

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A ASOCIACIONES DE BERRIOZAR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, IGUALDAD, EUSKERA Y FIESTAS, DURANTE EL AÑO 2022.

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en la Base 2ª de esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Berriozar.

BASE 1ª. A. ENTIDAD CONVOCANTE:

1. Administración convocante: Ayuntamiento de Berriozar
2. Órgano concedente: Alcalde del Ayuntamiento
3. Órgano instructor: Comisión de valoración. (Base 8ª)

BASE 2ª. OBJETO, CONDICIONES, REQUISITOS Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:

1. Objeto de la convocatoria:

Regular la concesión de subvenciones destinadas a las asociaciones de Berriozar para la organización de actividades y proyectos en el ámbito de la cultura, deporte, igualdad, euskera y fiestas que se realicen durante el año de su petición en el ámbito territorial del municipio.

2. Finalidad de la convocatoria:

La finalidad de esta convocatoria es fomentar y apoyar económicamente el desarrollo de proyectos de asociaciones locales que realizan actividades en el ámbito municipal, dentro de las áreas de la

2022. URTEAN KULTURA, KIROL, BERDINTASUN, EUSKARA ETA JAIETAKO JARDUERAK EGITEKO BERRIOZARKO ELKARTEEI DIRU-LAGUNTZAK EMATEKO DEIALDIA, NORGEHIAGOKA-ARAUBIDEAN.

Deialdi honen xedea da deialdi honen 2. oinarrian zehaztutako jarduerak egiteko diru-laguntzak norgehiagoka-erregimenean emateko prozedura garatzea, Berriozarko Udalaren Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorrean xedatutakoa betez.

1. OINARRIA. A. DEIALDIA EGIN DUEN ERAKUNDEA:

1. Administrazio deitzailea: Berriozarko Udala
2. Organo emailea: Udaleko alkatea
3. Organo instruktorea: Balorazio Batzordea. (8. oinarria)

2. OINARRIA. DIRU-LAGUNTZAREN XEDEA, BALDINTZAK, BETEKIZUNAK ETA HELBURUA:

1. Deialdiaren xedea:

Berriozarko elkarteei diru-laguntzak emateko modua arautzea, eskaera egiten den urtean zehar udalerriko lurralde-eremuan kulturaren, kirolaren, berdintasunaren, euskararen eta jaien arloan jarduerak eta proiektuak antola ditzaten.

2. Deialdiaren helburua:

Deialdi honen helburua da udal eremuan, kultura, kirola, euskara eta berdintasunaren arloetan, jarduerak egiten dituzten tokiko elkarten proiektuen garapena sustatzea eta diruz laguntzea, honako arlo hauekin lotuta:

cultura, el deporte, euskera e igualdad, relacionadas con la danza, la música, el teatro, las artes plásticas, la difusión del patrimonio histórico, social y cultural, mejorar el nivel de conocimiento de la cultura propia, el deporte, las que fomenten la igualdad, la diversidad, la promoción de actividades juveniles, la participación social y ciudadana, y otras análogas de naturaleza artística, deportiva o sociocultural. También podrán ser de naturaleza formativa organizada por los propios grupos y que tenga por objeto la formación de los mismos o de personas ajenas a los mismos.

3. Condiciones y plazo de realización de las actividades subvencionables:

1.- La actividad subvencionable deberá estar abierta a la participación de toda la población de Berriozar y público en general, sin que la condición de "persona no asociada" sea causa de denegación de participación.

2.- La actividad subvencionable se deberá desarrollar durante el año 2022.

BASE 3ª. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN:

1. Cuantía total máxima convocada:

La cuantía total máxima será la establecida en la partida presupuestaria del ejercicio vigente.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

2. Aplicación presupuestaria:

1 33400 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – CULTURA" - 12.100€
1 33500 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – EUSKERA" – 2.000€
1 23910 4890010 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – IGUALDAD" – 2.000€
1 33800 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – FIESTAS" – 5.500€
1 34101 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – DEPORTES" – 2.500€

danza, musika, antzerkia, arte plastikoak, ondare historiko, sozial eta kulturalaren zabalkundea, kultura propioaren ezagutzamaila hobetzea, kirola, berdintasuna, aniztasuna, gazteen jardueren sustapena, herritarren beste izaera sozioartistiko eta kultural batzuk.

Prestakuntza-izaerakoak ere izan daitezke, taldeek eurek antolatutakoak, eta haien edo taldekoak ez diren pertsonen prestakuntza helburu dutenak.

