

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DE BERRIOZAR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE IGUALDAD, EUSKERA Y FIESTAS, DURANTE EL AÑO 2024.**

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

**BASE 1ª. ENTIDAD CONVOCANTE:**

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

**BASE 2ª. OBJETO Y FINALIDAD**

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 2024 en el ámbito territorial del municipio.

La finalidad de esta convocatoria es fomentar y apoyar económicamente el desarrollo de actividades y proyectos de asociaciones locales que realizan actividades en el ámbito municipal, dentro de las áreas de la cultura, el deporte, euskera e igualdad, complementando así la acción del Ayuntamiento en los ámbitos descritos.

**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 las aplicaciones presupuestarias destinadas a esta convocatoria en el ejercicio 2024.

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

**BERRIOZARKO ELKARTEENTZAKO DIRULAGUNTZEN DEIALDIA, 2024an KULTURA, KIROL, BERDINTASUN, EUSKARA ETA JAI JARDUERAK EGITEKO.**

Deialdi honen xedea da dirulaguntzak emateko prozedura garatzea, deialdi honen oinarri hauetan zehaztutako jarduerak egiteko, eta Berriozarko Udalaren Dirulaguntzen Ordenantza Orokorrean xedatutakoa betez.

**1. OINARRIA. DEIALDIA EGIN DUEN ERAKUNDEA:**

1. Administrazio deitzailea: Berriozarko Udala
2. Erakunde emailea: Berriozarko Udaleko Gobernu Batzordea
3. Instrukzio-organoa: Balorazio Batzordea. (8. oinarria)

**2. OINARRIA. XEDEA ETA HELBURUA**

Berriozarko elkarteei zuzendutako dirulaguntzak arautzea, 2024an udalerriko lurralde-eremuan kulturaren, kirolaren, berdintasunaren, euskararen eta jaien arloan jarduerak eta proiektuak antolatzeke.

Deialdi honen helburua da udal eremuan, kultura, kirola, euskara eta berdintasunaren arloetan, jarduerak egiten dituzten tokiko elkarteen jarduerak eta proiektuak sustatzea eta diruz laguntzea, deskribatutako esparruetan Udalaren ekintza osatzeko.

**3. OINARRIA. AURREKONTU-KREDITUAK, DIRULAGUNTZAREN GEHIENEO ZENBATEKOA ETA BANAKAKO ZENBATEKOA:**

**1. Deitutako gehieneko zenbatekoa:**

Gehieneko zenbateko osoa 2024ko ekitaldian deialdi honetara bideratutako aurrekontu-aplikazioetan ezarritakoa izango da.

Ezin izango da deialdi honetan ezarritakoa baino gehiagoko dirulaguntzarik eman.

## 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” – 3.000€

La cuantía de la ayuda dependerá del número de proyectos, sus características y presupuesto. La cuantía máxima de las subvenciones concedidas será entendida como un porcentaje del presupuesto real de la actividad y no excederá del 75% del cálculo de gastos realizados menos ingresos obtenidos.

El importe máximo por persona o entidad beneficiaria no sobrepasará en ningún caso la cantidad de 2.000 €, a excepción de las actividades correspondientes a Cultura y Fiestas, en las que la cantidad máxima será de 3.000 €.

En cualquier caso, y en función de esta disponibilidad presupuestaria y del número de personas solicitantes, si fuera necesario, se disminuirá de manera proporcional, la aportación correspondiente a cada entidad beneficiaria.

### BASE 4ª. ACTIVIDADES Y 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:

- Actividades y/o proyectos de expresiones culturales, deportivas, relacionados con el patrimonio histórico, social y cultural, actividades realizadas desde perspectiva feminista, dirigidas a fomentar la igualdad, la diversidad, la promoción de actividades juveniles, la participación social y ciudadana, el fomento del conocimiento y uso del euskera y la cultura propia, actividades realizadas en las fiestas patronales de finales de agosto y otras análogas de naturaleza artística, deportiva o sociocultural.
- Actividades de formación interna organizada por los propios grupos y que tenga por objeto la formación de los mismos o de personas ajenas a los mismos.
- Gastos derivados de la organización de

## 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” – 3.000€

Laguntzaren zenbatekoa proiektu kopuruaren, haien ezaugarrien eta aurrekontuaren arabera izango da. Emandako dirulaguntzen gehieneko zenbatekoa jardueraren benetako aurrekontuaren ehuneko gisa ulertuko da, eta ez da izango egindako gastuen kalkularen % 75 baino handiagoa, lortutako diru-sarrerak kenduta.

