko epea honako hau izango da: irailetik urrira.

31. artikulua. Instrukzioa eta ebazpen-proposamena.

1. Pasaiaiko Udalaren eremuan dirulaguntzak emateko prozedura bideratzea prozedura izapideteko ardua duen administrazio-zerbitzuko funtzionarioari dagokio, eta deialdian izendatuko da. Erakunde publikoen eremuan, ebazteko eskumena duen organoak izendatuko du.

4. 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.

5. Esta documentación podrá ser ampliada, reducida o modificada por las Bases Reguladoras específicas de cada convocatoria o complementada por cuanta otra que considere de interés la persona o entidad solicitante.

6. Quienes hayan obtenido subvenciones en años anteriores, únicamente deberán aportar el impreso de solicitud normalizado y los documentos señalados en los apartados c) y d) del punto primero.

7. La convocatoria de las subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de la persona o de la persona representante de la entidad solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación, en un plazo no superior a 15 días, de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Artículo 29. Subsanación de defectos.

1. Cuando se comprobara que la documentación presentada es incompleta, o no reúne los requisitos exigidos por las presentes bases, se requerirá para que en un plazo de diez días se subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistida la petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 30. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia, salvo en el caso de que el beneficiario sea persona física, que también podrá presentarla presencialmente en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano). También podrán presentarse por el resto de vías detalladas en el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Se deberá respetar lo establecido en la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pasaia publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 25 de noviembre de 2022. En concreto, lo dispuesto en los artículos 2, 4, 5, 6, 8 y 18 de la citada norma.

La presentación de la solicitud se realizará utilizando la solicitud de subvención normalizada (impreso disponible en la sede electrónica, en el SAC y en el departamento correspondiente).

2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, salvo que se indique otro plazo en la convocatoria específica.

En el caso de las subvenciones nominativas, el plazo de solicitud será de enero a mayo, con el fin de completar el procedimiento de concesión en el marco del ejercicio, salvo que la subvención se apruebe durante el año en curso, en cuyo caso el plazo de solicitud será de septiembre a octubre.

Artículo 31. Instrucción y propuesta de resolución.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones en el ámbito del Ayuntamiento de Pasaia compete al funcionario o funcionaria del servicio administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, cuya designación se efectuará en la convocatoria. En el ámbito de los organismos públicos, será quien designe el órgano competente para resolver.

2. Prozedura izapidetzen duen pertsonak bere kabuz egingo ditu ebazpen-proposamena egiteko behar diren datuak zehaztu, ezagutu eta egiaztatze beharrezkotzat jotzen dituen jarduketa guztiak.

3. Izapidetze-jarduerek honako hauek hartu behar dituzte barnean:

– Eskabideak ebaluatzea, berariazko ordenantzan eta deialdian ezarritako balorazio-irizpide, -modu eta -lehentasunen arabera. Aurreebaluzio fase bat aurreikusi ahal izango da, dirulaguntzaren onuradun izateko ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatze.

– Órgano bideratzaileak txostena egingo du, eta txosten horretan adierazi beharko du bere esku dagoen informaziotik ondorioztatzen dela pertsona edo erakunde onuradunak dirulaguntzak eskuratzeko behar diren baldintza guztiak betetzen dituztela.

4. Eskaerak ebaluatu eta horien berri eman ondoren, organo bideratzaileak dirulaguntzak emateko proposamena egingo du, eta batzorde batek proposamen horri buruzko irizpena emango du. Batzorde horren osaera deialdian zehaztuko da. Batzordearen osaeran emakumeen eta gizonen presentzia orekua lortzen saiatuko dira.

5. Batzordeak, aurkeztutako proposamena ikusita, irizpena emango du; eta, organo bideratzailearen bidez, irizpen hori ebazteko eskumena duen organoari aurkeztuko zaio, onar dezan.

6. Prozeduran interesdunek azaldu gabeko egitate, alegazio edo frogak agertu eta kontuan hartzen diren kasuetan, ebazpen-proposamena jakinaraziko zaie, eta 10 eguneko epea emango zaie alegazioak aurkez ditzaten. Zerbitzu kudeatzaileak horien berri eman ondoren, proposamena berriz ere batzordera bidaratuko da, hark irizpena eman dezan; eta batzordeak organo eskudunari aurkeztuko dio, onar dezan.

7. Deialdietan aurreikusi ahal izango da, laguntzak jasotzeko baldintzak betetzen dituztenek eskatutako zenbatekoen batura deialdiaren xedea baino handiagoa bada, zenbateko hori onuradunen artean hainbanatuko dela onartutako proiektuen edo programen aurrekontu dituen proportzioan, betiere dirulaguntzaren baldintzak, helburua eta xedea aldatzen ez badira. Hala ere, onuradun edo proiektu bakoitzak jaso beharreko banakako zenbatekoa ez bada nahikoa laguntzen eraginkortasunerako, ez da hainbanaketa aplikatuko.

32. artikulua. Prozeduraren ebazpena.

1. Ordenantza honetako 9. artikuluan aipatzen diren organoek izango dute dirulaguntza emateko edo ukatzeko ebazpena egiteko eskumena.

2. Ebazpenak arrazoitua izan beharko du, deialdian xedatutakoaren arabera, eskabideak baloratzeko irizpideak aipatuz, eta pertsona edo erakunde onuradunak eta laguntzaren zenbatekoa zehaztuz. Ebazpenak dirulaguntzak ematea, ezatea eta ez ematea erabakiko du, atzera egiteagatik, eskubideari uko egiteagatik edo gerora sordutako ezintasun materialagatik.

3. Ebazpenak amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta horren aurka jar daitezkeen errekurtsioak, zein administrazio-organori edo organo judizialari aurkez dakizkiokkeen eta zein epetan aurkez daitezkeen adieraziko du. Hala ere, interesdunek egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez dezakete.

4. Dirulaguntza emateko ebazpenean jasoko da zein pertsona edo eskatzaileari eman zaion dirulaguntza eta zeini ezetsi zaion; eta horrez gain, pertsona edo erakunde onuradun izateko berariazko oinarri arautzaileetan ezarritako baldintza administratibo eta teknikoak betez, deialdian finkatutako kredituaren gehieneko zenbatekoa gainditzeagatik baietsi ez diren eskabide guztien zerrenda ordenatua, bertan aurreikusitako balorazio-

2. La persona que instruya el procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

– Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la ordenanza específica y en la convocatoria. Estas podrán prever una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.

– Informe del servicio instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

4. Una vez evaluadas e informadas las solicitudes, el servicio instructor elaborará la propuesta de concesión de las subvenciones, que será elevada a dictamen de una Comisión cuya composición se detallará en la convocatoria. Habrá una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de la Comisión.

5. La Comisión, a la vista de la propuesta presentada, emitirá un dictamen que por conducto de servicio instructor, se someterá a la aprobación del órgano competente para su resolución.

6. En aquellos supuestos en que figuren en el procedimiento y sean tenidos en cuenta, hechos, alegaciones o pruebas no aducidas por las personas interesadas, se les notificará la propuesta de concesión, otorgándoles el plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Informadas las mismas por el servicio gestor se volverá a elevar la propuesta a dictamen de la Comisión que la someterá para su aprobación al órgano competente.

7. Las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre las personas beneficiarias en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos o de los programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención. No obstante, si la cantidad individualizada a percibir por persona beneficiaria o proyecto resultara insuficiente para la eficacia de las ayudas no procederá aplicar el prorrateo.

Artículo 32. Resolución del procedimiento.

1. Los órganos a que se refiere el artículo 9 de esta Ordenanza serán los competentes para hacer la resolución de concesión o de denegación de la subvención.

2. La resolución habrá de ser motivada de acuerdo con lo que disponga la convocatoria, haciendo alusión a los criterios de valoración de las solicitudes, determinando las personas o entidades beneficiarias y la cuantía de la ayuda. La resolución acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

3. La resolución pone fin a la vía administrativa y deberá expresar los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlas, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. La resolución de concesión además de contener las personas o entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, deberá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las Bases Reguladoras específicas para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por

irizpideen arabera horietako bakoitzari emandako puntuazioa adierazita.

5. Kasu horretan, pertsona edo erakunde onuradunen batek dirulaguntzari uko egiten badio, deialdian ezarri ahal izango da organo emaileak erabakiko duela, beste deialdi baten beharrik gabe, hurrango pertsona edo erakunde eskatzaileari edo eskatzaileei dirulaguntza ematea, puntuazioaren hurrenkeran, baldin eta onuradunen batek uko eginez gero kreditu nahikoa askatu bada ukatutako eskabideetako bati gutxienez erantzuteko.

33. artikulua. Prozeduraren jakinarazpena.

1. Norgehiagoka-prozeduraren ebazpena interesdunei jakinaraziko zaie, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 45.1 b) artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Dirulaguntza zuzen eta izendun ebazpenak, berriz, interesdunei jakinaraziko zaizkie, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

2. Gainera, ebazpena Dirulaguntzen Datu-base Nazionalen argitaratuko da, eta onuradunen publikotasuna ziurtatzen duten beste baliabide batzuk erabiliko dira, hala nola egoitza elektronikoa eta udalaren webgunea.

Ez da beharrezkoa izango onuradunaren datuak argitaratzea, baldin eta, dirulaguntzaren xedea dela eta, pertsona fisikoaren ohorea, norberaren eta familiaren intimitatea errespetatu eta babestearen aurkakoa izan badaiteke, Ohorerako, Norberaren eta Familiaren Intimitaterako Eskubidearen Babes Zibilar buruzko maitzaren 5eko 1/1982 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, bai eta irudi horren beraren aurkakoa ere, eta araudi erregulatzailan aurreikusita badago.

III. KAPITULUA. DIRULAGUNTZA ZUZENEAN EMATEKO PROZEDURA

34. artikulua. Zuzenean ematea.

1. Dirulaguntzak zuzenean eman ahal izango dira honako kasu hauetan:

a) Dirulaguntza izendun gisa esleitura daudenean Udalen hasierako aurrekontu orokorrean edo Udalbatzak onartu eta Plan Estrategikoan sartutako kreditu-aldaketetan.

b) Legezko arau baten bidez administrazioari ezartzen zaizkionak edo zenbatekoa ezartzen diotenak. Beren araudi propioaren arabera aplikatu behar zaien emakida-prozedurari jarraituko diote.

c) Salbuespen gisa, interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiak egiaztatzen dituzten bestelako dirulaguntzak, edo deialdi publikoa egitea zailtzen duten eta behar bezala justifikatzen diren beste batzuk.

2. Zuzeneko emakida bidez emandako dirulaguntza guztiak Dirulaguntzen Datu-base Nazionalen argitaratuko dira, Dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 20.8 artikuluan ezarritako prozeduraren arabera.

35. artikulua. Aurrekontuan izendun gisa aurreikusitako dirulaguntzen prozedura.

1. Dirulaguntza hauek emateko prozedura ofizioz hasiko da Tokiko Gobernu Batzarraren erabakiz edo interesdunak eskatuta (kasu honetan Ordenantza honetako 17. artikuluan jasotako dokumentazioa aurkeztu beharko da), eta ezinbestekoa izango da Udal Aurrekontu Orokorrean dirulaguntza jasoko duen pertsona publiko edo pribatuaren aldeko berariazko aurrekontu-esleipena egotea.

rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

5. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas o entidades beneficiarias, la convocatoria podrá establecer que el órgano concedente acuerde, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona o entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquella en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de quienes resulten beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 33. Notificación del procedimiento.

1. La resolución del procedimiento de concurrencia competitiva se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cambio, las resoluciones de las subvenciones de concesión directa y nominativas se notificarán a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Además, la resolución será publicada en la BDNS y se utilizarán otros medios que aseguren la publicidad de las personas beneficiarias de las mismas, tales como la sede electrónica y la página web municipal.

No será necesaria la publicación de los datos de la persona beneficiaria cuando, en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia imagen y haya sido previsto en su normativa reguladora.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA

Artículo 34. Concesión directa.

1. Las subvenciones podrán otorgarse directamente en los siguientes casos:

a) Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial del Ayuntamiento o en modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno e incluidas en el Plan Estratégico.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su normativa propia.

c) Con carácter excepcional aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. Todas las subvenciones otorgadas por concesión directa serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 35. Procedimiento de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.

1. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local o a instancia del interesado, siendo imprescindible la existencia de consignación presupuestaria específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención.

2. Prozedura bideratzea deialdian izendatzen den saileko edo arloko teknikariei dagokie.

3. Izapidetze-jarduerek honako hauek hartuko dituzte barnean:

a) Dirulaguntza arautzen duen hitzarmenaren eta/edo ebazpen-proposamenaren proposamena egitea.

b) Udaleko kontu-hartzaitzaren txostena sartzeari, organo eskudunak dirulaguntza ematea onartu aurretik.

4. Dirulaguntza arautzen duen hitzarmenaren proposamena eta/edo ebazpen-proposamena jaso ondoren, gainerako espedientearekin batera, Tokiko Gobernu Batzarrak akordio bidez ebatziko du dirulaguntza emateko prozedura.

5. Ordenantza honetan eta indarrean dagoen araudian xedatutakoaren arabera arrazoitu eta jakinaraziko da ebazpena.

6. Dirulaguntza onartzeko, alderdiek hitzarmena sinatu behar dute, eta une horretatik aurrera izango da eraginkorra dirulaguntza emateko egintza.

36. artikulua. *Lege-mailako arau batek ezarritako dirulaguntzen prozedura.*

1. Lege-mailako arau batek Administrazioari ezartzen dizkion zuzeneko dirulaguntzak edo horien zenbatekoak emateko garaian, arau horrek eta Administrazio honetan eta bere erakunde autonomoetan berariaz aplikatzekoak diren gainerakoek ezartzen dutena bete behar dute; eta DLOn, DLOren Erregelamenduan eta ordenantza honetan aurreikusitakoak horien osagarriak izango dira, publikitate- eta lehia-printzipioei eragiten dien gutzian izan ezik.

37. artikulua. *Interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiengatik zuzeneko dirulaguntzak emateko prozedura.*

1. Salbuespen gisa, zuzenean eman ahal izango dira Ordenantza honen 34. artikuluan c) idatz-zatian aipatzen diren dirulaguntzak.

2. Ofizioz hasiko dira, Tokiko Gobernu Batzarraren ebazpen bidez edo interesdunak eskatuta.

3. Prozedura bideratzea deialdian izendatzen den saileko edo arloko teknikariei dagokie.

4. Izapidetze-jarduerek honako hauek hartuko dituzte barnean:

a) Saileko edo dagokion arloko teknikariek memoria bat egin behar dute justifikatzeko dirulaguntzak bereziak direla, interes publiko, sozial, ekonomiko edo humanitarioko arrazoiak daudela eta deialdi publikoaren zailtasuna justifikatzen duten beste arrazoi batzuk daudela.

b) Aurkeztutako eskabideak aztertzea eta ebazpen-proposamena edo hitzarmen-proposamena egitea.

c) Udaleko kontu-hartzaitzaren txostena sartzeari, organo eskudunak dirulaguntza ematea onartu aurretik.

5. Dirulaguntza arautzen duen hitzarmenaren proposamena eta/edo ebazpen-proposamena jaso ondoren, gainerako espedientearekin batera, Tokiko Gobernu Batzarrak akordio bidez ebatziko du dirulaguntza emateko prozedura.

IV. KAPITULUA. DIRULAGUNTZA PUBLIKOAK KUDEATZEKO ETA JUSTIFIKATZEKO PROZEDURA

38. artikulua. *Udal-dirulaguntzen justifikazioa.*

1. Dirulaguntzen pertsona edo erakunde onuradunak behar dute jasotako funtsak dirulaguntzaren oinarri izan zen helbururako erabili direla justifikatzea.

2. La instrucción del procedimiento corresponderá al personal técnico del Departamento o área correspondiente que se designe en la convocatoria.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Elaboración de propuesta del Convenio regulador de la subvención y/o de la propuesta de resolución.

b) Inclusión de Informe de la Intervención Municipal previo a la aprobación de la concesión de la subvención por el órgano competente.

4. Una vez recibida la propuesta del convenio regulador de la subvención y/o la propuesta de resolución junto con el resto del expediente, la Junta de Gobierno Local resolverá mediante acuerdo el procedimiento de concesión de la subvención.

5. La resolución se motivará y notificará de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y en la normativa vigente.

6. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del convenio, adquiriendo eficacia a partir de ese momento el acto de concesión de la subvención.

Artículo 36. *Procedimiento de subvenciones impuestas por una norma de rango legal.*

Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento o cuantía viene impuesto a la Administración por una norma de rango legal, se registrarán por dicha norma y por las demás de específica aplicación a esta Administración y sus organismos autónomos, teniendo carácter supletorio lo previsto en la LGS, el Reglamento de la LGS y esta ordenanza, salvo en lo que afecten a los principios de publicidad y concurrencia.

Artículo 37. *Procedimiento de subvenciones directas por razones de interés público, social, económico o humanitario.*

1. Podrán concederse directamente, con carácter excepcional, las subvenciones a que se refiere la letra c) del artículo 34 de esta Ordenanza.

2. Se iniciarán de oficio mediante Resolución de la Junta de Gobierno Local o a instancia del interesado.

3. La instrucción del procedimiento corresponderá al personal técnico del Departamento o área correspondiente que se designe en la convocatoria.

4. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Realización por parte del personal técnico del Departamento o área correspondiente de la Memoria justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones de interés público, social, económico o humanitario y otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

b) Análisis de las solicitudes presentadas y elaboración de la propuesta de resolución o propuesta de Convenio.

c) Inclusión de Informe de la Intervención Municipal previo a la aprobación de la concesión de la subvención por el órgano competente.

5. Una vez recibida la propuesta de resolución junto con el resto del expediente, la Junta de Gobierno Local resolverá mediante acuerdo la concesión de la subvención.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PÚBLICA

Artículo 38. *Justificación de las subvenciones municipales.*

1. 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.

2. Oro har, oinarri arautzaile espezifikoetan edo hitzarmean besterik zehaztu ezean, justifikazioa dirulaguntzaren bigarren zatia ordaindu aurretik aurkeztuko da.

3. Dirulaguntza justifikatuztat jotzeko, onuradunek jardue-
ra edo proiektua gauzatu dutela eta dirulaguntza ematea eragin
zuen helburua bete dutela justifikatu beharko dute, behar den
epean eta moduan. Horretarako, arau hauek bete beharko di-
tuzte:

– Justifikazio-kontua deialdian ezarritako epearen barruan
emango da. Horretarako, «Dirulaguntza justifikatzea» inprimakia
aurkeztu beharko da Pasaiko Udalaren Erregistro Elektronikoa-
ren bidez, onuraduna pertsona fisikoa denean izan ezik; kasu
horretan, Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan ere aurkeztu ahal
izango du.

– Nolanahi ere, Administrazio Prozedura Erkidearen Legea-
ren 14. artikulua arabera, pertsona juridikoek eta nortasun
juridikorik gabeko erakundeek, besteak beste, dokumentazio
hori Erregistro Elektronikoa bidez aurkeztu beharko dute.

4. Kasu batean zein bestean, lege horren 16. artikuluan
zehaztutako gainerako bideak ere erabili ahal izango dituzte.

5. Dirulaguntza justifikatzeko inprimakia udalaren webgu-
nean, Herritarrentzako Arreta Zerbitzuan eta sail eskudunean
dago eskuragarri. Eskatzaileek inprimaki hori behar bezala bete
beharko dute, eta honako atal hauek izango ditu (betetzeko):

A) Atal teknikoa:

– Egindako jardueren memoria, datak, parte-hartzaileak eta
jarduera horietara bideratutako zenbatekoa adierazita.

– Egindako lana egiaztatzeko eta lekukotza emateko balio
duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.

– Jarduera bererako beste erakunde publiko edo pribatu ba-
tuetatik lortu diren dirulaguntzen edo laguntza ekonomikoen
ziurtagiria, edo, halakorik ezean, bestelako dirulaguntzarik jaso
ez izanaren erakundearen erantzukizunpeko adierazpena.

– Dirulaguntza baten onuradun izateko egoeran dagoela
adierazteko erantzukizunpeko berariazko adierazpena.

– Hartzaileak emandako ziurtagiria, dirulaguntzaren helburua
bete dela adierazten duena, aurkeztutako proiektuaren arabera.

– Pasaiko Udalak beste administrazio batzuei zuzenean es-
katuko dizkie eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segu-
rantzarekikoak betetzen dituela egiaztatzeko behar diren datuak.
Interesdunak ez badu horretarako baimenik ematen, zerga-bete-
beharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egia-
tzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu.

B) Atal ekonomikoa:

– Diruz lagun daitekeen xedeari dagozkion gastuen eta sa-
rrearen egoera-orria, osorik zehaztuta, egindako guztizko gastuak
eta jarduera egiteko jasotako guztizko diru-sarrerak barne.

– Jardueraren gastu eta inbertsioen zerrenda sailkatua, har-
tzekoduna eta dokumentua, zenbatekoa, jaulkipen-data eta, ha-
la badagokio, ordainketa-data adierazita.

– Egindako gastuen zerrenda zenbakitua, fakturekin batera
kopiak eta merkataritzako trafiko juridikoan balioa duten edo
eraginkortasun administratiboa duten froga-balio baliokidea du-
ten gainerako agiriak, erregelamenduz ezarritako baldintzetan,
bai eta dagozkien ordainagiriak ere.

Dirulaguntza ematen duen organoak, jatorrizko fakturak eta
froga-balioa duten gainerako dokumentuak aurkezteko betebe-
harraren orde, laginketa-teknikak erabil ditzake, bai eta egoki
iritzitako egiaztariak ere, dirulaguntza behar bezala aplikatu

2. Con carácter general, a no ser que se especifique otro
modo en las Bases Regulatoras específicas o en el Convenio, la
justificación se presentará previamente al abono de la segunda
parte de la subvención.

3. Para que la subvención se entienda justificada, los be-
neficiarios tienen la obligación de justificar, en tiempo y forma,
la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la
finalidad que determinó la concesión de la subvención, para lo
cual deberán ajustarse a las siguientes reglas:

– La rendición de la cuenta justificativa se realizará dentro
del plazo establecido en la convocatoria mediante la presenta-
ción del impreso de «Justificación de la subvención» a través del
Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia, salvo en el
caso de que el beneficiario sea persona física, que también
podrá presentarla en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano).

– En todo caso, y conforme al artículo 14 de la Ley del Proce-
dimiento Administrativo Común, las personas jurídicas y las enti-
dades sin personalidad jurídica, entre otros, estarán obligadas a
presentar esta documentación a través del Registro Electrónico.

4. Tanto en uno como en otro caso, sin perjuicio de poder
utilizar el resto de las vías detalladas en el artículo 16 de la ci-
tada Ley.

5. El impreso de «Justificación de la subvención» está dis-
ponible tanto en la sede electrónica del Ayuntamiento, como en
el SAC y en el departamento competente. Los/as solicitantes
deberán presentar dicho impreso debidamente cumplimentado,
y comprende los siguientes apartados (a rellenar):

A) Apartado técnico:

– Memoria de las actividades realizadas, indicando fechas,
participantes e importe destinado a dichas actividades.

– Documentación gráfica o audiovisual que sirva para acre-
ditar y testimoniar la labor realizada.

– Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas
económicas que se hayan obtenido de otras entidades públicas
o privadas para la misma actividad, o en su defecto, una decla-
ración responsable de la Entidad de no haber recibido otras
subvenciones.

– Declaración expresa responsable de estar en situación de
poder ser beneficiario/a de una subvención.

– Certificación expedida por el receptor de que ha sido cum-
plida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme
al proyecto presentado.

– El Ayuntamiento de Pasaia recabará directamente de
otras administraciones los datos necesarios para acreditar el
cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Segu-
ridad Social del solicitante. Si este se opusiera, deberá aportar
los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributa-
rias y para con la Seguridad Social.

B) Apartado económico:

– Estado de gastos e ingresos relativos al objeto subvencio-
nable, detallado en su totalidad, incluyendo los gastos totales
realizados y los ingresos totales percibidos para la realización
de la actividad.

– Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la
actividad, con identificación del acreedor y del documento, su
importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

– Relación numerada de los gastos realizados, acompañada
de las facturas copias y demás documentos de valor probatorio
equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con efi-
cacia administrativa, en los términos establecidos reglamentaria-
mente, además de sus correspondientes justificantes de pago.

El órgano concedente en cada convocatoria podrá sustituir
la obligación de aportar facturas originales y demás documen-
tos de valor probatorio por técnicas de muestreo, los justifican-
tes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia ra-

4. Pertsona edo erakunde kontratistak pertsona edo erakunde onuradunaren aurrean bakarrik egongo dira behartuta, eta hark hartuko du bere gain diruz lagundutako jarduera gauzatzeko erantzukizun osoa Administrazioaren aurrean, baina lankidetzabetebeharraren mende egongo dira, bai muga horiek betetzen direla behar bezala egiaztatzeko, bai azpikontratazioen xedearren kostua eta merkatu-balioa egiaztatzeko.

40. artikulua. *Udal-dirulaguntzen finantza-kontrola.*

1. Udal-dirulaguntzen finantza-kontrola, oro har, Dirulaguntzei buruzko Lege Orokorraren III. tituluaren eta hura garatzeko erregelamenduan xedatutakoaren arabera egingo da.

2. Udal-dirulaguntzen finantza-kontrola egiteko eskumena udal-kontu-hartzaileari dagokio, eta hark ikuskapenen edo bestelako kontrol-tekniken bidez gauzatu du.

3. DLOren Laugarren Xedapen Gehigarriaren 3. puntuan aurreikusitakoarekin bat etorritik, udaleko kontu-hartzaileak kontu-ikuskaritza enpresa pribatuen laguntza eskatu ahal izango du, eta, nolahi ere, horretarako gordeko dira zehatzeko ahalak erabiltzea dakarten jarduketak.

V. KAPITULUA. AURREKONTUAK KUDEATZEKO PROZEDURA

41. artikulua. *Ordaintzeko prozedura.*

1. Arau orokor gisa, eta oinarri arautzaile espezifikoetan edo hitzarmenean beste formularen bat ezartzen ez bada, ordenantza honetan araututako dirulaguntzak honela ordainduko dira, dagozkion administrazio-izapideak egin ondoren:

– Zenbateko osoaren % 75 dirulaguntza ematen den uanean, aurrerakin gisa.

– Gainerako % 25a, egiaztagiria aurkeztu ondoren, jarduera egin ondoren eta deialdian ezartzen den epean, norgehiagoka-prozeduraren bidez emandako dirulaguntzen kasuan, edo hitzarmenean ezartzen den epean, zuzeneko esleipen-prozeduraren bidez emandako dirulaguntzen kasuan.