3. Diruz lagun daitezkeen jarduerak egiteko baldintzak eta epea:

1.- Diruz lagun daitezkeen jarduerak Berriozarko biztanle guztiek eta, oro har, herritar guztiek parte hartzeko aukera izan beharko du, eta elkartekide ez den pertsona izateak ez du esan nahi parte-hartzea ukatuko denik.

2.- Diruz lagun daitezkeen jarduera 2022. urtean garatu beharko da.

3. OINARRIA. AURREKONTU-KREDITUAK, DIRU-LAGUNTZAREN GEHIENEN ZENBATEKOA ETA BANAKAKO ZENBATEKOA:

1. Deitutako gehieneko zenbatekoa:

Gehieneko zenbatekoa indarrean dagoen ekitaldiko aurrekontu-partidan ezarritakoa izango da.

Deialdi honetan ezarritako zenbatekoa gaintzen duen diru-laguntzarik ezin izango da eman.

2. Aurrekontu-aplikazioa:

1 33400 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – CULTURA" - 12.100€
1 33500 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – EUSKERA" – 2.000€
1 23910 4890010 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – IGUALDAD" – 2.000€
1 33800 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – FIESTAS" – 5.500€
1 34101 4890001 – "SUBV ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES – DEPORTES" – 2.500€

BASE 4ª. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA

1. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria:

- a) Estar legalmente constituida en la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Tener su domicilio social en Berriozar.
- c) Estar inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Locales (o tener solicitada la inscripción antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes) y tener los datos del registro actualizados.
- d) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

2. Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria:

Se realizará mediante la aportación de la documentación e información que debe acompañar a la solicitud de subvención que se exige en la Base 6ª de esta convocatoria.

BASE 5ª. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las siguientes:

- Informar de las actividades que se pretendan organizar a la población de Berriozar, sean asociadas o no lo sean, ya que tal circunstancia no es obligatoria.
- Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Obligación de dar la adecuada publicidad de que las actividades objeto de la subvención son financiadas por el Ayuntamiento de Berriozar, incluyendo el escudo del ayuntamiento.
- Será requisito que todos los soportes publicitarios utilizados para dar difusión a las actividades o proyectos para los cuales se solicita la subvención, vayan redactados en euskera o en euskera y castellano y presenten un lenguaje e imagen incluyente. Para ayudar a cumplir este requisito se pone a disposición de los grupos y

4. OINARRIA. ERAKUNDE ONURADUN IZATEKO BETEKIZUNAK

1. Erakunde onuradun izateko betekizunak:

- a) Eskabidea aurkezten den egunean legez eraturta egotea.
- b) Egoitza soziala Berriozarren izatea.
- c) Tokiko Elkarteen Udal Erregistroan izena emanda egotea (edo eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen izena emanda izatea) eta erregistroko datuak eguneratuta izatea.
- d) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta Udalarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.

2. Pertsona edo erakunde onuradun izateko baldintzak egiaztatze modua:

Deialdi honetako 6. oinarrian eskatzen den diru-laguntza eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa eta informazioa aurkeztuz egingo da.

5. OINARRIA. ERAKUNDE ONURADUNAREN BETEBEHARRAK:

Deialdi honen ondorioetarako, pertsona edo erakunde onuradunak betebeharrak hauek izango ditu:

- Berriozarko biztanleei antolatu nahi zaizkien jardueren berri ematea, elkartekideak izan edo ez, hori ez baita derrigorrezkoa.
- Diruz lagundutako jarduera garatzean gerta daitekeen edozein gorabeheraren berri ematea.
- Diru-laguntzaren xede diren jarduerak Berriozarko Udalak finantzatzen dituela behar bezala jakinarazteko betebeharra, udalaren armaria barne.
- Diru-laguntzaren xede diren jarduerak edo proiektuak zabaltzeko erabiltzen diren publizitate-euskarri guztiek euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzita egon beharko dute, eta hizkuntza eta irudi inklusiboa izan beharko dute. Baldintza hori betetzen laguntzeko, talde eta elkarteen eskura jartzen da dagokion udal-erloko teknikarien aholkularitza.

asociaciones el asesoramiento del personal técnico del área correspondiente.

- Todas las actividades subvencionadas se comunicarán con tiempo y datos suficientes al área municipal correspondiente para la publicación en agendas y web municipal.

