

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

IBARRAKO UDALA*Iragarkia*

2019ko maiatzaren 16ko 2019/150 Alkate Dekretuak hala onartuta, argitara ematen dira Ibarako udalerrian kultura arloan emango diren diru-laguntzen oinarriak 2019 urterako. Testua osorik ematen da argitara.

Ibarra, 2019ko maiatzaren 17a.—Alkatea. (3364)

DEIALDIAREN PROPOSAMENA

HITZAURREA

Apirilaren 2ko 7/1985 Legeak, Toki Araubidearen Oinarriak (TAOL), III. kapituluko 25. eta ondorengo artikuluetan, udalen eskumenen artean esleitzen ditu eskumena.

Azaroaren 17ko 38/2003 Dirulaguntzei buruzko Legeak eta garapen erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak xedatzen dute, tokiko udalen dirulaguntzak arautzeko oinarriak ezarri beharra dagoela, eta horiek aurrekontua gauzatzeko oinarrien markoan onetsi behar direla, dirulaguntzen ordenantza nagusi baten bidez edo dirulaguntzen hainbat modalitatetarako ordenantza espezifiko baten bidez.

2013ko ekainaren 7ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEKO 108. zenbakian argitaraturik dagoen Ibarako Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorak arautuko ditu dirulaguntza hauek emateko baldintza eta prozedura.

2016ko martxoaren 29ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEKO 57. zenbakian argitaraturik dagoen 2016-2019 urte bitarterako Ibarako Udalaren dirulaguntzen Plan Estrategikoan xedatutakolari jarraiki egiten da honako deialdia.

Dirulaguntzak iragarki, norgehiagoka, objektibotasun eta berdintasun printzipioen arabera emango dira, Herri Administrazioa haiei atxikita baitago, besteak beste, sustapen-jarduerak gauzatzekoan.

1. Xedea.

Oinarri hauen helburua 2019. urtean Ibaran Kultura arloan emango diren eta hurrengo artikuluan aipatzen diren dirulaguntzak eman ahal izateko eta arautzeko oinarri zehatzak ezartzea da.

Oinarri hauetan aurreikusitako dirulaguntzak bertan jasotako arauak arautuko dituzte eta baita aplikagarri diren eta indarrean dauden Ibarako Udalaren dirulaguntzen 2016-2019 Plan Estrategikoa, Dirulaguntzen Ordenantza Orokorra, azaroaren 17ko 38/2003 Dirulaguntzei buruzko Legeak eta garapen erregelamendua onartzen duen uztailaren 21eko 887/2006 Errege Dekretuak ezarritakoaren babesean.

2. Dirulaguntzak emateko prozedura.

Dirulaguntzak emateko prozedura norgehiagokako erregimenean izango da eta printzipio hauen arabera egingo da:

AYUNTAMIENTO DE IBARRA*Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía 150/2019 en fecha 16 de mayo de 2019, se efectúa la publicación de las bases para la concesión de subvenciones en materia de cultura en el municipio de Ibarra para el año 2019, cuyo texto se publica a continuación.

Ibarra, a 17 de mayo de 2019.—El alcalde. (3364)

PROPUESTA DE CONVOCATORIA

PREÁMBULO

La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) en su capítulo III, artículo 25 y siguientes determina entre las competencias municipales las competencias referidas.

La ley General de subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, en su artículo 17, y su reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, regulan la necesidad de la determinación de las bases para las subvenciones de las corporaciones municipales así como la necesidad de aprobación de las mismas en el marco de las bases de aprobación de los presupuestos, por medio de una ordenanza general o por medio de una ordenanza específica para diversas modalidades de subvenciones.

La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 108, del 7 de junio de 2013, regulará las condiciones y procedimiento para la concesión de las presentes subvenciones.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra 2016-2019, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 57, del 29 de marzo de 2016, regulará la presente convocatoria.

Las subvenciones se concederán respetando los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e igualdad ya que la administración pública se adhiere a las mismas en el momento de realización de las actividades promovidas.

1. Objetivo.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las bases específicas reguladoras para la concesión de las subvenciones a otorgar durante el año 2019 en materia de cultura en la localidad de Ibarra que se enuncian en el artículo siguiente.

Las subvenciones previstas en estas Bases específicas ser regirán por las normas establecidas en la misma, así como por el resto de disposiciones vigentes que resulten de aplicación a las subvenciones otorgadas (Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra 2016-2019, Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra, Ley de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, y reglamento de desarrollo de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

2. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

El procedimiento de concesión será en régimen de concurrencia competitiva de las ayudas reguladas en estas bases, de

Publizitate, objetibotasun, gardentasun, berdintasun eta diskriminaziorik eza. Eskumeneko organoak onartutako deialdi publikoaren bidez egingo da.

3. Dirulaguntzaren zenbatekoa.

Deialdi honen bidez dirulaguntzak emateko zenbatekoa 4.000,00 eurokoa da, 1.09.334.00.481.00 2019 partidari ego-tziko zaio.

Dirulaguntza emateko orduan zehaztuko da bakoitzari emango zaion zenbatekoa edota adjudikazio prozeduran lortu-tako puntuazioa.

Zenbateko hori benetakotzat joko da, eta ez dio erreferentzi-arik egingo kostu osoaren zatikatze edo portzentajeari.

Diruz lagundutako jardueraren zenbatekoa, dirulaguntzak estaltzen ez duena, onuradunaren beraren funtsen bitartez estaliko da edo beste dirulaguntza edo baliabideen bitartez, beti ere, azken hori bateragarria baldin bada oinarri hauetan zehaz-tutakoarekin. Dirulaguntzaren zenbatekoa ez da izango inolaz ere, bera bakarrik edo beste dirulaguntzekin batera, diruz lagun-dutako jardueraren kostuaren % 100 baino handiagoa.

Salbuespen modura, aurrekontua izateagatik edo beste arrazoi bategatik, organo emaileak dirulaguntzen zenbateko osoaren hainbanaketa egin dezake onuradunen artean, aurretik frogatutakoa eginda.

4. Diruz lagundu daitezkeen ildo eta programak.

Diruz lagundu daitezkeen ildo eta programatzat jo daitezke udalerrian garatuko diren, bai eta xede-talde gisa ibarrako herrita-rrak dituztenak ere, honako modalitateak ezberdintzen direlarik:

- a) Urteko programa.
- b) Jarduera zehatzak.

Diruz lagundutako gastutzat joko dira diruz lagundutako jardueraren izaerari dagozkionak eta oinarri hauetan ezarritako epeen barruan egiten direnak.

Ibarrako Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorraren 28. artikuluan ezarritakoaren arabera, diruz lagundutako proiektua aurrera eramateko lege edo finantza-aholkularitza gastuak, notario-gastuak eta peritu-gastuak diruz lagundu daitezke baldin eta diruz lagundutako jarduerarekin harreman zuzena badute eta berorren prestakuntza edo gauzatze egoki-rako ezinbestekoak badira.

Dirulaguntzaren onuradun den elkarteak edo pertsonak jardueraren antolakuntzak dakartzan ardurak beregain hartuko ditu, aipatu jarduera bermatzen duten dagozkion aseguru-poli-zak itunduz.

Oinarri hauek arautzen dituzten dirulaguntzen emakidak ez dakar berarekin udalaren eta dirulaguntzaren onuradun den pertsona edo elkartearen artean inolako izaera zibileko, lan izaerako, administrazio izaerako edo bestelako izaerako kontratu-harremanik.

5. Onuradunak.

Oinarri hauek arautzen dituzten dirulaguntza 4. artikuluan jasotzen diren jarduera-programaren bat garatu nahi eta oinarri hauetan zein dirulaguntza gaietan aplikagarria den araudian aurreikusitako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituzten Ibarren egoitza edo ordezkari iraunkorra duten diru irabazi asmorik gabeko izaera duten pertsona juridikoak, publiko zein pribatuak.

Dirulaguntza jaso ahal izango dute legez eraturik eta Eusko Jaurlaritzako elkarte-erregistroan izena eman eta Ibarren koka-tutako eta deialdi honetan ezarritako arloan jarduerak egingen

acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transpa-rencia, igualdad y no discriminación, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente para la concesión.

3. Cuantía de la subvención.

La cantidad destinada a la ejecución de la presente convo-catoria de subvenciones es 4.000,00 euros, con cargo a la partida 1.09.334.00.481.00 2019.

Mediante el acto de concesión se determinará la cuantía individualizada de la subvención a otorgar y/o se determinará la puntuación obtenida en los criterios de adjudicación.

Dicha cuantía se considera como un importe cierto y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total.

El importe de la actividad subvencionable no alcanzado por la subvención que se otorgue será cubierto con fondos propios del beneficiario o con la financiación procedente de otras subvenciones o recursos siempre que esto último sea compati-ble, conforme lo previsto en estas Bases. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía, que aisla-damente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el 100 % del coste de la actividad o inversión subvencionada.

Excepcionalmente, por razones de disponibilidad presu-pestaria u otras debidamente motivadas, el órgano conce-dente, previo informe justificativo, podrá proceder al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

4. Líneas y programas subvencionables.

Se considerarán como líneas y programas subvencionables las actividades o programas a desarrollarse en el municipio y aquellos que tengan como destinatarias principales las vecinas y vecinos de Ibarra, distinguiéndose las siguientes modalidades:

- a) Programación anual.
- b) Actividades puntuales.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que correspondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases.

De acuerdo con lo previsto en el art. 28 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración son subvencio-nables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada prepara-ción o ejecución de la misma.

La asociación o persona beneficiaria de la subvención asumirá las responsabilidades que la organización del acto conlleve, suscribiendo las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha actividad.

La concesión de las subvenciones a que se refieren las presentes bases, no implicará relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo o de cualquier otro tipo entre el Ayuntamiento de Ibarra y la persona o entidad benefi-ciaria de subvención.

5. Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones que las presentes bases regulan, las personas jurídicas, públicas o privadas sin ánimo de lucro radicadas en Ibarra que se propongan desarrollar alguno de los programas de actuación recogidos en el artículo 4, y cumplan los requisitos y condiciones previstos en las presentes bases y en la normativa aplicable en materia de subvenciones.

Podrán optar a las subvenciones las asociaciones legal-mente establecidas e inscritas en el registro de asociaciones del Gobierno Vasco, que estén radicadas en Ibarra y que reali-

dituzten elkarteak. Ibarra Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorraren 8. artikuluan ezarritako baldintza guztiak bete beharko dituzte.

Izaera juridiko gabeko pertsona juridikoz, publiko zein pribatu, osatutako elkarteen kasuan, honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

a) Taldearen ordezkari edo ahalduen bat izendatu beharko da, nahikoa ahalarekin onuradun gisa dagozkion betebeharrak betetzeko, aplikagarri izango baitzaio 38/2003 legearen 11. artikulua.

b) Zinpeko aitortpena non jasotzen den elkarte desegiteko ezintasuna dirulaguntzaren preskripzio epea amaitu arte, 38/2003 Legearen 39 eta 65. artikuluetan jasotako dirulaguntzaren itzulketa aitortu edo likidatzeko.