2. Dirulaguntzen zenbatekoak ezin izango du, berak bakarrik edo beste laguntza publiko edo pribatuekin batera, garatu beharreko jardueraren edo programaren kostua gainditu, eta, hala badagokio, dirulaguntzaren gehieneko zenbatekoa murriztu egingo litzateke, baldin eta onuradunaren aldeko superabita badago.

3. Proiektuaren ezaugarrien arabera, dirulaguntza ordaintzea bakarreko sistemaren bidez ordaindu ahal izango da, dirulaguntzaren xede den jarduera justifikatu ondoren, edo, beste kasu batzuetan, justifikatu beharreko aurrerakin gisa.

4. Nolanahi ere, ezin izango da dirulaguntza ordaindu pertsona edo erakunde onuradunak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean ez baditu, udal honekiko edozein motatako betebeharretan egunean ez badago edo itzulke-ta-ebazpen baten ondorioz zordun ez bada.

II. TITULUA

DIRULAGUNTZAK ITZULTZEA

I. KAPITULUA. ITZULKETA

42. artikulua. *Jasotako zenbatekoak itzultzeko arrazoiak.*

1. Dirulaguntza emateko kontuan hartutako baldintzak aldatzen badira, eta, nolahi ere, aldi berean beste administrazio batzuen edo erakunde publiko edo pribatuen dirulaguntzak edo laguntzak jasotzen badira, dirulaguntza emateko erabakia aldatu ahal izango da.

4. Las personas o entidades contratistas quedarán obligadas sólo ante la persona o entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, si bien están sujetas al deber de la colaboración tanto para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites, como para la comprobación del coste y del valor de mercado del objeto de las subcontrataciones.

Artículo 40. *Control financiero de las subvenciones municipales.*

1. El control financiero de las subvenciones municipales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Título III de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

2. La competencia para efectuar el control financiero de las subvenciones municipales corresponde al Interventor Municipal, que la ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control.

3. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta, punto 3, de la LGS, el Interventor municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, quedando en todo caso reservadas al mismo las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades sancionadoras.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 41. *Procedimiento de pago.*

1. Como norma general, y salvo que en las Bases Regulatorias específicas respectivas o en el Convenio se establezca alguna otra fórmula, las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza se abonarán, previos los trámites administrativos oportunos, de la siguiente forma:

– El 75 % del importe total en el momento de la concesión de la subvención, en concepto de anticipo.

– El 25 % restante, previa presentación de la documentación justificativa, después de realizada la actividad y en el plazo que se establezca en la Convocatoria en el caso de subvenciones otorgadas por el procedimiento de concurrencia competitiva o en el Convenio en el caso de subvenciones otorgadas por el procedimiento de concesión directa.

2. El importe de las subvenciones no podrá por sí solo o en concurrencia con otras ayudas públicas o privadas superar el coste de la actividad o programa a desarrollar, de modo que el importe máximo de la subvención se reduciría, en su caso, en el supuesto de resultar superávit a favor del/de la beneficiario/a.

3. Dependiendo de las características del proyecto, la subvención podrá ser abonada mediante el sistema de pago único previa justificación de la actividad objeto de subvención o, en otros casos, como anticipo a justificar.

4. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, no se halle al corriente en cualquier tipo de obligación con este Ayuntamiento o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

TÍTULO II

DEL REINTEGRO DE SUBVENCIONES

CAPÍTULO I. DEL REINTEGRO

Artículo 42. *Causas del reintegro de las cantidades percibidas.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

2. Honako kasu hauetan, dirulaguntza berrikusi eta, hala badagokio, osorik edo zati bat itzuli beharko da:

a) Dirulaguntza lortzea horretarako eskatzen diren baldintzak faltasuz edo baldintza horiek eragotzi dituztenak ezkutatu.

b) Helburua, jarduera edo proiektua guztiz edo partzialki ez betetzea, edo dirulaguntza ematea funtsatzen duen jokabidea ez hartzea.

c) Justifikatzeko betebeharra ez betetzea edo nahikoa ez justifikatzea, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 30. artikuluan ezarritakoaren arabera.

d) Lege horren 4. artikularen 18. paragrafoan jasotako zabalakunde-neurriak hartzeko betebeharra ez betetzea.

e) Finantza-egiaztapen eta -kontrolleko jarduketei uko egitea, horiek aitzakiatzat hartzea, oztopatzea edo ukatzea, bai eta kontabilitate-, erregistro- edo dokumentu-kontserbazio-betebarrak ez betetzea ere, baldin eta horren ondorioz ezinezkoa bada jasotako funtsei emandako erabilera egiaztatzea, diruz lagundutako jardueren helburua, errealitatea eta erregularitasuna betetzea, edo helburu bererako dirulaguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo baliabideak pilatzea, edozein administrazio edo erakunde publiko edo pribatutatik datozenak, nazionalak, Europar Batasunekoak edo nazioarteko erakundeetakoak.

Publizitate- eta zabalakunde-neurriak hartzeko betebeharra ez betetzea dokumentazioan eta propagandan, jarduera Udal honek diruz lagunduta dagoela adieraziz, izaera hori ezarri den kasuetan.

Administrazioak erakunde laguntzaileei eta onuradunei ezarritako betebeharrak ez betetzea, bai eta, dirulaguntza ematearen ondorioz, erakunde horiek beren gain hartutako konpromisoak ere, aurrekoen bestelakoak, baldin eta, horren ondorioz, ezin bada egiaztatu jasotako funtsei emandako erabilera, diruz lagundutako jardueren helburua, errealitatea eta erregularitasuna bete den, edo helburu bererako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuk izan diren, Europako edozein erakunde edo erakunde publiko, erakunde nazional edo administrazioetatik etorriak.

f) Lege horretan aurreikusitako gainerako kasuetan.

3. Halaber, dirulaguntza osorik edo zati batean berrikusiko da, eta, hala badagokio, itzuli egingo da, baldin eta dirulaguntza emateko ebazpena balio gabetzat jotzen bada, administrazio-ebazpen bidez edo epai judicial bidez.

Ebazpena irmoa denean, onuradunak edo erakunde laguntzaileak jasotako gutzia itzultzeko prozedura izapidetuko da.

II. KAPITULUA. DIRUA ITZULTZEKO PROZEDURA

43. artikulua. Dirua itzultzeko prozedura.

1. Dirulaguntzak itzultzeko prozedura organo emailearen erabakiz hasiko da, aurreko artikuluan zehaztutako kasuren bat gertatzen denean, eta DLOk arautuko du, eta, halakorik ezean, administrazio-prozedurei buruzko xedapen orokorrek.

2. Itzulketa-prozedura ofizioz hasiko da organo eskudunaren erabakiz (hau da, dirulaguntza eman duen organoaren erabakiz), hura izapidetzeko ardura duen sailaren txostena jaso ondoren, edo alderdi batek eskatuta edo salatuta.

3. Prozedura izapidetzean, beti bermatuko da interesdunak entzuna izateko duen eskubidea.

4. Ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea hamabi hilabetekoa izango da, prozedura hasteko erabakiaren egunetik zenbatzen hasita. Ebazteko epea igarotzen bada berriazko ebazpenik jakinarazi gabe, prozedura iraungi egingo da,

2. Procederá la revisión, y en su caso el reintegro total o parcial de la subvención, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de publicidad y difusión en la documentación y propaganda de que la actividad se halla subvencionada por este Ayuntamiento, en los casos que se hubiese impuesto dicha condición.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y a las beneficiarias, así como los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) En los demás supuestos previstos en la citada Ley.

3. También se procederá a la revisión, y en su caso el reintegro total o parcial de la subvención en los casos en que la resolución de concesión sea declarada nula, tanto si lo es por resolución administrativa como por sentencia judicial.

Una vez la resolución haya adquirido firmeza, se tramitará el procedimiento para el reintegro de la totalidad de lo percibido por la beneficiaria o entidad colaboradora.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Artículo 43. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará por acuerdo del órgano concedente cuando concurra alguno de los supuestos detallados en el artículo anterior y se registrará por LGS y, en su defecto, por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente que será el órgano concedente de la subvención, previo informe del departamento responsable de su tramitación, o bien a instancia de parte o denuncia.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia de la persona interesada.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento,

jarduketak amaitu arte jarraitzeari kalterik egin gabe, eta epe hori amaitu arte egindako jarduketan preskripzioa eten gabe.

5. Prozeduraren ebazpenak amaiera emango dio administrazio-bideari.

6. Itzultzeko prozedura ez da hasiko itzuli beharreko zenbatekoa, berandutze-interesak barne, berrogeita hamar eurotik beherakoa denean. Era berean, itzulketa-prozedura hasita, interesdunak aurkeztutako alegazioak baiesten badira, eta, beraz, itzuli beharreko azken zenbatekoa kopuru hori baino txikiagoa bada, prozeduraren ebazpenak adieraziko du ez dela bidezkoa onuradunari zenbateko hori eskatzea.

III. TITULUA

ZEHAPEN ARAUBIDEA

I. KAPITULUA. DIRULAGUNTZA ARLOKO ARAU-HAUSTEAK ETA ZEHAPENAK

44. artikulua. Dirulaguntzen arloko arau-hauste eta zehapen administratiboak.

1. Dirulaguntzen arloko arau-hauste eta administrazio-zehapen araubide juridikoa Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorren IV. tituluan ezarritakoa da.

2. Zehapenak ezartzeko eskumena indarreko eskuordez- eta deskontzentrazio-araubidearen arabera zehatzeko ahal- esleituta duten organoei dagokie.

IV. TITULUA

BESTE XEDAPEN BATZUK

45. artikulua. Interpretazioa.

1. Alkatetzak ahalmena du ordenantza hau behar bezala interpretatzeko eta aplikatzeko beharrezkoak diren agindu eta jarraibide guztiak emateko.

46. artikulua. Datu pertsonalen babesa.

1. Honako hauetan xedatutakoa beteko da: Datu Pertsonal-ak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, eta 2016/679 (EB) erregelamendua, Europako parlamentuaren eta kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoaren babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 95/46/EE Zuzen- taraua (Datuak babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabe- zen duena.

47. artikulua. Sariak eta bekak.

1. 38/2003 Legearen 23.2 artikuluen a) letran aurreiku- sitako salbuespenaren babesean, sariak eta bekak arautzeko oinarri espezifikoak deialdian bertan sartuko dira, eta Ordenan- tza hau aplikatuko da osagarri gisa.

48. artikulua. Araubide juridikoa.

1. Ordenantza honetan aurreikusi ez diren alderdi guztie- tarako, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra eta uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuaren bidez onartutako haren Erregelamendua aplikatuko dira, eta, osagarri gisa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea eta Sektore Publikoa- ren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea.

sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

5. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

6. No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar, incluidos los intereses de demora, sea inferior a cincuenta euros. Asimismo, si iniciado el procedimiento de reintegro se estimaran las alegaciones presentadas por la persona interesada, de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a dicha cifra, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia a la beneficiaria por razón de su importe.

TÍTULO III

RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE SUBVENCIÓN

Artículo 44. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La competencia para imponer sanciones corresponde a los órganos que tengan atribuida la potestad sancionadora de acuerdo con el régimen delegaciones y desconcentraciones vigente.

TÍTULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 45. Interpretación.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 46. Protección de datos personales.

Se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Artículo 47. Premios y becas.

Al amparo de la salvedad prevista en la letra a) del artículo 23.2 de la Ley 38/2003, las bases reguladoras específicas de los premios y becas se incluirán en la propia convocatoria, aplicándose con carácter supletorio la presente Ordenanza.

Artículo 48. Régimen jurídico.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente Ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y supletoriamente, por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

XEDAPEN OROKORRAK

Xedapen iragankorra bakarra. Prozeduren araubide iragankorra.

Ordenantza hau indarrean jartzean indarrean dauden dirulaguntzen deialdiak hasi ziren unean indarrean zegoen araudiaren arabera arautuko dira. Ondorio horietarako, norgehiagoka bidezko dirulaguntzetarako prozedura deialdia argitaratzen den unetik aurrera hasiko da, eta zuzeneko emakidakoetarako, dirulaguntza emateko ebazpena hartzen den edo hitzarmena sinatzen den unetik aurrera.

Xedapen indargabetzailea bakarra. Arauak indargabetzea.

Indargabetuta geratzen dira ordenantza honen aurretik dirulaguntzen arloan indarrean zeuden maila bereko edo beheragoko udal-arau eta -xedapen guztiak.

Azken xedapena bakarra. Indarrean jartzea.

Pasaiaiko Udalaren Dirulaguntzei buruzko Ordenantza Orokor hau indarrean jarriko da bere testu osoa Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 65.2 artikuluan aurreikusitako epea igaro ondoren.

I. ERANSKINA EUSKARA

Euskara ikasteko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikokoak.

0. Eskatzaileak.

Habek homologatutako zentro eta euskaltegiako ikasleak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Habek homologatutako zentro eta euskaltegiek emandako euskalduntzeko eta alfabetatzeko ikastaro hauek lagunduko dira diruz:

- Modulazio ezberdineko ikastaroak.
- Barnetegiak (matrikula eta egonaldi gastuak).
- Autoikaskuntza ikastaroak.
- Udako ikastaroak, betiere Habek homologatutakoak.

2. Baldintzak.

- 16 urtetik gora izatea, matrikula egiten den datarako.
- Merkataria eta enpresetako langileen kasuan, Pasaiaiko merkataritza establezimendu edo onartutako euskara plana duen enpresetako batean lanean egotea ikastaroa hasten den datarako.
- Hezitzaile eta entrenatzaileen kasuan, Pasaiaiko elkarteren batean hezitzaile edota entrenatzaile lanetan ibiltzea ikastaroa hasten den datarako.
- Gurasoen kasuan, Pasaian errolatuta egotea edo 0-12 urte bitarteko haurrak Pasaiaiko ikastetxeren batean matrikulatuta izatea ikastaroa hasten den datarako.
- Aitona-amonen kasuan, Pasaian errolatuta egotea eta 0-12 urte bitarteko bilobak izatea Pasaiaiko ikastetxeren batean matrikulatuta ikastaroa hasten den datarako.
- Euskarazko ikastaroan gutxienez % 85eko asistentzia egiaztatzea.

Asistentzia zenbatzeko orduan ez dira hutsegitatzat hartuko ondoko kasuak:

1. Ikasleren batek, lanean hasi, eta ordutegia dela eta, ez badauka euskaltegira etortzerik, baldin eta lanean hasi den enpresaren ziurtagiriaren bidez egiaztatzen badu (enpresaren zigu-lua beharrezkoa da).

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición transitoria única. Régimen transitorio de los procedimientos.

Las Convocatorias de subvenciones vigentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considerará iniciado para las subvenciones de concurrencia competitiva desde el momento de la publicación de la convocatoria y para las de concesión directa, desde el momento en que se adopte la resolución de concesión.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas las normas y disposiciones municipales de igual o inferior rango regulatorias de la materia subvencional anteriores a la presente Ordenanza.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pasaia entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I EUSKERA

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones para el aprendizaje de euskera.

0. Solicitantes.

Alumnado de centros y euskaltegis homologados por Habe.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Se subvencionarán los siguientes cursos impartidos por centros y euskaltegis homologados por Habe:

- Cursos de diferentes modulaciones.
- Internados (matrícula y gastos de estancia).
- Cursos de autoaprendizaje.
- Cursos de verano, siempre que sean homologados por Habe.

2. Requisitos.

- Ser mayor de 16 años a la fecha de matriculación.
- En el caso de trabajadores/as de empresas y comerciantes, estar trabajando en un establecimiento comercial o en una empresa de Pasaia que tenga aprobado un plan de euskera antes del inicio del curso.
- En el caso de educadores/educadoras y entrenadores/entrenadoras, ejercer como tal en una asociación de Pasaia antes del inicio del curso.
- En el caso de padres y madres, estar empadronados/as en Pasaia o haber matriculado a sus hijos/as de entre 0-12 años en algún centro educativo de Pasaia antes del inicio del curso.
- En el caso de los abuelos y abuelas, estar empadronados/as en Pasaia y tener nietos/as de 0 a 12 años matriculados en algún centro de Pasaia para la fecha de inicio del curso.
- Acreditar una asistencia mínima del 85 % en el curso de euskera.

A efectos del cómputo de la asistencia, no se considerarán faltas los siguientes casos:

1. Estudiante que comience a trabajar y no pueda asistir al euskaltegi por razones de horario, siempre que presente certificado de la empresa donde haya comenzado a trabajar (será obligatorio el sello de la empresa).

2. Gaixotasuna, baldin eta mediku-ziurtagiri ofizial bidez egiaztatzen badu eskoletara joateko ezintasun larria duela.

3. Haurdunaldia, baldin eta mediku-txosten bidez egiaztatzen badu atsedeen osoa hartu behar duela.

4. Mendekotasuna duten gertuko senitartekoen zaintza: seme-alaba adingabeak, mendekotasuna aitortua duten gurasoak edota bikotekidea. Mendekotasuna mediku-ziurtagiri ofizial bidez egiaztatuta beharko du.

– Irakasleak aldeko txostena egitea.

– Euskaltegiak jarritako probak egitea.

– Matrikula jasotzeko beste dirulaguntzarik ez jasotzea.

– Ikastaroaren kostu osoa ordainduta izatea dagozkion epeetan.

– Ikastaroa amaitzea, asistentzia zenbatzeko orduan hutsetzetat hartuko ez diren salbuespenetan izan ezik.

3. *Balorazio-irizpideak.*

a) Ez dute matrikularik ordaindu beharko:

Pasaiaiko euskaltegietan langabetuentzako euskara ikastaro trinkoetan parte hartzen duten pasaitarrek.

b) Matrikularen % 100 ordainduko zaie ikastaroa amaitzean:

– Pasaiaiko ikasleei.

– Pasaiaiko langabetuei, diru-sarrerak bermatzeko errenta (DBE) kobratzen dutenei, edo Gizarte Larrialdietarako dirulaguntzaren bat jasotzen dutenei.

– Pasaian lan egiten duten merkatari eta onartutako euskara planak dituzten enpresetako langileei.

– Pasaiaiko elkarteetan dabilzan hezitzaile eta entrenatzaileei.

– Pasaiaiko gurasoei edo Pasaiaiko ikastetxeetan haurrak matrikulatuta dituzten gurasoei.

– Pasaiaiko aiton-amonei.

– Hastapeneko euskara ikastaroren bat egiten duten pasaitarrei, A0A0 edo A1A0 mailak.

– 16-30 urte bitarte dituzten gazteei.

c) Matrikularen % 75 ordainduko zaie ikastaroa amaitzean:

– Gainerako pasaitarrei.

d) Ondorengo baldintzak betez gero, matrikularen % 80 ordaintzeko erraztasunak eskatu ahal izango ditu ikasleak:

– Langabetuen, diru-sarrerak bermatzeko errenta (DBE) kobratzen dutenen, edo Gizarte Larrialdietarako dirulaguntzaren bat jasotzen dutenen kasuan.

– A0A0 edo A1A0 mailako ikasleek, Pasaiaiko Udalak, herritar guztien hizkuntza eskubidea bermatzeko helburuz, herritarren euskara ulermena lortzea lehentasuntzat jotzen duelako.

– 16-30 urte bitarte dituzten gazteek. Askotan diru-sarrera egonkorrik ez dutenei, eta euskara etxean jaso ez eta bigarren hizkuntza bezala ikasi dutenei laguntzeko helburuarekin hartu da erabakia.

4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurriztean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

* Eskabide orria, behar bezala beteta.

* Matrikularen ordainagiria edo endosoa.

2. Enfermedad, siempre que se acredite mediante certificado médico oficial que padece una incapacidad grave que le impide acudir a clase.

3. Embarazo, siempre y cuando se certifique mediante informe médico que debe guardar reposo absoluto.

4. Cuidado de familiares próximos dependientes: hijos/as menores, padres/madres con dependencia reconocida y/o pareja. Deberá acreditar la dependencia mediante certificado médico oficial.

– El profesor o la profesora deberá realizar un informe favorable.

– Realizar las pruebas que le proponga el Euskaltegi.

– No percibir ninguna otra subvención para la matrícula.

– Tener abonado el coste total del curso en los plazos correspondientes.

– Finalizar el curso, salvo excepciones que no tengan la consideración de faltas en el cómputo de la asistencia.

3. *Criterios de valoración.*

a) Estarán exentos del pago de matrícula:

Los/las pasaitarras que participan en cursos intensivos de euskera para desempleados en los euskaltegis de Pasaia.

b) Se abonará el 100 % de la matrícula al finalizar el curso:

– A alumnos/as de Pasaia.

– A desempleados/as de Pasaia, a quienes cobran la Renta de Garantía de Ingresos (RGI), o perceptores/as de alguna Ayuda de Emergencia Social.

– A comerciantes que trabajen en Pasaia y trabajadores/as de empresas con planes de euskera aprobados.

– A educadores/as y entrenadores/as de asociaciones de Pasaia.

– A padres y madres de Pasaia o de niños y niñas matriculados en centros escolares de Pasaia.

– A los abuelos y las abuelas de Pasaia.

– A pasaitarras que realicen algún curso de euskera de iniciación, niveles A0A0 o A1A0.

– Jóvenes de 16 a 30 años.

c) Se abonará el 75 % de la matrícula al finalizar el curso:

– Al resto de pasaitarras.

d) Se podrán solicitar facilidades para el pago del 80 % de la matrícula, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

– Que sean desempleados/as, perceptores/as de la Renta de Garantía de Ingresos (RGI) o perceptores/as de algún Subsidio de Emergencia Social.

– Alumnado de nivel A0A0 o A1A0, porque el Ayuntamiento de Pasaia considera prioritario que la ciudadanía alcance un nivel de comprensión del euskera, con el objetivo de garantizar el derecho lingüístico de toda la ciudadanía.

– Jóvenes de 16 a 30 años. La decisión se ha tomado con el objetivo de ayudar a quienes a menudo carecen de ingresos estables y no han recibido el euskera en casa y lo han aprendido como segunda lengua.

4. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

* Instancia debidamente cumplimentada.

* Recibo o endoso de matrícula.

* Eskatzaile-motaren arabera, honako dokumentazioa ere aurkeztu beharko dute:

– Langabezi egoeran daudenek, ikastaroa hasi dutenean langabezia daudela ziurtatzen duen Lanbideko ziurtagiria edo Gizarte Segurantzako bitzitza-laboralaren txostena.

– Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta jasotzen badute, Lanbidek emandako ziurtagiria, ikastaroa hasi dutenean egoera horretan zeudela adierazten duena.

– Gizarte Larrialdietarako Laguntza jasotzen badute, markatu matrikula-inprimakian berariaz gaitutako laukitxoak, Gizarte Zerbitzuetan kontsulta egiteko baimena emateko.

* Ikasleek: ikasturteari dagokion ikasle txartela.

* Merkatari eta enpresetako langileek: lan egiten duten Pasaia-ko merkataritza establezimendu edota enpresaren agiria.

* Hezitzaile eta entrenatzaileek: lan egiten duten Pasaia-ko elkartearen agiria.

* Gurasoek: haien seme-alabak matrikulatuta dauden ikas-tetxearen agiria.

* Aiton-amonek: haien bilobak matrikulatuta dauden ikas-tetxearen agiria.

* AOA0 edo A1A0 mailako ikasleek: euskaltegiaren agiria, zein urratsetan matrikulatu diren azaltzen duena.

Zuritzean (2):

* Euskaltegiaren txostena, ikaslearen aprobetxamendua (asistentzia) eta jarrera azaltzen dituena.

5. *Gastu subentzionagarriak.*

Ikasleen honako gastu hauek:

- Modulazio ezberdineko ikastaroenak.
- Barnetegienak (matrikula eta egonaldi gastuak).
- Autoikaskuntza ikastaroenak.
- Udako ikastaroenak, betiere Habek homologatutakoak.

6. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua.*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Ikastaroen ordainagiriak aurkeztu beharko dira.

Hezitzaileen berariazko prestakuntza euskaraz egiteko dirulaguntzen prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. *Eskatzaileak.*

Elkarte edo udal zerbitzu bateko hezitzaile edo partaidea.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

Haur eta nerabeekin lan egiten duten hezitzaile eta partaideentzako berariazko prestakuntza-ikastaroak euskaraz.

2. *Baldintzak.*

- Ikastaroa euskaraz egitea.
- Eusko Jaurlearitzak homologatutako ikastaroa izatea.
- Ikastaroaren alderdi teorikoa zein praktikoa gainditzea.

– Ikastaroko praktikaldiaren % 60a Pasaia-ko udal zerbitzu edo elkarte batean egitea.

* En función del tipo de solicitante, se deberá presentar asimismo la siguiente documentación:

– Las personas desempleadas deberán presentar certificado de Lanbide o informe de vida laboral de la Seguridad Social que justifique que al comenzar el curso se encontraba en dicha situación.

– En el caso de ser perceptor de la Renta de Garantía de Ingresos, certificado emitido por Lanbide en el que conste que se encuentran en dicha situación al inicio del curso.

– Las personas que perciben alguna ayuda de emergencia social, deberán marcar la cuadrícula habilitada específicamente en el impreso de la matrícula, para autorizar al Ayuntamiento a consultar dicho aspecto en la Seguridad Social.

* Los/las estudiantes presentarán la tarjeta de estudiante del curso correspondiente.

* Comerciantes y trabajadores/as de empresas: documento del establecimiento comercial o empresa de Pasaia en la que trabajen.

* Educadores/as y entrenadores/as: documento de la asociación de Pasaia en la que trabajan.

* Padres y madres: documento del centro escolar en el que estén matriculados sus hijos/as.

* Abuelos/as: documento del centro escolar en el que estén matriculados sus nietos/as.

* Alumnos de nivel AOA0 y A1A0: documento del euskaltegi en el que se acredite el nivel en el que se han matriculado.

En la justificación (2):

* Informe del euskaltegi indicando el aprovechamiento (asistencia) y actitud del alumno.

5. *Gastos subvencionables.*

Los gastos del alumnado que se enumeran:

- Cursos de diferentes modulaciones.
- Internados (matrícula y gastos de estancia).
- Cursos de autoaprendizaje.
- Cursos de verano, siempre que sean homologados por Habe.

6. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de los justificantes de pago de los cursos.

Bases específicas reguladoras del procedimiento de subvenciones para la realización de formación específica en euskera de las personas educadoras.

0. *Solicitantes.*

Educadores o participantes de una asociación o servicio municipal.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

Cursos de formación específicos en euskera para educadores y participantes que trabajan con niños, niñas y adolescentes.

2. *Requisitos.*

- El curso se impartirá en euskera.
- Será un curso homologado por el Gobierno Vasco.
- Se deberá superar tanto la parte teórica como la práctica del curso.
- Realizar el 60 % del periodo de prácticas del curso en un servicio o asociación municipal de Pasaia.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eska-
ztean (1) eta zurriztean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

- Eskabide-orria, behar bezala beteta.
- Elkartearen ziurtagiria, Pasaiaiko elkarte edo udal zerbi-
tuzen bateko hezitzailea dela egiaztatzen duena.
- Ikastegiaren ziurtagiria, eskatzaileak alderdi teorikoa eta
praktikoa gaingitu izana ziurtatzen duena; horrez gain, matriku-
laren zenbatekoa eta ikastaroaren homologazioa eta hizkuntza-
ri buruzko xehetasunak ziurtatuko ditu.