Pertsona edo erakunde onuradun bakoitzeko gehieneko zenbatekoa ez da inoiz 2.000 €-tik gorakoa izango, Kultura eta Jaiei dagozkien jarduerak izan ezik, horietan 3.000 €-koa izango baita gehieneko kopurua.

Nolanahi ere, eta aurrekontu-baliabide horien eta eskatzaileen kopuruaren arabera, beharrezkoa bada, proportzionalki murriztuko da onuradun bakoitzari dagozkion ekarpena.

### 4. OINARRIA. DIRUZ LAGUN DAITEZKEEN JARDUERAK ETA GASTUAK

Diruz lagundu daitezkeen gastuak izango dira, zalantzarik gabe, diruz lagundutako jardueraren izaerari dagozkionak, behar-beharrezkoak direnak eta oinarri honen 2. paragrafoan ezarritako epean egiten direnak.

Deialdi honen ondorioetarako, honako hauek hartuko dira diruz laguntzeko moduko gastutzat:

- Ondare historiko, sozial eta kulturalarekin lotutako kultura- eta kirol-adierazpenen jarduerak eta/edo proiektuak; ikuspegi feministatik egindako jarduerak, honako hauek sustatzera bideratuak: berdintasuna, aniztasuna, gazte-jardueren sustapena, gizartearen eta herritarren parte-hartzea, euskararen ezagutza eta erabilera eta kultura propioa sustatzea, abuztuaren amaierako herriko jaietan egindako jarduerak eta antzeko izaera artistiko, kirol edo soziokulturala duten beste batzuk.
- Barne-prestakuntzako jarduerak, taldeek berek antolatutako, haien edo taldekoak ez diren pertsonen prestakuntza helburu dutenak.

<p>actividades: contrataciones, colaboraciones, SGAE, gastos de publicidad, viajes ponentes/integrantes grupos externos, alojamientos, ponentes/integrantes grupos externos, seguros, dietas ponentes/integrantes grupos externos...</p> <p><b>Quedan excluidos de la presente convocatoria los siguientes gastos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los gastos de adquisiciones de bienes, equipos o material inventariable, incluido vestuario.</li> <li>• Los que se deriven del pago de nóminas, gastos de Seguridad Social, IRPF, etc. a trabajadores para el funcionamiento de la Asociación o Colectivos.</li> <li>• Los gastos de desplazamientos, dietas, alojamientos, comidas, etc. derivados del funcionamiento de la entidad.</li> <li>• La adecuación de locales o cualquier otro tipo de intervención en edificios.</li> <li>• Los gastos de actividades gastronómicas (comidas, cenas, lunch, etc.)</li> </ul> <p><b>4.2. Plazo de realización de los gastos subvencionables:</b></p> <p>Desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.</p> <p><b>BASE 5ª. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LAS AYUDAS</b></p> <p><b>5.1. Requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar legalmente constituida en la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>Tener su domicilio social en Berriozar.</li> <li>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.</li> <li>Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.</li> </ol> <p><b>5.2. Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria:</b></p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jarduerak antolatzearen ondoriozko gastuak: kontratazioak, lankidetzak, SGAE, publizitate-gastuak, bidaia hizlariak/kanpoko taldeetako kideak, ostatuak, hizlariak/kanpoko taldeetako kideak, aseguruak, hizlarien/kanpoko taldeetako kideen dietak...</li> </ul> <p><b>Deialdi honetatik kanpo geratzen dira honako gastu hauek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondasun, ekipo edo material inbentariagarriak erosteko gastuak, jantziak barne.</li> <li>• Nominak, Gizarte Segurantzako gastuak, PFEZ, etab. ordaintzetik eratorritakoak, elkartearen edo kolektiboen funtzionamendurako.</li> <li>• Erakundearen funtzionamenduak eragindako joan-etorrien, dieten, ostatuen, otorduen eta abarren gastuak.</li> <li>• Lokalak egokitzea edo eraikinetan beste edozein esku-hartze egitea.</li> <li>• Jarduera gastronomikoen gastuak (bazkariak, afariak, luntxa, etab.)</li> </ul> <p><b>4.2. Diruz lagundu daitezkeen gastuak egiteko epea:</b></p> <p>2024ko urtarrilaren 1etik 2024ko abenduaren 31ra arte.</p> <p><b>5. OINARRIA. LAGUNTZAK ESKATZEKO BALDINTZAK</b></p> <p><b>5.1. Erakunde onuradun izateko betekizunak</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Legez eratuta egotea eskabidea aurkezten den egunean.</li> <li>Helbide soziala Berriozarren izatea.</li> <li>Toki Elkarteen Udala Erregistroan inskribatuta egotea (edo izena emateko eskaera eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen egina izatea) eta erregistroko datuak eguneratuta izatea.</li> <li>Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta Udalarekiko zerga-betebeharrak egunean izatea.</li> </ol> <p><b>5.2. Pertsona edo erakunde onuradun izateko baldintzak egiaztatze modua:</b></p> <p>Deialdi honen 6. oinarrian eskatzen den dirulaguntza eskaerarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa eta informazioa aurkeztuz egingo da.</p>
--	--