6. *Baztertuak.*

Deialdi honen aplikazio eremutik kanpo gelditzen dira ondorengoak:

a) Epaia irmoaren bidez dirulaguntzak edo laguntza publikoak lortzeko aukera galtzera kondenatuak izan direnak.

b) Lehiaketa eskaera egin dutenak, edozein prozeduretan kaudimengabeak jo direnak, lehiaketan egonik esku-hartze judicialaren mende daudenak edo lehiaketa legearen arabera ezgaituak izan direnak, beti ere sententzian jasotako inhabilitazio epea amaitu ez bada.

c) Administrazioarekin eginiko edozein kontratu bertan behera uzteko errudun aitortuak izan direnak.

d) Merkataritza sozietateetako administratzaileak edota beste pertsona juridiko batzuen legezko ordezkariak izan direnak sartuta daudenean kontratatuzko bateraezintasun kasuren batean, bakoitzean aplikagarri den legeria espezifikoa araberak; edo Hauteskunde Araubide Orokorraren ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoak erregulatzen dituen hautapenezko karguren bat izatea.

e) Zerga obligazioak edo gizarte segurantzari buruzkoak ez betetzea, dirulaguntza emateko ebazpen proposamena ematerakoan.

f) Beren zerga egoitza dagoenean erregelamenduz para-disu fiskaltzat kalifikatutako herrialde edo lurralde batean.

g) Udal honek edo bere erakunde autonomoek emandako dirulaguntzak itzuli behar izateagatik sortutako obligazioak ordaindu gabe dituztenean.

h) Dirulaguntzak itzultzeko betebeharrak egonik, ordainketak ez egitea (Dirulaguntza itzultzeko prozeduran zordun gisa).

i) Ebazpen irmo bitartez dirulaguntzak jasotzeko zigortua izatea dirulaguntzen Lege Orokorra edo Zergei buruzko legeari jarraiki.

j) Entitatearen ordezkariaren baten bateraezintasun legala, Udaleko pertsonal edo hautatuekin.

k) Era berean, ezingo da dirulaguntzarik eman, Ibarra Udalarekin dituzten zorregatik premiamendu bidezko kobrantza prozeduretan sartuta edo udal entitate honekin zerga obligazioak bete gabe dauzkaten partikularrei edo entitateei, aipatu zorrak ordaindu eta kitatu arte.

l) Beren jardueraren bitartez, diskriminazioaren bat bultzatzen duten erakunde edo pertsonak.

7. *Onuradunen eginbeharrak.*

Onuradunen betebeharrak hauek dira:

a) Dirulaguntzak emateko arrazoi den xedea betetzea, proiektua gauzatzeko, jarduera burutzeko edo jokabidea hartzea.

en actividades en el área determinada en esta convocatoria. Deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el art. 8 de la ordenanza General de subvenciones.

En el supuesto de agrupaciones de personas jurídicas, públicas o privadas sin personalidad jurídica deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la entidad, a la que le será de aplicación lo dispuesto en el art. 11 de la Ley 38/2003.

b) Una declaración jurada donde se indique que se cumplirá con el condicionamiento de la imposibilidad de disolver la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción, para reconocer o liquidar el reintegro de subvención tipificado en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003.

6. *Exclusiones.*

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente convocatoria las siguientes:

a) Personas condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Personas que han solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación de concurso.

c) Haber dado lugar, por causas de las que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Cuando el administrador de la sociedad mercantil o los representantes legales de otras personas jurídicas estén inmersos en alguna causa de incompatibilidad para contratar, en virtud de la legislación específica aplicable en cada caso, o bien, tener algún cargo electoral regulada en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio sobre Normativa Electoral General.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Cuando su residencia fiscal se halla en un país o territorio calificado por reglamento como paraíso fiscal.

g) Cuando se halla en la obligación de reintegro de las subvenciones concedidas por este ayuntamiento o por sus entidades autónomas.

h) No hallarse al corriente de pago de obligación por reintegro de subvenciones (en condición de deudor por resolución de procedencia de reintegro).

i) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

j) Incompatibilidad legal de algún representante de la entidad, con personal o electos del ayuntamiento.

k) No podrá concederse subvención alguna a particulares o entidades que se encuentren en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas con este ayuntamiento, o bien tengan pendientes obligaciones fiscales, hasta que se liquiden dichas deudas.

l) Entidades o personas que a través del carácter social o personal de su actividad promuevan alguna discriminación.

7. *Obligaciones de los beneficiarios/as.*

Estas son las obligaciones:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Hizkuntza irizpideak betetzea: Ibarra-ko udalaren eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko irizpideen 32.1 artikulua araberako, honako hizkuntza irizpideak bete beharko dituzte:

Ibarra-ko Udalarengandik dirulaguntzaren bat jasotzen duten elkarte eta erakundeek nahiz entitate juridikoek diruz lagundutako beren jardunean argitaratzen dituzten idatzi, iragarki, ohar eta gainerakoak euskaraz behintzat idatzi eta ezagutzera eman beharko dituzte. Era berean, ospakizun zehatzetan bozgorailu bidez ematen dituzten mezuak euskaraz ere eman beharko dituzte.

Aurreko paragrafoko elkarte, erakunde eta pertsona juridikoek euskaraz eta erdaraz egiten diren adierazpenetan, eta batez ere ahozkoetan, euskarazkoari eman beharko diote lehentasuna.

Dirulaguntza kudeatzeko eskumena duten organoek bidezkoak diren neurriak hartuko dituzte onuradunek puntu honetan zedatutakoa betetzen dutela egiaztatzeko.

c) Diruz lagundutako proiektu edo jardueren genero ikuspegia txertatzea.

d) Udalaren aurrean dirulaguntza emateko jarritako baldintzak betetzen dituela, jarduera burutu eta helburua bete dela egiaztatzea.

e) Dirulaguntza ematen duen organoak egiaztatzen jarduerak onartzea, baita eskumena duten kontrolleko organoek, nazionalak nahiz komunitarioek, egiaztatzeko edo finantzen kontrolerako egiaztatzen beste edozein egiaztatzen jarduera ere. Jarduera horietan eskatutako informazio guztia eman beharko du.

f) Diruz lagundutako jarduerak finantzatzeko bestelako dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabideak lortuz gero, dirulaguntza ematen duen organoari jakinaraziko dio. Jakinarazpen hori bestelako laguntzen berri izan bezain pronto emango da, edo gutxienez onartutako dirulaguntzari emandako aplikazioaren egiaztatpena egin baino lehen.

g) Eskura izango ditu: Kontabilitate liburuak, erregistro eguneratuak, eta onuradunari kasu bakoitzean aplikatu dakiokeen merkataritza legedian eskatutako terminoetan ikuskatutako bestelako agiriak; baita dirulaguntzak arautzen dituen oinarrietan eskatutako kontabilitate egoera eta erregistro zehatzak ere; honela egiaztatzen eta kontrol ahalmenak era egokian gauzatzea bermatzen da eta.

h) Jasotako dirulaguntzak zertan erabili dituen egiaztatzen duten dokumentuak gordetzea, dokumentu elektronikoen barne, egiaztatzen eta kontrol jardueretarako gai izan daitezkeen bitartean behintzat.

i) Dirulaguntza jasotzen duen jardueraren berri emateko neurriak hartzea; hau da, onuradunak Ibarra-ko udalaren dirulaguntza jasotzen duen programa, jarduera edo ekintzen finantza-zaioaren izaera publikoaren publikizitatea egin beharko du.

j) Oinarri hauetan aurreikusitako baldintzaren bat gertatuz gero, jasotako dirua itzuli egin beharko du.

k) Dirulaguntza ematerakoan kontuan hartutako edozein inguruabar aldatu egingo balitz, dirulaguntza ematen duen organoari jakinarazi behar zaio.

l) Dirulaguntza emateko eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen, norgehiagoka kasuetan edo gainerakoetan, erabakitze proposamena egin baino lehen, egiaztatzea zerga obligazioak betetzen dituela Gizarte Segurantzarekin, eta gainerakoekin, eta eskatzailearen nortasuna egiaztatzea.

Halere, onuradunari urte osoan emandako dirulaguntzen kopuru metatuak ez baditu 1.000 euro gainditzen, aipatu obligazioak betetzen dituela egiaztatzeko, alderdi horien gaineko erantzukizun aitorpena aurkeztu behar du.

b) Cumplir los criterios lingüísticos: En virtud del art. 32.1 de los criterios para la normalización del uso del euskara en el Ayuntamiento y en el municipio de Ibarra, se deberán cumplir los siguientes criterios lingüísticos:

Las asociaciones, entidades o entidades jurídicas que perciban alguna ayuda del Ayuntamiento de Ibarra, deberán escribir y dar a conocer por lo menos en euskara todos sus escritos, anuncios, avisos y demás documentos. Del mismo modo, los avisos que se transmitan a través de altavoces en celebraciones concretas, se deberán realizar también en euskara.

Las asociaciones, entidades y personas jurídicas señaladas en el artículo anterior, deberán priorizar las de euskara en las manifestaciones que realicen en euskara y castellano, y sobre todo, en las que se realicen de forma oral.

Los órganos facultados para gestionar la ayuda deberán adoptar las medidas necesarias para verificar el cumplimiento por parte de los beneficiarios de lo estipulado en este punto.

c) Incluir la perspectiva de género en el proyecto o actividad subvencionada.

d) Justificar ante el ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g) En su caso, disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) 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.

i) Adoptar las medidas de difusión de la actividad subvencionada, esto es, la persona beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades o actuaciones que sean objeto de subvención por parte del Ayuntamiento de Ibarra.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases.

k) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

l) Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de concurrencia competitiva, o previamente a la resolución de la concesión en el resto de los casos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier tipo, incluidas las de carácter local y con la seguridad social y a acreditar la personalidad del solicitante.

Sin embargo, en el caso de que la cantidad de la subvención concedida al beneficiario/a durante todo el año no supere los 1.000 €, deberá presentar declaración responsable a fin de acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones.

Izaera juridiko zehatzik ez duten taldeetan, elkarte edo anzekoetan baldintza hau egiaztatatu beharko da taldea ordeztzen duen pertsonaren zinpeko aitortzearen bidez eta aitortuko du ez duela zorrik administrazioarekin. Egiaztatze hau loturik dago, gainera dirulaguntza arautzen duten gainerako arauekin.

m) Dirulaguntzen xede diren programak, jarduerak, inbertsioak edo jarduketak Ibarra Udalak finantzatzen dituela egoki zabaltzea bidezko publizitatea emanez, baldin eta betebeharrak hori dagokion deialdi, hitzarmen edo ebazpenean exijitu bada.

n) Jasotako funtsak itzultzea, Ibarra Udalaren dirulaguntzen ordenantza orokorrean xedatutako kasuetan.

8. Dirulaguntzen bateragarritasuna.

1. Oinarri hauetan aurreikusitako laguntzak bateragarri izango dira bai beste Herri Administrazioek emandako dirulaguntzekin bai erakunde publiko nahiz pribatuek emandakoekin, helburua eta xedea berberak izanda ere.

2. Beste laguntza batzuk jasotzen badira, guztira jasotako dirulaguntza ezin izango da diruz lagundutako jardunen kostua baino handiagoa izan. Horrelakorik gertatuz gero, muga hori gainditzearen, ematekoa den dirulaguntza Oinarri hauen kargura murriztuko da.

9. Eskabideak, dokumentazioa eta aurkezteko epea. Telematikoki.

Deialdi honek aurreikusten dituen dirulaguntzak jasotzeko eskabideak, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik kontatuta 20 eguneko epean aurkeztu ahal izango dira, Udaletxeko Erregistro Orokorrean.

Eskaerak, ezarritako dokumentazioarekin batera, Internet bidez aurkeztuko ahal izango dira Ibarra Udalaren erregistro telematikoki bidez (www.ibarra.eus), (sinadura elektronikoa edo pasahitzaren bidez) eta ondorio hauetarako bertan eskuragarri jarritako berariazko inprimakia erabiliz.

Deialdi bakoitzaren informazioa eta eskaera orri normalizatuak eskuragarri egongo dira egoitza elektronikoa (www.ibarra.eus).

Laguntzak jasotzeko eskaerak ondoko dokumentazioarekin aurkeztu beharko dira:

a) Dirulaguntzarako eskari-orri normalizatua behar bezala beteta.

b) Eusko Jaurlaritzako elkarte eta entitate-erregistroan inskribatu izanaren ziurtagiria.

c) Elkartearen estatutuen fotokopia.

d) Erakundearen identifikazio fiskaleko kodearen (I.F.K.) fotokopia eta erakundearen ardura duen pertsonaren NANaren fotokopia.

e) Eskaera besteren baten izenean eginez gero, eskatzaileak duen ordezkartzaren egiaztatzea, bai elkarte edo taldeak hartutako akordio bidez, bai ahalduzaren bidez sozietateen kasuan.

f) Eskaria egiten duen Erakundeak irekitako Kontu Korrontearen titularitatea ziurtatzeko banketxe edo aurrezki kutxa horrek emaniko ziurtagiria.

g) Instituzio, erakunde edo abarrei eskatutako dirulaguntzen edo, hala bada, jasota dituzten haien aitortpena.

h) Dirulaguntza xede izango duen programaren edo ekintzaren txostena zehaztuta.

i) Programaren edo ekintzaren diru-sarrera eta gastuen aurrekontua.

j) Zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzen dituela egiaztatzen duen agiria (edo hala badagokio, eranskinean dagoen agiria, dagokion moduan beteta).