4. *Gastu subentzionagarriak.*

Matrikularen % 100 diruz lagunduko da.

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua.*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aur-
keztekoa (2).

(2) Ikastaroen ordainagiriak aurkeztu beharko dira.

*UEUK antolatutako udako ikastaroak egiteko dirula-
guntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri es-
pezifikokoak.*

0. *Eskatzaileak.*

Udako Euskal Unibertsitateko ikastaroetan parte hartu nahi
duten herritarrak.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

Udako Euskal Unibertsitateak urtero antolatzen dituen ikas-
taroak.

2. *Baldintzak.*

% 100eko asistentzia.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eska-
ztean (1) eta zurriztean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

- Eskabide-orria, behar bezala beteta.
- Matrikula-orria.
- Matrikularen ordainagiria.
- UEUK egindako ziurtagiria.
- Ikasleek: ikasturteari dagokion ikasle txartela.

- Langabezi egoeran daudenek, ikastaroa hasi dutenean lan-
gabetasun egoerara ziurtatzen duen Lanbideko ziurtagiria edo Gi-
zarte Segurantzako bizitza-laboralaren txostena.

4. *Gastu subentzionagarriak.*

– Ikasle eta langabetuei: matrikula eta egoitza gastuen % 75
ordainduko die Udalak.

– Bestelakoek: Udalak matrikula eta egoitza gastuen % 50
ordainduko die.

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aur-
keztekoa (2).

(2) Ikastaroen ordainagiriak aurkeztu beharko dira.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subven-
ción (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en
estas dos fases):

- Instancia debidamente cumplimentada.
- Certificado de la asociación que acredite su condición de
educador/a de alguna asociación o servicio municipal de Pasaia.
- Certificado del centro que acredite la realización del curso
y la superación de la parte teórica y práctica, el importe de la ma-
trícula, la homologación del curso, y detalles relativos a la lengua.

4. *Gastos subvencionables.*

Se subvencionará el 100 % de la matrícula.

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la pre-
sentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de los justificantes de pago de los cursos.

*Bases específicas que regulan el procedimiento de
concesión de subvenciones para la realización de cur-
sos de verano organizados por la UEU.*

0. *Solicitantes.*

Ciudadanía interesada en participar en los cursos de la Uni-
versidad Vasca de Verano.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

Cursos organizados anualmente por la Universidad Vasca
de Verano.

2. *Requisitos.*

100 % de asistencia.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subven-
ción (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en
estas dos fases):

- Instancia debidamente cumplimentada.
- Hoja de matriculación.
- Recibo de la matrícula.
- Certificado emitido por UEU.
- Los/las estudiantes presentarán la tarjeta de estudiante
del curso correspondiente.

– Las personas desempleadas deberán presentar certifica-
do de Lanbide o informe de vida laboral de la Seguridad Social
que justifique que al comenzar el curso se encontraba en dicha
situación.

4. *Gastos subvencionables.*

– A los/las estudiantes y desempleados: el Ayuntamiento abo-
nará el 75 % de los gastos de matrícula y residencia.

– Al resto: el Ayuntamiento abonará el 50 % de los gastos de
matrícula y residencia.

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la pre-
sentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de los justificantes de pago de los cursos.

Errotuluak euskaraz jartzeko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. Eskatzaileak.

Pasaiaiko udalerrian kokatutako merkataritza establezimendu eta enpresak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Merkataritza establezimendu eta enpresetako errotuluak euskaraz jartzea lagunduko da diruz.

Dirulaguntza elementu hauei dagokie:

- Kanpoko errotuluei.
- Toldoei, errotulu funtzioa egiten badute.
- Erakusleihoetako errotulazioari.
- Atarien ondoko profesionalen plakei.

2. Baldintzak.

– Errotulua euskaraz jartzea.
– Euskarazko testua zuzen idatzita jartzea; (hori egiaztatzeko Euskara Sailak gainbegiratu du).

– Errotuluan establezimenduaren edo enpresaren izen berezia soilik agertzen bada, ez da dirulaguntzarik jasoko.

– Errotulua jarri ahal izateko, beharrezkoa izango da udalak jarduera-baimena emana izatea.

– Udalarekiko betebeharrak (lizentziak, zergak) egunean izatea.

3. Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurtzean (2).

(Bi fase horietan aurkeztu beharrezkoa banatuta azaldu).

- Eskabide-orria, behar bezala beteta.
- Errotuluaren jatorrizko faktura.
- Errotuluaren argazkia.

4. Gastu subentzionagarriak.

– Merkataritza establezimenduei kostuaren % 50 ordainduko die udalak 500 euroraino establezimenduaren kanpoan erdarazko errotulazio elementurik ez badute.

– Merkataritza establezimenduaren kanpoaldean aurretik jarritako erdarazko errotulazio zaharra mantentzen bada, kostuaren % 20 ordainduko die udalak, 150 €-raino.

– Gainerako enpresei kostuaren % 30 ordainduko die udalak, 600 €-raino eraikinaren kanpoan erdarazko errotulazio elementurik ez badute.

– Enpresaren kanpoaldean aurretik jarritako erdarazko errotulazio zaharra mantentzen bada, kostuaren % 15 ordainduko die udalak, 300 €-raino.

Jarduera ekonomikoa duten eskatzaileen kasuan BEZagatik ordaindutako zenbatekoa ez da diruz lagunduko.

5. Dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Errotuluen fakturak aurkeztu beharko dira.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones para la colocación de rótulos en euskera.

0. Solicitantes.

Establecimientos comerciales y empresas ubicadas en el municipio de Pasaia.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Se subvencionará la instalación de rótulos en euskera en establecimientos comerciales y empresas.

La subvención corresponde a los siguientes elementos:

- Rótulos exteriores.
- Toldos, si hacen la función de rótulos.
- Rotulación de escaparates.
- Placas de profesionales colocadas junto a los portales.

2. Requisitos.

– Se deberá colocar el rótulo en euskera.

– El texto en euskera debe estar escrito correctamente. A tal efecto, el Departamento de Euskera se encargará de revisarlo.

– En el caso de que en el rótulo figure únicamente el nombre propio de la empresa o establecimiento, no se percibirá la subvención.

– Para colocar el rótulo es imprescindible que el Ayuntamiento haya concedido previamente la licencia de actividad.

– Estar al corriente en sus obligaciones con el Ayuntamiento (licencia, impuestos).

3. Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

- Instancia debidamente cumplimentada.
- Factura original del rótulo.
- Fotografía del rótulo.

4. Gastos subvencionables.

– El ayuntamiento abonará a los establecimientos comerciales el 50 % del coste, hasta un máximo de 500 €, en caso de que dichos establecimientos no tengan en el exterior ningún elemento de rotulación en castellano.

– El ayuntamiento abonará a los establecimientos comerciales el 20 % del coste, hasta un máximo de 150 €, si se mantienen en el exterior elementos de rotulación en castellano previamente instalados.

– El Ayuntamiento abonará al resto de empresas el 30 % del coste, hasta 600 €, si no disponen de elementos de rotulación en castellano en el exterior del edificio.

– El ayuntamiento abonará el 15 % del coste, hasta un máximo de 300 €, si se mantienen en el exterior elementos de rotulación en castellano previamente instalados.

En el caso de solicitantes con actividad económica, no se subvencionará la cantidad abonada por IVA.

5. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(2) La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de las facturas de los rótulos.

Enpresek euskara planak diseinatzeko eta haien jarraipena egiteko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. Eskatzaileak.

Pasaiaiko udalerriko enpresak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Bi multzo hauetako jarduerak lagunduko dira diruz:

1. Lehenengo multzoa: entitatearen euskara plana eta urteko kudeaketa plana oinarri izanda, euskararen erabilera eta presentzia sustatzeko jarduerak egitea.

2. Bigarren multzoa: entitatean euskara planik izan gabe, euskararen erabilera edota presentzia sustatzeko jarduerak.

Dirulaguntza honek deialdiaren urtean gauzatuko diren egitasmoak, jarduerak, zerbitzuak eta produktuak baino ez ditu kontuan hartuko. Hau da, diruz lagunduko diren egitasmoen gastuak eta gastu horiei dagozkien ordainketa-agiriak deialdiaren urteko urtarilaren 1a eta abenduaren 31ra bitartekoak izango dira.

2. Balorazio-irizpideak.

* Lehenengo multzorako irizpideak: entitatearen euskara plana eta urteko-plana oinarri izanda, euskararen erabilera eta presentzia sustatzeko jarduerak: 100 puntu, gehienez.

1. Egindako diagnostikotik aukeratutako helburuetara zein planteatutako aurrerapen-mailara iristeko kudeaketa-planaren egokitasuna eta bideragarritasuna: 10 puntu, gehienez.

2. Euskara-planaren sendotasuna erakusten duten dokumentuak: 15 puntu, gehienez.

– Entitateak zenbat urterako indarrean daukan euskararen plan estrategikoa: gehienez 3 puntu.

– Entitatearen hizkuntza-politika eta/edo hizkuntza-irizpideak: 2 puntu, gehienez.

– Euskara ikasten ari diren langileak euskara lanean erabiltzeko helburuarekin sortutako ikas-prozesu pertsonalatuak: 2 puntu, gehienez.

– Euskara dakiten langileek berariazko trebakuntza euskaraz jaso dezaten entitateak ezarrita dituen irizpideak: 2 puntu, gehienez.

– Ardura- edo lidergo-postuetan dauden langileek euskararen erabilera edota kudeaketan pausoak emateko ekimenak: 2 puntu, gehienez.

– Jendaurreko lanpostuetan dauden langileek euskara erabiltzeko ekimenak: 2 puntu, gehienez.

– Urteko jarraipena egiteko neurtutako adierazleen emaitzak: 2 puntu, gehienez.

3. Euskara-planak zuzenean eragindako langile-kopurua: 15 puntu, gehienez.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones a empresas para la elaboración y seguimiento de planes de euskera.

0. Solicitantes.

Empresas del municipio de Pasaia.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Se subvencionarán dos grupos de actividades:

1. Primer bloque: realización de actividades de promoción del uso y presencia del euskera, en base al plan de euskera de la entidad y del plan de gestión anual.

2. Segundo bloque: actividades dirigidas a fomentar el uso y/o la presencia del euskera en la entidad, en caso de no tener un plan de euskera.

Esta subvención tendrá en cuenta únicamente los proyectos, actividades, servicios y productos que se realicen durante el año de la convocatoria. Es decir, los gastos de los proyectos a subvencionar, así como los justificantes de pago correspondientes a los mismos, estarán comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

2. Criterios de valoración.

* Criterios para el primer bloque: actividades de promoción del uso y presencia del euskera a partir del plan de euskera de la entidad y del plan anual: hasta 100 puntos.

1. Pertinencia y viabilidad del plan de gestión del diagnóstico realizado para alcanzar los objetivos seleccionados y el grado de avance planteado: hasta 10 puntos.

2. Documentos que demuestren la solidez del plan de euskera: hasta 15 puntos.

– Plazo de vigencia del plan estratégico de euskera de la entidad: hasta 3 puntos.

– Política lingüística y/o criterios lingüísticos de la entidad: hasta 2 puntos.

– Procesos de aprendizaje personalizados creados con el objetivo de utilizar el euskera en el trabajo del personal que está aprendiendo euskera: hasta 2 puntos.

– Criterios establecidos por la entidad para que el personal con conocimiento de euskera reciba la formación específica en euskera: hasta 2 puntos.

– Iniciativas para avanzar en el uso y/o gestión del euskera por parte del personal que ocupa puestos de responsabilidad y/o liderazgo: hasta 2 puntos.

– Iniciativas para que el personal que ocupa puestos de atención al público utilice el euskera: hasta 2 puntos.

– Resultados de los indicadores medidos para el seguimiento anual: hasta 2 puntos.

3. Número de trabajadores directamente afectados por el plan de euskera: hasta 15 puntos.

	Gehienez langileen % 10arengan eragina (Puntu)	Langileen % 11- % 25arengan eragina (Puntu)	Langileen % 26- % 50arengan eragina (Puntu)	Langileen % 51- % 75arengan eragina (Puntu)	Langileen % 76- % 100arengan eragina (Puntu)
1-10 langile	1	3	5	7	15
11-50 langile	4	6	8	10	15
51-100 langile	7	9	11	12	15
100 langiletik gora	9	12	13	14	15

	<i>Incidencia en un máximo del 10 % de la plantilla (Puntos)</i>	<i>Incidencia entre el 11 % y el 25 % de la plantilla (Puntos)</i>	<i>Incidencia entre el 26 % y el 50 % de la plantilla (Puntos)</i>	<i>Incidencia entre el 51 % y el 75 % de la plantilla (Puntos)</i>	<i>Incidencia 76-100 % trabajadores (Puntos)</i>
1-10 trabajadores	1	3	5	7	15
11-50 trabajadores	4	6	8	10	15
51-100 trabajadores	7	9	11	12	15
Más de 100 trabajadores	9	12	13	14	15

4. Pertsona edo entitate eskatzaileak, bere izaeragatik, dagokion sektorearen ezaugarriengatik (industria/zerbitzua) eta finkatuta dauzkan hizkuntza-politika eta hizkuntza-irizpideak kontuan izanda, abiapuntutik finkatutako helburuetara iristeko aurreikusitako giza eta diru-baliabideen egokitasuna: 15 puntu, gehienez.

5. EMEren lehen mailako elementuak oinarritzat hartuta, euskararen erabilera, presentzia eta kudeaketa areagotzeko aurreikusitako neurrien eta ekintzen egokitasuna: 25 puntu, gehienez.

– Erabileran zerbitzu hizkuntza mailako neurriak: 7 puntu, gehienez.

– Erabileran lan hizkuntza mailako neurriak: 8 puntu, gehienez.

– Kudeaketa mailako neurriak: 10 puntu, gehienez.

6. Bikain ziurtagiria edo Bai euskarari ziurtagiria aurreko 3 urteetan eskuratuta izatea: 10 puntu, gehienez.

Bikain ziurtagiria.

– Entitate osorako Oinarritzakoa: 6 puntu.

– Entitate osorako Ertaina: 8 puntu.

– Entitate osorako Goi-maila: 10 puntu.

– Entitate osorako izan ezean: 4 puntu.

Bai euskarari ziurtagiria.

– Euskararen Bidean: 6 puntu.

– Zerbitzua euskaraz: 8 puntu.

– Zerbitzua eta lana euskaraz: 10 puntu.

– Entitate osorako izan ezean: 4 puntu.

7. Genero-ikuspegia txertatuta izatea: 10 puntu, gehienez.

– EAEn Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Lankidetzaren Erakundearen aitortpena edo baliokidea indarrean duen entitatea izatea. Aitorpen hori otsailaren 11ko 11/2014 Dekretuak arautzen du: 5 puntu.

– Emakumeen eta gizonen parte-hartze orekatua sustatzea, berdintasun politikak eta hizkuntza-normalizazio politikak bideratzen dituzten jarduerak aurreikustea, genero-gaietan prestatutako duen pertsonaren batek parte hartzea ekintzen diseinuan, emakumeen eta gizonen beharrak (ordutegiak, kontziliazioa, ezagutza maila...) kontuan izatea ekintzak diseinatzerakoan eta planteatzerakoan: 5 puntu, gehienez.

* Bigarren multzorako irizpideak: euskara planik izan gabe, euskararen erabilera edota presentzia sustatzeko jarduerak. 100 puntu, gehienez.

1. Aukeratutako helburuetara zein planteatutako aurrerapen-mailara iristeko jardueren egokitasuna eta bideragarritasuna: 55 puntu, gehienez.

2. Urteko jardueretara bideratutako diru-baliabideen egokitasuna: 35 puntu, gehienez.

3. Genero-ikuspegia txertatuta egotea: 10 puntu, gehienez.

4. La adecuación de los recursos humanos y económicos previstos por la persona o entidad solicitante, en función de su naturaleza, de las características del sector al que pertenece (industria/servicio) y de su política lingüística y criterios lingüísticos fijados, para alcanzar los objetivos fijados desde su punto de partida: hasta 15 puntos.

5. Pertinencia de las medidas y acciones previstas para incrementar el uso, presencia y gestión del euskera en base a los elementos de primer nivel del EME: hasta 25 puntos.

– Medidas de lenguaje de servicio en el uso: hasta 7 puntos.

– Medidas de la lengua de trabajo en el uso: hasta 8 puntos.

– Medidas de gestión: hasta 10 puntos.

6. Haber obtenido el certificado Bikain o el certificado Bai euskarari en los 3 años anteriores: hasta 10 puntos.

Certificado Bikain.

– Básico para toda la entidad: 6 puntos.

– Media para toda la entidad: 8 puntos.

– Nivel Alto para toda la entidad: 10 puntos.

– Si no es para toda la entidad: 4 puntos.

Certificado Bai euskarari.

– Euskararen Bidean: 6 puntos.

– Servicio en euskera: 8 puntos.

– Servicio y trabajo en euskera: 10 puntos.

– Si no es para toda la entidad: 4 puntos.

7. Incorporar la perspectiva de género: hasta 10 puntos.

– Ser una entidad reconocida como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la CAE o equivalente en vigor. Este reconocimiento está regulado por el Decreto 11/2014, de 11 de febrero: 5 puntos.

– Promover una participación equilibrada de mujeres y hombres, prevenir actuaciones que aúnen las políticas de igualdad con las de normalización lingüística, la participación de alguna persona con formación en materia de género en el diseño de las acciones, las necesidades de mujeres y hombres (horarios, conciliación, grado de conocimiento...) tener en cuenta a la hora de diseñar y plantear acciones: hasta 5 puntos.

* Segundo bloque: actividades dirigidas a fomentar el uso y/o la presencia del euskera en la entidad, en caso de no tener un plan de euskera. Hasta 100 puntos.

1. Pertinencia y viabilidad del plan de gestión del diagnóstico realizado para alcanzar los objetivos seleccionados y el grado de avance planteado: hasta 55 puntos.

2. Adecuación de los recursos económicos destinados a las actividades anuales: hasta 35 puntos.

3. Inclusión de la perspectiva de género: hasta 10 puntos.

– EAEn Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako Lankidetzaren Erakundearen aitortzea edo baliokidea indarrean duen entitate izatea. Aitorpen hori otsailaren 11ko 11/2014 Dekretuak arautzen du: 5 puntu.

– Emakumeen eta gizonen parte-hartze orekatua sustatzea, berdintasun politikak eta hizkuntza-normalizazioko politikak bateratzen dituzten jarduerak aurreikustea, genero-gaitan prestatutzat duen pertsonaren batek parte hartzea ekintzen diseinuan, emakumeen eta gizonen beharrak (ordutegiak, kontziliazioa, ezagutza maila...) kontuan izatea ekintzak diseinatzerakoan eta planteatzerakoan: 5 puntu, gehienez.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurritzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

Eskaera-orriarekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

1. Urte horretarako enpresak duen euskararen diagnostikoa, euskara plana, kudeaketa plana edota garatuko diren ekintzen helburua eta deskribapen zehatza.

2. Jardueraren diru-sarreraren eta gastuen aurrekontua.

3. Baloratzeko aurkeztu beharreko dokumentazioa (hala dagokionean):

a) Enpresak indarrean daukan Euskararen Plan Estrategikoa edo baliokidea.

b) Enpresaren Hizkuntza Politika Orokorra edota zehaztuta dauden hizkuntza-irizpideak.

c) Jarraipena egiteko neurtutako adierazleen emaitzak.

d) Bikain ziurtagiria edo Bai euskarari ziurtagiria aurreko 3 urteetan eskuratu bada.

Zurritzean (2):

Eskatzaileek dirulaguntza zurritzeko honako dokumentazioa aurkeztu behar dute; Udalak horretarako www.pasaia.eus helbidean emandako ereduak erabiliz eta deialdiaren hurrengo urteko martxoaren 15a baino lehen:

1. Deialdiaren urtean enpresak garatu duen planaren edo ekintzen memoria. Bertan zehaztuko da zer egin den, helburua bete den, parte-hartzaileak zenbat eta zeintzuk izan diren, zer baliabide erabili diren (giza- nahiz diru-baliabideak) eta genero-ikuspegia nola txertatu den.

2. Diruz lagundutako jardueren behin betiko balantze ekonomikoa.

3. Egindako gastuen faktura originalak edo kopiak. Fakturak deialdiaren urtekoak izango dira nahitaez.

4. *Gastu subentzionaigarriak.*

* Batzarretako aldibereko itzulpen-zerbitzua.

* Langileek hizkuntza-gaitasuna eskuratzeko edo hobetzeko euskalduntze zein alfabetatze ikastaroak, baldin eta Habeak diruz lagundu ez baditu.

* Langileentzako prestatutzat ikastaroa euskaraz.

* Plangintzaren jarraipena, ebaluazioa, inplementazioa eta egokitzapenerako lanak. Honetan hiru azpi-kontzeptu hauek lagunduko dira diruz:

– Euskara batzordekideen eta euskara lan-taldearen bilera orduak.

– Euskara-koordinatzailearen edo jardueren komunikazioaren arduratutako den pertsonaren dedikazioa.

– Ser una entidad reconocida como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la CAE o equivalente en vigor. Este reconocimiento está regulado por el Decreto 11/2014, de 11 de febrero: 5 puntos.

– Promover una participación equilibrada de mujeres y hombres, prever actuaciones que aúnen las políticas de igualdad con las de normalización lingüística, la participación de alguna persona con formación en materia de género en el diseño de las acciones, las necesidades de mujeres y hombres (horarios, conciliación, grado de conocimiento...) tener en cuenta a la hora de diseñar y plantear acciones: hasta 5 puntos.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

La instancia de solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Diagnóstico del euskera, plan de euskera, plan de gestión y/o objetivo y descripción detallada de las acciones a desarrollar para el año en curso.

2. Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad.

3. Documentación a presentar para su valoración (en su caso):

a) Plan Estratégico de Euskera vigente o equivalente de la empresa.

b) Política Lingüística General de la Empresa y/o criterios lingüísticos definidos.

c) Resultados de los indicadores medidos para el seguimiento.

d) Haber obtenido el certificado Bikain o el certificado Bai euskerari en los 3 años anteriores:

En la justificación (2):

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación justificativa de la subvención, según modelos facilitados por el Ayuntamiento a tal efecto en www.pasaia.eus; y antes del 15 de marzo del año siguiente al de la convocatoria:

1. Memoria del plan o acciones desarrolladas por la empresa en el año de la convocatoria. En ella se detallará qué se ha hecho, si se ha cumplido el objetivo, cuántas y quiénes han sido las personas participantes, qué recursos (humanos y económicos) se han utilizado y cómo se ha incorporado la perspectiva de género.

2. Balance económico definitivo de las actividades subvencionadas.

3. Facturas originales o copias de los gastos realizados. Las facturas serán necesariamente del año de la convocatoria.

4. *Gastos subvencionables.*

* Servicio de traducción simultánea a congresos.

* Cursos de euskaldunización y alfabetización para la adquisición o perfeccionamiento de la competencia lingüística del personal siempre que no hayan sido subvencionados por Habe.

* Curso de formación para el personal en euskera.

* Seguimiento, evaluación, implementación y trabajos de adecuación de la planificación. En este caso se subvencionarán tres subconceptos:

– Horas de reunión de los miembros de la comisión de euskera y de los grupos de trabajo de euskera.

– Dedicación del coordinador/a de euskera o de la persona encargada de la comunicación de las actividades.

– Kanpo aholkularitza-zerbitzua, planaren jarraipenari eta ebaluazioari dagokien gastua.

* Euskararen erabilerari zuzenean lotutako Aldahitz edo gisako metodologian oinarritutako prozesuak.

* Euskararen sustapen orokorrekin lotutako ekimenak edota euskararen motibazio ekimenak.

Lehenengo multzoa: aurrekontu araztuaren gaineko % 60ko dirulaguntza esleitu ahal izango da gehienez. LanHitzek esleitutako dirulaguntza eta Udalaren dirulaguntza, biak hartuko dira kontuan portzentai horietan. Alegia, entitateak autofinantziatu beharrekoa % 40 izango da. Udalaren partetik, Entitate eskatzaileak, gehienez 5.000 euroko dirulaguntza jaso ahal izango du.

Bigarren multzoa: aurrekontu araztuaren gaineko % 80ko dirulaguntza esleitu ahal izango da gehienez lehenengo multzoan. LanHitzek esleitutako dirulaguntza eta Udalaren dirulaguntza, biak hartuko dira kontuan portzentai horietan. Alegia, entitateak autofinantzatu beharrekoa % 20 izango da. Entitate eskatzaileak, gehienez 1.000 euroko dirulaguntza jaso ahal izango du. Gehienez hiru urtez jaso ahal izango da dirulaguntza multzo honetan, eta, beti ere, urte horretan Pasaiaiko Udalaren deialdiko lehenengo multzoan dirulaguntzarik jaso ez bada.

5. Dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Egindako gastuen faktura originalak edo kopiak aurkeztu beharko dira.

Udalerriz gairik eremuetan euskara sustatzen dabilzan erakundeentzako dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. Eskatzaileak.

Udalerriz gairik eremuetan euskara sustatzen dabilzan erakundeak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Euskararen normalizazioan eragiteko helburuarekin udalerriz gairik eremuetan euskara sustatzen dabilzan erakundearen jarduerak.

2. Baldintzak.

– Udalerriz gairik eremuetan euskara sustatzea.
– Euskararen normalizazioan eragiten duten esparruak lantzea.

– Irabazi asmorik gabeko erakunde edo elkarteak izatea.

3. Balorazio-irizpideak.

a) Erakundearen eragin eremuko egoera soziolinguistikoa.

Biztanleriaren artean dauden euskaldunen (euskaldunak + ia euskaldunak/2) ehunekoa.

	Puntuak
% 0-30,9	100
% 31-40,9	50
% 41-60,9	20
% 61-70,9	10
% 71-100	5

b) Erakundearen eragin eremuko biztanle kopurua.

	Puntuak
2.500.000 edo gehiago	80
1.000.000tik 2.499.999ra bitarte	60
500.000-999.999ra bitarte	40
0-499.999ra bitarte	20

– Servicio de asesoramiento externo, gasto correspondiente al seguimiento y evaluación del plan.

* Procesos basados en metodología como Aldahitz directamente relacionada con el uso del euskera.

* Iniciativas relacionadas con la promoción general del euskera y/o de motivación del euskera.