- Las actividades no podrán ser de carácter discriminatorio por razón de sexo.

BASE 6ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berriozar: <https://sedeelectronica.berriozar.es/tramites/registro-electronico>

2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días naturales desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

3. Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada por la persona interesada o por persona que acredite su representación por cualquier medio válido en derecho, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia el apartado 4 de la Base 6ª de esta convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos

-Diruz lagundutako jarduera guztiak garaiz eta datu nahikoekin jakinaraziko zaizkio dagokion udal-arloari, agendetan eta udal-webgunean argitaratzeko.

-Jarduerak ezin izango dira sexu arrazoiengatik diskriminatzaileak izan.

6. OINARRIA. ESKABIDEAK AURKEZTEA:

1. Eskabideak aurkezteko lekua:

Eskaerak telematikoki aurkeztu beharko dira Berriozarko Udalaren Egoitza elektronikoko erregistro elektronikoa bidez: <https://sedeelectronica.berriozar.es/tramites/registro-electronico>

3. Eskabideak aurkezteko epea:

Eskabideak aurkezteko epea 15 egun naturalekoa izango da, deialdiaren iragarkia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik.

Eskabideak epez kanpo aurkeztuz gero, ez dira onartuko.

3. Eskabideak eta agiriak aurkezteko modua:

Eskabideak egiteko, interesdunak edo haren ordezkariak egiaztatzen duen pertsonak sinatu beharko ditu, zuzenbidean baliozkoa den edozein bitartekoren bidez, deialdi honen I. eranskinean agertzen den ereduaren arabera. Eskabideekin batera, deialdi honetako 6. oinarriko 4. atalean aipatzen diren agiriak eta informazioak aurkeztuko dira.

Eskabideak deialdian ezarritako baldintzak betetzen ez baditu, interesdunari hamar eguneko gehieneko epea emanen zaio akatsa zuzentzeko edo nahitaezko agiriak aurkezteko eskatuko zaio, eta adieraziko zaio, hala egiten ez badu, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen

previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de Berriozar, podrán sustituirse por una declaración responsable sobre su vigencia y en la que se indique la fecha en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

4. Documentos que deben acompañar a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad de la persona solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.
 - Documento de identificación fiscal (NIF) de la entidad y DNI de su representante legal.
 - Estatutos de la entidad
 - Certificado de estar inscrito en el Registro que por su naturaleza jurídica le corresponda a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuando este requisito fuera exigible conforme a la normativa vigente.

No será necesaria dicha presentación si ya han sido aportados con anterioridad y no han sufrido posterior modificación, siempre que se indique cuándo y con motivo de qué expediente o convocatoria se presentó, lo que se comprobará de oficio, y se declare, expresamente que dichos Estatutos no han sufrido modificación desde dicha presentación.

- b) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la ordenanza general de subvenciones y

21. artikuluan aurreikusitako moduan eman beharreko ebazpenaren ondoren.

Eskatutako agiriak dagoeneko Berriozarko Udalaren esku badaude, horien indarraldiari buruzko erantzukizunpeko adierazpen batekin ordeztu ahal izango dira, eta adierazpen horretan adieraziko da zein egunetan aurkeztu edo, hala badagokio, eman ziren, edo zein datatan dauden, baina inola ere ezingo dira igaro bost urte baino gehiago kasuan kasuko prozedura amaitzen denetik.

Diru-laguntzaren eskabidea aurkezteak deialdi hau arautzen duten oinarri guztiak onartzea dakar.

4. Eskabideekin batera aurkeztu beharreko agiriak:

Interesdunek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

- a) Eskatzailearen nortasuna eta, hala badagokio, haren izenean diharduenaren ordezkari-tza egiaztatzen duen dokumentazioa.
 - Entitatearen identifikazio fiskaleko agiria (IFZ) eta legezko ordezkariaren NANA.
 - Erakundearen estatutuak
 - Erregistroan inskribatuta egotearen ziurtagiria, bere izaera juridikoagatik eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean dagokiona, indarrean dagoen araudiaren arabera eskatzen denean.

Ez da beharrezkoa izango aurkeztea, baldin eta aurretik aurkeztu badira eta gerora ez badira aldatu, betiere adierazten bada noiz eta zein espediente edo deialdi aurkeztu zen, eta ofizioz egiaztatuko da hori, eta berariaz adierazten da estatutu horiek ez direla aldatu aurkeztu zirenetik.