En el caso de grupos que no tengan una personalidad jurídica concreta, fundación, asociación o similar, este hecho deberá ser justificado mediante la declaración jurada de la persona representante del grupo o asociación, indicando la no existencia de deudas pendientes con la Administración.

m) Difundir a través de la adecuada publicidad que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiados por el ayuntamiento, siempre y cuando dicha obligación sea exigida en la convocatoria, convenio o resolución correspondiente.

n) Devolver los fondos percibidos en los casos en los que así disponga la ordenanza general de subvenciones.

8. Compatibilidad de las ayudas.

1. Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con las subvenciones otorgadas por otras Administraciones Públicas o entidades públicas y privadas que coincidan en su objeto o en las que se contemple la misma finalidad.

2. En el caso de concurrencia con otras ayudas, el importe de la subvención no podrá superar el coste de las actuaciones subvencionadas. En dicho supuesto, se procedería, al objeto de no rebasar dicho límite, a la reducción de la ayuda con cargo a las presentes bases.

9. Solicitudes, documentación y plazo de presentación telemática.

Las solicitudes para acceder al otorgamiento de estas subvenciones se podrán presentar en el registro general del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días contados a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las solicitudes, junto con la documentación podrán presentarse a través de internet, por medio del registro telemático (www.ibarra.eus), firma electrónica o clave mediante el impreso formalizado al efecto.

La información y hoja de solicitud normalizada se halla disponible en la sede electrónica (www.ibarra.eus).

Se deberá de aportar la siguiente documentación a fin de percibir la subvención:

a) La hoja de solicitud debidamente cumplimentada.

b) Certificado de inscripción en el registro de entidades y asociaciones del Gobierno Vasco.

c) Fotocopia de los estatutos de la entidad o sociedad.

d) Fotocopia del código fiscal de Identificación de la entidad, (CIF) y fotocopia del documento nacional de identidad de la persona responsable de la entidad.

e) Cuando la solicitud se realice en nombre de algún otro, comprobante del representante del solicitante ya sea por medio del acuerdo de la asociación o grupo o por medio de habilitación en el caso de sociedades.

f) Certificado del banco para certificar la titularidad de la cuenta corriente abierta por la entidad solicitante.

g) Declaración de las subvenciones solicitadas o recibidas de otras instituciones, entidades.

h) Informe detallado del programa o actividad objeto de subvención.

i) Presupuesto de los ingresos y gastos del programa o actividad.

j) Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social (o cumplimentando, si así corresponde, el anexo).

k) Zinpeko aitortpena, dirulaguntzak jasotzeko inolako debekuren batetan sartuta ez dagoela adierazteko. Debeku horiek azaroaren 17ko 38/2003 Legearen 2. eta 3. artikuluetan zehaztutakoak izango dira.

Eskariak edo horrekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioak ez badituzte identifikazio datu guztiak, edo akatsen bat baldin badute, edo osatzeke baldin badaude, 10 egun baliouduneko epean akats horiek guztiak konpontzeko eskatuko zaio eskatzaileari, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearenak 68.1 artikuluan ezarritakoari jarraikiz; eta ohartaraziko zaio ezen, eskatutakoa egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, aipatutako legearen 21.1 artikuluan aurreikusitako moduan.

Eskaera onartua izanda ere, Udalak beharrezkoak dituen argibide eta dokumentuak eska ditzake.

Jarduera baterako dirulaguntza eskatze hutsaren ondorioz, onartu egin beharko da dirulaguntza horren ematea arautzen duten oinarriak ezagutzen eta onartzen direla.

Eskaera aurkezteak ez du, berez, dirulaguntza jasotzeko eskubiderik ematen, dirulaguntza orok berekin duen iritzia araberako izaera baitu dirulaguntza honek ere.

Eskabideak eta informazioa non eskuratu: San Bartolome plaza 2 zenbakian (Ibarrako Udalean) edo Benito Izagirre Kultur Etxean (Euskal Herria kalea, 44), www.ibarra.eus edo 943.670.399 telefonoan.

10. Baloratzeko irizpideak.

Dirulaguntza ematea lehia-erregimenaren bidez erabakiko da; kasu bakoitzean finkatutako irizpideen arabera, diruz lagundutako jardueren kalitatea eta bideragarritasuna ziurtatzen duen dirulaguntza kopurua soilik hautatuko da.

Dirulaguntzak ematerakoan, honako arloak kontuan hartuko dira baldin eta egindako eskarian agertzen badira:

a) Proposatutako programaren ezaugarriak:

50 puntu arteraino, honako alderdi hauen arabera:

1. Proposatutako programaren gizarte-proiektzioa eta bertan beste erakunde batzuek duten inplikazio-maila (10 puntu).
2. Garatzen den kultur arloan programak euskal kulturari zer ekarpen egiten dion (8 puntu).
3. Euskararen erabilera sustatzen duen programa izatea (8 puntu).
4. Antzeko proposamenik ez egotea (2 puntu).
5. Kolektibo berezietarako jarduerak: 3. adina, ezinduak, etorkinak, etab. (8 puntu).
6. Berdintasuna sustatuko duten programak (8 puntu).
7. Diruz lagundu beharreko jarduera zehatzek ahalik eta gehien zabaltzea herriaren izena eta irudia (6 puntu).

b) Erakunde eskegilearen ezaugarriak:

30 puntu arteraino, honako alderdi hauen arabera:

1. Erakundeak erakutsitako ibilbidea, jarraitutasuna eta egonkortasuna (15 puntu).
2. Zuzenean ukituriko pertsona kopurua (matrikulak, lizentziak,...) (15 puntu).

c) Erakundearen finantza-baliabideak:

20 puntu arteraino, honako alderdi hauen arabera:

1. Programaren diru-sarreraren eta gastuaren aurrekontua eta finantzatze tasa (10 puntu).
2. Udalak ematen duen dirulaguntzaz gain, beste finantzaketa iturriak izatea: publikoak, babesleak (10 puntu).

k) Declaración jurada de no hallarse en ningún caso de incompatibilidad para la contratación con la administración, en virtud de los art. 2 y 3 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre.

En el caso de que las instancias presentadas estén sin cumplimentar debidamente o se compruebe que no se cumplen las condiciones requeridas, se notificará a la persona interesada y se le concederá un plazo de diez días a partir del día siguiente de recibir la notificación para presentar los debidos documentos, en virtud del art. 68.1 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. En caso de no presentar lo solicitado se anulará la solicitud y quedará archivada de acuerdo con el art. 21.1 de la mencionada ley.

Aún habiendo recibido la solicitud, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos considere necesarios.

El hecho de haber solicitado subvención para una determinada actividad, conlleva la aceptación de que conoce y aprueba las bases para su concesión.

La presentación de la solicitud no otorga en sí mismo el derecho de recibir subvención, dado que ésta, como toda subvención, está supeditada a la valoración de la misma.

Para lograr la documentación, información y solicitudes: Plaza San Bartolome 2 (Ayuntamiento de Ibarra) o casa de cultura Benito Izagirre (Calle Euskal Herria, 44), www.ibarra.eus o llamando al teléfono 943.670.399.

10. Criterios de valoración.

La concesión de la subvención se decidirá por medio del régimen de concurrencia competitiva. Se designará únicamente la cantidad de subvención que certifique la calidad y la viabilidad de la actividad subvencionada, en base a los criterios establecidos en cada caso.

A la hora de conceder las subvenciones, se tomarán en consideración los siguientes términos en caso de que se hayan plasmado en la solicitud presentada:

a) Características del programa propuesto:

Hasta 50 puntos según los siguientes criterios:

1. El nivel de proyección social del programa propuesto y la implicación de otras instituciones (10 puntos).
2. La aportación a la cultura vasca del programa en el ámbito cultural que se desarrolle (8 puntos).
3. Que se trate de un programa que fomenta el uso del euskara (8 puntos).
4. La inexistencia de propuestas similares (2 puntos).
5. Actividades para colectivos especiales: Tercera edad, minusválidos, inmigrantes (8 puntos).
6. Programas de fomento de la igualdad (8 puntos).
7. Que la actividad subvencionada extienda el nombre y la imagen de Ibarra (6 puntos).

b) Características de la entidad solicitante:

Hasta 30 puntos en base a:

1. Trayectoria de la entidad, continuidad y estabilidad (15 puntos).
2. Personas beneficiarias directas (márculas, licencias,...) (15 puntos).

c) Recursos financieros de la entidad:

Hasta 20 puntos en base a:

1. Presupuesto de ingresos y gastos del programa y tasa de financiación (10 puntos).
2. Disponer de otros medios de financiación además de la subvención del Ayuntamiento: Instituciones públicas, patrocinadores (10 puntos).

11. Prozeduraren instrukzioa.

Dirulaguntzak emateko prozeduraren instrukziorako eskuduna Kultura eta Gazteria Departamentua izango da.

Departamentu Buruak Kultura Zinegotziari aurkeztuko dio proposamena eta Kultura Zinegotziak dekretu bidez onartuko du. Erabakitzeke proposamen horrek honako hauek jaso behar ditu:

- Eskaeren ebaluazioa.
- Eskatzaile-zerrenda, dirulaguntza jasotzeko proposatuko direnak.
- Dirulaguntzaren zenbateko zehatza.

Organo instruktoreak eska diezaieke interesdunei behar adina argibide eta informazio nahiz agiri prozedura izapidetzeko eta, oro har, ebazpena eman behar deneko datuak egiaztatzeke beharrezko direnak.

Dirulaguntza norgehiagoka bidez emango da eta kasu bakoitzean ezarritako irizpideen arabera, Laguntza kopuru bat aukeratuko da, diruz lagundu diren jarduketan kalitatea eta bideragarritasuna bermatuko duena.

12. Ebazpena.

Prozedura hori erabakitzeke eskumena izango duen organoa Kultura Zinegotzia izango da. Epea sei hilabetekoa izango da, deialdiaren iragarkiaren egunetik kontatzen hasita, baldin eta organoak berak data atzeratzen ez badu aurrekontu dispo-nibilitatea dela eta.

Gehienezko epe hori igarota, eta ebazpenik eman ez bada, eskatzaileak ezetsizat joko du bere dirulaguntza eskaera, lbarrako Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorren 6. artikuluan ezarritakoari jarraiki.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 legeak 24 art.an aurreikusita-koaren arabera, interesdunak eskaturik hasitako prozeduretan, hargatik eragotzi gabe Administrazioak artikuluko honen 3. zenbakian aurreikusitako moduan eman behar duen ebazpena, gehie-nezko epea ebazpen espresik gabe igarotzeak zilegitasuna ematen die interesdunei administrazio-isiltasunez baietsizat jo-tzeko, non eta ez duen kontrakoa agintzen lege-mailako arau-ren batek edo Espainian aplikatzeko den Europar Batasuneko zuzenbideko edo nazioarteko zuzenbideko arau-ren batek. Prozeduraren xedea jarduera baterako irispidea izatea edo jarduera horretan aritzea denean, isiltasunak balio ezeslea duela xedatzen duen legeak interes orokorreko arrazoi erabate-koetan oinarritu beharko du.

Ebazpenak entitate eskatzaileak eta aurkeztutako proiektuak eta jarduerak identifikatu ditu. Dirulaguntza jasoko dutenentzat ebazpenak ezarriko du zein den diruz lagungarritzat hartutako gastua, zein portzentajetan izango den diruz lagundua, eman-dako laguntzaren zenbatekoa eta baita hori finantzatzeko erabi-liko den kontu saila eta urtekoa ere. Jarduera bati dirulaguntza ukatu bazaio, ukatzearen arrazoia zein den adieraziko da.