Primer bloque: se podrá asignar una subvención máxima del 60 % sobre el presupuesto depurado. En estos porcentajes se tendrán en cuenta tanto la subvención adjudicada por LanHitz como la subvención del Ayuntamiento. Es decir, el porcentaje a autofinanciar por la entidad será del 40 %. Por parte del Ayuntamiento, la Entidad solicitante podrá recibir una subvención máxima de 5.000 euros.

Segundo bloque: se podrá asignar una subvención máxima del 80 % sobre el presupuesto depurado en el primer grupo. En estos porcentajes se tendrán en cuenta tanto la subvención adjudicada por LanHitz como la subvención del Ayuntamiento. Es decir, el porcentaje a autofinanciar por la entidad será del 20 %. La subvención máxima que podrá recibir la entidad solicitante será de 1.000 euros. El periodo máximo de disfrute de las subvenciones será de tres años, siempre que en ese año no se hayan recibido ayudas en el primer bloque de la convocatoria del Ayuntamiento de Pasaia.

5. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de facturas originales o copias de los gastos realizados.

Bases específicas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones a entidades de promoción del euskera en ámbitos supramunicipales.

0. Solicitantes.

Entidades dedicadas a la promoción del euskera en ámbitos supramunicipales.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Actuaciones de entidades que promueven el euskera en ámbitos supramunicipales con el objetivo de incidir en la normalización del euskera.

2. Requisitos.

– Promoción del euskera en ámbitos supramunicipales.
– Abordar campos que inciden en la normalización del euskera.

– Ser organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro.

3. Criterios de valoración.

a) La situación sociolingüística de la entidad en su área de influencia.

Porcentaje de euskaldunes (euskaldunes + cuasi-euskaldunes/2) entre la población.

	Puntos
0-30,9 %	100
31-40,9 %	50
41-60,9 %	20
61 a 70,9 %	10
71 a 100 %	5

b) Población de la zona de influencia de la entidad.

	Puntos
2.500.000 o más	80
Entre 1.000.000 y 2.499.999	60
Entre 500.000 y 999.999	40
De 0 a 499.999	20

c) Dagokion eremu administratiboko hizkuntza legediaren garapena.

Proiektua	Puntuak
Ez dago legedirik	100
Legedia partziala dago	50
Legedia badago	0

d) Proiektuaren memoria.

Proiektua	Puntuak
Osatua da	50
Eskasa da	10

e) Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzea.

Irizpidea	Puntuak
Entitateak berdintasun irizpideak onartuak izatea (berdintasun plana, estatutuetan berdintasun-elementuak sartuak izatea...)	10
Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko helburu eta ekintza espezifikoak jardueran txertatzea	10

Urteko egitasmo guztiei emateko dagoen diru-kopuru guztia eta ebaluazioaren arabera erakundeek lortutako puntu guztien zatiketa egin eta eragiketa horrek puntu baten balore ekonomikoa emango du.

Puntu batetik ateratzen den balore ekonomikoa bider erakundeek lortzen dituzten puntuak zehaztuko dute eman beharreko dirulaguntzaren kopurua.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurritzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

- Eskara eta proiektuaren memoria.
- Programaren gastuen eta sarreraren aurrekontua.

Zurritzean (2):

Dirulaguntza justifikatzeko, entitate edo pertsona onuradunak egindako eta diruz lagundutako jardueren azalpen memoria aurkeztuko du eta bertan azalduko du emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko zein ekintza espezifiko landu dituzten jardueretan eta baita ekintzaren gastu eta diru sarreraren balantze xehea ere.

Halaber, e) puntuan jasotako irizpideak landuak dituztela frogatzen duen dokumentua aurkeztuko dute (berdintasun plana, berdintasun irizpideak jasotzen dituen bestelako dokumenturen bat).

4. *Gastu subentzionaagarriak.*

Lagundutako erakundeetako jarduerak eragindako gastuak lagunduko dira diruz, bai gastu zuzenak bai zeharkakoak gastuak.

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

Entitate edo pertsona onuradunak egindako eta diruz lagundutako jardueren azalpen memoria aurkeztuko du, ekintzaren gastu eta diru sarreraren balantze xehea barne.

Euskarazko irudi korporatiboak, web guneak eta programa informatikoei dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. *Eskatzaileak.*

Pasaiaiko kultur-, kirol-, aisialdi-talde, enpresa edo merkataritza zein ostalaritza establezimenduak.

c) Desarrollo de la legislación lingüística en el ámbito administrativo correspondiente.

Proyecto	Puntos
No existe legislación	100
Existe legislación parcial	50
Existe legislación	0

d) Memoria del proyecto.

Proyecto	Puntos
Completo	50
Eskaso	10

e) Promover la igualdad de mujeres y hombres.

Criterios	Puntos
Que la entidad apruebe criterios de igualdad (plan de igualdad, inclusión de elementos de igualdad en los estatutos)	10
Incorporar a la actividad objetivos y acciones específicas para promover la igualdad de mujeres y hombres	10

El valor de un punto será el resultado del cociente de la cantidad total destinada a todos los programas anuales y la puntuación obtenida por las entidades en función de su evaluación.

La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto por el número de puntos obtenidos por las entidades.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

- Instancia y memoria del proyecto.
- Presupuesto de gastos e ingresos del programa.

En la justificación (2):

Para la justificación de la subvención, la entidad o persona beneficiaria presentará una memoria explicativa de las actividades realizadas y subvencionadas, con indicación de las acciones específicas de promoción de la igualdad de mujeres y hombres desarrolladas en las mismas, así como un balance detallado de los gastos e ingresos de la acción.

Asimismo, presentarán un documento que demuestre que han elaborado los criterios recogidos en el punto e) (plan de igualdad, algún otro documento que recoja criterios de igualdad).

4. *Gastos subvencionables.*

Se subvencionarán los gastos derivados de las actividades de las entidades subvencionadas, tanto directos como indirectos.

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

Presentación de una memoria descriptiva de la actividad realizada y subvencionada, incluyendo un balance detallado de los gastos e ingresos de la misma.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones a imágenes corporativas, sitios web y programas informáticos en euskera.

0. *Solicitantes.*

Grupos culturales, deportivos y de ocio, y empresas o establecimientos comerciales u hosteleros de Pasaia.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

- Euskaraz jarritako irudi korporatiboaren elementuak.
- Euskarazko webguneak.
- Euskarazko programa informatikoak.
- .eus domeinua.

2. *Balorazio-irizpideak.*

- * Irudi korporatiboak.

Euskaraz jarritako irudi korporatiboaren elementu bakoitzeko kostuaren % 50 izango da dirulaguntza, baina, kontzeptu honen-
gatik ematen diren dirulaguntzen baturak ezingo du 350 euroko muga gainditu.

- * Webguneak.

– Domeinuan sartzekoan euskara bada lehenetsitako hizkuntza, hau da, euskara bada da pantailarazten lehena kostuaren % 50 izango da dirulaguntza, gehienez 450 €.

– Lehen orrian euskarazkoa lehenesten ez bada, kostuaren % 30, gehienez ere 300 €.

- * Programa informatikoak.

– Programa informatikoak jarduera komertziala bideratzeko lagungarriak badira, edo enpresaren edo elkartearen euskararen erabilera normalizatzen lagun badezakete, kostuaren % 50 izango da dirulaguntza, gehienez ere 200 €.

- * .eus domeinua.

Lehen aldiz webgunea «.eus» domeinuarekin izendatu duten elkarte, establezimendu edo enpresen webguneak gutxienez euskaraz badaude, .eus domeinuaren eta ostatatzearen kostuaren % 50eko laguntza emango da, gehienez ere 200 euroko. Dirulaguntza hau bi urtez eskatu ahal izango da.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurriztean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu.)

- Dirulaguntza eskaera.
- Faktura.

– Irudi korporatiboaren, webgunearen edo programa informatikoaren argazkiak.

– Diruz lagundu daitezkeen gastuen zerrenda horretan BEZagatik ordaindutako zenbatekoa sartuz gero, dirulaguntzaren onuradunaren legezko ordezkariak sinatutako aitortpena, ordaindu den BEZa kengarria ez dela ziurtatzen duena, entitate onuraduna ez dagoelako behartuta zerga horren aitortpena egitera.

4. *Gastu subentzionagarriak.*

- Irudi korporatiboak.

Euskaraz jarritako irudi korporatiboaren elementu bakoitzeko kostua lagunduko da diruz.

- Webguneak.

Euskarazkoari, gutxienez, beste hizkuntzetan eman zaion adinako tratamendua ematen dioten webguneak lagunduko dira diruz.

- Programa informatikoak.

Euskarazko programa informatikoetan egindako gastua lagunduko da diruz.

- .eus domeinua.

Domeinuaren eta ostatatzearen gastua lagunduko da diruz.

Jarduera ekonomikoa duten eskatzaileen kasuan BEZagatik ordaindutako zenbatekoa ez da diruz lagunduko.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

- Elementos de la imagen corporativa puestos en euskera.
- Páginas web en euskera.
- Programas informáticos en euskera.
- Dominio .eus.

2. *Criterios de valoración.*

- * Imágenes corporativas:

Se subvencionará el 50 % de cada elemento de la imagen corporativa que se ponga en euskera, sin que la suma total supere los 350 euros.

- * Páginas web.

– En el caso de que el idioma por defecto al acceder al dominio sea el euskera, es decir, si el euskera es el primero de ellos, la subvención será del 50 % del coste, con un máximo de 450 €.

– Si en la primera página no se prioriza el euskera, el 30 % del coste, con un máximo de 300 €.

- * Programas informáticos.

– Cuando los programas informáticos contribuyan al desarrollo de la actividad comercial o a la normalización del uso del euskera en la empresa o asociación, la subvención será del 50 % del coste, con un máximo de 200 €.

- * Dominio .eus.

Si las webs de las asociaciones, establecimientos o empresas que han sido designadas por primera vez con el dominio web «.eus» están al menos en euskera. Se concederá una ayuda del 50 % del dominio y alojamiento hasta un máximo de 200 euros. Esta subvención se podrá solicitar durante dos años.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

- Solicitud de subvención.
- Factura.

– Fotografías de la imagen corporativa, de la página web y del programa informático.

– En el caso de que en la relación de gastos subvencionables se incluya el importe abonado por IVA, declaración firmada por el representante legal del beneficiario de la subvención de que el IVA abonado no es deducible porque la entidad beneficiaria no está obligada a realizar la declaración de dicho impuesto.

4. *Gastos subvencionables.*

- Imágenes corporativas.

Se subvencionará el coste por cada elemento de imagen corporativa puesto en euskera.

- Páginas web.

Se subvencionarán páginas web que den a la lengua vasca el mismo tratamiento que en otras lenguas.

- Programas informáticos.

Se subvencionará el gasto realizado en programas informáticos en euskera.

- Dominio .eus.

Se subvencionará el gasto de dominio y alojamiento.

En el caso de solicitantes con actividad económica, no se subvencionará la cantidad abonada por IVA.

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Faktura guztiak aurkeztu beharko dira.

II. ERANSKINA
BERDINTASUNA

Berdintasun arloko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. *Eskatzaileak.*

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzen duten elkarteak.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

Elkarte horiek urtean zehar Pasaiaiko udalerrian garatutako programak, proiektuak eta jarduerak, gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna sustatzeko, emakumeen ahalduntzea areagotzeko eta/edo indarkeria matxista desagerrarazteko.

2. *Balorazio-irizpideak.*

A. Elkarte eskatzaileari dagokionez (45):

– Elkartearen etengabea zenbat urtetan aritu den jardunean (3 puntu).

0-10 urte: 1.

10 urtetik gora: 3.

– Beste elkarte batzuekin batera antolatzen diren programak (3 puntu).

Programa bat: 1.

Bi eta lau programa artean: 2.

Lau programatik gora: 3.

– Berariaz emakume eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko sortutako elkartearen izatea (15 puntu).

Ez: 0.

Bai: 15.

– Kultur aniztasuna sustatzea (3 puntu).

Ez da berariaz lantzen: 0.

Berariaz lantzen da: 3.

– Genero ikuspegia txertatzea (3 puntu).

Ez da berariaz lantzen: 0.

Berariaz lantzen da: 3.

– Zailtasun bereziak dituzten emakumeentzat eta/edo diskriminazio edo bazterkeria egoeran daudenentzat proiektuak izatea (emakume atzerritarrak, indarkeria matxista jasan duten emakumeak, zaintzaileak, aniztasun funtzionala dutenak...) (3 puntu).

Ez: 0.

Proiektu edo programa bat: 1.

Proiektu edo programa bat baino gehiago: 3.

– Elkarte edo erakundeak hiritarrek duen funtzionamenduan euskara sustatzen du (5 puntu).

Ez: 0.

Bai: 5.

– Elkartearen Pasaiaiko Udaleko Elkartearen Udalerriaren inskribatuta egotea (10 puntu).

Ez: 0.

Bai: 10.

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de las facturas de los rótulos.

ANEXO II
IGUALDAD

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones en materia de igualdad.

0. *Solicitantes.*

Asociaciones que promuevan la igualdad de mujeres y hombres.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

Programas, proyectos y actividades desarrollados por estas asociaciones a lo largo del año en el municipio de Pasaia para promover la igualdad entre hombres y mujeres, aumentar el empoderamiento de las mujeres y/o erradicar la violencia machista.

2. *Criterios de valoración.*

A. Respecto a la asociación solicitante (45):

– Años continuados de actividad de la asociación (3 puntos).

0-10 años: 1.

Más de 10 años: 3.

– Programas que se organizan conjuntamente con otras asociaciones (3 puntos).

Un programa: 1.

Entre dos y cuatro programas: 2.

Más de cuatro programas: 3.

– Asociación creada específicamente para promover la igualdad de mujeres y hombres (15 puntos).

No: 0.

Sí: 15.

– Fomento de la diversidad cultural (3 puntos).

No se trabaja específicamente: 0.

Se trabaja específicamente: 3.

– Incorporación de la perspectiva de género (3 puntos).

No se trabaja específicamente: 0.

Se trabaja específicamente: 3.

– Proyectos dirigidos a mujeres con especiales dificultades y/o en situación de discriminación o exclusión (mujeres extranjeras, mujeres víctimas de violencia machista, personas cuidadoras, personas con diversidad funcional...) (3 puntos).

No: 0.

Un proyecto o programa: 1

Más de un proyecto o programa: 3

– Promueve el euskera en el funcionamiento de la asociación o entidad con la ciudadanía (5 puntos).

No: 0.

Sí: 5.

– Inscripción de la asociación en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaia (10 puntos).

No: 0.

Sí: 10.

B. Jarduerari dagokionez (30) (aurkezten duten proiektu bakoitzeko):

– Jendearentzako doakotasuna (5 puntu).

Ez: 0.

Bai: 5.

– Jardueraren gizarte-proiektzioa (5 puntu).

Bazkideei zuzendua: 1.

Herri mailako proiektzioa: 5.

– Jarduerak euskaraz antolatzen ditu (5 puntu).

Bai: 5.

Ez: 0.

– Jardueraren iraupena (15 puntu).

8 ordu baino gutxiago: 5.

8 eta 20 ordu artean: 10.

20 ordu baino gehiago: 15.

C. Baremazio-irizpideak:

Eranskin honetan araututako dirulaguntzak emateko dagoen kopuru osoa zati proiektu guztiei emandako puntu kopurua eginez gero, puntu bakoitzaren balioa finkatuko da. Puntuaren balioa proiektu bakoitzaren puntuez biderkatuz, bakoitzari eman beharreko zenbatekoa zehaztuko da.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zuzitzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

1. Eskabideak horretarako eskuragarri dagoen inprimakiaren arabera idatziko dira (E019). Dokumentu horretako eremu guztiak bete beharko dira.

Eskabide-orria udalaren egoitza elektronikoa egongo da eskuragarri, eta Herritarrentzako Arreta Zerbitzuetan (HAZ).

2. Ordezkapen-idatzia (E002) beharrezko kasuetan.

Eskabide-orria udalaren egoitza elektronikoa egongo da eskuragarri, eta Herritarrentzako Arreta Zerbitzuetan (HAZ).

3. Eskari-orriarekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

– Elkartearen ibilbidea, jarraitutasuna, egonkortasuna eta dedikazioa ezagutu eta baloratu ahal izateko aurkezpen laburra.

– Jarduera-programaren memoria, programa egiteko epea eta datak, metodologia, helburuen eta jardueren deskribapena, parte-hartzeari buruzko datuak, xede duen biztanleria-eremua, etab.

– Sarreraren (jatorria eta zenbatekoa) eta gastuen (kontzeptua eta zenbatekoa) aurrekontu zehatza.

Zuzitzean (2):

Erakunde onuradunek honako agiriak aurkeztu beharko dituzte:

– Jardueraren sarrera eta gastuen balantze ekonomiko xehaketa.

– Diru-sarreraren eta gastuen balantze ekonomikoa justifikatzeko fakturen zerrenda.

– Jardueraren publizitatea eta dokumentazio grafikoa.

4. *Gastu subentzionagarriak.*

Diruz lagundu daitezkeen gastutzat jo ahal izango dira dirulaguntzaren xede den programa, proiektua edo jarduera garatze-

B. En relación con la actividad (30) (por cada proyecto que presenten):

– Gratuidad al público (5 puntos).

No: 0.

Sí: 5.

– Proyección social de la actividad (5 puntos).

Dirigido a socios: 1.

Proyección local: 5.

– Organiza actividades en euskera (5 puntos).

Sí: 5.

No: 0.

– Duración de la actividad (15 puntos).

Menos de 8 horas: 5.

De 8 a 20 horas: 10.

Más de 20 horas: 15.

C. Criterios de baremación:

En el caso de dividir el importe global de las subvenciones reguladas en el presente anexo entre el número de puntos asignados a todos los proyectos, se determinará el valor de cada uno de ellos. Multiplicando el valor del punto por los puntos de cada proyecto, se determinará el importe a conceder a cada uno de ellos.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

1. Las solicitudes se redactarán conforme al formulario disponible al efecto (E019). Se deberán rellenar todos los campos de este documento.

El impreso de solicitud estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los Servicios de Atención Ciudadana (SAC).

2. Escrito de representación (E002) en los casos necesarios.

El impreso de solicitud estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los Servicios de Atención Ciudadana (SAC).

3. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

– Breve presentación para conocer y valorar la trayectoria, continuidad, estabilidad y dedicación de la asociación.

– Memoria del programa de actividades, plazo y fechas de elaboración del programa, metodología, descripción de objetivos y actividades, datos de participación, ámbito poblacional al que se dirige, etc.

– Presupuesto detallado de ingresos (origen e importe) y gastos (concepto e importe).

En la justificación (2):

Las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

– Balance económico detallado de ingresos y gastos de las actividades.

– Relación de facturas justificativas del balance económico de ingresos y gastos.

– Publicidad de la actividad y documentación gráfica.

4. *Gastos subvencionables.*

Podrán ser considerados gastos subvencionables todos aquellos gastos estrictamente necesarios para el desarrollo del

ko behar-beharrezkoak diren gastu guztiak, jatorrizko fakturen, fakturen kopien edo IFK duten erosketa-tiketen bidez behar beza-la justifikatuta (hartze-agiriak ez dira baliozkoak izango).

Honako jarduera hauek ez dira diruz lagunduko:

– Diruz lagundutako jardueran parte hartzen dutenen erabilerara pertsonalerako materiala erostea.

– Lokalen konponketak eta obrak.

– Nominak eta haborokinak ordaintzea.

5. Dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Faktura guztiak aurkeztekoa.

III. ERANSKINA GIZARTE EKINTZA

Gizarte ekintza arloko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

0. Eskatzaileak.

Gizarte Ekintzako helburuekin bat egiten duten elkarteak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Gizarte Ekintzako helburuekin bat egiten duten jarduerak.

2. Balorazio-irizpideak.

A. Elkarte eskatzaileari dagokionez (25 puntu):

1. Elkartearen jarduera-urte jarraituak (1 puntu).

10 urte baino gehiago: 1.

2. Beste elkarte batzuekin batera antolatzen diren programak (2 puntu).

Programa bat: 1.

Programa bat baino gehiago: 2.

3. Gizarteratzea eta gizarteratzea sustatzeko berariaz sortutako elkarteak (5 puntu).

Ez: 0.

Bai: 5.

4. Gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna (2,5 puntu).

Elkarteak edo taldeek berdintasun-irizpideak onartzea: 2,5 puntu.

5. Euskara (2,5 puntu).

Erakundeak, elkarteak edo taldeek euskararen aldeko hizkuntza-irizpideak onartzea: 2,5 puntu.

6. Zailtasun bereziak dituzten eta/edo diskriminazio- edo bazterkeria-egoeran dauden eta/edo desgaitasun funtzionala eta/edo kognitiboa duten pertsonen zuzendutako proiektuak (3 puntu).

Ez: 0.

Proiektu edo programa bat: 1.

Proiektu/programa bat baino gehiago: 3.

7. Elkarteak Pasaiako Udaleko Elkartearen Udal Erregistroan inskribatzea (4 puntu).

Ez: 0.

Bai: 4.

8. Gizarte-ekintzan elkartasuna sustatu eta komunitateari mesede egiten dioten proiektuak (5 puntu):

Ez: 0.

Bai: 5.

programa, proyecto o actividad objeto de subvención, debidamente justificados mediante facturas originales, copias de facturas o tickets de compra con CIF (no serán válidos los recibos).

No serán subvencionables las siguientes actuaciones:

– Adquisición de material para uso personal de los participantes en la actividad subvencionada.

– Reparaciones y obras de locales.

– Pago de nóminas y gratificaciones.

5. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Presentación de todas las facturas.

ANEXO III ACCIÓN SOCIAL

Bases específicas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones en materia de acción social.

0. Solicitantes.

Asociaciones que comparten los objetivos de la Acción Social.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Actividades coincidentes con los objetivos de la Acción Social.

2. Criterios de valoración.

A. Respecto a la asociación solicitante (25):

1. Años continuados de actividad de la asociación (1 punto).

Más de 10 años: 1.

2. Programas que se organizan conjuntamente con otras asociaciones (2 puntos).

Un programa: 1.

Más de un programa: 2.

3. Asociación creada específicamente para promover la integración y la integración social (5 puntos).

No: 0.

Sí: 5.

4. Igualdad entre hombres y mujeres (2,5 puntos).

Aceptación por parte de la entidad asociación o grupos de criterios de igualdad: 2,5 puntos.

5. Euskera (2,5 puntos).

Aceptación por parte de la entidad, asociación o grupos de criterios lingüísticos a favor del Euskera: 2,5 puntos.

6. Proyectos dirigidos a personas con especiales dificultades y/o en situación de discriminación o exclusión y/o con discapacidad funcional y/o cognitiva (3 puntos).

No: 0.

Un proyecto o programa: 1

Más de un proyecto/programa: 3

7. Inscripción de la Asociación en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaiá (4 puntos).

No: 0.

Sí: 4.

8. Proyectos que promuevan la solidaridad y beneficien a la comunidad en la acción social (5 puntos):

No: 0.

Sí: 5.

- B. Jarduerari dagokionez (75):
9. Doakotasuna jendearentzat (10 puntu).
Ez: 0.
Bai: 10.
10. Jardueraren proiektio soziala (10 puntu).
Bazkideentzat: 5.
Proiektio soziala: 10.
11. Gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna (2,5 puntu).
Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko helburu eta ekintza espezifikoek jarduera barne hartzea: 2,5.
12. Euskararen erabilera (2,5 puntu).
Diruz lagunduko den jarduera edo proiektua euskaraz antolatzea: 2,5.
13. Jardueraren iraupena (30 puntu).
Hilean behin: 2.
Hiru hilean behin: 3.
Sei hilean behin: 10.
Urtekoa: 30.
14. Herritarrak gizarteratzearen eta gizarteratzearen arloan sentsibilizatze helburua (10 puntu).
Herritarrei informazioa ematea eta herritarrak sentsibilizatzea kolektiboaren egoerei buruz, beren jarduerak egiten dituztenekin batera: 5.
Sentsibilizazio-, prebentzio- eta esku-hartze jarduerak antolatzeko: 5.
15. Arrisku edo kalteberatasun bereziko egoeran dauden kolektiboaren ahalduntzea, gizarteratzea eta gizarteratzea sustatzea (10 puntu).
Kolektiboaren ahalduntze soziala eta politikoa sustatzea, beren jarduera garatzen dutenekin batera, eta beren autoestimua indartzea: 5.
Gune propioak sortzea kolektiboaren parte-hartzea eta gizarteratzea sustatzeko, beren jarduera garatzen dutenekin batera: 5.
3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zuritzean (2).*
(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).
- Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):
- Ordenantza orokorreko dokumentazioarekin (28. artikulua) nahikoa da.
- Zuritzean (2):
- Azalpen-memoria.
 - Jatorrizko fakturak edo kopiak bakarrik onartuko dira, be-tiere, dagokien PFEZ edo BEZa dutenak. Titularra PFEZ edo BEZ ordaintzetik salbuetsita badago, salbuespen hori zer artikulutan oinarritzen den zehaztu beharko da.
 - Erosketa-txartelak (faktura sinplifikatuak) onartuko dira, baldin eta IFK badute.
4. *Gastu subentziona-garriak.*
- Entitatearen eguneroko jarduera mantentzeko gastuak.
 - Jardunaldiak, mintegiak, ikastaroak... antolatzeko beharrezkoak diren gastuak.

- B. En relación con la actividad (75):
9. Gratuidad al público (10 puntos).
No: 0.
Sí: 10.
10. Proyección social de la actividad (10 puntos).
Dirigido a socios: 5.
Proyección social: 10.
11. Igualdad entre hombres y mujeres (2,5 puntos).
Inclusión de la actividad de objetivos y acciones específicas para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres: 2,5 puntos.
12. Uso del euskera (2,5 puntos).
Organizar la actividad o proyecto a subvencionar en Euskera: 2,5 puntos.
13. Duración de la actividad (30 puntos).
Mensual: 2.
Trimestral: 3.
Semestral: 10.
Anual: 30.
14. Objetivo de sensibilización en materia de integración e integración social de la ciudadanía (10 puntos).
Informar a la ciudadanía y sensibilizar a la ciudadanía sobre las situaciones del colectivo junto a quienes desarrollan sus actividades: 5.
Organización de actividades de sensibilización, prevención e intervención: 5.
15. Fomento del empoderamiento, inclusión e integración social de colectivos en situación de especial riesgo o vulnerabilidad (10 puntos).
Fomentar el empoderamiento social y político de los colectivos junto a quienes desarrollan su actividad y reforzar su autoestima: 5.
Creación de espacios propios para promover la participación e integración social de los colectivos junto con quienes desarrollan su actividad: 5.
3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):
- Con la documentación de la ordenanza general (art. 28) es suficiente.
- En la justificación (2):
- Memoria explicativa.
 - Sólo se admitirán facturas o copias originales que contengan el IRPF o el IVA correspondiente. En el caso de que el titular esté exento del pago del IRPF o del IVA, se deberá especificar el artículo en el que se basa dicha exención.
 - Se admitirán vales de compra (facturas simplificadas) con CIF.
4. *Gastos subvencionables.*
- Gastos de mantenimiento de la actividad diaria de la entidad.
 - Gastos necesarios para la organización de jornadas, seminarios, cursos...