- b) Erantzukizunpeko adierazpena, eskatzaileak diru-laguntzen ordenantza orokorrean onuradun izateko eskatzen diren baldintza orokorrak eta deialdi honetako berariazkoak betetzen dituela eta onuradun izateko debekurik ez duela adierazten

los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.

c) Acreditación de la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará mediante la aportación de:

- Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones.

d) Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitada y/o percibida de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida.

e) Memoria con la descripción de la actividad para la que se solicita subvención.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

BASE 7ª. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

El porcentaje máximo de subvención en ningún caso será superior al 75% del total de los gastos de la actividad subvencionada.

La cuantía económica subvencionable asignada a cada actividad será el 75% del total de los gastos imputables presentados, salvo que la dotación presupuestaria municipal no fuera suficiente para financiar el total del gasto, en cuyo caso el reparto entre las personas o entidades beneficiarias de la subvención se hará proporcionalmente a la puntuación obtenida en la valoración.

El importe máximo por persona o entidad beneficiaria no sobrepasará en ningún caso la cantidad de 2.000 €.

Las actividades propuestas podrán ser aceptadas parcialmente o en su totalidad y siempre partiendo del presupuesto real presentado para la actividad: gastos

duena, deialdi honen II. eranskinean agertzen den ereduaren arabera.

c) Eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duen agiria. Honako hauek aurkeztu beharko ditu:

- Betebehar horiek egunean dituela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena, eskatzaileak emandakoa.

d) Beste administrazio, erakunde edo pertsona publiko edo pribatu batzuetatik xede bererako eskatutako eta/edo jasotako diru-laguntzen aitortpena, eskatutako zenbatekoa, erakundearen izena eta lortutako zenbatekoa zehaztuz.

e) Diru-laguntzaren xede den jardueraren deskribapena jasotzen duen memoria.

Dokumentuek jatorrizkoak, kopia konpultsatuak edo indarreko legeriaren arabera benetakoak diren kopiak izan beharko dute.

7. OINARRIA. ESKABIDEAK BALORATZEKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK:

Diru-laguntzaren gehieneko ehunekoa ez da inola ere izango diruz lagundutako jardueraren gastu guztien %75 baino handiagoa.

Jarduera bakoitzari diruz lagun dakiokkeen zenbatekoa aurkeztutako gastu egozgarri guztien %75 izango da, udalaren aurrekontu-zuzkidura gastu osoa finantzatzeko nahikoa ez bada izan ezik; kasu horretan, pertsona edo erakunde onuradunen arteko banaketa balorazioan lortutako puntuazioaren proportzioan egingo da.

Pertsona edo erakunde onuradun bakoitzeko gehieneko zenbatekoa ez da inoiz 2.000€-tik gorakoa izango.

Proposatutako jarduerak partzialki edo osorik onartu ahal izango dira, betiere jarduerarako aurkeztutako benetako aurrekontutik abiatuta: aurreikusitako

previstos menos ingresos previstos.

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Criterios	Puntuación máxima
El déficit de actividades análogas	1
La promoción, fomento y normalización del euskara	1
El nivel de inclusión de la igualdad entre sexos en el proyecto	1
La inclusión y sensibilización hacia las personas con discapacidad.	1
La trayectoria de la entidad, su estabilidad, y la experiencia en el desarrollo de este tipo de iniciativas.	1
La creatividad y el carácter innovador de las actividades.	1
Nº de personas al que van destinadas las actividades según el siguiente baremo (no acumulable):	
- De 0 hasta 25 personas	0,50
-De 26 hasta 50 personas	1
-De 51 hasta 100 personas	1,50
- Más de 100 personas	2

La cuantía económica asignada a cada actividad será proporcional a los puntos obtenidos por el mismo.

El tope de financiación a conceder por el Ayuntamiento de Berriozar no podrá superar el importe de las partidas presupuestarias destinadas a ello.

BASE 8ª. COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Se constituirá una comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes compuesta por las personas designadas a continuación:

Presidencia: La Presidenta de la Comisión

gastuak ken aurreikusitako diru-sarrerak.