de esta convocatoria.

### 5.3. Obligaciones de la entidad beneficiaria:

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

- 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.
- El texto de la propaganda de las actividades figurará en euskera o en euskera y castellano, con uso de lenguaje e imagen inclusiva. Para ayudar a cumplir este requisito se pone a disposición del grupo o asociación la ayuda del Servicio de Euskera (euskara@berriozar.es, 948300359) y del Área de Igualdad (igualdad@berriozar.es, 948301631).
- Todas las actividades subvencionadas se comunicarán con tiempo y datos suficientes al área municipal correspondiente para la publicación por medios municipales.
- Se deberá comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Las actividades deberán estar abiertas 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.
- Las actividades no podrán ser de carácter discriminatorio por razón de sexo, raza, religión y/o ideología.

### BASE 6ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

#### 6.1. 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>

#### 6.2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 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.

#### 6.3. Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia

### 5.3. Erakunde onuradunaren betebeharrak:

Deialdi honen ondorioetarako, hauek dira pertsona edo erakunde onuradunaren betebeharrak:

- Dirulaguntza jaso duten jarduerak Berriozarko Udalak finantzatzeko dituela behar bezala jakinarazteko betebeharra, Udalaren armarria barne.
- Jardueren publizitate euskarriek euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzita egon behar dute, eta hizkuntza eta irudi inklusiboak izan behar dute. Baldintza hori betetzen laguntzeko, Euskara Zerbitzuaren (euskara@berriozar.es, 948300359) eta Berdintasun Arloko (igualdad@berriozar.es, 948301631) teknikarien laguntza jartzen da talde eta elkarteetan esku.
- Diruz lagundutako jarduera guztiak behar besteko denborarekin eta datuekin jakinaraziko zaizkio dagokion udal-arloari, bere hedabideetan erabiltzeko.
- Jardueraren garapenean gertatutako edozein gorabeheraren berri eman beharko da.
- Jarduerak zabalik egon beharko dute Berriozarko biztanle guztiek eta, oro har, publiko osoak parte har dezaten, eta elkartekide ez den pertsona izateak ez du eragingo parte hartzea ukatzea.
- Jarduerak ezin izango dira diskriminatzaileak izan sexuagatik, arrazagatik, erlijioagatik eta/edo ideologiagatik.

### 6. OINARRIA. ESKABIDEAK AURKEZTEA:

#### 6.1. Eskabideak aurkezteko lekua:

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

#### 6.2. Eskabideak aurkezteko epea:

Eskabideak aurkezteko epea 30 egun naturalekoa izango da, deialdiaren iragarkia Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik.

Eskabideak epez kanpo aurkeztuz gero, ez dira onartuko.

#### 6.3. Eskabideak eta agiriak aurkezteko modua:

Eskabideak egiteko, interesdunak edo haren ordezkariak egiaztatzen duen pertsonak sinatu

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 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.