– Boluntarioak erakartzeko eta prestatzeko jardueren gastuak.

– Boluntarioek egindako jarduerak, zehazki, esku hartzeko programa espezifikoaren garapena, elkarrearen jardueraren xede diren kolektiboei zuzendutakoak.

5. Zein izango da dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginetako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Emandako dirulaguntzaren zenbatekoaren faktura guztiak aurkeztukoa.

IV. ERANSKINA KULTURA

*Kultura arloko dirulaguntzak emateko prozedura arauz-
tzen duten oinarri espezifikoak.*

0. Eskatzaileak.

Dirulaguntza eska dezakete egoitza eta jarduteko esparrua Pasaian dituzten irabazi asmorik gabeko kultur elkarteek.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Kulturaren arloko urteko programak edo unean uneko kultur ekintzak.

2. Balorazio-irizpideak.

1. Erakundeari dagokiona: gehienez 15 puntu.

– Elkarrearen iraunkortasuna: gehienez 3 puntu.

0 - 10 urte: 1.

10 - 25 urte: 2.

+ 25 urte: 3.

– Bazkide kopurua: gehienez 2 puntu.

0 - 50: 1.

> 50: 2.

– Euskara sustatzeko irizpideak onartuta izatea: gehienez 2 puntu.

Ez onartuta: 0.

Onartuta: 2.

– Berdintasun irizpideak onartuta izatea: gehienez 2 puntu.

Ez onartuta: 0.

Onartuta: 2.

– Kultura aniztasuna: gehienez 3 puntu.

Ez da berariaz lantzen: 0.

Lan zehatza egiten da: 3.

– Lokala: gehienez 2 puntu.

Udalak utzitakoa: 0.

Udal lokala konpartituta: 1.

Jabetza pribatu eta bestelakoak: 2.

2. Programari dagokiona: gehienez 45 puntu.

– Jardueren kopurua: gehienez 10 puntu.

Jarduera 1 = puntu 1: 1 - 10.

– Jardueren proiektzioa: gehienez 4 puntu.

Bazkideei zuzendua: 0.

Herri mailako proiektzioa: 3.

Eskualdeko eta eskualdetik haratago: 4.

– Beste eragileekin lankidetzatza: gehienez 2 puntu.

Beste eragile batekin: 1

Bi eragile edo gehiagorekin: 2.

– Gastos de actividades de captación y formación del voluntariado.

– Actividades realizadas por personas voluntarias, en concreto, el desarrollo de programas específicos de intervención dirigidos a los colectivos objeto de la actividad de la asociación.

5. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de todas las facturas.

ANEXO IV CULTURA

*Bases específicas reguladoras del procedimiento de
concesión de subvenciones en materia de cultura.*

0. Solicitantes.

Pueden solicitar subvención las asociaciones culturales sin ánimo de lucro con sede y ámbito de actuación en Pasaia.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Programas anuales o acciones culturales puntuales en materia de cultura.

2. Criterios de valoración.

1. Correspondiente a la entidad: máximo 15 puntos.

– Sostenibilidad de la asociación: hasta 3 puntos.

De 0 a 10 años: 1.

De 10 a 25 años: 2.

+ 25 años: 3.

– Número de personas socias: hasta 2 puntos.

0 - 50: 1

> 50: 2

– Tener aprobados los criterios de promoción del euskera: hasta 2 puntos.

No admitido: 0.

Aprobado: 2.

– Tener aprobados criterios de igualdad: hasta 2 puntos.

No admitido 0.

Aprobado 2.

– Multiculturalidad: hasta 3 puntos.

No se trabaja específicamente: 0.

Se realiza un trabajo exhaustivo: 3.

– Local: hasta 2 puntos.

Cedido por el Ayuntamiento: 0.

Local municipal compartido: 1.

Propiedad privada y otras: 2.

2. Correspondiente al programa: máximo 45 puntos.

– N.º de actividades: hasta 10 puntos.

Una actividad = 1 punto: 1 - 10.

– Proyección de actividades: hasta 4 puntos.

Dirigido a socios: 0.

Proyección a nivel local: 3.

Más allá de la comarca y de la comarca: 4.

– Colaboración con otros agentes: hasta 2 puntos.

Con otro agente: 1.

Con dos o más agentes: 2.

- Programa berritzailea izatea: gehienez 2 puntu.
 - Jarduera berritzailea edo berrikuntzekin: 2.
 - Ekintzaren aldizkotasuna: gehienez 3 puntu.
 - Urtean behin: 1.
 - Urtean 2 - 4 aldiz: 2.
 - Urtean + 4 aldiz: 3.
 - Jardueraren iraupena: gehienez 3 puntu.
 - Egun bat: 1.
 - Bi egun edo gehiago: 2.
 - Urtean zehar: 3.
 - Euskara sustatzea: gehienez 3 puntu.
 - Euskara hutsean egindako jarduera bakoitza: 1.
 - Berdintasuna sustatzea: gehienez 3 puntu.
 - Jarduera espezifiko bakoitza: 1.
 - Programaren aurrekontua: gehienez 10 puntu.
 - 2.000 euro arte: 1.
 - 2.000tik aurrera, 1.000 euro bakoitzeko: 1.
 - Programaren finantziatzea: gehienez 6 puntu.
 - Finantziatorako ekimenak (bakoitzeko puntu 1): 2.
 - Laguntza publikoak (bakoitzeko puntu 1): 2.
 - Laguntza pribatuak (bakoitzeko puntu 1): 2.
3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zuritzean (2).*
- (Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).
- Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):
- Eskari orri ofiziala E049.
 - Programa eta aurrekontua.
 - Euskara sustatzeko onartutako irizpideak jasotzen duen dokumentua (egongo balitz).
 - Berdintasuna sustatzeko onartutako irizpideak jasotzen duen dokumentua (egongo balitz).
 - Erantzukizun zibileko aseguruia.
- Zuritzean (2):
- Elkartearen aurkezpen laburra.
 - Programaren edo diruz lagunduriko jardueraren memoria zehatza.
 - Sarreraren (jatorria eta zenbatekoa) eta gastuen (kontzeptua eta zenbatekoa) balantze zehatza.
 - Kontuen justifikazioa faktura-zerrenda eta fakturen bitartez.
 - Fakturaren data eta jardueraren data bat etorri beharko dira.
 - Jardueraren publizitatea eta dokumentazio grafikoa.
4. *Gastu subentzionaagarriak.*
- Jarduerak ala programak funtsezkoak diren material suntsigarria erostea ala zerbitzuak kontratatzea.
 - Pertsona fisikoei egiten zaizkien ordainketak, lan harremanik ez dagoen kasuetan: dietak edo gastuen konpentsazio ekonomikoak, emandako zerbitzuak, sariak...
 - Proiektuaren gauzatzearekin harremana duten administrazio, funtzionamendu eta kudeaketa gastuak (gehienez ere gastuaren % 30).

- Programa innovador: hasta 2 puntos.
 - Actividad innovadora o con innovaciones: 2.
 - Periodicidad de la acción: hasta 3 puntos.
 - Una vez al año: 1.
 - 2 - 4 veces al año: 2.
 - + 4 veces al año: 3.
 - Duración de la actividad: hasta 3 puntos.
 - Un día: 1.
 - Dos o más días: 2.
 - A lo largo del año: 3.
 - Promoción del euskera: hasta 3 puntos.
 - Por actividad realizada exclusivamente en euskera: 1.
 - Promoción de la igualdad: hasta 3 puntos.
 - Por actividad específica: 1.
 - Presupuesto del programa: hasta 10 puntos.
 - Hasta 2.000 euros: 1.
 - A partir de 2.000, por cada 1.000 euros: 1.
 - Financiación del programa: hasta 6 puntos.
 - Iniciativas de financiación (1 punto por cada una): 2.
 - Ayudas públicas (1 punto por cada una): 2.
 - Ayudas privadas (1 punto por cada una): 2.
3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*
- (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):
- Instancia oficial E049.
 - Programa y presupuesto.
 - Documento con los criterios aprobados para la promoción del euskera (si los hubiera).
 - Documento con los criterios aprobados para promover la igualdad (si los hubiera).
 - Seguro de responsabilidad civil.
- En el blanqueo (2):
- Breve presentación de la asociación.
 - Memoria detallada del programa o actividad subvencionada.
 - Balance detallado de ingresos (origen e importe) y gastos (concepto e importe).
 - Justificación de cuentas mediante listados de facturas y facturas.
 - La fecha de la factura deberá coincidir con la fecha de la actividad.
 - Publicidad y documentación gráfica de la actividad.
4. *Gastos subvencionables.*
- Adquisición de material fungible o contratación de servicios en los que las actividades o programas sean esenciales.
 - Pagos a personas físicas cuando no exista relación laboral: dietas o compensaciones económicas de gastos, servicios prestados, premios...
 - Gastos de administración, funcionamiento y gestión relacionados con la ejecución del proyecto (máximo 30 % del gasto).

– Proiektuaren gauzatzearekin harremana duten catering edo antzeko gastuak (gehienez ere gastuaren % 25).

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(1) Laginketako tekniken bidezkoa.

Kultura arloko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

Olerki Lehiaketa.

2. *Baldintzak.*

– 18 urte beteta izatea.

– Aurkeztutako olerkiak gai askeei buruzkoak izango dira, eta gutxienez 200 bertso izango dituzte.

– Originalak eta argitaragabeak izan behar dute, eta, horretarako, ez dute argitaratu behar, ez osorik ez partzialki, ez formatu fisiko edo digitalean (Internet barne), ez eta aurreko lehiaketetan sarituak izan behar ere.

Bi modalitate egongo dira:

– Xabier Portugal - Pasaia Hiria euskaraz aurkeztutako lanetarako.

– Pasaia hiria - Altamira Puente gaztelaniaz aurkeztutako lanetarako.

3. *Balorazio-irizpideak.*

Epaimahaiak finkatuko ditu sormenean, originaltasunean eta literatura-kalitatean oinarrituta balorazio-irizpideak.

4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zuzitzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

1. Erregistro elektronikoa bidez:

Bi dokumentu aurkeztuko dira pdf formatuan:

– Udalaren eskabide-orria (E124), behar bezala beteta.

– Olerki liburua. Bertan ezin izango da jaso obraren egiletza ondoriozta dezakeen izenik, abizenik, izenorderik, posta elektronikorik edo bestelako daturik.

Bi dokumentuetan, aurkezten den lanaren izenburua eta espezialitatea (euskara edo gaztelania) jaso beharko dira.

2. Aurrez aurre HAZeko bulegoetan edo posta arruntez Postetxean, administrazio-posta bidez (Gutun-azal irekia), Pasaia Udalak. Donibane kalea, 19-20110 Pasaia zuzenduta.

Gutun-azal bakar batean, bi gutun-azal edo karpeta itxi sartuko dira, eta haien azaletan lanaren izenburua edo goiburua agertuko da. Ez dute sinaturarik izan behar, ezta egilea identifikatzeko moduko zehaztasunik ere:

– Lehenengoan, poema-bildumaren hiru kopia sartuko dira makinaz edo ordenagailuz, tarte bikoitzean eta alde bakarretik idatzita.

– Bigarrenean, (E124) inprimakia aurkeztuko da. Bertan, obraren izenburua edo goiburua jasoko da, eta egilearen datu pertsonalak jasoko dira.

– Catering o gastos similares relacionados con la ejecución del proyecto (máximo 25 % del gasto).

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(1) Técnicas de muestreo monetario.

Bases específicas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones en materia de cultura.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

Concurso de Poemas.

2. *Requisitos.*

– Tener 18 años cumplidos.

– Los poemas presentados versarán sobre temas libres con un mínimo de 200 versos.

– Ser originales e inéditos, no publicándose total o parcialmente ni en formato físico o digital (incluido Internet), ni habiendo sido premiados en concursos anteriores.

Habrán dos modalidades:

– Xabier Portugal - Pasaia Hiria para trabajos presentados en euskera.

– Ciudad de Pasaia - Altamira Puente para obras presentadas en castellano.

3. *Criterios de valoración.*

El jurado fijará los criterios de valoración en base a la creatividad, originalidad y calidad literaria.

4. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

1. Mediante registro electrónico:

Se presentarán dos documentos en formato pdf:

– Instancia del Ayuntamiento (E124) debidamente cumplimentada.

– Libro de poemas. En él no podrán figurar nombres, apellidos, seudónimos, correos electrónicos u otros datos que puedan dar lugar a la autoría de la obra.

En ambos documentos deberá constar el título y la especialidad (euskera o castellano) del trabajo que se presente.

2. Presencialmente en las oficinas del SAC o por correo ordinario en Correos, por correo administrativo (Sobre abierto), Ayuntamiento de Pasaia. Calle San Juan, 19-20110 Pasaia.

En un solo sobre se introducirán dos sobres o carpetas cerradas en cuyas portadas figurará el título o cabecera de la obra. No deben tener firma ni precisión que permita identificar al autor:

– En la primera se introducirán tres copias del poemario a máquina u ordenador, escritas a doble espacio y de forma unilateral.

– En el segundo se presentará el formulario (E124). En ella se consignará el título o cabecera de la obra y se consignarán los datos personales del autor.

V. ERANSKINA
HEZKUNTZA

Hezkuntza arloko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikokoak.

0. *Eskatzaileak.*

Dirulaguntza eska dezakete egoitza Pasaian duten hezkuntza-erakundeek.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

1. Irteera pedagogikoak.
2. Eskola-orduz kanpoko jarduerak.
3. Jaiak eta ospakizunak.
4. Liburutegirako liburuak.

2. *Balorazio-irizpideak.*

1. Irteera pedagogikoak: gehienez 30 puntu.

Gipuzkoaren barruan: Irteera 1: 2 puntu.

Gipuzkoatik kanpo: Irteera 1: puntu 1.

2. Eskola-orduz kanpoko jarduerak: gehienez 20 puntu.

Jarduera bat: 2 puntu.

3. Jaiak eta ospakizunak: gehienez 10 puntu.

Ospakizun bat: puntu 1.

4. Liburutegirako liburuak: gehienez 600 euro.

Erositako liburuen % 50tik gora euskarazko liburuak izan behar dute.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zuzitzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

- Eskari orri ofiziala E050.
- Jardueren programa eta aurrekontua.
- Sarreraren (jatorria eta zenbatekoa) eta gastuen (kontzeptua eta zenbatekoa) balantze zehatza.
- Kontuen justifikazioa fakturen-zerrendaren bidez non identifikatuko da hornitzailea, zenbatekoa, jaulkipen data eta, hala badagokio, ordainketa data ere.
- Gastu guztien fakturak edota frogagiriak.

4. *Gastu subentzionagarriak.*

– Jarduerak ala programak funtsezkoak diren material suntsigarria erostea ala zerbitzuak kontratatzea.

– Pertsona fisikoei egiten zaizkien ordainketak, lan harremanik ez dagoen kasuetan: dietak edo gastuen konpentsazio ekonomikoak, emandako zerbitzuak, sariak...

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(1) Laginketako tekniken bidezkoa.

VI. ERANSKINA
HAUR, NERABE ETA GAZTEEN SUSTAPENA

Haur, nerabe eta gazteen sustapen saileko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikokoak.

0. *Eskatzaileak.*

Pasaiaiko aisialdi eta gazte elkarteak.

ANEXO V
EDUCACIÓN

Bases específicas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones en materia de educación.

0. *Solicitantes.*

Pueden optar a estas subvenciones las entidades educativas que tengan su sede en Pasaia.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

1. Salidas pedagógicas.
2. Actividades fuera del horario escolar.
3. Fiestas y celebraciones.
4. Libros para la biblioteca.

2. *Criterios de valoración.*

1. Salidas pedagógicas: hasta 30 puntos.

Dentro de Gipuzkoa: 1 salida 2 puntos.

Fuera de Gipuzkoa: Salida 1 punto.

2. Actividades fuera del horario escolar: hasta 20 puntos.

1 actividad: 2 puntos.

3. Fiestas y celebraciones: hasta 10 puntos.

1 celebración: 1 punto.

4. Libros para biblioteca: hasta 600 euros.

Más del 50 % de los libros comprados deben ser libros en euskera.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

- Instancia oficial E050.
- Programa de actividades y presupuesto.
- Balance detallado de ingresos (origen e importe) y gastos (concepto e importe).

– Justificación de cuentas a través del listado de facturas donde se identificará al proveedor, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

– Facturas y/o justificantes de todos los gastos.

4. *Gastos subvencionables.*

– Adquisición de material fungible o contratación de servicios en los que las actividades o programas sean esenciales.

– Pagos a personas físicas cuando no exista relación laboral: dietas o compensaciones económicas de gastos, servicios prestados, premios...

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(1) Técnicas de muestreo monetario.

ANEXO VI
PROMOCIÓN DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de las subvenciones del departamento de promoción de la infancia, la adolescencia y la juventud.

0. *Solicitantes.*

Las asociaciones juveniles y de tiempo libre de Pasaia.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.
– Aisialdi eta gazte elkarten urteko jarduerak.

– Aisialdi taldeen kanpamenduak eta udalekuak.
2. *Balorazio-irizpideak.*
 1. Elkarre eskatzaileari dagokionez: 8 puntu arte:
 - 1.1. Elkarrearen ibilbidea, jarraitasuna eta dedikazioa: 3 puntu arte.
 - 1-9 urte: 0,5 puntu.
 - 10-24 urte: 1 puntu.
 - 25-49 urte: 2 puntu.
 - 50 urte edo >: 3 puntu.
 - 1.2. Lokala edukitzea: puntu 1 arte.
Udalaren lokala dauka: 0 puntu.
Lokala jabegoan edo alokairuan dauka: 1 puntu.
 - 1.3. Boluntarioen formazioa: 4 puntu arte.
Begirale titulua, zuzendari titulua edo arlo honetako bestelako formazioak 0,4 puntu boluntarioko.
 2. Jardueri dagokionez:
 - 2.1. Programaren kalitate eta antolakuntza: 8 puntu arte.
Antolatutako edo proposatutako ekintzek helburu zehatzak dituzte eta helburuak lortzeko beharrezko diren baliabideak ezarzen dira: 4 puntu arte.
Ekintzen balorazioa egiten da eta hobetzeko ekintzak identifikatzen dira 4 puntu arte.
 - 2.2. Egitasmo edo ekintzen helburuak Haur, Nerabe eta Gazteen Sailak dituen helburuekin bat datoz: 9 puntu arte.

Aisialdi hezitzailea: 3 puntu arte.
Parte-hartzea: 3 puntu arte.
Inklusioa eta bizikidetzatza: 3 puntu arte.
 - 2.3. Egitasmoaren edo ekintzen onuradun kopuru edo parte-hartzaileak: 62 puntu arte.
– Urteko jarduerak:
Irailetik ekaina arteko aste bakoitzean zenbat haurrek hartzen duten parte aste bakoitzean: * 0,01 puntu.
Asteburuetako elkarbizitzak: zenbat haurrek hartzen duten parte asteburu bakoitzean: *0,02 puntu.
– Udaleku edo kanpamenduetan: aste bakoitza zenbat haurrek hartzen duten parte aste bakoitzean: * 0,03 puntu.
 3. Berdintasun irizpideei dagokionez: 5 puntu arte.
 - 3.1. Haur eta nerabeei dagokionez neska eta mutilen arteko berdintasuna sustatzeko helburu eta ekintza espezifikoak jardueretan txertatzea 2,5 puntu.
 - 3.2. Elkarre berdintasun-irizpideak onartuak izatea (zuzendaritzako akta bat, elkarrearen estatutuetan jasota izatea...) 2,5 puntu.
 4. Euskara sustatzeari dagokionez: 5 puntu arte.
 - 4.1. Berriazko prestakuntza tekniko homologatua euskaraz egitea: 0,5 puntu.
Elkarteko kideek euskaraz egindako berriazko prestakuntza homologatu bakoitzeko: 0,05 puntu.
 - 4.2. Pasaiaiko euskararen plan estrategikoaren baitan egindako ibilbidea:
– Elkarre euskararen plan estrategikoaren jarraipenerako elkarre guneko bileretan parte hartzen du: puntu 1.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*
– Actividades anuales de las asociaciones juveniles y de tiempo libre.
– Campamentos y colonias de grupos de tiempo libre.
2. *Criterios de valoración.*
 1. En relación a la asociación solicitante: hasta 8 puntos:
 - 1.1. Trayectoria, continuidad y dedicación de la asociación: hasta 3 puntos.
 - 1 a 9 años: 0,5 puntos.
 - 10 a 24: años 1 punto.
 - 25 a 49 años: 2 puntos.
 - 50 años o >: 3 puntos.
 - 1.2. Disponer de local: hasta 1 punto.
Dispone de local municipal: 0 puntos.
Dispone de local en propiedad o alquiler: 1 punto.
 - 1.3. Formación de voluntarios/as: hasta 4 puntos.
Título de monitor/a, director/a u otras formaciones en esta materia: 0,4 puntos por voluntario/a.
 2. En relación a las actividades:
 - 2.1. Calidad y organización del programa: hasta 8 puntos.
Las acciones organizadas o propuestas tienen objetivos concretos y se destinan los recursos necesarios para alcanzarlos: 4 puntos.
Se realiza una valoración de las acciones y se identifican las acciones de mejora hasta 4 puntos.
 - 2.2. Los objetivos de los proyectos o acciones se corresponden con los objetivos del Departamento de Infancia, Adolescencia y Juventud: hasta 9 puntos.
Tiempo libre educativo: hasta 3 puntos.
Participación: hasta 3 puntos.
Inclusión y convivencia: hasta 3 puntos.
 - 2.3. Número de personas beneficiarias o participantes en el proyecto o acciones: hasta 62 puntos.
– Actividades anuales:
Número de niños y niñas que participan en cada una de las semanas entre septiembre y junio: * 0,01 puntos.
Convivencia fin de semana: Número de niños y niñas que participan cada fin de semana: * 0,02 puntos.
– Colonias o campamentos: número de niños y niñas que participan en cada una de las semanas: * 0,03 puntos.
3. Criterios de igualdad: hasta 5 puntos.
 - 3.1. Incorporar en las actividades objetivos y acciones específicas dirigidas a promover la igualdad de niñas, niños y adolescentes 2,5 puntos.
 - 3.2. Que la asociación haya aprobado criterios de igualdad (un acta de dirección, que conste en los estatutos de la asociación...) 2,5 puntos.
 4. En cuanto a la promoción del euskera: hasta 5 puntos.
 - 4.1. Realizar la formación técnica específica homologada en euskera 0,5 puntos.
Por cada formación específica homologada realizada en euskera por los miembros de la asociación: 0,05 puntos.
 - 4.2. Trayectoria en el marco del plan estratégico del euskera de Pasaia.
La asociación participa en las reuniones del centro de asociaciones para el seguimiento del plan estratégico del euskera: 1 punto.

Elkarteak euskara sustatzeko Euskara Plana du indarrean: 1,5 puntu.

Elkarteak hizkuntza arduraduna izendatu du: 0,5 puntu.

4.3. Hezitzaileen artean euskararen ezagutze eta erabilera bultzatzea: puntu 1.

– Hezitzaile guztiekiko hizkuntza estrategien prestakuntza saioetan parte hartzen duten hezitzaileen portzentaia:

% 1 - % 25: 0,25 puntu.

% 26 - % 50: 0,50 puntu.

% 51 - % 75: 0,75 puntu.

% 76 - % 100: puntu 1.

– Hezitzaile guztiekiko gutxieneko euskara B2 edo baliokide maila duten hezitzaile portzentaia gehienez 0,5 puntu.

% 1 - % 25: 0,1 puntu.

% 26 - % 50: 0,2 puntu.

% 51 - % 75: 0,3 puntu.

% 76 - % 100: 0,5 puntu.

5. Eskubidean planean parte-hartzeagatik: 3 puntu arte.

5.1. Haur eta nerabeen eskubideak bermatzeko Udalak sustatzen duen Eskubidean planean parte hartzea. Eskubidean planerako elkartearen ordezkaria izendatzea: 0,5 puntu.

5.2. Haur eta nerabeen parte-hartzea aktiboki sustatzea: 0,5 puntu.

5.3. Haur eta nerabeen parte-hartze aktiboa sustatzeko formazioa jasotzea: 0,5 puntu.

5.4. Udaleko praktika onen gidaliburua sinatzea: 0,5 puntu.

5.5. Sarean lan egitea udalerriko beste eragile, entitate eta erakundeekin harremana edukitzea eta elkarlanean aritzea: 0,5 puntu.

5.6. Eragile edo elkartearen parte-hartzen duten hezitzaile, entrenatzaile eta begiraleen prestakuntza bermatzea. Udaleko Sail desberdinetatik eskaintzen diren prestakuntzatan parte-hartzea: 0,5 puntu.

Dirulaguntzari dagokion zenbatekoa ondorengo formularen aplikazioaren emaitza izango da. Honek ez du gaindituko estali beharreko defizita. Defizita dagozkion fakturak aurkeztuta justifikatuko da. Dirulaguntzaren zenbateko osoa banatzen ez bada, eta, beraz, soberakina geratzen bada, elkartearen artean proportzionalki banatuko da, betiere betetzeko defizita badago.

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

Non:

E = Modalitateari esleitutako zenbateko ekonomikoa.

P = Eskatzaileek lortutako puntuazioen batura osoa.

p = Entitate eskatzaileak lortutako puntuazioa.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zuzitzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

– Fitxa E043 beteta.

– Urteko memoria eta/edo kanpamendu eta udalekuetako memoria.

La asociación tiene en vigor un Plan de Euskera para el fomento del euskera: 1,5 puntos.

La Asociación nombra responsable de lengua: 0,5 puntos.

4.3. Impulsar el conocimiento y uso del euskera entre entrenadores y educadores 1 punto.

– Porcentaje de educadores que participan en sesiones formativas de estrategias lingüísticas con el conjunto de educadores.

1 % - 25 %: 0,25 puntos.

26 % - 50 %: 0,50 puntos.

51 % - 75 %: 0,75 puntos.

76 % - 100 %: 1 punto.

– Porcentaje de educadores con nivel mínimo de euskera B2 o equivalente sobre el total de educadores máximo 0,5 puntos.

1 % - 25 %: 0,1 puntos.

26 % - 50 %: 0,2 puntos.

51 % - 75 %: 0,3 puntos.

76 % - 100 %: 0,5 puntos.

5. Derecho por participación en el plan Eskubidean: hasta 3 puntos.

5.1. Participación en el plan Eskubidean que promueve el Ayuntamiento para garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia. Designación de representante de la asociación para el plan Eskubidean: 0,5 puntos.