Eskabideak baloratzeko, irizpide hauek hartuko dira kontuan:

Irizpideak	Gehieneko Puntuazioa
Antzeko jardueren defizita	1
Euskararen sustapena eta normalizazioa	1
Sexuen arteko berdintasunaren inklusio-maila proiektuan	1
Desgaitasuna duten pertsonetako inklusioa eta sentsibilizazioa	1
Erakundearen ibilbidea, egonkortasuna eta horrelako ekimenak garatzen izandako esperientzia	1
Jardueren sormena eta izaera berritzailea	1
Jardueren hartzaile diren pertsonen kopurua, baremo honen arabera (ezin da metatu)	
- 0tik 25 pertsona arte	0,50
- 26tik 50 pertsona arte	1
- 51tik 100 pertsona arte	1,50
- 100 pertsona baino gehiago	2

Jarduera bakoitzari esleitutako zenbateko ekonomikoa jarduera horrek lortutako puntuekiko proportzionala izango da.

Berriozarko Udalak eman beharreko finantzaketaren mugak ezin izango du gainditu horretara bideratutako aurrekontu-partiden zenbatekoa.

8. OINARRIA. ESKABIDEAK EBALUATZEKO BALORAZIO-BATZORDEA:

Eskabideak ebaluatzeko balorazio-batzorde bat eratuko da, eta honako hauek osatuko dute:

Lehendakaria: M^a Sagrario Ortigosa
Lekunberri Kulturako Informazio Batzordeko

Informativa de Cultura M^a Sagrario Ortigosa Lekunberri.

Vocal: Lur Gil Rey, Técnico de euskera.

Vocal: Josu Bayo Ochoa, Técnico de Deporte.

Vocal: Izaskun Pitillas López, Técnica de Igualdad.

Vocal-Secretario: Fermin Irigoien Diez, Técnico de Cultura

BASE 9^a. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

1. Instrucción del procedimiento:

La Comisión de valoración, que actuará como órgano instructor, realizará una pre-evaluación de las solicitudes cuyo resultado se concretará en un informe en el que se verificará que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición y elaborará una propuesta de concesión provisional de las solicitudes, que se efectuará teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración previstos en la Base 7^a de esta convocatoria.

Se emitirá un informe-propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y trasladada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor podrá recabar la información aclaratoria necesaria para la valoración y realización del preceptivo informe-propuesta.

2. Plazo de resolución y notificación:

Seis meses. La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: las entidades solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, las entidades solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas. La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía

lehendakaria.

Kidea: Iur Gil Rey, Euskara teknikaria.

Kidea: Josu Bayo Ochoa, Kirol teknikaria.

Kidea: Izaskun Pitillas López, Berdintasun teknikaria.

Batzordekide-idazkaria: Fermin Irigoien Diez, Kulturako teknikaria

9. OINARRIA. PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENAREN EBAZPENAREN JAKINARAZPENEA:

1. Prozeduraren instrukzioa:

Balorazio-batzordeak, instrukzio-organo gisa jardungo duenak, eskabideen aurre-ebaluzioa egingo du, eta horren emaitza txosten batean zehaztuko da. Txosten horretan egiaztatuko da pertsona edo erakunde onuradunek izaera hori lortzeko beharrezko baldintza guztiak betetzen dituztela, eta eskabideak behin-behinean emateko proposamena egingo du, deialdi honetako 7. oinarrian aurreikusitako balorazio-irizpide objektiboak kontuan hartuta.

Txosten/proposamen arrazoitu bat egingo da, egindako ebaluzioaren emaitza zehazteko. Ebazpen-proposamena, behar bezala arrazoitua, organo instrukzio-egileak egingo du, espedientea ikusita, eta ebazteko eskumena duen organoari helaraziko dio.

Organo instrukzio-egileak beharrezko argibide-informazioa eskatu ahal izango du txosten-proposamena egiteko.

2. Ebazteko eta jakinarazteko epea:

Sei hilabete. Diru-laguntza emateko ebazpena arrazoitu egin beharko da, eta berariaz adierazi beharko da zein erakunde eskatzaileari eman zaion diru-laguntza eta zenbatekoa, eta, hala badagokio, zein erakunde eskatzailearen eskaerak ezetsi diren. Administrazio-bidea amaituko duen emakida-ebazpena pertsona edo erakunde eskatzaileari edo eskatzaileei jakinaraziko zaie, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015

administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante, o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo máximo de resolución y notificación se computará desde la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

BASE 10ª. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

Igualmente se procederá a la publicación en el Portal de Transparencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

BASE 11ª GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Determinación de los gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado 2 de esta base

Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos de monitoraje, arbitraje y de juezas y jueces necesarios para la actividad
- Gasto de material fungible necesarios

Legarean 40. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Ebazpena emateko eta jakinarazteko gehieneko epea deialdiaren laburpena Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunetik hasiko da zenbatzen.