Deialdiaren ebazpena eman ondoren ez da aldaketarik onartuko bertan onartutako proiektuen zerrendan.

Ebazpena oinarri hauetan jasotako baldintza eta irizpideen arabera arrazoituko da, eta prozeduran egiaztatu beharko dira hartutako erabakiaren oinarriak.

Dirulaguntzaren ebazpenak alderdi hauek jasoko ditu:

- Onuradunaren identifikazio datuak.
- Dirulaguntzaren xedea.
- Emandako gehienezko zenbatekoa.

11. Instrucción del procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento para conceder la subvención será el Departamento de Cultura y Juventud.

La Jefa del Departamento elevará la propuesta a la Concejala de Cultura, y ésta lo aprobará por decreto. Dicha propuesta contendrá lo siguiente:

- Evaluación de las solicitudes.
- Lista de solicitantes que se propondrá para recibir las subvenciones.
- Cuantía de la subvención.

El órgano instructor podrá solicitar a los interesados cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentos sean precisos para la adecuada tramitación del procedimiento, y en general, realizar cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de manera que tan sólo se seleccionará, conforme a los criterios fijados en cada caso, un número de ayudas que asegure la calidad y viabilidad de las actuaciones subvencionadas.

12. Resolución.

Las solicitudes de subvención las resolverá la Concejala de Cultura en el plazo máximo de seis meses, computando a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a fecha posterior, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Trascurrido el plazo sin que se haya dictado resolución, el solicitante considerará desestimada la solicitud de subvención en virtud del art. 6 de la ordenanza general de subvenciones.

En virtud del art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legítima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general.

La resolución identificará las entidades solicitantes, los proyectos presentados y sus actividades. Dicha resolución señalará el gasto subvencionado, así como el porcentaje, el importe concedido y la partida presupuestaria anual. En caso de denegar la solicitud se señalará el motivo.

Tras la resolución de la convocatoria no se admitirán cambios en la relación de proyectos aprobados.

La resolución se motivará en atención a los requisitos exigidos y criterios establecidos en estas bases, debiendo en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución que otorgue la subvención incluirá necesariamente las siguientes cuestiones:

- Identificación del beneficiario al que se le concede.
- Objeto de la subvención.
- Cuantía máxima concedida.

– Diruz lagunduko jarduera burutzeko eta zuritzeko epea.

Ebazpenak zehaztuko du ordainketa bakarrekiko sistema (1.000,00 € baino gutxiagoko dirulaguntzak) edo zatikatuta (% 75-% 25) eskatutako dirulaguntzaren izaeraren arabera. Eman behar den dirulaguntza zehazteko, kontuan izango da beste irizpide batzuen artean, aurkeztutako eskaerak eta dirulaguntza jaso dezaketean jarduerak Udalak horretarako bideraturiko aurrekontuan baitan.

Eskatutako dirulaguntza ematearen aldeko edo kontrako berariazko ebazpenak administrazio bidea agortzen du. Ebazpen horren kontra Administrazioarekiko Auzi errekurtsioa jarri daiteke, Gipuzkoako Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegian, bi hilabeteko epean, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita; eta nahi izanez gero, Administrazioarekiko Auzi errekurtsioa jarri aurretik, Berraztertze Errekurtsioa jar dakiok ebazpena eman zuen organoari.

13. Dirulaguntzaren zuriketa.

Dirulaguntza emanda, onuradunak honakoa egiaztatuko du:

a) Emandako zenbatekoa helburua betetzeko bideratu dela eta diruz lagundutako jarduera burutzeko.

b) Lorturiko emaitzak.

Egiaztatzea behar-beharrezkoa da betebeharra aitortzeko eta likidatzeko.

Pertsona nahiz erakunde publiko edo pribatuei emandako dirulaguntzak zuritzeko honako agiriok aurkeztuko dira:

1. Egindako jardueraren edo programaren azalpen-memoria, zeinek gutxienez, atal hauek izango ditu:

a) Programaren edo proiektuaren izena.

b) Dirulaguntza ematearen helburua, aurkeztutako aurrekontuaren eta proiektuaren arabera.

c) Gauzatutako jarduerak, proposatutako helburuak eta lortutako emaitzak deskribatzea.

d) Proiektua edo jarduera garatzean egindako aldaketak.

e) Finantza baliabideen zerrenda: Dirulaguntzarekin finantzatutako jardueren deskribapena eta kostua, baita beste dirulaguntza batekin edo onuradunekin finantzatutako beste jarduera batzuen ere.

f) Objektibagarriak diren heinean, pertsona onuradun-eskatzaileen datuak sexuaren arabera bereizita, baldin eta horrelaxe adierazten bada dagozkien oinarrietan.

g) Ondorioak.

2. Programa edo jardueraren propagandarako egin diren kartelen kopia.

3. Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak eta Udalaren nahiz Foru Ogasunaren zergak kibatuta dituela egiaztatzen duen agiria.

4. Memoria ekonomikoa, egindako jardueren kostua justifikatuko duena; gutxienez dokumentu hauek bilduko ditu:

Justifikazioaren alderdi ekonomikoa burutzeko garaian, Udalak honako mugak jarriko ditu:

– Sarrerak:

Zehaztu behar da zein izan diren jasotako sarrerak taulan jasotako mota bakoitzaren arabera. Fase honetan aipatu behar da baldin bada baten bat nahiz eta oraindik ez jaso jasotzeko ziurtasuna dagoen.

– Plazos para la ejecución y justificación de la actividad subvencionable.

La resolución determinará el sistema de pago único (subvenciones inferiores a 1.000,00 €) o fraccionado (75 %-25 %) en base a la naturaleza de la subvención solicitada. Se tendrá en cuenta, entre otros criterios, la relación de solicitudes y las actividades a subvencionar en base al presupuesto municipal.

La resolución explícita a favor o en contra de la solicitud de subvención pone fin a la vía administrativa. En contra de dicha resolución se podrá interponer Recurso Contencioso administrativo. Dicho recurso se podrá interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Gipuzkoa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución; asimismo, si se desea, antes de interponer el Recurso Contencioso administrativo, se podrá interponer un Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución.

13. Justificación de la subvención.

Para la justificación de la subvención, el beneficiario deberá acreditar lo siguiente:

a) Que la cuantía recibida se ha dirigido al cumplimiento de la finalidad y para la realización de la actividad subvencionada.

b) Resultados obtenidos.

La acreditación es indispensable para declarar las obligaciones y para la liquidación.

Cuando se trate de subvenciones a entidades públicas o privadas se presentarán los siguientes documentos:

1. Memoria explicativa de la actividad o programa realizado, que incluirá los siguientes apartados:

a) Denominación del programa o proyecto.

b) Finalidad para la que se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado.

c) Actividades realizadas, descripción de los objetivos propuestos y de los resultados obtenidos.

d) Modificaciones realizadas en el desarrollo del proyecto o actividad.

e) Relación de los medios de financiación: Descripción de aquellas actividades que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.

f) En caso de que sea objetivable, datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias-solicitantes si así se establece en las correspondientes bases.

g) Conclusiones.

2. Copias de los carteles publicitarios del programa o actividad realizada.

3. Documento acreditativo del cumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social y el justificante acreditativo de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y la Hacienda Foral.

4. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá, al menos, la siguiente documentación:

El ayuntamiento establecerá los siguientes límites en la justificación económica:

– Ingresos:

Se deberán detallar los ingresos en base a cada tipo del cuadro. En esta fase, se deberá mencionar si existe algún otro tipo de subvención, a pesar de no haber recibido y exista la seguridad de que se va a recibir.

– Gastuak:

1. Eranskina: Udalak idatzi honi atxikita doan dokumentuan jasotzen den taula betetzea eskatuko du hala sarrera nola gastuei dagokionean. Orokorrean ez du eskatuko inongo dokumentu ez fotokopia ez original atxikitzea. Beraz elkarrekin aipatu taula zuzen betetzea eta sinatzea da lan bakarra. Era honetan, aitortzaileak bere gain hartzen du erantzukizuna, dokumentu horretan jasotzen dena egia dela.

2. Dokumentu motak: Udalak honako dokumentu motak onartuko ditu:

- Fakturak.
- Erosketa tiketa.
- Elkarrekin gastu tiketa.
- Ordainagiriak.
- Nominak.

a) Tiketak, erosketenak: 20 eurotik gorakoak ez dira onartuko. Hala ere, IFK a eta BEZa jarrita izan beharko dute. Kopuru honetatik aurrera Udalak gutxienik faktura sinplifikatua eskatuko du. Honek esan nahi du, IFK eta BEZaren detailea behintzat izan beharko duela.

b) Tiketak, elkarrekin gastuarenak: Onartuko dira bertan kontsumitutakoaren gastuak, baina ez lokalaren erabilera, elkarrekin bera denean ekintzaren antolatzailea.

c) Ordainagiriaren kasuan, % 15eko erretentzioak burututa egon beharko dute. Horrek esan nahi du ordainagiriaren % 85a zuzenean pertsonari emango zaiola eta % 15a Ogasunean egin beharko dela sarrera. Kasu hauetan nahiz eta udalean ez entregatu dokumentuak, % 85a jasotzen duenak sinatu egin beharko du ordainagiria jarritz jaso duela dirua.

d) Fakturen kasuan, BEZa desglosatua etorri beharko du bai portzentaia eta kopurua jasoz.

e) Erreziboak administrazioarenak. Administrazioaren batek erreziboren bat kobratu badiote (kantxa erabilera, ...).

f) Nominak: Kostu osoa jaso beharko da, bai langileari dagokion gordina nola Gizarte segurantzari ordaindu beharrekoa.

3. PFEZ: Autonomoen fakturak PFEZ izango dute, eta ordainagirik ere bai. Ordainagiriaren kasuan % 15a da aplikagarria kasu guztietarako. Dirulaguntza eskatzaileak Ogasunean egin beharko du sarrera atxikitze horrena.

4. BEZ-a: Irabazi asmorik gabeko erakundeek orokorrean ez dute BEZ-a jaso behar egiten dituzten fakturretan. Era berean fakturak badira formakuntza alorrekoak, kasu horretan ere normalean BEZik ez dute izaten.

5. Eredutegia: Eredutegia honetan jasotako datuak betetzea ezinbestekoa izango da, hala ez den kasuan atzera botako da justifikazioa, eta 10 eguneko epea emango da osatzeko.

6. Ondoren burututako ikuskapena Udalak urtean zehar emandako dirulaguntza guztien artean, pare bat erakunderi eskatu ahal izango dio osatu dezan dokumentazioa, fiskalizatuz aurreko urtean emandako dirulaguntzaren eduki materiala zuzena den edo ez.

Udalak, dagozkion bide guztiak erabiliz, emandako dirulaguntzen erabilera aztertu ahal izango du.

14. Dirulaguntza justifikatzeko epea.

14.1. Urteko programazioa: beranduena urtarrilaren 31a izango da.

14.2. Ekintza puntualak: Ekintza gauzatu eta 30 egun naturaleko epean justifikatuko da.

– Gastos:

1. Anexo: El ayuntamiento exigirá rellenar el cuadro anexo a este documento tanto de los ingresos como de los gastos. No pedirá ningún documento, fotocopia u original. Por lo tanto, las asociaciones deben cumplimentar debidamente el cuadro. De este modo el interesado asume la responsabilidad de la veracidad de la documentación.