#### **6.4. 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.
  - i. Documento de identificación fiscal (NIF) de la entidad y DNI de su representante legal.
  - ii. Estatutos de la entidad
  - iii. 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.

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 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.

#### **6.4. 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.
  - i. Entitatearen identifikazio fiskaleko agiria (IFZ) eta legezko ordezkariaren NANA.
  - ii. Erakundearen estatutuak
  - iii. 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.

<p>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 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.</p> <p>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:</p> <p>i. Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones.</p> <p>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.</p> <p>e) Memoria con la descripción de la actividad para la que se solicita subvención.</p> <p>Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.</p> <p><b>BASE 7ª. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES</b></p> <p>La valoración y propuesta de concesión de subvenciones se realizará en base al cumplimiento del objeto de esta convocatoria, recogido en la base 2ª.</p> <p>Las actividades propuestas podrán ser aceptadas parcialmente o en su totalidad y siempre partiendo del presupuesto real presentado para la actividad: gastos previstos menos ingresos previstos.</p> <p><b>BASE 8ª. COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:</b></p> <p>Se constituirá una comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes compuesta por las personas designadas a continuación:</p> <p>Presidencia: La Presidenta de la Comisión Informativa de Acción social y diversidad cultural Mª Sagrario Ortigosa Lekunberri.</p> <p>Vocal: Lur Gil Rey, Técnico de Euskera.  Vocal: Asier Uriarte Pérez, Técnico de Deporte.  Vocal: Amaia Zalba Martínez, Técnica de Igualdad.  Vocal-Secretario: Fermin Irigoien Diez, Técnico de Cultura</p>	<p>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 duena, deialdi honen II. eranskinean agertzen den ereduaren arabera.</p> <p>c) Eskatzaileak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duen agiria. Honako hauek aurkeztu beharko ditu:</p> <p>i. Betebehar horiek egunean dituela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena, eskatzaileak emandakoa.</p> <p>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.</p> <p>e) Diru-laguntzaren xede den jardueraren deskribapena jasotzen duen memoria.</p> <p>Dokumentuek jatorrizkoak, kopia konpultsatuak edo indarreko legeriaren arabera benetakoak diren kopiak izan beharko dute.</p> <p><b>7. OINARRIA. ESKABIDEEN BALORAZIOA</b></p> <p>Dirulaguntzak emateko balorazioa eta proposamena deialdi honen 2. oinarrian jasotako helburua betetzearen arabera egingo da.</p> <p>Proposatutako jarduerak partzialki edo osorik onartu ahal izango dira, betiere jarduerarako aurkeztutako benetako aurrekontutik abiatuta; aurreikusitako gastuak ken aurreikusitako diru-sarrerak.</p> <p><b>8. OINARRIA. ESKABIDEAK EBALUATZEKO BALORAZIO BATZORDEA:</b></p> <p>Eskabideak ebaluatzeko balorazio-batzorde bat eratuko da, eta kide hauek izango ditu:</p> <p>Lehendakaritza: Mª Sagrario Ortigosa Lekunberri  Gizarte ekintza eta Kultura aniztasun Informazio Batzordeko lehendakaria.</p> <p>Batzordekidea: Lur Gil Rey, Euskara teknikaria.  Batzordekidea: Asier Uriarte Pérez, Kirol teknikaria.  Batzordekidea: Amaia Zalba Martínez, Berdintasun teknikaria.  Bokal-idazkaria: Fermin Irigoien Diez, Kulturako teknikaria</p>
--	---

**BASE 9ª. 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 elaborara una propuesta de concesión provisional de las solicitudes.

Se emitirá un informe-propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La propuesta de acuerdo, 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 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

**9. OINARRIA. PROZEDURAREN INSTRUKZIOA ETA EBAZPENAREN JAKINARAZPENA:**

**1. Prozeduraren instrukzioa:**

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

Txosten/proposamen arrazoitu bat egingo da, egindako ebaluazioaren 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 amaítuko duen emakida-ebazpena pertsona edo erakunde eskatzaileari edo eskatzaileei jakinaraziko zaie, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. artikuluan xedatutakoaren arabera.