Prozedura ebazteko ezarritako gehieneko epea igaro eta berariazko ebazpenik eman ez bada, eskabidea ezetsi egin dela ulertuko da.

10. OINARRIA. EMANDAKO DIRU-LAGUNTZEN PUBLIZITATEA:

Aurrekoari kalterik egin gabe, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren 18.2 artikuluan adierazitakoarekin bat etorriz, Udalak diru-laguntzak emateko ebazpenei buruzko informazioa bidaliko dio Diru-laguntzen Datu-base Nazionalari, aipatutako legetestuaren 20. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, Gardentasunaren Atarian argitaratuko da, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean xedatutakoaren arabera.

11. OINARRIA. DIRUZ LAGUN DAITEZKEEN GASTUAK:

1. Diruz lagun daitezkeen gastuak zehaztea:

Diruz lagundu daitezkeen gastuak izango dira diruz lagundutako jardueraren izaerari zalantzarik gabe erantzuten diotenak, behar-beharrezkoak direnak eta oinarri honetako 2. atalean ezarritako epean egiten direnak.

Zehazki, deialdi honen ondorioetarako, honako hauek hartuko dira diruz lagun daitezkeen gastutzat:

- Jarduerarako beharrezkoak diren monitorizazio-, arbitraje- eta epaile-gastuak.
- Jarduera garatzeko behar den material suntsikorraren gastua.
- Hizlarien eta profesionalen gastuak,

para el desarrollo de la actividad.

- Gastos de ponentes y profesionales para charlas, cursos, seminarios, talleres u otras modalidades formativas
- Gastos de publicidad
- Gastos de inscripción federativa necesarios para la prestación de la actividad.
- Gastos de alquiler de equipamientos, material e infraestructuras hasta un máximo de 150 €.
- Gastos de contratación de seguros de responsabilidad civil
- Gastos de contratación servicios médicos y ambulancias
- Gastos de contratación de elementos lúdicos.
- Gastos de contratación de grupos de música, teatro, danza, etc.
- Gastos de alquiler de instalaciones deportivas

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- Los gastos de adquisiciones de bienes, equipos o material inventariable, incluidas las equipaciones deportivas.
- Los que se deriven del pago de nóminas, gastos de Seguridad Social, IRPF, etc. a trabajadores para el funcionamiento de la Asociación o Colectivos.
- Los gastos de desplazamientos, dietas, alojamientos, comidas, etc. derivados del funcionamiento de la entidad.
- La adecuación de locales o cualquier otro tipo de intervención en edificios.
- Los gastos de actividades gastronómicas (comidas, cenas, lunch, etc.)
- Los gastos de premios en metálico
- Los gastos por sanciones de infracciones deportivas

2. Plazo de realización de los gastos subvencionables:

Desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

BASE 12ª. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

La percepción de la subvención municipal es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otra

- hitzaldi, ikastaro, mintegi, tailer edo bestelako prestakuntza-modalitateetarako
- Publizitate-gastuak
- Jarduera egiteko beharrezkoak diren federazio-inskripzioaren gastuak.
- Ekipamendu, material eta azpiegituren alokairu-gastuak, 150€ gehienez.
- Erantzukizun zibileko aseguruak kontratatzekeo gastuak
- Zerbitzu medikoak eta anbulantziak kontratatzekeo gastuak
- Jolas-elementuak kontratatzekeo gastuak
- Musika, antzerki, dantza eta abarreko taldeak kontratatzekeo gastuak
- Kirol-instalazioen alokairu-gastuak

Honako hauek ez dira inola ere diruz lagundu daitezkeen gastutzat hartuko:

- Ondasun, ekipo edo material inbentariagarriak erosteko gastuak, kirol-ekipamenduak barne.
- Elkartearen edo kolektiboen funtzionamendurako langileei nominak, Gizarte Segurantzako gastuak, PFEZ eta abar ordaintzearen ondoriozkoak.
- Erakundearen funtzionamenduak eragindako joan-etorrien, dieten, ostaturen, janarien eta abarren gastuak.
- Lokalak egokitzea edo eraikinetan beste edozein esku-hartze egitea.
- Jarduera gastronomikoen gastuak (bazkariak, afariak, luntxa, etab.)
- Eskudiruzko sarien gastuak
- Kirol-arau-hausteak zehatzeko gastuak

2. Diruz lagun daitezkeen gastuak egiteko epea:

2022ko urtarrilaren 1etik 2022ko abenduaren 31ra arte.