2. Tipos de documentos: el ayuntamiento aceptará los siguientes documentos:

- Facturas.
- Ticket de compra.
- Ticket de gasto de la asociación.
- Recibos.
- Nóminas.

a) Ticket de compra: No se admitirán los superiores a 20 €. Deberán ir acompañados de CIF e IVA. En casos de importe superior el ayuntamiento solicitará factura simplificada, es decir deberá señalar el detalle de CIF e IVA.

b) Ticket del gasto de asociación: Se admitirán los gastos de lo consumido, pero no el uso del local cuando sea la asociación el organizador del evento.

c) En caso de los recibos se deberá haber aplicado la retención del 15 %. Es decir, el 85 % del recibo se le entregará directamente al interesado y el 15 % se deberá ingresar en Hacienda. En estos casos, a pesar de no entregar los documentos en el ayuntamiento, el interesado que perciba el 85 % debe firmar aceptando que ha recibido el importe.

d) En caso de facturas: Se deberá presentar el IVA desglosado señalando el porcentaje y el importe.

e) Recibos de administración. Recibos en caso de que alguna administración haya cobrado (uso de cancha...).

f) Nóminas: Se deberá detallar todo el coste, tanto el bruto correspondiente al trabajador como el que se debe abonar a la seguridad social.

3. IRPF: Las facturas de los autónomos así como los recibos deberán ir acompañados de IRPF. En caso de los recibos, se aplicará el 15 % en todos los casos. El solicitante de subvención deberá realizar el ingreso de la retención en Hacienda.

4. IVA: las asociaciones sin ánimo de lucro, no deben en general señalar el IVA en sus facturas. En caso de que las facturas sean del área de formación tampoco suelen ir acompañadas de IVA.

5. Obligación de cumplimentar el modelo: Es indispensable cumplimentar los datos del modelo; en caso contrario no se admitirá la justificación y se concederá un plazo de 10 días para cumplimentar el mismo.

6. Inspección posterior: el ayuntamiento tiene la facultad de solicitar la documentación complementaria a un par de asociaciones a las que se haya concedido la subvención, fiscalizando si es correcto el contenido material de la subvención concedida el año anterior.

El ayuntamiento podrá analizar, utilizando los medios a su alcance, la utilización de la subvención concedida.

14. Plazo para la justificación de la subvención.

14.1. Programa anual: último día de admisión 31 de enero.

14.2. Actividades puntuales: 30 días naturales a partir de la realización de la actividad.

15. Dirulaguntzaren ordainketa.

Lehen ordainketa egingo da behin-behineko dirulaguntzaren kitapenari dagokion erabakia burutzerakoan, eta justifikazioa burutu ondoren, behin betiko kitapenak burutuko dira.

Dirulaguntzaren gastu eta sarreren justifikazioa lehen ebazpenaren aurretik jasoz gero behin betiko kitapen bakar bat burutuko da.

Ez da ordainketarik egingo onuraduna zerga betebeharretan eta gizarte segurantzako betebeharretan egunean ez bada, edo zorduna bada eta ebazpen bidez itzulketa agindu bada.

15.1. Urteko programazioa:

Dirulaguntzak bi epetan ordainduko dira: Erabakiaren jakinazapenarekin batera taldeari dirulaguntzaren % 75 ordainduko zaio. Gainerako % 25 jarduera edo egitasmoaren justifikazioari onspena ematen zaionean ordainduko zaio.

15.2. Ekintza puntualak:

a) Mila eurotik beherako dirulaguntza jasotzen duten ekintza puntualak: Dirulaguntzaren % 100 behin-behineko likidazio erabakiarekin batera ordainduko dira.

b) Mila eurotik gorako dirulaguntza jasotzen duten ekintza puntualak: Dirulaguntzaren % 75 behin-behineko likidazio erabakiarekin batera ordainduko da. Gainerako % 25 ekintzaren justifikazioari onspena ematen zaionean ordainduko zaio.

16. Emandako dirulaguntzen aldaketak.

Emakidaren baldintzak aldatzeak edo onuradunak aitortu gabeko bestelako dirulaguntza edo laguntzaren bat jasotzeak, batera edo bakarka, lagundutako proiektuaren kostua gaindizten bada, dirulaguntzaren ebazpena aldatzea ekarriko du eta jasotako dirua itzultzea behartuko da.

Deialdia ebatzi ondoren onuradunen batek laguntzari uko egiten badio, dirulaguntzaren kopuru hori erabili ahal izango da aurrekontuagatik laguntzarik gabe geratu den erakundeek laguntzeko, beti ere jasotako puntuazioaren edo hurrenkeraren arabera.

17. Publizitatea.

Diruz lagundutako jardueri buruzko publizitatean, beti Ibarako Udalaren lankidetzat adierazi beharko da.

Propaganda, bai ahozkoa bai idatzizkoa, euskaraz ere egin beharko da.

Dirulaguntzen onuradunek konpromisoa hartuko dute emakumeentzat iraingarria edo baztertzaila izan daitekeen propagandarik ez erabiltzeko.

18. Kontrol eta jarraipena.

Dirulaguntzen finantza kontrola pertsona edo entitate onuradunei egingo zaie, edo hala badagokio, erakunde kolaboratzaileei. Dirulaguntzen finantza kontrola Ibarako Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorren 48. eta 49. artikuluetan zehaztutakoari jarraiki egingo da.

Oinarri hauetan arautzen den dirulaguntza sistema Ibarako Udaleko kontuhartzaitzeta departamentuak aurrera eraman dezakeen kontrol finantzarioaren mende egongo da.

Oinarri hauetako onuradunak behartuta daude kontrol finantzarioa egiten duten funtzionarioei lankidetzat eskaintzera eta horretarako eskatzen zaizkien agiriak eta beharrezko informazioa eskuratuko diete.

Jarraipen eta kontrol prozesu horretan oinarri hauetako baldintzak ez direla betetzen ikusten bada, beharrezko neurriak

15. Pago de la subvención.

El primer pago se realizará tras el acuerdo de la liquidación de la subvención provisional, y tras la justificación se realizará la liquidación definitiva.

En caso de que la justificación de gastos e ingresos de la subvención se reciba antes de la primera resolución, se realizará una única liquidación definitiva.

No se realizará ningún pago en caso de que el beneficiario no se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, ni tampoco si es deudor y se haya ordenado devolución mediante resolución.

15.1. Programa anual:

Las subvenciones se abonarán en dos plazos: Junto con la notificación de la aprobación se abonará el 75 % de la subvención. El 25 % restante cuando se dé la aprobación a la justificación del proyecto o actividad.

15.2. Actividades puntuales:

a) Actividades puntuales que reciben subvención inferior a mil euros: el 100 % de la subvención mediante el acuerdo de liquidación provisional.

b) Actividades puntuales que reciben subvención superior a mil euros: el 75 % de la subvención mediante el acuerdo de liquidación provisional. El 25 % restante cuando se dé la aprobación a la justificación del proyecto o actividad.

16. Modificación de las subvenciones concedidas.

Toda alteración de las condiciones que determinaron la concesión de la subvención o la concurrencia de cualquier otro tipo de subvención o ayuda sobrevenida o no declarada por el beneficiario, en conjunto o aisladamente, bien supere el coste de la actuación o proyecto subvencionado, darán lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención, y será causa de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

En caso de que algún beneficiario renuncie a la subvención una vez resuelta la convocatoria, dicho importe podrá ser utilizado para subvencionar a otra asociación que por motivos de presupuesto no se le haya concedido, respetando en todo momento el orden de relación y puntuación.

17. Publicidad.

En la publicidad de la actividad subvencionada, se deberá señalar siempre la colaboración del Ayuntamiento de Ibarra.

La propaganda, tanto escrita como oral se deberá de realizar también en Euskara.

Los beneficiarios de la subvención se comprometen a no utilizar propaganda que pueda dañar o discriminar la imagen de la mujer.

18. Control y seguimiento.

El control financiero se realizará a las entidades beneficiarias, o en su caso, a las entidades colaboradoras. El control financiero de las subvenciones se realizará según lo regulado en los artículos 48 y 49 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra.

El sistema de subvenciones regulado por las presentes bases está supeditado al control financiero que el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Ibarra pueda realizar.

Los beneficiarios del sistema de subvenciones establecido en estas bases, están obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando cuanta documentación sea requerida y facilitando la información que se considere necesaria.

Cuando en el ejercicio de las actuaciones de evolución, seguimiento y control se constate indicios de incumplimiento de

hartuko dira diru itzulketa egin dadin, eta kasua bada, eman-dako dirulaguntza kobratzeko eskubidea galduko da.

19. Emandako dirulaguntzaren itzulketa.

Oinarri hauetako dirulaguntzak lotuta daude Ibarra-ko Udala-ren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorren itzulketa araubide-ari.

Dirulaguntza jasotzen duen pertsona fisiko edo juridikoaren aldetik deialdi honetan aurreikusten diren oinarrietako bat ez betetzeak dirulaguntza iraungiaraztea edo gutxitzea ekarriko du. Dena den, Ibarra-ko Udala-ren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorren 46. artikulua eta harekin bat datorren gainontzeko araudiak xedatzen dutena aplikatuko da.

Jarduera bertan behera geratuko balitz, edo eskaeran jaso zenetik guztiz ezberdina baldin bada, jasotako dirulaguntza itzuli egin beharko da.

20. Erantzukizun eta zigor erregimena.

Oinarri hauetako dirulaguntza sistemaren pertsona juridiko onuradunak lege honen mende daude: Ibarra-ko Udala-ren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorrean 50. artikuluan ezarritako arau-hausteei buruzko erantzukizun eta zigor erregimena.

21. Interpretazioa.

Oinarri hauetan hutsuneak egonez gero, Ibarra-ko Udala-ren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorrean eta azaroaren 17ko dirulaguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorrean araututakoa kon-tuan izango da.

22. Araudi osagarria.

Oinarri hauetan aintzat hartu ez den guztirako, Herri Erakun-deei aplikatu beharreko araudiak dioena beteko da, bereziki, Dirulaguntzetarako azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra eta uztailak 21eko 887/2006 Errege Dekretuaz onartuta lege-ak zehazten duen Arautegiak diotena hartuko dira kontuan.

23. Datu babesen legea.

Abenduaren 6ko 3/2018 legeak, Datu Pertsonalen Babesa eta Eskubide Digitalen Bermeari buruzkoak batetik, eta Datu Pertsonalen babesa eta pertsona fisikoen zirkulazio askeari buruzko Europako Parlamentuaren Erregelamenduak (UE 2016/679) bestetik, ezarritakoari jarraiki, dirulaguntza eskaere-tatik lorturiko datu guztiak Ibarra-ko udalak bildu eta tratatuko ditu eskubidea egoki bideratzeko helburuarekin. Datuak trata-tzeko, berriz, Ibarra-ko udalak ziurtatzen du segurtasun neurri egoki guztiak hartu dituela, eta horretarako langileak trebatu dituela horien pribatutasuna bermatzeko, galera ekiditeko, gaizki ez erabiltzeko, ez aldatzeko, baimendu gabe ez sartzeko edota ez galtzeko eta horrekin batera, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesari buruzko araudia betetzeko.

condiciones y requisitos establecidos en estas Bases, se adop-tarán las medidas necesarias para la efectividad del reintegro de las cantidades que procedan o, en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

19. Reintegro de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones a que se refiere estas bases están suje-tas al régimen de reintegro establecido en la Ordenanza Gene-ral de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones que se prevén en la presente convocatoria por parte de alguna persona física o jurídica beneficiaria, conllevará la resolución o minora-ción de la subvención. En todo caso será de aplicación lo seña-lado en el artículo 46 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra y demás normativa concordante.

En caso de suspenderse la actividad, o cuando el mismo difiera sustancialmente de lo expresado en la solicitud, la Enti-dad estará obligada a la devolución de la cantidad percibida.

20. Responsabilidad y régimen sancionador.

Las personas jurídicas beneficiarias del sistema de subven-ciones establecido en estas bases quedan sometidas estas responsabilidades y régimen sancionador: Lo establecido por el art. 50 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayunta-miento de Ibarra, que establece las infracciones administrativas en materia de subvenciones.

21. Interpretación.

Cualquier duda que pueda surgir en torno a la interpretación de estas Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra y lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

22. Normativa supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en la normativa aplicable a las Entidades Locales, especialmente 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.