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

Prozedura ebazteko ezarritako gehienezko 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 etorritik, Udalak diru-laguntzak emateko ebazpenei buruzko informazioa bidaliko dio Diru-laguntzen Datu-base Nazionalari, aipatutako lege-testuaren 20. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Era berean, Gardentasunaren Atarian argitaratuko da, Gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko

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. 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 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 12ª. 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 de la entidad beneficiaria y hasta un máximo del 90% de la subvención concedida inicialmente.

#### **BASE 13ª 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

bideari eta gobernu onari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legean xedatutakoaren arabera.

#### **11. 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-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, nolana ere, jasotako funtsak nola erabili diren justifikatu aurretik.

#### **12. OINARRIA. ORDAINKETA**

Dirulaguntzaren ordainketak modalitate hau izango du:

Diruz lagundutako jarduerak justifikatu ondoren ordaintzea.

Aurrekoa gorabehera, ordainketa aurreratuak egiteko aukera ematen da, betiere onuradunak alde aurretik eskatuta eta hasieran emandako dirulaguntzaren % 90era arte gehienez.

#### **13. OINARRIA. JUSTIFIKAZIOA**

##### **1. Justifikatzeko modua:**

Diru-laguntza jasotzeko, honako agiri hauek aurkeztu beharko zaizkio Udalari Egoitza Elektronikoko erregistroaren 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



<p>siguiente: Descripción de todas y cada una 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La justificación económica podrá sustituirse mediante la presentación de una auditoria económica realizada por persona auditora acreditada.</p> <p>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.</p> <p>f) Acreditación de que se ha insertado en la publicidad de las actividades subvencionadas el patrocinio del Ayuntamiento de Berriozar.</p> <p>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.</p> <p><b>2. Plazo de rendición de la justificación:</b></p> <p>La documentación justificativa deberá presentarse por registro electrónico con fecha límite de 31 de enero de 2025.</p> <p><b>BASE 14ª CAUSAS DE REINTEGRO:</b></p> <p>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</p>	<p>jarduerak, parte-hartzaileen kopurua eta lortutako emaitzak</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Justifikazio ekonomikoa ordeztu ahal izango da auditore egiaztatu batek egindako auditoria ekonomikoa baten bidez.</p> <p>e) Pertsona edo erakunde onuradunak zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagiriak.</p> <p>f) Diruz lagundutako jardueren publizitatean Berriozarko Udalaren babesa txertatu dela egiaztatzen duen agiria.</p> <p>g) Helburu bererako beste diru-laguntzarik jasotzen ez dutela egiaztatzen duen agiria, eta, jasotzen badituzte, zenbatekoa, erakunde emalea 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.</p> <p><b>2. Justifikazioa emateko epea:</b></p> <p>Justifikazio-agiriak 2025eko urtarrilaren 31n aurkeztu beharko dira beranduenez.</p> <p><b>14. OINARRIA. DIRUA ITZULTZEKO ARRAZOIAK:</b></p> <p>Jasotako zenbatekoak osorik edo zati 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.</p>
--	--

Subvenciones.

#### **BASE 15ª. 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.

Pueden interponer una reclamación ante la AEPD ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) o hacerlo previamente ante la delegada de protección de datos en [dpd@berriozar.es](mailto:dpd@berriozar.es)

Las asociaciones, como responsables del tratamiento de los datos de las personas que participan en las actividades objeto de la subvención, están sometidas al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **BASE 16ª 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 administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto

#### **15. 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 artxiboari 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.

Erreklamazioa jar dezakete AEPDren aurrean ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) edo, bestela, datuak babesteko ordezkariaren aurrean, [dpd@berriozar.es](mailto:dpd@berriozar.es) helbidean.

Elkarteek, dirulaguntzaren xede diren jardueretan parte hartzen duten pertsonen datuen tratamenduaren arduradun diren aldetik, bete egin behar dituzte Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena, eta Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa.

#### **16. 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 eta hurrengo egunetik aurrera.

<p>que se recurra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gora jotzeko errekurtoa Nafarroako Administrazio Auzitegian, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo hilabeteko epean.</li> <li>- Administrazioarekiko auzi-errekurtoa, Iruñeko Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean. Epe hori errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuko da.</li> </ul>
--	---