12. OINARRIA. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAREN BATERAGARRITASUNA ETA BATERAEZINTASUNA:

Udalaren diru-laguntza jasotzea bateragarria da Berriozarko Udala ez den beste administrazio, erakunde edo pertsona batek helburu bererako emandako beste diru-

administración, entidad o persona que no sea el Ayuntamiento de Berriozar.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. 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.

BASE 13ª. PAGO

El pago de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

Pago previa justificación de las actividades subvencionadas.

No obstante lo anterior, se posibilita la posibilidad de pagos anticipados, siempre previa solicitud del beneficiario y hasta un máximo del 50% de la subvención concedida inicialmente.

BASE 14ª JUSTIFICACIÓN

1. Modalidad de justificación:

Para percibir la subvención será necesario presentar a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berriozar la siguiente documentación

a) Instancia suscrita por la persona o entidad beneficiaria dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

b) Memoria de la actividad realizada. El contenido de la memoria será, al menos, el siguiente: Descripción de todas y cada una

laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin.

Diru-laguntzaren zenbatekoa, bakarka hartuta edo beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuekin batera, ezin izango da diruz lagundutako jardueraren kostua baino handiagoa izan. Hori gertatuz gero, lortutako soberakina itzuli beharko da, baita dagokion berandutze-interesa eskatu ere.

Pertsona edo erakunde onuradunak organo emaileari jakinarazi beharko dio diruz lagundutako jarduera finantzatzeko beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuk eskatu edo lortu dituela. Jakinarazpen hori jakin bezain laster egin beharko da, eta, nolnahi ere, jasotako funtsak nola erabili diren justifikatu aurretik.

13. OINARRIA. ORDAINKETA

Diru-laguntza honela ordainduko da:

Ordainketa diruz lagundutako jarduerak justifikatu ondoren egingen da.

Hala ere, ordainketa aurreratuak egiteko aukera ematen da, betiere onuradunak alde aurretik eskatzen badu eta hasieran ezarritako diru-laguntzaren %50 gehienez ere.

14. OINARRIA. JUSTIFIKAZIOA

1. Justifikatzeko modua:

Diru-laguntza jasotzeko, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira Berriozarko Udalaren Egoitza elektronikoko erregistro elektronikoen bidez:

a) Pertsona edo erakunde onuradunak alkateari zuzendutako eskabidea, diru-laguntza ordaintzeko eskatuz, transferentzia zein kontu-zenbakitan egin behar den adieraziz.

b) Egindako jardueraren memoria. Memoriaren edukia, gutxienez, honako hauen deskribapena izango da: diru-laguntzaren xede diren jarduera guztiak, proposatutako helburuak, egindako

de las actuaciones para las que se solicita subvención, descripción de los objetivos propuestos, de las actividades realizadas, del número de las personas participantes y de los resultados obtenidos.

c) Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, incluidas las cuotas aportadas por las personas participantes en cada actividad y las aportaciones realizadas por la propia entidad con cargo a las cuotas de sus personas asociadas y otros medios de financiación.

d) Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto. Las facturas vendrán referidas al 100% de la actividad subvencionada. Las facturas y documentos deberán cumplir lo establecido en el Decreto Foral 205/2004, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La justificación económica podrá sustituirse mediante la presentación de una auditoria económica realizada por persona auditora acreditada.

e) Certificados acreditativos de que la persona o entidad beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

f) Acreditación de que se ha insertado en la publicidad de las actividades subvencionadas el patrocinio del Ayuntamiento de Berriozar.

g) Acreditación de que no reciben otras subvenciones para la misma finalidad, y en caso de percibir las, indicar su importe, el organismo concedente y, asimismo, que la subvención concedida por el Ayuntamiento, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, no supera el coste de la actividad que tiene que desarrollar la persona o entidad beneficiaria.