23. Ley de protección de datos.

En atención a lo requerido por la Ley Orgánica 3/2018 del 6 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE 2016/679) del Parlamento Europeo y de Consejo relativo a la Protección de Datos Personales y la libre circulación de datos de las personas físicas, todos los datos recogidos en las solicitudes de subven-ciones serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Ibarra, con la finalidad de tramitar su solicitud. Para el tratamiento de los datos, el Ayuntamiento de Ibarra asegura haber implantado todas las medidas de seguridad consideradas adecuadas y formado al personal, con el fin de garantizar la privacidad de los mismos, evitar su pérdida, mal uso, alteración, acceso no auto-rizado y/o sustracción y el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.



ERANSKINA I / ANEXO I

KULTUR EKINTZA PUNTUALAK ETA URTEKO PROGRAMAZIOA BURUTZEKO DIRULAGUNTZA ESKAERA
SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES PUNTUALES O ANUALES

INTERESATUA: / PERSONA INTERESADA:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF
---	----------------------------------

ORDEZKARIA: / REPRESENTANTE:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ / DNI-NIE
---	--------------------------

JAKINARAZPENAK BIDALTZEKO DATUAK: / DATOS PARA ENVIO DE NOTIFICACIONES:

Izen-abizenak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social				NAN-AIZ-Pasaporte / DNI-NIE-Pasaporte	
Helbidea / Domicilio	Zk / N°	Pisua / Piso	Atea / Puerta	Udalerrria / Municipio	PK / CP
Probintzia / Provincia	Telefonoa / Teléfono			E-mail	
Elektronikoki jakinaraztea nahi dut / Quiero recibir notificaciones electrónicas <input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No				Hizkuntza / Idioma <input type="checkbox"/> Euskara / Euskera <input type="checkbox"/> Elebitan / Bilingüe	

ELKARTEAREN DATUAK / DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Bazkide kopurua / N° socios/as	
• Emakumezkoak / Mujeres	
• Gizkonezkoak / Hombres	
Bestelako genero edo identitatea* / Otro género o identidad*	
Noiz sortua / Cuando se fundó	
Kontratututako langileak / Trabajadores/as contratados/as	
* Bere burua ez emakumetzat, ez gizontzat definitzen duten pertsonak, hala nola: transexualak, transgeneroak, intersexualak eta bestelako gorputz-errealitateak * Otras personas que no se consideran de sexo masculino ni femenino: transexuales, transgeneros, intresexuales y otras realidades	

Baimena ematen duzu Foru Aldundiko Fiskalitaterako eta Finantzatarako Departamentuak eta Gizarte Segurantzako diruzaintza nagusiak Ibarra Udalaren esku jar dezaten erakunde eskatzaileak zerga alorrean nahiz gizarte segurantzaren alorrean dituen betebeharren inguruko informazioa?	Concedo mi autorización para que el departamento de Fiscalidad y Finanzas de la DFG y la Tesorería general de la Seguridad social pongan en manos del ayuntamiento de Ibarra la información tributaria y de seguridad social que la entidad solicitante precise para sus quehaceres.
Bai, baimena ematen dut. <input type="checkbox"/> Sí, concedo mi autorización.	Ez, ez dut baimenik ematen, nik ekarriko ditut. <input type="checkbox"/> No concedo autorización, lo aportaré personalmente.



PROIEKTUAREN EZAUGARRIAK / CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Izena: / Nombre:		
Proiektu-mota: / Tipo proyecto:	Urteko programazioa / Programación anual	Ekintza puntuala / Actividad puntual
Iraupena: / Duración:	Hasiera: / Inicio:	Amaiera: / Fin:
Helburu nagusia: / Objetivo principal:		
Azalpen laburra: / Breve descripción:		
Gai nagusiak: / Temas principales:		
<input type="checkbox"/> Herri nortasuna / Identidad del pueblo	<input type="checkbox"/> Kulturartekotasuna / Interculturalidad	
<input type="checkbox"/> Ohiturak / Tradiciones	<input type="checkbox"/> Turismo kulturala / Turismo cultural	
<input type="checkbox"/> Ondarea / Patrimonio	<input type="checkbox"/> Gastronomia	
<input type="checkbox"/> Artea eta kultura / Arte y cultura	<input type="checkbox"/> Musika / Música	
<input type="checkbox"/> Historia	<input type="checkbox"/> Dantza / Danza	
<input type="checkbox"/> Animazio soziokulturala / Animación sociocultural	<input type="checkbox"/> Arte eszenikoak / Artes escénicas	
<input type="checkbox"/> Aisialdi hezitzailea / Ocio educativo	<input type="checkbox"/> Zinema / Cine	
<input type="checkbox"/> Besterik: / Otro:		

JARDUERA NAGUSIAK / ACTIVIDADES PRINCIPALES



IBARRAKO UDALA
GIPIZKOA · EUSKAL HERRIA

JARDUEREN HARTZAILEAK / RECEPTORES DE LAS ACTIVIDADES

Zehaztu zeintzuk izango diren (sexua, adin tartea, etab.)

Especificar quienes van a ser (sexo, edad, etc.)

EUSKARAREN ERABILERA / USO DEL EUSKERA

Zehaztu: euskararen erabilera jardueretan erabiliko diren dokumentuetan eta ahozko erabilera jardueretan

Especificar: uso del euskera en los documentos que se utilizarán en la actividad y el uso verbal en las actividades

--

GENERO IKUSPEGIA, EZBERDINTASUNAK EZABATZEKO ETA BERDINTASUNA SUSTATZEKO XEDEA DUTEN HELBURU ETA JARDUERA ZEHATZAK

PERSPECTIVA DE GÉNERO, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES CONCRETAS PARA SUPRIMIR DIFERENCIAS Y PROMOVER LA IGUALDAD

Zehaztu proiektua garatzerakoan nola hartuko diren aintzat emakumeen eta gizonen egoera, baldintza, jomuga eta beharrian ezberdinak

Especificar cómo se tendrán en cuenta al desarrollar el proyecto la situación, condiciones, destino y diferentes necesidades de hombres y mujeres.

--



AURREKONTUA: GASTUAK ETA SARRERAK / PRESUPUESTO: GASTOS E INGRESOS

Azalpena / Descripción	Kopurua / Cantidad (€)
Sarrerak aurreikuspena / Previsión de ingresos	
Proiektuaren berezko diru-sarrerak (publizitatea, baliabide propioak, ...): _____ Ingresos del proyecto (publicidad, recursos propios, ...): _____	
Erakunde pribatuaren dirulaguntzak: _____ Subvenciones de entidades privadas: _____	
Ibarrako Udala dirulaguntza Subvención Ayuntamiento de Ibarra	
Gipuzkoako Foru Aldundiaren laguntza Ayuda de la Diputación Foral de Guipúzcoa	
Eusko Jaurjaritzaren laguntza Ayuda de Gobierno Vasco	
Beste erakunde publiko baten laguntza: _____ Ayuda de otra entidad pública: _____	
Beste batzuk: / Otros: _____	
GUZTIRA SARRERAK TOTAL INGRESOS	

Gastuak aurreikuspena / Previsión de gastos	
Pertsonal kontratuak denera Total contratos de personal	
Ordainagiriak (zerbitzuen prestakuntza) denera Total recibos (prestación de servicios)	
Fakturak denera Total facturas	
Tiketak erosketak (20 eurotik beherakoak) denera Total tickets compra (por debajo de 20 euros)	
Erreziboak denera Total recibos	
Tiketa elkarteko erabilera Ticket uso sociedad	
GUZTIRA GASTUAK TOTAL GASTOS	



Ordainketak bideratzeko datuak

DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA

ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO

A HIRUGARRENA IDENTIFIKATZEKO DATUAK DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

(1) NAN/IFZ

DNI/CIF

(2) Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena

Nombre y dos apellidos / Razón Social

Helbidea

Domicilio.....

Posta kodea

Código postal.....

Herria

Población

Herrialdea

País.....

B BANKUAREN DATUAK DATOS BANCARIOS

(1) Bankua

Banco

(2) Agentzia

Agencia

(3) KD

DC K/korrontea

C/Corriente

(4) Jabea

Titular

OHARRA: Kontu korrontearen jabeak doakion hirugarrena bera behar du izan.

NOTA: El titular de la cuenta bancaria tiene que ser el mismo que el tercero interesado.

C	Bankuaren adostasuna Conforme banco
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

D	Hirugarrenaren adostasuna Conforme tercero
Sinadura eta zigilua Sello y firma	

E	Sail edo Erakundearen onespena Vº Bº Dpto. u Organismo
Baimendutako sinadura eta zigilua Sello y firma autorizada	

Data / Fecha

▼ San Bartolome plaza, 2. 20400 Ibarra 8:00-14:00 IFZ / NIF P2004500A www.ibarra.eus 943 67 11 38 harrera@ibarra.eus



DATUEN ALTA / HIRUGARREN INTERESDUNA ALTA DE DATOS / TERCERO INTERESADO	
INPRIMAKIAK BETETZEKO JARRAIBIDEAK	INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION
<p>Orain baino lehenago Ibarra Udalarekin aritu ez diren eskatzaileek alta hartu beharko dute, "Hirugarrenaren datuen alta" izeneko inprimakia beteaz.</p> <p>Alta hartuta egon arren, banketxez edo/eta kontu korrontez aldatu duten eskatzaileek ere aldaketak sartzeko "Hirugarrenaren datuen alta" izeneko inprimakia bete beharko dute.</p> <p>A) Pertsona juridikoa identifikatzeko datuak, ondoren adierazten denaren arabera.</p> <p>1. - Pertsona juridikoak: identifikazio fiskaleko kodea.</p> <p>2. - Pertsona juridikoak: izena edo helbide soziala.</p> <p>B) Banku-datuak.</p> <p>1.- Bankuaren kode eta izena.</p> <p>2.- Agentziaren kode eta izena.</p> <p>3.- Titularrak bankuan duen kontuaren kontrol digitua eta zenbakia adieraziko da.</p> <p>4.- Izena edo sozietate-izena, pertsona juridikoen kasuan.</p> <p>C) Bankuaren sinadura eta zigilua, bankuaren datuak ziurtatzeko.</p> <p>D) Doakion hirugarrenaren sinadura eta zigilua, agirian azaltzen diren datuak zuzenak direla ziurtatzeko.</p> <p>E) Ibarra Udaltxeak betetzeko.</p>	<p>Todas aquellas entidades que con anterioridad no hayan actuado ante el Ayuntamiento de Ibarra deberán darse de alta cumplimentando, a tal efecto, el impreso "Alta de Datos Tercero Interesado".</p> <p>Todas aquellas entidades que, una vez dadas de alta, hayan modificado sus datos bancarios, también habrán de notificar la correspondiente modificación cumplimentando, a tal efecto, el impreso "Alta de Datos Tercero Interesado".</p> <p>A) Datos identificativos de la persona jurídica según se indican a continuación.</p> <p>1. - Personas jurídicas: código de identificación fiscal.</p> <p>2. - Personas jurídicas: nombre o razón social.</p> <p>B) Datos bancarios.</p> <p>1.- Código y denominación de la entidad bancaria.</p> <p>2.- Código y denominación de la agencia.</p> <p>3.- Dígito de control de la cuenta y el número de cuenta del titular en la entidad bancaria.</p> <p>4.- Nombre o razón social en el caso de personas jurídicas.</p> <p>C) Firma y sello de la entidad bancaria certificando los datos bancarios.</p> <p>D) Firma y sello del tercero interesado, certificando la corrección de los datos que figuran en el documento.</p> <p>E) A rellenar por el Ayuntamiento de Ibarra.</p>



DOKUMENTAZIOA AURRETIK AURKEZTU IZANAREN AITORPENA
DECLARACIÓN DE HABER PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN PREVIAMENTE