5.2. Promover activamente la participación de la infancia y la adolescencia: 0,5 puntos.

5.3. Recibir formación para promover la participación activa de la infancia y la adolescencia: 0,5 puntos.

5.4. Firma de la Guía de Buenas Prácticas Municipales: 0,5 puntos.

5.5. Relación y colaboración en red con otros agentes, entidades e instituciones del municipio: 0,5 puntos.

5.6. Garantizar la formación de educadores, entrenadores y monitores que participen en el agente o asociación. Participación en las formaciones ofertadas desde los diferentes Departamentos del Ayuntamiento: 0,5 puntos.

El importe correspondiente a la subvención será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula. Esto no superará el déficit a cubrir. El déficit se justificará con la presentación de las correspondientes facturas. En el caso de que no se repartiera la cuantía total de la subvención, y quedara, por tanto, remanente, se repartirá proporcionalmente entre las asociaciones, siempre y cuando exista un déficit para su cobertura.

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

Donde:

E = Cuantía económica asignada a la modalidad.

P = Suma total de las puntuaciones obtenidas por los solicitantes.

p = Puntuación obtenida por la entidad solicitante.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

– Ficha E043 cumplimentada.

– Memoria anual y/o memoria de campamentos y colonias.

– Gastuen erlazioa jardueren arabera sailkatuta gehi da-
gozcion faktura justifikatzaileak.

– Erabilitako edozein kartel, programa argitalpen edo doku-
mentazio grafikoren ale baten argazkia.

4. *Gastu subentzionagarriak.*

Lagundutako jardueren edo programen izaerakoak argi eta
garbi direnak bai gastu zuzenak bai zeharkako gastuak.

Ez dira subentzionagarriak izango festa, Inauteri, Olentzero,
Errege Kabalgata, kontzertu, herri bazkari edo afari edo antze-
ko festekin lotutako jarduerarik. Ezta famili txangoak ere.

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aur-
keztekoa (2).

(2) Faktura justifikatzaile guztiak gehi gastuen erlazioa jar-
dueren arabera sailkatuta.

VII. ERANSKINA JARDUERA FISIKOA ETA KIROLA

*Jarduera fisikoaren eta kirolaren sailak dirulaguntzak
emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifi-
koak. Pasaian arrauna sustatzeko dirulaguntzak.*

0. *Eskatzaileak.*

Pasaia irabazi asmorik gabeko arraun elkarteak.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

1. atala.

– Pasaia badian estropadak antolatzea.

2. atala.

– Pasaia 12 urte bitarteko haurrak dauzkaten ikastetxee-
kin (Pasaia-Lezo Lizeoa, La Anunciata, Lezo-Herri Eskola eta IES
Bidebieta) edo irabazi asmorik gabeko elkarteekin elkarlanean
egindako programak, zehatz nahiz eta aldizkakoak: arrauna
sustatzeko helburuarekin antolatutako hitzaldiak, tailerrak, eta
ur jarduerak, eskola orduetan edo eskola orduz kanpo.

– Eskola kirola programaren barruan, arrauna sustatzeko
erakustaldi edo jarduerak.

3. atala.

– 2. atalean adierazitako arrauna sustatzeko jardueretako
material berezia erostea.

2. *Baldintzak.*

– Pasaia kirol klub edo elkarten erroldan alta egotea.

– Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Saileko diru-laguntzen
hizkuntza irizpideak betetzea.

3. *Balorazio-irizpideak.*

* 1. atala.

A) Antolaketa.

a.1) Estropada kopurua.

Antolatutako estropada jardunaldi bakoitzeko: puntu bat.

a.2) Parte-hartzaile kopuru totala.

Gizonezko talde federatu bakoitzeko: 0,25 puntu.

Emakumezko talde federatu bakoitzeko: 0,50 puntu.

a.3) Lehiaketaren maila.

Toki/Lurralde maila: 4 puntu.

Euskal Herri maila: 6 puntu.

Nazioarte/Estatu maila: 8 puntu.

– Relación de gastos clasificada por actividades más las
facturas justificativas correspondientes.

– Fotografía de un ejemplar de cualquier cartel, publicación
programática o documentación gráfica utilizada.

4. *Gastos subvencionables.*

Los gastos directos e indirectos que claramente tengan el
carácter y la naturaleza de las actividades o programas subven-
cionados.

No serán subvencionables las actividades relacionadas con
fiestas, carnavales, Olentzero, cabalgatas de reyes, conciertos,
comidas o cenas populares o fiestas análogas. Tampoco las ex-
cursiones familiares.

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la pre-
sentación de todas las facturas (2).

(2) Todas las facturas justificativas más la relación de gas-
tos por actividades.

ANEXO VII ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

*Bases específicas que regulan el procedimiento de
concesión de subvenciones del departamento de ac-
tividad física y deporte. Subvenciones para la promo-
ción del remo en Pasaia.*

0. *Solicitantes.*

Clubes de remo sin ánimo de lucro de Pasaia.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

Apartado 1.

– Organización de regatas en la bahía de Pasaia.

Apartado 2.

– Programas realizados en colaboración con centros escola-
res de Pasaia con niños y niñas de hasta 12 años (Pasaia-Lezo
Lizeoa, La Anunciata, Lezo-Herri Eskola e IES Bidebieta) o con
asociaciones sin ánimo de lucro, tanto puntuales como periódicas:
charlas, talleres y actividades acuáticas, tanto en horario
escolar como fuera de él destinadas a la promoción del remo.

– Exhibiciones o actividades enfocadas al fomento del remo
dentro del programa de deporte escolar.

Apartado 3.

– Compra de material específico para las actividades de fo-
mento del remo indicadas en el apartado 2.

2. *Requisitos.*

– Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones
deportivas de Pasaia.

– Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del
Departamento de Actividad Física y Deporte.

3. *Criterios de valoración.*

* Apartado 1.

A) Organización.

a.1) Número de regatas.

Por cada jornada de regatas organizada: 1 punto.

a.2) Número total de participantes.

Por cada equipo federado masculino: 0,25 puntos.

Por cada equipo federado femenino: 0,50 puntos.

a.3) Categoría de la competición.

Categoría Local/Territorial: 4 puntos.

A nivel de Euskal Herria: 6 puntos.

Nivel Internacional/Estatu: 8 puntos.

* 2. atala.

A) Antolaketa.

a.1) Saio kopurua.

Saio bakoitzeko: Puntu bat.

a.2) Parte-hartzaile kopurua.

Parte-hartzaile bakoitzeko: 0,1 puntu.

a.3) Arduradun teknikoak.

– Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzien Graduan, edo Nazional mailako titulua duen teknikari bakoitzeko:

Gizonezkoak : 1,5 puntu.

Emakumezkoak: 1,75 puntu.

– Jarduera Fisikoko eta Kiroletako Goi-mailako Kirol-Teknikari titulua, edo kirol diziplinako autonomia edo lurralde mailako titulua duen teknikari bakoitzeko:

Gizonezkoak: puntu bat.

Emakumezkoak: 1,25 puntu.

– Erantzukizun teknikoa eta prestakuntza ez arautua dituzten pertsona bakoitzeko:

Gizonezkoak: 0,5 puntu.

Emakumezkoak: 0,75 puntu.

* 3. atala.

A) Antolaketa.

a.1) Antolatutako sustapen jardueretan parte-hartzaile kopuru totala.

0-20 parte-hartzaile: 5 puntu.

21-40 parte-hartzaile: 10 puntu.

41-50 parte-hartzaile: 15 puntu.

50 parte-hartzaile baino gehiago: 20 puntu.

a.2) Antolatutako sustapen jardueren gizartean eta komunitatean duten eragina.

Eragin txikia (elkarteekin antolatutako sustapen jardunaldiak antolatzeagatik): 10 puntu.

Eragin moderatua (eskolekin edo eskola kiroleko programaren barne sustapen jardunaldiak antolatzeagatik): 15 puntu.

Eragin oso handia (inklusio programen barne sustapen jardunaldiak antolatzeagatik): 20 puntu.

Balorazio-adierazleak eta horien puntuazioa.

– Atal hauen bitartez emateko dagoen diru kopuru guztia eta ebaluazioaren arabera kirol klub edo entitateek lortu duten puntu guztien zatiketa egin eta eragiketa horrek puntu baten balore ekonomikoa emango du.

– Puntu batetik ateratzen den balore ekonomikoa bider kirol klub, edo entitateek lortzen dituzten puntuek zehaztuko dute eman beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa.

– 3. Ataleko kasuan deialdi eta elkarte bakoitzeko gehienez 1.000 €ko dirulaguntza emango da materiala erosteko. Ez da diruz lagunduko arraun elkarteek ohiko jardueretako erosten duten materiala.

4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurritzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

* Apartado 2.

A) Organización.

a.1) Número de sesiones.

Por sesión: 1 punto.

a.2) Número de participantes.

Por cada participante : 0,1 puntos.

a.3) Responsables técnicos.

– Por cada técnico/a del club con título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, o título nacional:

Hombres: 1,5 puntos.

Mujeres: 1,75 puntos.

– Por cada técnico/a del club con título de Técnico Deportivo Superior en Actividad Física y Deporte, o de nivel autonómico o territorial en esa disciplina deportiva:

Hombres: 1 punto.

Mujeres: 1,25 puntos.

– Por cada persona con responsabilidad técnica y formación no reglada:

Hombres: 0,5 puntos.

Mujeres: 0,75 puntos.

* Apartado 3.

A) Organización.

a.1) Número total de participantes en las actividades de promoción organizadas.

0-20 participantes: 5 puntos.

21-40 participantes: 10 puntos.

41-50 participantes: 15 puntos.

Más de 50 participantes: 20 puntos.

a.2) Impacto social y comunitario de las actividades de promoción organizadas.

Impacto bajo (por organización de jornadas de promoción organizadas con asociaciones): 10 puntos.

Impacto moderado (por organización de jornadas de promoción con centros educativos o dentro del programa de deporte escolar): 15 puntos.

Impacto muy alto (por organización de jornadas de promoción dentro de programas de inclusión): 20 puntos.

Indicadores de valoración y su puntuación.

– El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a estos apartados y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.

– La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

– En el caso del apartado 3 se subvencionará un máximo de 1.000 € por convocatoria y asociación para la compra de material. No se subvencionará la compra de material destinado a las actividades ordinarias de los clubes de remo.

4. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

* 1. atala.

A) Burutu diren estropaden datuak.

a.1) Estropada bakoitzaren memoria.

- Klub antolatzailea.
- Lehia maila.
- Estropadaren data.
- Jardunaldian parte hartu duten klubuen zerrenda.
- Parte-hartzaile talde kopuruak.
- Emaitzak.

– Egindako jarduera egiaztatzeko eta horren lekuko izateko balio duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.

B) Datu ekonomikoak baieztatzen dituen dokumentazioa.

- Estropaden balantzea.
- Diru-sarreraren zerrenda.
- Elkartearen edo entitatearen diruzainak izenpetzen duen agiria ziurtatuz aitortzen diren diru-sarrerak klubak izan dituen laguntza publiko, pribatu zein bestelako izaerako guztiak direla.

– Fakturen zerrenda:

≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.

≡ Faktura agiri zenbakia.

≡ Data.

≡ Hornitzailearen IFK.

≡ Hornitzailearen izena.

≡ Kontzeptua.

≡ Zenbatekoa.

– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

– Langile gastuen kasuan, kotizazio likidazioaren ordainagi-riaren, honako hauen bidez justifikatu beharko dira: RLC (Kotizazioen Likidazio Zerrenda) eta RNT (Langileen Zerrenda Nominala), nominak, 110 eredia eta atxikipenen 190 eredia.

* 2. atala.

A) Burutu den programa bakoitzaren memoria.

- Klub antolatzailea.
- Jardueren deskribapena.
- Eskola eta klubaren arteko hitzarmena.
- Parte-hartzaile kopurua.
- Arduradun tekniko kopurua eta horien formakuntza maila.

– Jardueraren hasiera eta amaiera data.

– Egindako jarduera egiaztatzeko eta horren lekuko izateko balio duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.

B) Datu ekonomikoak baieztatzen dituen dokumentazioa.

- Jardueraren balantzea.
- Diru sarreraren zerrenda.
- Elkartearen edo entitatearen diruzainak izenpetzen duen agiria ziurtatuz aitortzen diren diru-sarrerak klubak izan dituen laguntza publiko, pribatu zein bestelako izaerako guztiak direla.

– Fakturen zerrenda.

≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.

≡ Faktura agiri zenbakia.

* Apartado 1.

A) Datos de las regatas celebradas.

a.1) Memoria de cada regata.

- Club organizador.
- Categoría competitiva.
- Fecha de la regata.
- Relación de los clubes participantes en la jornada.
- Número de grupos participantes.
- Resultados.

– Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

B) Documentación justificativa de los datos económicos.

- Balance de las regatas.
- Relación de ingresos.
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas.

Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.

≡ N.º documento factura.

≡ Fecha.

≡ CIF del proveedor.

≡ Nombre del proveedor.

≡ Concepto.

≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

– En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

* Apartado 2.

A) Memoria de cada programa realizado.

- Club organizador.
- Descripción de las actividades.
- Convenio escuela-club.
- Número de participantes.
- N.º de responsables técnicos y grado de formación de los mismos.

– Fecha de inicio y fin de la actividad.

– Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

B) Documentación justificativa de los datos económicos.

- Balance de la actividad.
- Relación de ingresos.
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas.

Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.

≡ N.º documento factura.

- ≡ Data.
- ≡ Hornitzailearen IFK.
- ≡ Hornitzailearen izena.
- ≡ Kontzeptua.
- ≡ Zenbatekoa.

– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

– Langile gastuen kasuan, honako hauen bidez justifikatu beharko dira: RLC (Kotizazioen Likidazio Zerrenda) eta RNT (Langileen Zerrenda Nominala), nominak, 110 eredu eta atxikipe-nen 190 eredu.

* 3. atala.

A) Datu ekonomikoak baieztatzen dituen dokumentazioa.

- Material-mota.
- Materialaren deskribapen teknikoa.
- Materiala erosteko beharra.
- Erositako materialaren zenbatekoa.
- Erositako materialaren fakturen zerrenda.

≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.

≡ Faktura agiri zenbakia.

- ≡ Data.
- ≡ Hornitzailearen IFK.
- ≡ Hornitzailearen izena.
- ≡ Kontzeptua.
- ≡ Zenbatekoa.

– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

5. *Gastu subentzisionagarriak.*

* 1. atala.

– Kirol lehiaketekin lotuta dauden ostatu-, garraio- eta man-tenu-gastuak.

– Kirol jarduerari dagozkion publizitate- eta hedapen-gastuak.
– Erantzukizun zibileko aseguruak eta kirol-istripuen asegu-ruak.

- Gastu medikoak.
- Epaileen eta arbitroen ordainsariak.
- Kirol jardueren kanonak eta eskubideak.
- Komunikazio-gastuak.
- Garaikurrak eta dominak.
- Kirol-materiala.

– Jardueretako langile-gastuak, indarrean dagoen lan-lege-diaren arabera justifikatuta (nominak eta kotizazio-agiriak, zerga-biltzaileak zigitatuta).

– Jardueren garapenean erabilitako material suntsikorra.

* 2. atala.

- Komunikazio-gastuak.
- Erantzukizun zibileko aseguruak eta kirol-istripuen asegu-ruak.
- Gastu medikoak.

- ≡ Fecha.
- ≡ CIF del proveedor.
- ≡ Nombre del proveedor.
- ≡ Concepto.
- ≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

– En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

* Apartado 3.

A) Documentación justificativa de los datos económicos.

- Tipo de material.
- Descripción técnica del material.
- Necesidad de adquisición de material.
- Importe del material adquirido.
- Listado de facturas de material adquirido.

≡ Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.

≡ N.º documento factura.

- ≡ Fecha.
- ≡ CIF del proveedor.
- ≡ Nombre del proveedor.
- ≡ Concepto.
- ≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

5. *Gastos subvencionables.*

* Apartado 1.

– Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacio-nados con las competiciones deportivas.

– Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
– Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.

- Gastos médicos.
- Honorarios de jueces y árbitros.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Trofeos y medallas.
- Material deportivo.

– Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documen-tos de cotización sellados por el recaudador).

– Material fungible utilizado en el desarrollo de las activida-des.

* Apartado 2.

- Gastos de comunicación.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Gastos médicos.

– Jardueretako langile-gastuak, indarrean dagoen lan-lege-diaren arabera justifikatuta (nominak eta kotizazio-agiriak, zerga-biltzaileak zigilatuta).

– Jardueren garapenean erabilitako material suntsikorra.

* 3. atala.

– Kirol-materiala.

6. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua.*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

1. atala.

– (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

2. atala.

– (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

3. atala.

– (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

Jarduera fisikoaren eta kirolaren sailak dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak. Emakumeen kirola sustatzeko dirulaguntzak.

0. *Eskatzaileak.*

Pasaiaiko irabazi asmorik gabeko kirol elkarteak.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

Emakumeen artean eta emakumeentzat Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailak ezarritako sustapen helburuekin bat doazen jarduera fisikoa eta kirola sustatzeko jarduerak.

1. atala.

– Hitzaldiak, lehiaketak, ate irekien jardunaldiak, informazio- eta sentsibilizazio-kanpainak eta antzeko beste batzuk, Pasaiaiko emakumeen kirol-jarduera sustatzeko. Ekitaldi horiek kirol hastapenak, fidelizazioa eta -ikusgarritasuna lortzeko izango dira, batez ere emakumeenak.

2. atala.

– Klubetan emakumezkoen talde senior berriak sortzea, be-tiere diruz lagundutako aldiaren aurreko denboraldian klub eskatzaileak sustatzen duen kirol-diziplinan emakumezkoen talde seniorrik ez badago.

2. *Baldintzak.*

– Pasaiaiko kirol klub edo elkarten erroldan altan egotea.

– Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Saileko dirulaguntzen hizkuntza irizpideak betetzea.

3. *Balorazio-irizpideak.*

* 1. atala.

A) Jardueren izaera.

a.1) Antolatutako jarduera kopurua.

Jarduera bakoitzeko: puntu bat.

a.2) Jardueraren saio kopurua.

Saio bakoitzeko: 0,5 puntu.

a.3) Parte-hartzaile kopurua.

Parte-hartzaile bakoitzeko: 0,1 puntu.

B) Jardueretan euskara sustatzeagatik.

b.1) Jarduerak euskara hutsean antolatzeagatik.

Jarduera bakoitzeko: 0,5 puntu.

– Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).

– Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.

* Apartado 3.

– Material deportivo.

6. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

Apartado 1.

– (1) Técnicas de muestreo monetario.

Apartado 2.

– (1) Técnicas de muestreo monetario.

Apartado 3.

– (1) Técnicas de muestreo monetario.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones del departamento de actividad física y deporte. Subvenciones para el fomento del deporte femenino.

0. *Solicitantes.*

Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

Actividades de promoción de la actividad física y del deporte entre las mujeres y para las mujeres, de acuerdo con los objetivos de fomento establecidos por el Departamento de Actividad Física y Deporte.

Apartado 1.

– Charlas, concursos, jornadas de puertas abiertas, campañas de información y sensibilización y otras similares, dirigidas al fomento de la actividad deportiva entre las mujeres de Pasaia. Su objetivo principal será la iniciación al deporte, la fidelización y la visibilidad, especialmente de las mujeres.

Apartado 2.

– La creación de nuevos equipos senior femeninos en los clubes, siempre que no exista equipo senior femenino en la disciplina deportiva promovida por el club solicitante en la temporada anterior al periodo subvencionado.

2. *Requisitos.*

– Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia.

– Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.

3. *Criterios de valoración.*

* Apartado 1.

A) Naturaleza de las actividades.

a.1) Número de actividades organizadas.

Por actividad: 1 punto.

a.2) Número de sesiones de la actividad.

Por sesión: 0,5 puntos.

a.3) Número de participantes.

Por cada participante: 0,1 puntos.

B) Por la promoción del euskera en las actividades.

b.1) Por organizar las actividades íntegramente en euskera.

Por cada actividad organizada: 1 punto.

Balorazio-adierazleak eta horien puntuazioa.

– Urteko jarduera guztiei emateko dagoen diru kopuru guztia eta ebaluazioaren arabera kirol klub edo entitateek lortu duten puntu guztien zatiketa egin eta eragiketa horrek puntu baten balore ekonomikoa emango du.

– Puntu batetik ateratzen den balore ekonomikoa bider kirol klubek, edo entitateek lortzen dituzten puntuak zehaztuko dute eman beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa.

* 2. atala.

A) Antolaketa.

a.1) Klubak emakumezkoen senior mailan sortzen duen talde berri bakoitzeko.

Talde bakoitzeko: Puntu bat.

B) Kirol taldeetan euskara sustatzeagatik.

b.1) Entrenatzaileek entrenamenduak euskara hutsean gidatzeagatik.

Talde bakoitzeko: 0,5 puntu.

Erakunde bat baino gehiago egonez gero, eskaera bakoitzari esleitu beharreko zenbatekoa emakumezko senior talde berri bat sortzeagatik aurkeztutako defizitarekiko proportzionala izango da.

4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurtzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

* 1. atala.

A) Jardueren izaera.

a.1) Burutu den programa bakoitzaren memoria.

– Klub antolatzailea.

– Jardueren deskribapena.

– Parte-hartzaile kopurua.

– Arduradun tekniko kopurua eta horien formakuntza maila.

– Jardueraren hasiera eta amaiera data.

– Jardueraren ordutegia.

– Jarduera egiteko erabilitako hizkuntza.

– Egindako jarduera egiaztatzeko eta horren lekuko izateko balio duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.

a.2) Datu ekonomikoa baieztatzen dituen dokumentazioa.

– Jardueren balantzea.

– Diru sarreraren zerrenda.

– Elkartearen edo entitatearen diruzainak izenpetzen duen agiria ziurtatuz aitortzen diren diru-sarrerak klubak izan dituen laguntza publiko, pribatu zein bestelako izaerako guztiak direla.

– Fakturen zerrenda.

≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.

≡ Faktura agiri zenbakia.

≡ Data.

≡ Hornitzailearen IFK.

≡ Hornitzailearen izena.

≡ Kontzeptua.

≡ Zenbatekoa.

Indicadores de valoración y su puntuación.

– El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades del curso, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.

– La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

* Apartado 2.

A) Organización.

a.1) Por cada nuevo equipo creado por el club a nivel senior femenino.

Por grupo: 1 punto.

B) Por la promoción del euskera en los equipos deportivos.

b.1) Por que los entrenadores guíen los entrenamientos íntegramente en euskera.

Por cada equipo: 0,5 puntos.

En el caso de que haya más de una entidad, la cuantía a asignar a cada solicitud será proporcional al déficit presentado por la creación de un nuevo grupo de mujeres senior.

4. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

* Apartado 1.

A) Naturaleza de las actividades.

a.1) Memoria de cada programa realizado.

– Club organizador.

– Descripción de las actividades.

– Número de participantes.

– N.º de responsables técnicos y grado de formación de los mismos.

– Fecha de inicio y fin de la actividad.

– Horario de la actividad.

– Idioma utilizado en la realización de la actividad.

– Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

a.2) Documentación justificativa de los datos económicos.

– Balance de actividades.

– Relación de ingresos.

– Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.

– Relación de facturas.

≡ Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.

≡ N.º documento factura.

≡ Fecha.

≡ CIF del proveedor.

≡ Nombre del proveedor.

≡ Concepto.

≡ Importe.

– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

– Langile gastuen kasuan, honako hauen bidez justifikatu beharko dira: RLC (Kotizazioen Likidazio Zerrenda) eta RNT (Langileen Zerrenda Nominala), nominak, 110 eredu eta atxikipeen 190 eredu.

B) Jardueretan euskara sustatzeagatik.

b.1) Jarduerak euskara hutsean antolatzeagatik.

– Elkartek edo klubak antolatu duen emakumeei zuzendutako jarduera euskaraz egin dela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.

* 2. atala.

A) Antolaketa.

a.1) Sortutako emakumezko senior talde berriaren datuak.

– Federazioaren ziurtagiria.

a.2) Datu ekonomikoak baieztatzen dituen dokumentazioa.

– Jardueren balantzea.

– Diru sarreraren zerrenda.

– Elkartearen edo entitatearen diruzainak izenpetzen duen agiria ziurtatuz aitortzen diren diru-sarrerak klubak izan dituen laguntza publiko, pribatu zein bestelako izaerako guztiak direla.

– Fakturen zerrenda.

≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.

≡ Faktura agiri zenbakia.

≡ Data.

≡ Hornitzailearen IFK.

≡ Hornitzailearen izena.

≡ Kontzeptua.

≡ Zenbatekoa.

– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

– Langile gastuen kasuan, honako hauen bidez justifikatu beharko dira: RLC (Kotizazioen Likidazio Zerrenda) eta RNT (Langileen Zerrenda Nominala), nominak, 110 eredu eta atxikipeen 190 eredu.

B) Kirol taldeetan euskara sustatzeagatik.

b.1) Entrenatzaileek entrenamenduak euskara hutsean gidatzeagatik.

– Klubak sortu duen emakume senior talde berriaren entrenamenduak euskaraz egiten direla adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena.

5. *Gastu subentzionagarriak.*

* 1. atala.

– Jardueren dagozkien publizitate- eta hedapen-gastuak.

– Komunikazio gastuak.

– Erantzukizun zibileko aseguruak eta kirol-istripuen aseguruak.

– Kirol-materiala.

– Jardueren garapenean erabilitako material suntsikorra.

– Jardueretako langile-gastuak, indarrean dagoen lan-legearen arabera justifikatuta (nominak eta kotizazio-agiriak, zerga-biltzaileak zigilatuta).

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

– En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

B) Por la promoción del euskera en las actividades.

b.1) Por organizar las actividades íntegramente en euskera.

– Declaración responsable de que la actividad dirigida a las mujeres organizada por la asociación o club se ha desarrollado íntegramente en euskera.

* Apartado 2.

A) Organización.

a.1) Datos del nuevo equipo de mujeres senior creado.

– Certificado de la federación.

a.2) Documentación justificativa de los datos económicos.

– Balance de actividades.

– Relación de ingresos.

– Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.

– Relación de facturas.

≡ Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.

≡ N.º documento factura.

≡ Fecha.

≡ CIF del proveedor.

≡ Nombre del proveedor.

≡ Concepto.

≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

– En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

B) Por la promoción del euskera en los equipos deportivos.

b.1) Por que los entrenadores guíen los entrenamientos íntegramente en euskera.

– Declaración responsable de que los entrenamientos del nuevo equipo senior femenino que ha creado el club se realizan en euskera.

5. *Gastos subvencionables.*

* Apartado 1.

– Gastos de publicidad y difusión de las actividades.

– Gastos de comunicación.

– Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.

– Material deportivo.

– Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.

– Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).

* 2. atala.

– Kirol lehiaketekin lotuta dauden ostatu-, garraio- eta mantenu-gastuak.

– Kirol jarduerari dagozkion publizitate- eta hedapen-gastuak.

– Erantzukizun zibileko aseguruak eta kirol-istripuen aseguruak.