2. Plazo de rendición de la justificación:

La documentación justificativa deberá presentarse por registro electrónico con fecha límite de 16 de enero de 2023.

jarduerak, parte-hartzaileen kopurua eta lortutako emaitzak

c) Egindako gastuen eta lortutako diru-sarreraren zerrenda izenpetu eta zenbakitua, jarduera bakoitzean parte hartzen duten pertsonen emandako kuotak eta erakundeak berak bazkideen kuoten eta beste finantzabide batzuen kontura egindako ekarpenak barne.

d) Gastua justifikatzeko fakturen jatorrizko fakturak edo fotokopia konpultsatuak. Fakturak diruz lagundutako jardueraren %100ari buruzkoak izango dira.

Fakturazio-betebeharrak arautzen dituen Erregelamendua onartzen duen maiatzaren 17ko 205/2004 Foru Dekretuan ezarritakoa bete beharko dute faktura eta dokumentuek.

Justifikazio ekonomikoa ordeztu ahal izango da auditore egiaztatu batek egindako auditoria ekonomikoko baten bidez.

e) Pertsona edo erakunde onuradunak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagiriak.

f) Diruz lagundutako jardueren publikitatean Berriozarko Udalaren babesa txertatu dela egiaztatzen duen agiria.

g) Helburu bererako beste diru-laguntzarik jasotzen ez dutela egiaztatzen duen agiria, eta, jasotzen badituzte, zenbatekoa, erakunde emailea eta, era berean, Udalak emandako diru-laguntzak, bakarka edo beste diru-laguntza edo laguntza batzuekin batera, ez duela gainditzen pertsona edo erakunde onuradunak garatu behar duen jardueraren kostua.

2. Justifikazioa emateko epea:

Justifikazio-agiriak erregistro elektronikokoaren bidez aurkeztu beharko dira 2023ko urtarrilaren 16an beranduez.

15. OINARRIA. DIRUA ITZULTZEKO ARRAZOIAK:

Jasotako zenbatekoak osorik edo zati

BASE 15ª CAUSAS DE REINTEGRO:

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones.

BASE 16ª. PROTECCIÓN DE DATOS:

El responsable del tratamiento de los datos personales aportados por las personas o entidades solicitantes es el Ayuntamiento de Berriozar.

La finalidad del tratamiento es la gestión de las ayudas y subvenciones conforme a las bases de la convocatoria.

La base legítima es el Art. 6.1. e) del Reglamento (UE) 2016/679 (cumplimiento de una misión realizada en interés público) de acuerdo con la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra y la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por esta Ley de Subvenciones y la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Los datos se conservarán de acuerdo con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos y Orden Foral 51/2016, de 14 de junio.

Derechos: acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación en los supuestos legalmente previstos.

BASE 17ª RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto

batean itzuli beharko dira, eta dagokion berandutze-interesa eskatuko da diru-laguntza ordaintzen denetik itzulketa bidezkoa dela erabakitzen den arte, Diru-laguntzei buruzko Ordenantza Orokorraren 18. artikuluan jasotako itzulketa-arrazoietako bat gertatzen denean.

16. OINARRIA. DATUEN BABESA:

Pertsona edo erakunde eskatzaileek emandako datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna Berriozarko Udala da.

Tratamenduaren helburua laguntzak eta diru-laguntzak deialdiaren oinarrien arabera kudeatzea da.

Oinarri legitimoa 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1.e) artikulua da (interes publikoaren alde egindako misio bat betetzea), Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen eta Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren arabera.

Aurreikusitako datu-lagapenak Diru-laguntzen Lege honek eta Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzko maiatzaren 17ko 5/2018 Foru Legeak zehazten dituztenak dira.

Datuak artxiboei eta dokumentuei buruzko apirilaren 4ko 12/2007 Foru Legearen eta ekainaren 14ko 51/2016 Foru Aginduaren arabera gordeko dira.

Eskubideak: sarbidea, zuzenketa, ezabapena, eramangarritasuna, aurkakotza eta mugapena legez aurreikusitako kasuetan.

17. OINARRIA. ERREKURTSOEN ARAUBIDEA:

Deialdi honen, oinarrien eta horiek betetzeko hartzen diren administrazio-ebazpenen aurka, honako errekurtsu hauek jarri ahal izango dira, aukeran:

- Berraztertze errekurtsua, administrazio-egintza egin duen udal-organoaren aurrean, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo, hala badagokio, argitaratu

administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

eta hurrengo egunetik aurrera.

- Gora jotzeko errekurtoa Nafarroako Administrazio Auzitegian, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo hilabeteko epean.

- Administrazioarekiko auzi-errekurtoa, Iruñeko Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean. Epe hori errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuko da.