ZINPEKO EDO ARDURAPEKO AITORPENA DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE		
Entitate eskatzailea / Entidad solicitante		
Izena / Nombre	IFZ / NIF	
Legezko ordezkariaren izen-abizenak Nombre y apellidos del representante legal	NAN / DNI	
AZALPENA / EXPLICACIÓN		
Aipatutako erakunde eskatzailearen ordezkari gisa, ondorengo agiriak dagoeneko Ibarrako Udalean aurkeztu direla eta indarrean jarraitzen dutela aitortzen dut:		Como representante de la entidad reseñada, declaro que la documentación detallada a continuación ha sido presentada en el Ayuntamiento de Ibarra:
<input type="checkbox"/> Entitate eskatzailearen estatutuak edo eratze eskritura Estatutos o escrituras de fundación de la entidad solicitante <input type="checkbox"/> Entitate eskatzailearen legezko ordezkariaren NANaren fotokopia Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad solicitante <input type="checkbox"/> Legezko ordezkariak duen boterearen akreditazioa La acreditación del poder del representante legal <input type="checkbox"/> Entitate eskatzailearen IFZren kopia Copia del NIF de la entidad solicitante		
ZEHAZTU NON ETA NOIZ AURKEZTU DIREN AGIRI HORIEK ESPECIFICAR CUANDO Y DONDE SE HA PRESENTADO ESTA DOCUMENTACIÓN		
<input type="checkbox"/> KULTURA ETA GAZTERIA / CULTURA Y JUVENTUD <input type="checkbox"/> KIROLAK / DEPORTES <input type="checkbox"/> EUSKARA ETA HEZKUNTZA / EUSKERA Y JUVENTUD <input type="checkbox"/> BESTE BAT (ZEHAZTU): / OTRO (ESPECIFICAR):		
DATA: / FECHA:		
ADOSTASUNA / CONFORMIDAD		
Lekua eta data Lugar y fecha	Zigilua Sello	Legezko ordezkariaren sinadura Firma del representante legal



Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, _____ euroko dirulaguntza eskatzen dut eskabide honetan azaldutako jarduerara egiteko.

Era berean, honako hau adierazten dut:

1. Eskabide-orri honetan emandako argibide eta datuak egiazkoak direla.
2. Ordezkatzen dudan erakundeak ez duela dirulaguntza publikoak jasotzea eragozten dion zehapenik jaso, eta ez daukala horretarako legezko inolako debekurik, sexu-bereizkeriagatiko debekuak barne; emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen azken xedapenetako seigarrenean zehaztutakoarekin bat etorritz.
3. Azpian izenpetzen duenak, erakundearen ordezkari ardua bere gain harturik, hitz ematen du eskaera honen ondorioz dirulaguntzarik jasoz gero bertan ezarritako baldintza guzti-guztiak beteko dituela; eta, bestela, hartutako diru laguntzaren zenbatekoa itzuli egingo duela.

Arduradunaren sinadura eta erakundearen zigilua

Lekua eta data:

Como representante de la entidad mencionada, solicito una subvención de _____ euros para realizar la actividad especificada en esta solicitud.

Asimismo, señalo lo siguiente:

1. Que los datos reflejados en esta solicitud son verdaderos
2. Que la entidad a la que represento no está incurso en ningún expediente sancionador que le impida recibir subvenciones públicas, no teniendo prohibición alguna, incluida la de discriminación sexual, en virtud de la disposición última sexta de la Ley 4/2005 de 18 de abril sobre la igualdad de hombres y mujeres.
3. El abajo firmante asume la representación de la entidad y se compromete a cumplir todas las condiciones en caso de beneficiarse de la subvención, comprometiéndose en caso contrario a la devolución de la subvención otorgada.

Firma del responsable y sello de la entidad

Fecha y lugar:

- Bai / Si **Ibarrako Udalarai baimena ematen diot formulario honen bidez jasotako datuak tratatzeko, egin dudana eskaera izapidetzeko helburuarekin.**
- Ez / No **Autorizo al Ayuntamiento de Ibarra a tratar los datos recabados mediante este formulario, con el objeto de tramitar mi solicitud.**

Data / Fecha

Sinadura / Firma

▼ San Bartolome plaza, 2. 20400 Ibarra 🕒 8:00-14:00 IFZ / NIF P2004500A 🌐 www.ibarra.eus ☎ 943 67 11 38 📧 harrera@ibarra.eus



LEGE-OHARRA	AVISO LEGAL
Abenduaren 6ko 3/2018 legeak, Datu Pertsonalen Babesa eta Eskubide Digitalen Bermeari buruzkoak batetik, eta Datu Pertsonalen babesa eta pertsona fisikoen zirkulazio askeari buruzko Europako Parlamentuaren Erregelamenduak (UE 2016/679) bestetik, ezarritakoari jarraiki, fitxategi honetan jasotako datu guztiak Ibarrako Udalak bildu eta tratatuko ditu eskabidea egoki bideratzeko helburuarekin.	En atención a lo requerido por la Ley Orgánica 3/2018 del 6 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE 2016/679) del parlamento Europeo y de Consejo relativo a la Protección de Datos Personales y la libre circulación de datos de las personas físicas. Todos los datos recogidos en el presente formulario serán recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Ibarra, con la finalidad de tramitar su solicitud.
Eskabide hau zure borondatez eta baimenez egin da, eta Udalak erantzungo dio zuk eskaturiko tramitea egoki burutzeko. Edonola ere, edozein unetan balio gabetu dezakezu baimen hori.	Esta solicitud, cursada de forma voluntaria y con consentimiento expreso por su parte, será atendida por el Ayuntamiento, con la finalidad de realizar el trámite municipal requerido, pudiendo Usted, en cualquier momento, revocar su autorización.
Beraz, udalak gordeko du baimen hori zuk balio gabetu arte edo eman zen helbururako balio gabe izan arte.	Por lo tanto, su autorización será conservada por el Ayuntamiento, hasta que Usted la revoque o deje de ser necesaria para la finalidad para la que fue concedida.
Datuak tratatzeko, berriz, Ibarrako Udalak ziurtatzen du segurtasun neurri egoki guztiak hartu dituela, eta horretarako langileak trebatu dituela horien pribatasuna bermatzeko, galera ekiditeko, gaizki ez erabiltzeko, ez aldatzeko, baimendu gabe ez sartzeko edota ez galtzeko eta horrekin batera, Izaera Pertsonaleko Datuen Babesari buruzko araudia betetzeko.	Para el tratamiento de los datos, el Ayuntamiento de Ibarra asegura haber implantado todas las medidas de seguridad consideradas adecuadas y formado al personal, con el fin de garantizar la privacidad de los mismos, evitar su pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y/o sustracción y el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.
Edozein unetan interesdunak eskubidea du datuetan sartzeko, horiek zuzentzeko, kentzeko, aurkaratzeko eta trataera nahiz eramangarritasuna mugatzeko. Horretarako, eskaera egin behar dio Ibarrako Udaleko Datuen Babeserako delegatuari (San Bartolome plaza 2, 20400 Ibarra) edo helbide elektronikoa honetara mezua bidali (dbo@ibarra.eus) bietan honako hau idatziz: "Gaia: DBLO eskubideak" eta bere nortasuna egiaztatzeko agiriaren kopia erantsiko du, gai honen inguruko araudia betez.	En cualquier momento la persona interesada, puede ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Supresión, Oposición, Limitación del tratamiento y Portabilidad, dirigiendo sus solicitud al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Ibarra, San Bartolomé Plaza 2, 20400 IBARRA, o enviando un correo electrónico a dbo@ibarra.eus, indicando (en ambos casos) "Asunto: Derechos LOPD", y adjuntando fotocopia de un documento legal que acredite su identidad, tal y como indica la normativa sobre este tema.
Pertsonak ikusten badu bere eskubideak ez direla behar bezala errespetatu gai honen arloko eskumena duen agintaritzara jo dezake (Datuen babeserako agentzia www.aepd.es).	En el caso de que la persona considere que no han sido bien atendidos sus derechos, puede acudir a la autoridad de control competente sobre la materia (Agencia de Protección de Datos a www.aepd.es).



ERANSKINA II / ANEXO II

KULTUR EKINTZA PUNTUALAK ETA URTEKO PROGRAMAZIOA BURUTZEKO DIRULAGUNTZA JUSTIFIKAZIOA
JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES PUNTUALES O ANUALES

INTERESATUA: / PERSONA INTERESADA:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF
---	----------------------------------

ORDEZKARIA: / REPRESENTANTE:

Izen-abizenak / Nombre y apellidos	NAN-AIZ / DNI-NIE
---	--------------------------

JAKINARAZPENAK BIDALTZEKO DATUAK: / DATOS PARA ENVIO DE NOTIFICACIONES:

Izen-abizenak edo sozietatearen izena / Nombre y apellidos o razón social			NAN-AIZ-Pasaporte / DNI-NIE-Pasaporte		
Helbidea / Domicilio	Zk / N°	Pisua / Piso	Atea / Puerta	Udalerría / Municipio	PK / CP
Probintzia / Provincia	Telefona / Teléfono			E-mail	
Elektronikoki jakinaraztea nahi dut / Quiero recibir notificaciones electrónicas			Hizkuntza / Idioma		
<input type="checkbox"/> Bai / Si <input type="checkbox"/> Ez / No			<input type="checkbox"/> Euskara / Euskera <input type="checkbox"/> Elebitan / Bilingüe		

Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, honako hau	Siendo el representante legal de la asociación especificada
Adierazten dut:	Declaro que:
Eranskin honetan jasotako datuak egiazkoak direla, deialdi honetako 13. artikulua ezarritako betebeharrak betetzen ditudala eta, nolahi ere, prest nagoela Ibarra Udalaren esku jartzeko jasotako dirulaguntza behar bezala erabili dela konprobatzeko beharrezkoak direnak.	Los datos recopilados en este anexo son verdaderos y que cumplo con las obligaciones recogidas en el artículo 13 de esta convocatoria, y que en cualquier caso estoy dispuesto a poner a disposición del Ayuntamiento de Ibarra para que se compruebe que la subvención recibida se ha utilizado como se debía.
Arduradunaren sinadura eta erakundearen zigilua	Firma del representante y sello de la entidad
Lekua eta data:	Lugar y fecha:



PROIEKTUAREN EZAUGARRIAK / CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Izena / Nombre:		
Azalpen laburra / Breve descripción:		
Mota / Tipo:	<input type="checkbox"/> Urtekoa / Anual	<input type="checkbox"/> Puntuala / Puntual
Iraupena / Duración:	Hasiera / Comienzo:	Bukaera / Fin:
Gai nagusiak / Temas principales: <input type="checkbox"/> Herri nortasuna / Identidad del pueblo <input type="checkbox"/> Kulturartekotasuna / Interculturalidad <input type="checkbox"/> Ohiturak / Tradiciones <input type="checkbox"/> Turismo kulturala / Turismo cultural <input type="checkbox"/> Ondarea / Patrimonio <input type="checkbox"/> Gastronomia / Gastronomía <input type="checkbox"/> Artea eta kultura / Arte y cultura <input type="checkbox"/> Musika / Música <input type="checkbox"/> Historia <input type="checkbox"/> Dantza / Danza <input type="checkbox"/> Animazio soziokulturala / Animación sociocultural <input type="checkbox"/> Arte eszenikoak / Artes escénicas <input type="checkbox"/> Aisialdi hezitzailea / Ocio educativo <input type="checkbox"/> Zinema / Cine <input type="checkbox"/> Besterik / Otro:		
Helburu nagusia / Objetivo principal:		
Jarduera nagusiak / Actividades principales		
Jardueren hartzaileak (Zehaztu zeintzuk izan diren (sexua, adin tartea, etab.) Personas beneficiadas (sexo, edad, etc.)		



IBARRAKO UDALA
GIPUZKOA - EUSKAL HERRIA

Euskararen erabilera (jardueretan erabili diren dokumentuetan, ahozko erabilera jardueretan) Uso del euskera (en la documentación utilizada en las actividades, uso verbal)	
Genero ikuspegia. Ezberdintasuna ezabatzeko eta berdintasuna sustatzeko xedea duten helburu eta jarduera zehatzak Perspectiva de género. Objetivos y actividades concretas para suprimir diferencias y promover la igualdad.	