– Gastu medikoak.

– Epaileen eta arbitroen ordainsariak.

– Kirol jardueren kanonak eta eskubideak.

– Komunikazio-gastuak.

– Kirol-materiala.

– Jardueretako langile-gastuak, indarrean dagoen lan-lege-diaren arabera justifikatuta (nominak eta kotizazio-agiriak, zer-ga-biltzaileak zigitatuta).

– Jardueren garapenean erabilitako material suntsikorra.

6. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

1. atala.

– (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

2. atala.

– (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

Jarduera fisikoaren eta kirolaren sailak dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak. Eskola kirolarako sarbide unibertsala.

0. *Eskatzaileak.*

Pasaiaiko ikastetxeek eta ikasleen gurasoen elkarteek (IGE) antolatutako eskola kiroleko programetan parte hartzen duten haurrak.

1. *Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.*

– Jolas Hezi programan parte hartzea: LH1. eta LH2. mailen bitarteko haurrentzako eskola kirola programako jarduerak.

– Eskola Kirola programan parte hartzea: LH3. eta LH6. mailen bitarteko haurrentzako eskola kirola programako jarduerak.

2. *Baldintzak.*

– Eskola kirolean izena emanda egotea eta kuotaren helburua den epe osoan ordaintzea (ikastetxeak ezartzen duten al-dian).

– Kotsideratzen da eskola kirolean parte hartzea ekintzen % 75era joatea (entrenamenduak eta asteburuetako partidak).

– Gizarte Zerbitzuetako programetan sartuta egotea eskara aurkezteko momentuan.

– Beharrezko diren betekizunak lortzen den dirulaguntzari dagokion aldi osoan bete behar dira.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurritzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

– Familia liburua.

– Eskaria egiten duen pertsonak kontu korrente bat ireki duela titulartasuna egiaztatzeko banketxe batek emandako egiaztagiria.

* Apartado 2.

– Gastos de alojamiento, transporte y mantenimiento relacionados con las competiciones deportivas.

– Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.

– Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.

– Gastos médicos.

– Honorarios de jueces y árbitros.

– Cánones y derechos de las actividades deportivas.

– Gastos de comunicación.

– Material deportivo.

– Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).

– Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.

6. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

Apartado 1.

– (1) Técnicas de muestreo monetario.

Apartado 2.

– (1) Técnicas de muestreo monetario.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones del departamento de actividad física y deporte. Acceso universal al deporte escolar.

0. *Solicitantes.*

Niños y niñas participantes en los programas de deporte escolar organizados por los centros escolares de Pasaia y las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas (AMPA).

1. *Actividades/cursos a subvencionar.*

– Participación en el programa Jolas Hezi: Actividades del programa de deporte escolar para niños y niñas de entre 1.º EP y 2.º EP.

– Participación en el programa Deporte Escolar: Actividades del programa de deporte escolar para niños y niñas de entre 3.º EP y 6.º EP.

2. *Requisitos.*

– Estar inscrito en el programa de deporte escolar, y haber abonado la cuota durante todo el periodo objeto de la misma (periodo establecido por los centros escolares).

– Se considera por participación en el deporte escolar haber acudido como mínimo al 75 % de las actividades (entrenamientos y partidos del fin de semana).

– Estar incluidos en los programas de Servicios Sociales en el momento de presentar la solicitud.

– Los requisitos necesarios deberán mantenerse durante todo el periodo de disfrute de la subvención.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

– Libro de familia.

– Acreditación bancaria de la apertura de una cuenta corriente por parte de la persona solicitante.

– Ikastetxeak emandako agiria egiaztatzeko ikasleak Eskola Kirolean parte hartu duela, kuota osoa ordaindu duen eta programan zenbat denboran parte hartu duen adieraziz.

– Gizarte zerbitzuetako ziurtagiria.

4. Gastu subentzionarioak.

– Eskola Kiroleko ikasturteko kuotak.

5. Dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

– Dokumentazio guztia aurkeztekoa.

Jarduera fisikoaren eta kirolaren sailak dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak. Ohiko dirulaguntzak.

0. Eskatzaileak.

Pasaia irabazi asmorik gabeko kirol elkarteak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailak ezarritako sustapen-helburuekin bat datozen jarduerak.

* 1. atala.

– Kirol federatuarekin lotutako erakunde eskatzaileen ohiko jarduera-programak (espresuki bazterturik geratzen dira kirolari amateurrak edo fitxa federaturik gabekoak), hau da, denboraldi bakoitzeko irailaren 1etik abuztuaren 31ra bitartean egindako jarduerak eta Sailaren helburuekin bat datozenak.

– Denboraldi bakoitzeko irailaren 1etik abuztuaren 31ra bitartean egindako kirol-jardueren programak, Sailaren helburuekin bat datozenak. Adibidez, eta ez da erlazio itxia:

≡ Kirol jarduerak, probak eta txapelketak antolatzea eta egi-tea Pasaia kirol jarduera dinamizatzeko (lehiaketa ofizial ar-runtak, eta Pasaia barrutietako jaietan egindako jarduerak salbu).

≡ Kluben jarduera bereziak.

≡ Kluben urteurrenak.

* 2. atala.

– Pasaia udalerritik kanpo klubetako ohiko entrenamenduak egiteko zelaia alokatzea.

2. Baldintzak.

– Pasaia kirol klub edo elkarten erroldan altan egotea.

– Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Saileko dirulaguntzen hizkuntza irizpideak betetzea.

3. Balorazio-irizpideak.

* 1. atala.

A) Kirol federatuari lotutako entitate eskatzaileen ohiko jarduera programak.

a.1) Klubaren/Elkartearen izaera (gehienez 24 puntu).

a.1.1) Klubaren/Elkartearen antzintasuna (gehienez 3 puntu).

1-2 urte: 0,5 puntu.

3-20 urte: puntu 1.

21-35 urte: 2 puntu.

36 urte baino gehiago: 3 puntu.

– Documento expedido por el centro educativo que acredite la participación del alumno o alumna en el Deporte Escolar, indicando si ha abonado la cuota íntegra y el tiempo de participación en el programa.

– Certificado de los servicios sociales.

4. Gastos subvencionables.

– Cuotas anuales del Deporte Escolar.

5. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

– Presentación de toda la documentación.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones del departamento de actividad física y deporte. Subvenciones ordinarias.

0. Solicitantes.

Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Actividades que coincidan con los objetivos de promoción establecidos por el Departamento de Actividad Física y Deporte.

* Apartado 1.

– Programas de actividades habituales de las entidades solicitantes relacionadas con el Deporte Federado (quedan expresamente excluidos los deportistas aficionados o sin ficha federada), es decir, actividades realizadas entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto de cada temporada y acordes con los objetivos del Departamento.

– Programas de actividades deportivas realizados entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto de cada temporada, acordes a los objetivos del Departamento. Por ejemplo, y sin constituir una lista cerrada:

≡ Organización y celebración de actividades deportivas, pruebas y campeonatos para dinamizar la práctica deportiva de Pasaia (excepto competiciones oficiales ordinarias y las actividades realizadas durante las fiestas de los distritos de Pasaia).

≡ Actividades especiales de los clubes.

≡ Aniversario de clubes.

* Apartado 2.

– Alquiler de campos fuera del municipio de Pasaia, para la realización de los entrenamientos habituales de clubes.

2. Requisitos.

– Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia.

– Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.

3. Criterios de valoración.

* Apartado 1.

A) Programas ordinarios de actividades vinculadas al deporte federado de las entidades solicitantes.

a.1) Naturaleza del club/asociación (hasta 24 puntos).

a.1.1) Antigüedad del Club/Asociación (hasta 3 puntos).

1-2 años: 0,5 puntos.

3 a 20 años: 1 punto.

21-35 años: 2 puntos.

Más de 36 años: 3 puntos.

a.1.2) Pasaiake Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailarekin lankidetzan aritzea (gehienez 12 puntu).

Ekintza batean: 4 puntu.

Bi ekintzetan: 8 puntu.

3 edo gehiagotan: 12 puntu.

a.1.3) Pasaiake ikastetxeekin kirol sustapenerako hitzarmenak (gehienez 3 puntu).

Hitzarmen bat: puntu bat.

2 hitzarmen: 2 puntu.

3 hitzarmen edo gehiago: 3 puntu.

a.1.4) Lokalik ez edukitzea eta udalaren beste dirulaguntzarik ez jasotea (gehienez 2 puntu).

Udalaren lokala badu: 0 puntu.

Udalaren lokala beste talde batzuekin partekatzen du: puntu bat.

Lokala du, jabegoan edo alokairuan: 2 puntu.

a.1.5) Zuzendaritza Batzordearen egitura (gehienez 4 puntu).

Klubeko zuzendaritzako kide den emakume bakoitzeko: 0,5 puntu.

a.2) Klubaren/elkartearen kirol jarduera (gehienez 51 puntu).

a.2.1) Bertako kirolen sustapena (gehienez 3 puntu).

Bertako kirol jarduerak sustatzea: 3 puntu.

a.2.2) Kirol sekzio kopurua (gehienez 3 puntu).

Sekzio bat: puntu bat.

2 sekzio: 2 puntu.

3 sekzio edo gehiago: 3 puntu.

a.2.3) Talde federatuak (gehienez 5 puntu).

Gizonezko talde federatu bakoitzeko: 0,25 puntu (gehienez 2,5 puntu).

Emakumezko talde federatu bakoitzeko: 0,50 puntu (gehienez 2,5 puntu).

a.2.4) Lehia maila edo parte-hartze esparrua (gehienez 8 puntu).

Nazioarte edo estatu mailan : 8 puntu.

Euskal Herri mailan: 6 puntu.

Gipuzkoa mailan: 4 puntu.

a.2.5) Lizentzia federatuak guztira (gehienez 12 puntu).

1-4 lizentzia: puntu bat.

5-20 lizentzia: 2 puntu.

21-40 lizentzia: 4 puntu.

41-60 lizentzia: 6 puntu.

61-80 lizentzia: 8 puntu.

81-100 lizentzia: 10 puntu.

100 baino gehiago: 12 puntu.

a.2.6) Emakumezko lizentzia federatuak guztira (gehienez 10 puntu).

0,1 puntu lizentzia bakoitzeko.

a.2.7) Kirol egokituko lizentzia federatuak guztira (gehienez 10 puntu).

0,1 puntu lizentzia bakoitzeko.

a.3) Kalitatearen sustapena atal teknikoan (gehienez 18 puntu).

a.1.2) Colaboración con el Departamento de Actividad Física y Deporte de Pasaia (hasta 12 puntos).

En una acción: 4 puntos.

En dos acciones: 8 puntos.

En 3 o más acciones: 12 puntos.

a.1.3) Convenios con los centros escolares de Pasaia para la promoción deportiva (hasta 3 puntos).

Un convenio: Un punto.

2 convenios: 2 puntos.

3 o más convenios: 3 puntos.

a.1.4) Carecer de locales y no percibir otras subvenciones municipales (hasta 2 puntos).

Dispone de local municipal: 0 puntos.

Comparte local municipal con otros grupos: un punto.

Dispone de local en propiedad o alquiler: 2 puntos.

a.1.5) Estructura de la Junta Directiva (hasta 4 puntos).

Por cada mujer integrante de la Junta Directiva del club: 0,5 puntos.

a.2) Actividad deportiva del club/asociación (hasta 51 puntos).

a.2.1) Promoción de los deportes autóctonos (hasta 3 puntos).

Fomento de actividades deportivas autóctonas: 3 puntos.

a.2.2) Número de secciones deportivas (hasta 3 puntos).

Una sección: un punto.

2 secciones: 2 puntos.

3 o más secciones: 3 puntos.

a.2.3) Equipos federados (hasta 5 puntos).

Por cada equipo federado masculino: 0,25 puntos (hasta 2,5 puntos).

Por cada equipo federado femenino: 0,50 puntos (hasta 2,5 puntos).

a.2.4) Nivel de competición o ámbito de participación (hasta 8 puntos).

Nivel internacional o estatal: 8 puntos.

Nivel de Euskal Herria: 6 puntos.

Nivel de Gipuzkoa: 4 puntos.

a.2.5) Total licencias federadas (hasta 12 puntos).

1-4 licencias: 1 punto.

5-20 licencias: 2 puntos.

21-40 licencias: 4 puntos.

41-60 licencias: 6 puntos.

61-80 licencias: 8 puntos.

81-100 licencias: 10 puntos.

Más de 100 licencias: 12 puntos.

a.2.6) Total licencias federadas mujeres (hasta 10 puntos).

0,1 puntos por licencia.

a.2.7) Total licencias federadas en deporte adaptado (hasta 10 puntos).

0,1 puntos por licencia.

a.3) Fomento de la calidad en el apartado técnico (hasta 18 puntos).

a.3.1) Klubak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzien Graduan, edo Nazional mailako titulua duen teknikari kopurua (Gizonezkoak) (gehienez 4 puntu).

Tituludun bat: 2 puntu.

2 edo gehiago: 4 puntu.

a.3.2) Klubak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzien Graduan, edo kirol diziplinako nazional mailako titulua duen teknikari kopurua (emakumezkoak) (gehienez 5 puntu).

Tituludun bat: 3 puntu.

2 edo gehiago: 5 puntu.

a.3.3) Klubak Jarduera Fisikoko eta Kiroletako Goi-mailako Kirol-Teknikari titulua, edo kirol diziplinako autonomia edo lurralde mailako titulua duen teknikari kopurua (gizonezkoak) (gehienez 2 puntu).

Tituludun bat: 1 puntu.

2 edo gehiago: 2 puntu.

a.3.4) Klubak Jarduera Fisikoko eta Kiroletako Goi-mailako Kirol-Teknikari titulua, edo kirol diziplinako autonomia edo lurralde mailako titulua duen teknikari kopurua (emakumezkoak) (gehienez 2,5 puntu).

Tituludun bat: 1,5 puntu.

2 edo gehiago: 2,5 puntu.

a.3.5) Erantzukizun tekniko eta prestakuntza ez arautua dituzten pertsonak (gizonezkoak) (gehienez puntu bat).

Tituludun bat: 0,5 puntu.

2 edo gehiago: puntu bat.

a.3.6) Erantzukizun tekniko eta prestakuntza ez arautua dituzten pertsonak (emakumezkoak) (gehienez 1,25 puntu).

Tituludun bat : 0,75 puntu.

2 edo gehiago: 1,25 puntu.

a.3.7) Bestelako teknikari kopurua: fisioterapeutak, medikuak, administrariak, eta antzekoak (gizonezkoak) (gehienez puntu bat).

Tituludun bat: 0,5 puntu.

2 edo gehiago: puntu bat.

a.3.8) Bestelako teknikari kopurua: fisioterapeutak, medikuak, administrariak, eta antzekoak (Emakumezkoak) (gehienez 1,25 puntu).

Tituludun bat : 0,75 puntu.

2 edo gehiago: 1,25 puntu.

B) Departamentuaren helburuekin bat datozen kirol jardueren programak.

b.1) Ekintzaren balorazio orokorra (gehienez 15 puntu).

– Bertako kirolak sustatzea: 3 puntu (gehienez 3 puntu).

– Ekintzen kopurua. Puntu 1 ekintzako (gehienez 3 puntu).

– Emakumearen parte-hartzea sustatzea (emakumeen kategoria edo jarduera bereziak antolatzeagatik): 3 puntu (gehienez 3 puntu).

– 65 urte baino gehiagoko adinakoaren parte-hartzea sustatzea (adin tarte horretarako kategoria edo jarduera bereziak antolatzeagatik): 3 puntu (gehienez 3 puntu).

– Behar bereziak dituzten pertsonen parte-hartzea sustatzea (pertsona talde horri zuzendutako jarduerak antolatzeagatik): 3 puntu (gehienez 3 puntu).

a.3.1) Número de técnicos del club con título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, o título nacional (hombres) (hasta 4 puntos).

1 titulado: 2 puntos.

2 o más: 4 puntos.

a.3.2) Número de técnicos del club con título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, o título nacional de esa disciplina deportiva (mujeres) (hasta 5 puntos).

1 titulada: 3 puntos.

2 o más: 5 puntos.

a.3.3) Número de técnicos del club con título de Técnico Deportivo Superior en Actividad Física y Deporte, o de nivel autonómico o territorial en esa disciplina deportiva (hombres) (hasta 2 puntos).

1 titulado: 1 punto.

2 o más: 2 puntos.

a.3.4) Número de técnicos del club con título de Técnico Deportivo Superior en Actividad Física y Deporte, o de nivel autonómico o territorial en esa disciplina deportiva (mujeres) (hasta 2,5 puntos).

1 titulada: 1,5 puntos.

2 o más: 2,5 puntos.

a.3.5) Personas con responsabilidad técnica y formación no reglada (hombres) (hasta 1 punto).

1 titulado: 0,5 puntos.

2 o más: 1 punto.

a.3.6) Personas con responsabilidad técnica y formación no reglada (mujeres) (hasta 1,25 puntos).

1 titulada: 0,75 puntos.

2 o más: 1,25 puntos.

a.3.7) Otros técnicos: fisioterapeutas, médicos, administrativos y similares (hombres) (hasta 1 punto).

1 titulado: 0,5 puntos.

2 o más: 1 punto.

a.3.8) Otros técnicos: fisioterapeutas, médicas, administrativos y similares (mujeres) (hasta 1,25 puntos).

1 titulada: 0,75 puntos.

2 o más: 1,25 puntos.

B) Programas de actividades deportivas acordes con los objetivos del Departamento.

b.1) Valoración general de la acción (hasta 15 puntos).

– Fomento de los deportes autóctonos: 3 puntos (máximo 3 puntos).

– Número de actividades: 1 punto por actividad (máximo 3 puntos).

– Promoción de la participación de la mujer (por organizar categorías o actividades específicas de mujeres): 3 puntos (máximo 3 puntos).

– Fomento de la participación de personas mayores de 65 años (por la organización de categorías o actividades especiales para esa franja de edad): (máximo 3 puntos).

– Fomentar la participación de personas con necesidades especiales (por la organización de actividades dirigidas a ese colectivo): 3 puntos (máximo 3 puntos).

- b.2) Ekintzen izaera (gehienez 23 puntu).
- b.2.1) Ekintzaren antzintasuna (gehienez 5 puntu).
1. edizioa: 0 puntu.
- 1-3 urte: puntu 1.
- 4-6 urte: 2 puntu.
- 7-9 urte: 3 puntu.
- 10-15 urte: 4 puntu.
- 15 urte baino gehiago: 5 puntu.
- b.2.2) Parte-hartzaile kopuru totala (gehienez 5 puntu).
- 0-25 parte-hartzaile: 0 puntu.
- 26-75 parte-hartzaile: puntu bat.
- 76-150 parte-hartzaile: 2 puntu.
- 151-250 parte-hartzaile: 3 puntu.
- 251-500 parte-hartzaile: 4 puntu.
- 500 baino gehiago: 5 puntu.
- b.2.3) Emakumezko parte-hartzaile kopurua (gehienez 5 puntu).
- 0,2 emakumezko parte-hartzaile bakoitzeko.
- b.2.4) Ekintzaren maila (gehienez 8 puntu).
- Toki/Lurralde maila: 4 puntu.
- Euskal Herri maila: 6 puntu.
- Nazioarte/Estatu maila: 8 puntu.
- C) Kirol elkartean euskara sustatzeagatik (gehienez 15 puntu).
- c.1) Berariazko prestakuntza tekniko homologatua euskaraz egiteagatik (gehienez 5 puntu).
- Klubeko kideek euskaraz egindako berariazko prestakuntza tekniko homologatu bakoitzeko: 0,5 puntu.
- c.2) Pasaiaiko euskararen plan estrategikoaren baitan egindako ibilbidea: (gehienez 6 puntu).
- Klubak elkarteen guneko bileretan parte hartzen du: 2 puntu.
- Klubak euskara sustatzeko Euskara Plana du indarrean: 3 puntu.
- Klubak hizkuntza arduraduna izendatu du: puntu bat.
- c.3) Entrenatzaile eta hezitzaileen artean euskararen eza-gutza eta erabilera bultzatu (gehienez 4 puntu).
- Entrenatzaile guztiekiko hizkuntza estrategien prestakuntza saioetan parte hartzen duten entrenatzaileen portzentaia.
- % 1 - % 25: 0,50 puntu.
- % 26 - % 50: puntu bat.
- % 51 - % 75: 1,5 puntu.
- % 76 - % 100: 2 puntu.
- Teknikari guztiekiko gutxieneko euskara B2 edo baliokide maila duten entrenatzaile portzentaia.
- % 1 - % 25: 0,5 puntu.
- % 26 - % 50: puntu bat.
- % 51 - % 75: 1,5 puntu.
- % 76 - % 100: 2 puntu.
- D) Klubean haur eta nerabeen eskubideak bermatzeagatik (gehienez 7 puntu).
- d.1) Haur eta nerabeen eskubideak bermatzeko udalak sustatzen duen eskubidean planean parte hartzea (gehienez 2 puntu).

- b.2) Naturaleza de las acciones (hasta 23 puntos).
- b.2.1) Antigüedad de la actividad (hasta 5 puntos).
- Edición 1: 0 puntos.
- 1-3 años: 1 punto.
- 4-6 años: 2 puntos.
- 7-9 años: 3 puntos.
- 10-15 años: 4 puntos.
- Más de 15 años: 5 puntos.
- b.2.2) Número total de participantes (hasta 5 puntos).
- 0-25 participantes: 0 puntos.
- 26-75 participantes: 1 punto.
- 76-150 participantes: 2 puntos.
- 151-250 participantes: 3 puntos.
- 251-500 participantes: 4 puntos.
- Más de 500: 5 puntos.
- b.2.3) Número de mujeres participantes (hasta 5 puntos).
- 0,2 por cada mujer participante.
- b.2.4) Nivel de la actividad (hasta 8 puntos).
- Categoría Local/Territorial: 4 puntos.
- A nivel de Euskal Herria: 6 puntos.
- Nivel Internacional/Estatal: 8 puntos.
- C) Por la promoción del euskera en la asociación deportiva (hasta 15 puntos).
- c.1) Por la realización de formación técnica específica homologada en euskera (hasta 5 puntos).
- Por cada formación técnica específica homologada realizada en euskera por los miembros del club: 0,5 puntos.
- c.2) Trayectoria en el marco del plan estratégico del euskera de Pasaia: (hasta 6 puntos).
- El club participa en las reuniones del foro de asociaciones: 2 puntos.
- El club tiene en vigor un Plan de Euskera para el fomento del euskera: 3 puntos.
- El club tiene un responsable lingüístico: 1 punto.
- c.3) Impulsar el conocimiento y uso del euskera entre entrenadores y educadores (hasta 4 puntos).
- Porcentaje de entrenadores/as con respecto al total, que participan en las sesiones de formación de estrategias lingüísticas.
- 1 - 25 %: 0,50 puntos.
- 26 % - 50 %: 1 punto.
- 51 % - 75 %: 1,5 puntos.
- 76 % - 100 %: 2 puntos.
- Porcentaje de entrenadores/as con respecto al total que posee un nivel mínimo de euskera B2 o equivalente.
- 1 - 25 %: 0,5 puntos.
- 26 % - 50 %: 1 punto.
- 51 % - 75 %: 1,5 puntos.
- 76 % - 100 %: 2 puntos.
- D) Por garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia en el club (hasta 7 puntos).
- d.1) Participación en el plan de derechos de la infancia y la adolescencia promovido por el ayuntamiento (hasta 2 puntos).

– Klubak Eskubidean planerako ordezkaria izendatu du: 2 puntu.

d.2) Haur eta nerabeen parte-hartzea aktiboki sustatzea (gehienez 2 puntu).

– Eskubidean planarekin lotuta dauden eta haur eta nerabeen parte-hartzea aktiboki sustatzen duten jarduerak/ekin-tzak antolatzea: Jarduera bakoitzeko 0,5 puntu.

d.3) Haur eta nerabeen parte-hartze aktiboa sustatzeko eskubidean planetik eskaintzen diren formazio saioetan parte hartzea (gehienez 2 puntu).

– Eskubidean planak eskaintzen dituen prestakuntza-saioetan klubak duen partehartzearen portzentaia.

% 1 - % 25: 0,50 puntu.

% 26 - % 50: puntu bat.

% 51 - % 75: 1,5 puntu.

% 76 - % 100: 2 puntu.

d.4) Haur eta nerabeekin udalak ezarrita dituen praktika onekin bat egitea (gehienez puntu bat).

Udaleko praktika onen liburua sinatzea: Puntu bat.

Balorazio-adierazleak eta horien puntuazioa.

– Urteko jarduera guztiei emateko dagoen diru kopuru guztia eta ebaluazioaren arabera kirol klub edo entitateek lortu duten puntu guztien zatiketa egin eta eragiketa horrek puntu baten balore ekonomikoa emango du.

– Puntu batetik ateratzen den balore ekonomikoa bider kirol klub, edo entitateek lortzen dituzten puntuek zehaztuko dute eman beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa.

* 2. atala.

A) Sortutako defizitaren araberrako banaketa.

a.1) Defizit lehentasun metodoa.

– Erakunde bakoitzari dagokion dirulaguntza aurkeztutako defizitaren proportzioan kalkulatu da.

Erakunde bakoitzeko dirulaguntza = dirulaguntza totala x (Erakundearen defizita / defizit totala).

≡ Defizit totala: Erakunde guztiek aurkeztutako defiziten batura.

≡ Dirulaguntza totala: dirulaguntza ildo horretara bideratuta zenbatekoa, urteko aurrekontuetan zehaztutakoa.

4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurritzean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

Dokumentazio orokorra.

– Klubak egindako jardueren memoria: datak, parte-hartzaileak eta jarduera horietara bideratutako zenbatekoa adierazita.

– Klubak egindako lana egiaztatzeko eta horren lekuko izateko balio duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.

* 1. atala.

A) Kirol federatuari lotutako entitate eskatzaileen ohiko jarduera programak.

a.1) Klubaren/Elkartearen izaera.

a.1.1) Klubaren/Elkartearen antzinatasuna.

Klubaren/elkartearen ziurtagiria antzinatasuna adierazten duena.

– El Club tiene un representante para el plan Eskubidean: 2 puntos.

d.2) Promover activamente la participación de la infancia y la adolescencia (hasta 2 puntos).

– Organización de actividades/acciones relacionadas con el plan Eskubidean que promuevan activamente la participación de la infancia y la adolescencia: 0,5 puntos por actividad.

d.3) Participación en las sesiones formativas que se ofrecen desde el plan eskubidean para promover la participación activa de la infancia y la adolescencia (hasta 2 puntos).

– Porcentaje de participación del club en las sesiones formativas que ofrece el Plan Eskubidean.

1 - 25 %: 0,50 puntos.

26 % - 50 %: 1 punto.

51 % - 75 %: 1,5 puntos.