AURREKONTUAREN JUSTIFIKAZIOA JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

JUSTIFIKAZIOA

Justifikazioaren alderdi ekonomikoa burutzeko garaian, Udalak honako mugak jarriko ditu:

SARRERAK:

Zehaztu beharko da zein izan diren jasotako sarrerak taulan jasotako mota bakoitzaren arabera. Fase honetan aipatu beharko da baldin bada baten bat nahiz eta oraindik ez jaso jasotzeko ziurtasuna dagoen.

GASTUAK:

1.- ERANSKINA: Udalak idatzi honi atxikita doan dokumentuan jasotzen den taula betetzea eskatuko du bai sarrera nola gastuei dagokionean. Orokorrean ez du eskatuko inongo dokumentu ez fotokopia ez original atxikitzea. Beraz elkarteek aipatu taula zuzen betetzea eta sinatzea da lan bakarra. Era honetan aitortzaileak bere gain hartzen du erantzukizuna dokumentu horretan jasotzen dena egia denarena.

2.- DOKUMENTU MOTAK: Udalak honako 4 dokumentu mota onartuko ditu:

- Fakturak
- Erosketa tiketa
- Elkartetako gastu tiketa
- Ordainagiriak
- Nominak
- Erreziboak administrazioenak

JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento establecerá los siguientes límites en la justificación económica:

INGRESOS:

Se deberán detallar los ingresos en base a cada tipo del cuadro. En esta fase, se deberá mencionar si existe algún otro tipo de subvención, a pesar de no haber recibido y exista la seguridad de que se va a recibir.

GASTOS:

1.- ANEXO: El Ayuntamiento exigirá rellenar el cuadro anexo a este documento, tanto de los ingresos como de los gastos. No pedirá ningún documento, fotocopia u original. Por lo tanto, las asociaciones deben cumplimentar debidamente el cuadro. De este modo, el interesado asume la responsabilidad de la veracidad de la documentación.

2.- TIPOS DE DOCUMENTOS: El Ayuntamiento aceptará los siguientes documentos:

- Facturas
- Ticket de compra
- Ticket de gasto de la asociación.
- Recibos
- Nóminas
- Recibos de las administraciones



- a) **Tiketak erosketenak:** 20 eurotik gorakoak ez dira onartuko. Hala ere CIF a eta BEZa jarrita izan beharko dute. Kopuru honetatik aurrera Udalak gutxienik faktura sinplifikatua eskatuko du. Honek esan nahi du, CIF a eta BEZaren detailea behintzat izan beharko duela.
- b) **Tiketak elkarteko gastuak:** Onartuko dira bertan kontsumitutakoaren gastuak, baina ez lokalaren erabilera, elkarte bera denean ekintzaren antolatzailea.
- c) **Ordainagiriaren kasuan,** % 15eko erretentzioak burututa egon beharko dute. Horrek esan nahi du ordainagiriaren % 85a zuzenean pertsonari emango zaiola eta % 15 a Ogasunean egin beharko dela sarrera. Kasu hauetan naiz eta udalean ez entregatu dokumentuak, % 85a jasotzen duenak sinatu egin beharko du ordainagiria jarriaz jaso duela dirua.
- d) **Fakturen kasuan,** BEZa desglosatua etorri beharko du bai portzentaje eta kopurua jasoaz.
- e) **Erreziboak administrazioarenak.** Administrazioaren batek erreziboren bat kobratu badiote (kantxa erabilera.....).
- f) **Nominak:** Kostu osoa jaso beharko da, bai langileari dagokion brutoa zein eta Gizarte Segurantzari ordaindu beharrekoa ere.

3.- PFEZa: Autonomoen fakturek PFEZa izango dute, eta ordainagirik ere bai. Ordainagiriaren kasuan % 15a da aplikagarria kasu guztietarako. Dirulaguntza eskatzaileak Ogasunean egin beharko du sarrera erretentzio horrena.

a) **Ticket de compra:** No se admitirán los superiores a 20 €. Deberán ir acompañados de CIF e IVA. En casos de importe superior el Ayuntamiento solicitará factura simplificada, es decir, deberá señalar el detalle de CIF e IVA.

b) **Ticket del gasto de asociación:** Se admitirán los gastos de lo consumido, pero no el uso del local cuando sea la asociación el organizador del evento.

c) **En caso de los recibos,** se deberá haber aplicado la retención del 15 %. Es decir, el 85 % del recibo se le entregará directamente al interesado y el 15 % se deberá ingresar en Hacienda. En estos casos, a pesar de no entregar los documentos en el ayuntamiento, el interesado que perciba el 85 % debe firmar aceptando que ha recibido el importe.

d) **En caso de facturas:** Se deberá presentar el IVA desglosado señalando el porcentaje y el importe.

e) **Recibos de administración.** Recibos en caso de que alguna administración haya cobrado (uso de cancha.....).

f) **Nóminas:** Se deberá detallar todo el coste, tanto el bruto correspondiente al trabajador como el que se debe abonar a la Seguridad Social.

3.- IRPF: Las facturas de los autónomos así como los recibos deberán ir acompañados de IRPF. En caso de los recibos, se aplicará el 15 % en todos los casos. El solicitante de subvención deberá realizar el ingreso de la retención en Hacienda.



4.- BEZ-a: Irabazi asmorik gabeko erakundeak orokorrean ez dute BEZ-a jaso behar egiten dituzten fakturretan. Era berean fakturak badira formakuntza alorrekoak, kasu horretan ere normalean BEZik ez dute izaten. Faktura horiek idatzita izan behar dute zein artikuluren arabera salbuetsiak egon behar duten.

5.- EREDU BETEBEHARRA: Eredu honetan jasotako datuak betetzea ezinbestekoa izango da, hala ez den kasuan atzera botako delarik justifikazioa, eta 10 eguneko epea emango da osatzeko.

6.- ONDOREN BURUTUTAKO IKUSKAPENA Udalak urtean zehar emandako dirulaguntza guztiaren artean, pare bat erakunderi eskatu ahal izango dio osatu dezan dokumentazioa, fiskalizatuaz aurreko urtean emandako dirulaguntzaren eduki materiala zuzena den edo ez.

4.- IVA: las asociaciones sin ánimo de lucro, no deben en general señalar el IVA en sus facturas. En caso de que las facturas sean del área de formación tampoco suelen ir acompañadas de IVA.

5.- OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTAR EL MODELO: Es indispensable cumplimentar los datos del modelo; en caso contrario no se admitirá la justificación y se concederá un plazo de 10 días para cumplimentar el mismo.

6.- INSPECCIÓN POSTERIOR: el Ayuntamiento tiene la facultad de solicitar la documentación complementaria a un par de asociaciones a las que se haya concedido la subvención, fiscalizando si es correcto el contenido material de la subvención concedida el año anterior.

A) SARREREN JUSTIFIKAZIOA / JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

Azalpena / Concepto	Zenbatekoa Monto
SARRERAK / INGRESOS:	
Proiektuaren berezko diru-sarrerak: _____ Ingresos del proyecto	€
Erakunde pribatuen dirulaguntzak: _____ Ingresos de entidades privadas	€
Ibarrako Udala dirulaguntzak: Subvenciones del Ayuntamiento de Ibarra	€
Gipuzkoako Foru Aldundiaren laguntza Ayuda de la Diputación Foral de Guipúzcoa	€
Eusko Jaurlaritzaren laguntza Ayuda de Gobierno Vasco	€
Beste erakunde publiko baten laguntza: _____ Ayuda de otra entidad pública	€
Beste batzuk: _____ Otros	€
GUZTIRA SARRERAK / TOTAL INGRESOS	€
SARRERA AURREIKUSPEN HONETATIK ZER KOPURU DAGOEN ORAINDIK JASOTZEKO DE LA PREVISIÓN ACTUAL DE INGRESOS, CANTIDAD PENDIENTE A PERCIBIR	€



B) GASTUEN JUSTIFIKAZIOA

<i>Azalpena / Concepto</i>	<i>Zenbatekoa Monto</i>
GASTUAK DENERA MOTAREN ARABERA / TOTAL GASTOS SEGÚN TIPO	
Personal kontratuak denera Total contratos personal	€
Ordainagiriak (zerbitzuen prestakuntza) denera Total recibos (prestación de servicios)	€
Fakturak denera Total facturas	€
Tiketak erosketak (20 eurotik beherakoak) denera Total tickets de compra (inferiores a 20 euros)	€
Erreziboak denera Total recibos	€
Tiketa elkarteko erabilera Ticket uso sociedad	€
GUZTIRA GASTUAK	€

C) JUSTIFIKATUTAKO GASTUAK ZEHAZTUTA / GASTOS JUSTIFICADOS DETALLADOS

AGIRI MOTA TIPO DOCUMENTO	ZK. Nº	DATA FECHA	IGORLEA EDO JASOTZAILEA EMISOR O RECEPTOR	IFK / NAN CIF / DNI	KONTZEPTUA CONCEPTO	BEZ-a IVA	PFEZ % IRPF %	€
GUZTIRA / TOTAL								€



TAULAREN ARGIBIDEAK

Jarduerak eragindako gastuen zerrenda sailkatua betetzerakoan honako datu hauek zehaztu beharko dira:

1. Mota: Agiri mota: Nomina, Ordainagiria (hartzegiria), Administrazioko erreziboak, faktura, gastu tiketa (20 euro bitarte) edo elkarteko tiketa.

2. Zenbakia: Faktura edo tiketa bada.

3. Data: kasu guztietan.

4. Igorlea jarri behar da: Faktura, errezibo eta tiketetan, hauek burutzen dituen, eta hartzailea jarri behar da nomina eta ordainagirietan, lana edo prestazioa burutu duen pertsona.

5. IFK edo NANA

6. Kontzeptua: gastuaren objektua.

7. BEZ-a: Faktura eta tiketetan kasuan.

8. PFEZa: Nomina, ordainagiri kasuan eta autonomoen fakturetan.

9. €: Dirulaguntza eskatzaileak ordaindu behar izan duena.

10. Guztira: Kontzeptu guztien batuketara

Aipatutako erakundearen ordezkari legala naizen aldetik, honako hau
Adierazten dut:
Eranskin honetan jasotako datuak egiazkoak direla, bertan jasotako ordainketak burutuak daudela, deialdi honetako 13. Artikuluak ezarritako betebeharrak betetzen ditudala eta, nolahi ere, prest nagoela Ibarra Udalaren esku jartzeko jasotako dirulaguntza behar bezala erabili dela konprobatzeko beharrezkoak diren agiri guztiak.
Arduradunaren sinadura eta erakundearen zigilua :

Izena eta Abizenak.....

Lekua eta data:n, 2019korenan
--

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CUADRO:

Al cumplimentar la relación de gastos de actividad se deberán detallar los siguientes datos:

1. Tipo: Tipo de documento: Nómina recibo (acuse de recibo), recibos de administración, factura, ticket de gasto (hasta 20 €) o ticket de asociación.

2. Número: En caso de factura o ticket.

3. Fecha: En todos los casos.

4. Emisor: Se debe señalar en facturas, recibos y tickets la persona que los realiza y el destinatario en las nóminas y recibos, la persona que ha realizado el trabajo o la prestación.

5. CIF o DNI

6. Concepto: Objeto del gasto.

7. IVA: En caso de facturas o tickets.

8. IPRF: Nómina, recibo y facturas de autónomos.

9. €: Importe que ha abonado el solicitante de la subvención.

10. Guztira: Suma de todos los conceptos

Como representante legal de la mencionada asociación
Manifiesto:
La veracidad de todos los datos recogidos en este anexo, así como los siguientes extremos: que los pagos se han realizado; que cumplo con las obligaciones señaladas en el art 13. Manifiesto, asimismo mi entera disposición a facilitar al ayuntamiento de Ibarra cuantos documentos precisen para la comprobación de la finalidad de la subvención recibida.
Firma del responsable y sello de la entidad:

Nombre y apellidos.....

Fecha y lugar: En a..... de de 2019
--