76 % - 100 %: 2 puntos.

d.4) Adhesión a las buenas prácticas municipales para con la infancia y la adolescencia (hasta un punto).

Firma del libro de buenas prácticas del Ayuntamiento: 1 punto.

Indicadores de valoración y su puntuación.

– El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades del curso, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.

– La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

* Apartado 2.

A) Distribución en función del déficit generado.

a.1) Método de prioridad déficit.

– La subvención correspondiente a cada entidad se calculará proporcionalmente al déficit presentado.

Subvención de cada entidad = Subvención total x (Déficit de entidad/déficit total).

≡ Déficit total: La suma de los déficits presentados por todas las entidades.

≡ Subvención total: cantidad destinada a esta línea de subvención consignada en los presupuestos anuales.

4. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

Documentación de carácter general.

– Memoria de las actividades realizadas por el club, indicando fechas, participantes e importe destinado a dichas actividades.

– Documentación gráfica o audiovisual que sirva para verificar y testificar el trabajo realizado por el club.

* Apartado 1.

A) Programas ordinarios de actividades vinculadas al deporte federado de las entidades solicitantes.

a.1) Naturaleza del club/asociación.

a.1.1) Antigüedad del Club/Asociación.

Certificado del club/asociación indicando su antigüedad.

a.1.2) Lankidetzeta Pasaiaiko Kirol Sailarekin.

Klubaren/elkartearen ziurtagiria egindako ekintzen zerrenda adierazten duena.

a.1.3) Kirola sustatzeko hitzarmenak Pasaiaiko Ikastetxeekin.

Hitzarmen bakoitzaren kopia.

a.1.4) Lokalik ez edukitzea eta udalaren beste dirulaguntzarik ez jasotzea.

Klubaren/elkartearen ziurtagiria.

a.1.5) Zuzendaritza Batzordearen egitura.

Eusko Jaurlaritzak emandako inskripzio-ziurtagiria.

a.2) Klubaren/elkartearen kirol jarduera.

a.2.1) Bertako kirolen sustapena.

Federazioaren ziurtagiria.

a.2.2) Kirol sekzio kopurua.

Federazio bakoitzaren ziurtagiria.

a.2.3) Talde federatuak.

Federazioaren ziurtagiria.

a.2.4) Lehia maila edo parte-hartze esparrua.

Federazioaren ziurtagiria.

a.2.5) Lizentzia federatuak guztira.

Federazioaren ziurtagiria.

a.2.6) Emakumeen lizentzia federatuak guztira.

Federazioaren ziurtagiria.

a.2.7) Kirol egokitutako lizentzia federatuak guztira.

Federazioaren ziurtagiria.

a.3) Kalitatearen sustapena atal teknikoan.

Balorazio-atal honetako maila bakoitzari dagozkion tituluaren kopia.

B) Departamentuaren helburuekin bat datozen kirol jardueren programak.

b.1) Ekintzaren balorazio orokorra.

– Ekintza programa baten barruan egotea: Jardueren egitaraua.

– Jardueraren memoria, gutxienez datu hauek jasoko dituen:

≡ Kirol jardueraren edo modalitatearen izena.

≡ Ekintzak:

Ekintzen zerrenda.

Emakumeentzat espresuki bideratutako jarduerak (zenbat eta zeintzuk).

65 urte baino gehiagoko adinakoentzat espresuki bideratutako jarduerak (zerrenda).

Behar bereziak dituzten pertsonentzat espresuki bideratutako jarduerak (zerrenda).

b.2) Ekintzen izaera.

b.2.1) Antzinasuna.

Klubaren edo elkartearen ziurtagiria ekintzaren antzinasuna adieraziz.

b.2.2) Parte-hartzaileen datuak.

Parte-hartzaileen zerrenda honako hauek zehaztuta:

– Gizonezko parte-hartzaile kopurua.

– Emakumezko parte-hartzaile kopurua.

a.1.2) Colaboración con el Departamento de Deportes de Pasaia.

Certificado del club/asociación indicando la relación de acciones realizadas.

a.1.3) Convenios con los centros escolares de Pasaia para la promoción deportiva.

Copia de cada convenio.

a.1.4) Carecer de locales y no percibir otras subvenciones municipales.

Certificado del club/asociación.

a.1.5) Estructura de la Junta Directiva.

Certificado de inscripción emitido por el Gobierno Vasco.

a.2) Actividad deportiva del club/asociación.

a.2.1) Promoción de los deportes autóctonos.

Certificado de la federación.

a.2.2) Número de secciones deportivas.

Certificado de cada federación.

a.2.3) Equipos federados.

Certificado de la federación.

a.2.4) Grado de competición o ámbito de participación.

Certificado de la federación.

a.2.5) Total licencias federadas.

Certificado de la federación.

a.2.6) Total licencias federadas mujeres.

Certificado de la federación.

a.2.7) Total licencias federadas deporte adaptado.

Certificado de la federación.

a.3) Fomento de la calidad en el apartado técnico.

Copia de los títulos correspondientes a cada uno de los niveles de este apartado de valoración.

B) Programas de actividades deportivas acordes con los objetivos del Departamento.

b.1) Valoración general de la actividad.

– Inclusión de la acción dentro de un programa: Programación de actividades.

– Memoria de la actividad que contenga como mínimo los siguientes datos:

≡ Nombre de la actividad o modalidad deportiva.

≡ Acciones:

Listado de actividades.

Actividades dirigidas específicamente a mujeres (cuántas y cuáles).

Actividades dirigidas expresamente a mayores de 65 años (listado).

Actividades dirigidas expresamente a personas con necesidades especiales (listado).

b.2) Naturaleza de las actividades.

b.2.1) Antigüedad.

Certificado del club/asociación indicando la antigüedad de la actividad.

b.2.2) Datos de las personas participantes.

Relación de participantes indicando:

– N.º de participantes hombres.

– N.º de participantes mujeres.

≡ Hornitzailearen izena.
≡ Kontzeptua.
≡ Zenbatekoa.
– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

– Langile gastuen kasuan, honako hauen bidez justifikatu beharko dira: RLC (Kotizazioen Likidazio Zerrenda) eta RNT (Langileen Zerrenda Nominala), nominak, 110 eredu eta atxikipe-
nen 190 eredu.

* 2. atala.

A) Burutu den programa bakoitzaren datuak.

– Klub antolatzailea.

– Arduraduna.

– Jardueren deskribapena.

– Adinak.

– Datak.

– Ordutegiak.

– Tokia.

– Egindako jarduera egiaztatze eta lekukotza emateko balio duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.

B) Datu ekonomikoak egiaztatzen dituen dokumentazioa.

– Jardueren balantzea.

– Diru-sarreraren zerrenda.

– Elkartearen edo entitatearen diruzainak izenpetzen duen agiria ziurtatuz aitortzen diren diru-sarrerak klubak izan dituen laguntza publiko, pribatu zein bestelako izaerako guztiak direla.

– Fakturen zerrenda:

≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.

≡ Faktura agiri zenbakia.

≡ Data.

≡ Hornitzailearen IFK.

≡ Hornitzailearen izena.

≡ Kontzeptua.

≡ Zenbatekoa.

– Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

5. Gastu subentzionagarriak.

1. atala.

– Kirol lehiaketekin lotuta dauden ostatu-, garraio- eta mantenu-gastuak.

– Kirol jarduerari dagozkion publizitate- eta hedapen-gastuak.

– Erantzukizun zibileko aseguruak eta kirol-istripuen aseguruak.

– Klubaren eta kirolarien lizentziak.

– Gastu medikoak.

– Epaileen eta arbitroen ordainsariak.

– Kirol jardueren kanonak eta eskubideak.

– Komunikazio-gastuak.

– Garaikurrak eta dominak.

– Kirol-materiala.

≡ Nombre del proveedor.

≡ Concepto.

≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

– En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

* Apartado 2.

A) Datos de cada programa ejecutado.

– Club organizador.

– Responsable.

– Descripción de las actividades.

– Edades.

– Fechas.

– Horarios.

– Lugar.

– Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

B) Documentación acreditativa de los datos económicos.

– Balance de actividades.

– Relación de ingresos.

– Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.

– Relación de facturas:

≡ Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.

≡ N.º documento factura.

≡ Fecha.

≡ CIF del proveedor.

≡ Nombre del proveedor.

≡ Concepto.

≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

5. Gastos subvencionables.

Apartado 1.

– Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacionados con las competiciones deportivas.

– Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.

– Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.

– Licencias del club y deportistas.

– Gastos médicos.

– Honorarios de jueces y árbitros.

– Cánones y derechos de las actividades deportivas.

– Gastos de comunicación.

– Trofeos y medallas.

– Material deportivo.

– Klubeko langile-gastuak, indarrean dagoen lan-legeidiaren arabera justifikatuta (nominak eta kotizazio-agiriak, zerga-biltzaileak zigitatuta).

– Klubaren laneko garapenean erabilitako material suntsikorra.

– Klubaren jarduerekin lotutako mantentze-gastuak.

2. atala.

– Kirol instalazioen alokairu gastuak.

Diruz lagunduko ez diren gastuak.

– Elkarteen ekitaldi pribatuak.

– Elkarteen barruko bazkari edo antzekoak.

6. Dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

1. atala.

– (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

2. atala.

– (2) Faktura guztiak aurkeztekoa.

Jarduera fisikoaren eta kirolaren sailak dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikoak. Uda kirol kanpaina.

0. Eskatzaileak.

Pasaiaiko irabazi asmorik gabeko kirol elkarteak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailak elkarlanean eskola umeentzako Uda kirol kanpainan antolatutako programak.

2. Baldintzak.

– Pasaiaiko kirol klub edo elkarteen erroldan altan egotea.

– Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Saileko dirulaguntzen hizkuntza irizpideak betetzea.

3. Balorazio-irizpideak.

– Puntu bat arraunketa eta piraguismo plaza bakoitzeko.

– 0,75 puntu beste jardueretako plaza bakoitzeko.

Balorazio-adierazleak eta horien puntuazioa.

– Uda kanpainako jarduera guztiei emateko dagoen diru kopuru guztia, eta ebaluazioaren arabera kirol klub edo entitateek lortu duten puntu guztien zatiketa egin, eta eragiketa horrek puntu baten balore ekonomikoa emango du.

– Puntu batetik ateratzen den balore ekonomikoa bider kirol klub, edo entitateek lortzen dituzten puntuak zehaztuko dute eman beharreko dirulaguntzaren zenbatekoa.

4. Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurritzean (2).

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

A) Burutu den programa bakoitzaren datuak.

– Klub antolatzailea.

– Arduraduna.

– Jardueren deskribapena.

– Adinak.

– Gastos de personal del club, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).

– Material fungible utilizado en el desarrollo del trabajo del club.

– Gastos de mantenimiento relacionados con las actividades del club.

Apartado 2.

– Gastos de alquiler de instalaciones deportivas.

Gastos no subvencionables.

– Actos privados de asociaciones.

– Comidas o similares dentro de las asociaciones.

6. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

Apartado 1.

– (1) Técnicas de muestreo monetario.

Apartado 2.

– (2) Presentación de todas las facturas.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de subvenciones del departamento de actividad física y deporte. Campaña deportiva Uda.

0. Solicitantes.

Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Programas organizados para escolares dentro de la campaña Uda, en colaboración con el Departamento de Actividad Física y Deporte.

2. Requisitos.

– Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia.

– Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.

3. Criterios de valoración.

– 1 punto por plaza de remo y piraguismo.

– 0,75 puntos por cada plaza en otras actividades.

Indicadores de valoración y su puntuación.

– El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades de la campaña Uda, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.

– La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

4. Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

A) Datos de cada programa ejecutado.

– Club organizador.

– Responsable.

– Descripción de las actividades.

– Edades.

- Datak.
- Ordutegiak.
- Arduradun teknikoa eta formakuntza.
- Tokia.
- Betetako plaza kopurua (neskak eta mutilak banatuta).
- Parte-hartzaileen zerrenda.
- Egindako jardueren balorazioa/memoria.
- Egindako jarduera egiaztatze eta lekukotza emateko balio duen dokumentazio grafikoa edo ikus-entzunezkoa.
- B) Datu ekonomikoak egiaztatzen dituen dokumentazioa.
- Jardueren balantzea.
- Diru sarreraren zerrenda.
- Elkartearen edo entitatearen diruzainak izenpetzen duen agiria ziurtatuz aitortzen diren diru-sarrerak klubak izan dituen laguntza publiko, pribatu zein bestelako izaerako guztiak direla.
- Fakturen zerrenda:
 - ≡ Fakturak bat etorriko dira dirulaguntzaren xede den proiektua edo jarduera garatzen den aldiarekin.
 - ≡ Faktura agiri zenbakia.
 - ≡ Data.
 - ≡ Hornitzailearen IFK.
 - ≡ Hornitzailearen izena.
 - ≡ Kontzeptua.
 - ≡ Zenbatekoa.
- Aurretik azaldutako atalak jasotzen ez dituzten faktura guztiak ez dira dirulaguntzaren justifikazioan sartuko.

– Langile gastuen kasuan, honako hauen bidez justifikatu beharko dira: RLC (Kotizazioen Likidazio Zerrenda) eta RNT (Langileen Zerrenda Nominala), nominak, 110 eredia eta atxikipenen 190 eredia.

5. *Gastu subentzionagarriak.*

- Kirol jarduerakin lotuta dauden ostatu-, garraio- eta mantenu-gastuak.
- Kirol jarduerari dagozkion publizitate- eta hedapen-gastuak.
- Erantzukizun zibileko aseguruak eta kirol-istripuen aseguruak.
- Gastu medikoak.
- Kirol jardueren kanonak eta eskubideak.
- Komunikazio-gastuak.
- Kirol-materiala.
- Klubeko langile-gastuak, indarrean dagoen lan-legediaren arabera justifikatuta (nominak eta kotizazio-agiriak, zerga-biltzaileak zigilatuta).
- Klubaren laneko garapenean erabilitako material suntsikorra.
- Klubaren jarduerekin lotutako mantentze-gastuak.

6. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

1. atala.

- (1) Laginketako tekniken bidezkoa.

- Fechas.
- Horarios.
- Responsable técnico y formación.
- Lugar.
- Número de plazas ocupadas (con división entre chicas y chicos).
- Listado de participantes.
- Valoración/memoria de las actividades realizadas.
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.
- B) Documentación acreditativa de los datos económicos.
- Balance de actividades.
- Relación de ingresos.
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas:
 - ≡ Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - ≡ N.º documento factura.
 - ≡ Fecha.
 - ≡ CIF del proveedor.
 - ≡ Nombre del proveedor.
 - ≡ Concepto.
 - ≡ Importe.

– Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

– En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

5. *Gastos subvencionables.*

- Gastos de alojamiento, transporte y mantenimiento relacionados con las actividades deportivas.
- Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Gastos médicos.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Material deportivo.
- Gastos de personal del club, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo del trabajo del club.
- Gastos de mantenimiento relacionados con las actividades del club.

6. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

Apartado 1.

- (1) Técnicas de muestreo monetario.

VIII. ERANSKINA
PASAIA MUSIKALA

Pasaia Musikal, Pasaiaiko Udal Musika Fundazio Publikoan musika-ikasketak egiten ari diren ikasleei dirulaguntzak emateko oinarri espezifikokoak.

0. Eskatzaileak.

Pasaia Musikal Pasaiaiko Udal Musika Fundazio Publikoko ikasleak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Pasaiaiko ikasleek Pasaia Musikal Pasaiaiko Udal Musika Fundazio Publikoan egindako musika-ikasketak; betiere, dantza, talde instrumentala edo korala bakarrik egitea, konboa bigarren ikasketa bezala izatea edo musika-proiektuak izan ezik.

2. Baldintzak.

Orokorrak:

– Pasaia Musikal Musika Eskolan egoitzetako batean egitea ikasketak: Pasai Trintxerpe, Pasai Antxo eta Pasai Donibane.

– Matrikularen zenbateko osoa adierazitako epeetan ordaindu izana.

Akademikoak:

– Pasaia Musikaleko irakasleen ebaluazio-aktan ikasleak aprobetxamendu positiboa izatea.

– % 75eko bertaratzea betetzea ikasturtearen hasieratik dirulaguntza izapidetu arte.

3. Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurtzean (2).

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

1. Eskaera orria.

2. Musika Eskolako txostena (aprobetxamendu akademikoa eta asistentzia adieraziz).

4. Gastu subentzionagarriak.

Ikasturtearen kuotak (% 33,34a itzultzen zaie).

5. Dirulaguntzak justifikatzeko modua

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

Baldintzak betetzea.

Pasaian musika jarduerak antolatzeko urteko dirulaguntzak emateko prozedura arautzen duten oinarri espezifikokoak.

0. Eskatzaileak.

Pasaiaiko udalerrian musika-jarduerak antolatzen dituzten Pasaiaiko irabazi-asmorik gabeko erakundeak.

1. Diruz lagunduko diren jarduerak/ikastaroak.

Pasaiaiko musika-taldeek Pasaian egiten duten jarduera mantentzen eta sustatzen laguntzea.

2. Baldintzak.

Orokorrak:

– Irabazi-asmorik gabeko elkarteak izatea, Pasaiaiko eremuan jarduerak egiten dituen eta egoitza soziala udalerrian duena.

– Eusko Jaurilaritzako elkarten erregistro orokorrean erregistratuta egon behar du.

– Pasaiaiko Musika Fundazio Publikoaren (Pasaia Musikal) musika-elkarteen erroldan erregistratuta egon behar du.

ANEXO VIII
PASAIA MUSIKAL

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a alumnos y alumnas que cursen estudios musicales en la Fundación Pública Municipal de Música de Pasaia Musikal.

0. Solicitantes.

Alumnos de la Fundación Pública Municipal de Música de Pasaia Musikal.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Estudios musicales realizados por alumnos de Pasaia en la Fundación Pública Municipal de Música de Pasaia Musikal, excepto danza, realización exclusiva de grupo instrumental o coral, combo como segunda asignatura o proyectos musicales.

2. Requisitos.

Generales:

– Estudios en una de las sedes de la Escuela de Música Pasaia Musikal: Pasai Trintxerpe, Pasai Antxo y Pasai Donibane.

– Haber abonado el importe total de la matrícula en los plazos indicados.

Académicos:

– Aprovechamiento positivo del alumnado en el acta de evaluación del profesorado de Pasaia Musikal.

– Completar una asistencia del 75 % desde el inicio del curso hasta la tramitación de la subvención.

3. Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

1. Impreso de solicitud.

2. Informe de la Escuela de Música (indicando aprovechamiento académico y asistencia).

4. Gastos subvencionables.

Cuotas del curso (se les devuelve el 33,34 %).

5. Modo de justificación de las subvenciones.

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

Cumplimiento de requisitos.

Bases específicas que regulan el procedimiento de concesión de las subvenciones anuales para la organización de actividades musicales en Pasaia.

0. Solicitantes.

Entidades sin ánimo de lucro de Pasaia que organizan actividades musicales en el municipio de Pasaia.

1. Actividades/cursos a subvencionar.

Contribuir al mantenimiento y fomento de la actividad de los grupos musicales pasaitarras en Pasaia.

2. Requisitos.

Generales:

– Ser una asociación sin ánimo de lucro que desarrolla actividades en el ámbito de Pasaia y tiene su domicilio social en el municipio.

– Estar inscrita en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco.

– Estar inscrita en el censo de asociaciones musicales de la Fundación Pública de Música de Pasaia (Pasaia Musikal).

– Pasaiaiko Udalarekiko, Foru Ogasunarekiko eta Gizarte Segurantzarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

Baremazioa:

1. Elkaratearen partaide kopurua.
2. Urtean zehar Pasaian emandako kontzertuak (1etik 4ra) (x partaiden kopurua).
3. Taldearen zuzendaria Musika Eskolako langilea bada (x 1) eta ez bada (x 2) (egokitzen dena x 2. puntuari ateratako kopurua).

Zenbateko hau berdintasunaren, euskararen eta haur eta nerabeen eskubideen ataletan lortutako koefizienteak biderkatzeko oinarria izango da.

4. Berdintasuna: Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna baloratuko da.

4.1. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko helburu eta ekintza espezifikoak jardueran txertatzea: 0,025.

4.2. Erakundeak, elkarteak edo taldeak berdintasun-irizpideak onartuak izatea: 0,025.

5. Euskara.

5.1. Haur eta nerabeekin lan egiten duten elkarteentzat:

5.1.1. Berariazko prestakuntza tekniko homologatua euskaraz egitea: 0,01.

5.1.2. Elkarteak euskararen plan estrategikoaren jarraipenerako elkartearen guneko bileretan parte hartzea: 0,01.

5.1.3. Elkarteak euskara sustatzeko Euskara Plana indarrean izatea: 0,01.

5.1.4. Elkarteak hizkuntza arduraduna izendatua izatea: 0,01.

5.1.5. Hezitzaile/zuzendari guztiekiko hizkuntza estrategien prestakuntza saioretan parte hartzen duten hezitzaile/zuzendarien portzentaia: 0,01.

5.2. Helduekin lan egiten duten elkarteentzat:

5.2.1. Elkarteak hizkuntza irizpideak onartuta baditu; 0,025.

5.2.2. Jarduerak edo musika-taldeen entseguak euskara hutsean antolatzeagatik: 0,025.

6. Haur eta nerabeen eskubideak:

6.1. Haur eta nerabeen eskubideak bermatzeko Udalak sustatzen duen Eskubide planean parte-hartzea: 0,005.

6.2. Haur eta nerabeen parte-hartzea aktiboki sustatzea: 0,005.

6.3. Haur eta nerabeen parte-hartze aktiboa sustatzeko formazioa jasotzea; 0,005.

6.4. Sarean lan egitea, erakunde eskatzailearen udalerriko beste eragile, entitate eta erakundeekin harremana edukitzea eta elkarlanean aritzea: 0,005.

6.5. Eragile edo elkartearen parte-hartzen duten begiraleen prestakuntza bermatzea / Udaleko Sail desberdinetatik eskaintzen diren prestakuntzatan parte-hartzea: 0,005.

7. 4.-6. puntuari ateratakoa batu eta 3. puntuaren emaitzarekin batu. Koefiziente bat aterako da. Puntu honen guztizkoa batu eta aurrekontu-partidarekin zatitu. Hau izango da azkeneko koefizientea.

– Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pasaia, con la Hacienda Foral y con la Seguridad Social.

Baremación:

1. Número de miembros de la asociación.
2. Conciertos en Pasaia durante el año (1 a 4) (x número de participantes).
3. Si el director del grupo es personal de la Escuela de Música (x 1) y si no lo es (x 2) (el que corresponda x la cantidad extraída en el punto 2).

Este importe servirá de base para multiplicar los coeficientes obtenidos en los apartados de igualdad, euskera y derechos de la infancia y la adolescencia.

4. Igualdad: Se valorará la igualdad de mujeres y hombres.

4.1. Incorporar a la actividad objetivos y acciones específicas para promover la igualdad de mujeres y hombres: 0,025.

4.2. Aprobación de criterios de igualdad por parte de la entidad, asociación o grupo: 0,025.

5. Euskera.

5.1. Para las asociaciones que trabajan con niños, niñas y adolescentes:

5.1.1. Formación técnica específica homologada en euskera: 0,01.

5.1.2. Participación de la Asociación en las reuniones del área de asociaciones de seguimiento del plan estratégico del euskera: 0,01.

5.1.3. Que la asociación tenga en vigor el Plan de Euskera para el fomento del euskera: 0,01.

5.1.4. Designación del responsable lingüístico por la Asociación: 0,01.

5.1.5. Porcentaje de educadores/directores que participan en sesiones formativas de estrategias lingüísticas con el total de educadores/directores: 0,01.

5.2. Para las asociaciones que trabajan con personas adultas:

5.2.1. Si la asociación tiene aceptados criterios lingüísticos: 0,025.

5.2.2. Por la organización íntegramente en euskera de actividades o ensayos de grupos musicales: 0,025.

6. Derechos de la infancia y la adolescencia:

6.1. Participación en el Plan de Derechos que promueve el Ayuntamiento para garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia: 0,005.

6.2. Fomentar activamente la participación de la infancia y la adolescencia: 0,005.

6.3. Recibir formación para promover la participación activa de la infancia y la adolescencia; 0,005.

6.4. Trabajo en red, relación y colaboración con otros agentes, entidades e instituciones del municipio de la entidad solicitante: 0,005.

6.5. Garantizar la formación de las personas monitoras que participan en el agente o asociación/Participación en las formaciones que se ofertan desde los diferentes Departamentos del Ayuntamiento: 0,005.

7. Suma lo obtenido en los puntos 4 a 6 y suma con el resultado del punto 3. Saldrá un coeficiente. Sumar el total de este punto y dividirlo por la partida presupuestaria. Este será el último coeficiente.

8. Biderkatu ateratako koefizientea 7. puntuan talde bakoitzari ateratakoarekin eta hau izango da talde bakoitzeko lagundu daitekeen gehienekoa.

3. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1) eta zurriztean (2).*

(Bi fase horietan aurkeztu beharrekoa banatuta azaldu).

Aurkeztu beharreko dokumentazioa dirulaguntza eskatzean (1):

1. Eskaera orria.
 - Aurrekontua eta ekintzen programazioa.
2. Jarduera-programaren memoria zehatza.
 - Taldekatze hori osatzen duten osagaien izenen zerrenda.

– Gastuen (kontzeptua eta zenbatekoa) eta sarreraren (jatorria eta zenbatekoa) aurrekontu eta balantze zehatua.

– Diruz lagundu beharreko gastuen jatorrizko fakturak edo fotokopia konpulsatuak.

– Dagokion jardueraren publizitaterako egindako kartel, programa, argitalpen eta dokumentazio grafiko eta idatziaren ale bat.

4. *Gastu subentzionaerriak.*

Kontzertuen ekoizpen-gastuak, taldeen ekipamendu-gastuak eta elkartearen pizgarri dinamikoarekin lotutakoak.

5. *Dirulaguntzak justifikatzeko modua*

Laginketako tekniken bidezkoa (1) edo faktura guztiak aurkeztekoa (2).

(2) Faktura guztiak aurkeztekoa.

8. Multiplicar el coeficiente resultante por el obtenido para cada grupo en el punto 7, siendo éste el máximo subvencionable por grupo.

3. *Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).*

(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

1. Impreso de solicitud.
 - Presupuesto y programación de acciones.
2. Memoria detallada del programa de actividades.
 - Relación nominal de los componentes que componen dicha agrupación.

– Presupuesto y balance detallado de gastos (concepto e importe) e ingresos (origen e importe).

– Facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos a subvencionar.

– Un ejemplar de los carteles, programas, publicaciones y documentación gráfica y escrita elaborados para la publicidad de la actividad de que se trate.

4. *Gastos subvencionables.*

Gastos de producción de conciertos, equipamiento de grupos y relacionados con el estímulo dinámico de la asociación.

5. *Modo de justificación de las subvenciones.*

Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2).

(2) Presentación de todas las facturas.