



## **CONVOCATORIA QUE REGULA LAS SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES EN BARAÑÁIN - AÑO 2019 -**

### **A. ENTIDAD CONVOCANTE:**

- 1. Administración convocante:** EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN.
- 2. Órgano concedente:** Junta de Gobierno Local.
- 3. Área gestora:** Cultura.
- 4. Órgano instructor:** Secretaría.

### **B. OBJETO, CONDICIONES, REQUISITOS Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:**

#### **1. Objeto de la convocatoria:**

El Ayuntamiento de Barañáin establece la siguiente convocatoria de subvenciones para la organización de actividades socioculturales en Barañáin, durante el año 2019.

#### **2. Finalidad de la convocatoria:**

La presente convocatoria tiene como objetivos:  
-Apoyar la celebración de actividades artísticas y musicales abiertas al vecindario de Barañáin.

-Favorecer la participación de los colectivos populares de la localidad en la organización de actividades socioculturales y la celebración de aniversarios.

#### **3. Condiciones, requisitos y plazo de realización de las actividades subvencionables:**

##### **3.1. Condiciones de la convocatoria:**

En esta convocatoria se incluirá la organización y difusión de programas, proyectos y actividades artísticas que promuevan la música, el teatro, el cine, la danza, la fotografía, la lírica, las artes plásticas, los valores de justicia social y el impulso de manifestaciones socioculturales propias de la localidad, quedando excluidas aquellas acciones que supongan únicamente la participación de las entidades en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Barañáin.

## **BARAÑAINEN JARDUERA SOZIOKULTURALAK ANTOLATZEKO DIRU-LAGUNTZAK ARAUTZEKO DEIALDIA - 2019. URTEA -**

### **A. ENTITATE DEITZAILEA:**

- 1. Administrazio deitzailea:** BARAÑAINGO UDAL TXIT GORENA.
- 2. Organo emailea:** Tokiko Gobernu Batzarra.
- 3. Alor kudeatzailea:** Kultura.
- 4. Instrukzio-organoa:** Idazkaritza.

### **B. DEIALDIAREN XEDEA, BALDINTZAK, BETEKIZUNAK ETA HELBURUA:**

#### **1. Deialdiaren xedea:**

Barañaingo Udalak 2019an Barañainen jarduera soziokulturalak antolatzekeo diru-laguntzen honako deialdi hau ezarri du.

#### **2. Deialdiaren helburua:**

Honako hauek dira deialdiaren helburuak:

-Barañaingo herritarrei irekitako jarduera artistiko eta musikalak babestea.

-Herriko kolektibo herrikoiei jarduera soziokulturalen antolaketan eta urtemugen ospakizunean parte hartzen laguntzea.

#### **3. Diruz lagundu daitezkeen jarduerak egiteko baldintzak, betekizunak eta epea:**

##### **3.1. Deialdiaren baldintzak:**

Musika, antzerkia, zinema, dantza, argazkigintza, lirika, arte plastikoak, justizia sozialaren balioak sustatzen dituzten programa, proiektu eta jarduera artistikoen antolaketa eta hedapena eta herriko berezko adierazpen soziokulturalen bultzada sartuko dira deialdi honetan. Barañaingo Udalak antolatutako jardueretan soilik parte hartzen duten erakundeek ekintzak hortik kanpo geratuko dira.



### **3.2. Requisitos para ser persona o entidad beneficiaria de la ayuda:**

Pueden solicitar la subvención con cargo a la presente convocatoria:

- a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas o con delegación permanente en Barañáin, que presten servicios o realicen actividades de interés municipal, y que a la finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los siguientes requisitos, que deberán mantener durante los ejercicios económicos para los que se concede la subvención:

-Que desarrollen actividades conforme a lo establecido en sus estatutos en el ámbito sociocultural.

-Ser persona jurídica, legalmente constituida y estar debidamente inscritas en el registro de asociaciones del Gobierno de Navarra y, en su caso, en el registro municipal de Asociaciones de Barañáin.

- b) Las personas físicas, domiciliadas o no en Barañáin, que presten servicios o realicen actividades de interés municipal en el ámbito sociocultural.

Las personas físicas y entidades anteriores, deberán a su vez:

-Estar al corriente de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social, acreditándolo mediante las oportunas certificaciones (Hacienda Foral y Seguridad Social), o mediante declaración responsable, según modelo que se adjunta en el Anexo II, en el caso de no estar obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores.

En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Barañáin se comprobará de oficio, haciendo constar dichas circunstancias mediante la oportuna diligencia. Así mismo, previamente a la propuesta de concesión, se comprobará de oficio que no tiene cantidad pendiente de pago a la Tesorería Municipal.

### **3.2. Laguntzaren pertsona edo entitate onuraduna izateko baldintzak:**

Deialdi honen kargura eska dezakete diru-laguntza:

- a) Barañainen helbidea edo ordezkariak iraunkorra izanik udalaren intereseko zerbitzuak eman edo jarduerak egiten dituzten irabazi-asmorik gabeko entitate eta elkarteek, eskabideak aurkezteko epea bukatzen denean honako baldintza hauek betetzen badituzte (baldintza horiek mantendu egin beharko dituzte diru-laguntzaren xede diren ekitaldi ekonomikoetan zehar):

-Haien estatutuetan ezarritakoaren arabera, jarduerak alor soziokulturalean gauzatzea.

-Legez eraturako pertsona juridikoa izatea eta Nafarroako Gobernuko Elkartearen Erregistroan eta, hala badagokio, Barañaingo Elkartearen Udala Erregistroan behar bezala inskribatuta egotea.

- b) Helbidea Barañainen izanik edo ez, alor soziokulturalean udalaren intereseko zerbitzuak eman edo jarduerak egiten dituzten pertsona fisikoak.

Arestian aipaturako pertsona fisikoek eta entitateek, bestalde:

-Beteta izan behar dituzte zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak. Hori frogatuko duten ziurtagiriak (Foru Ogasuna eta Gizarte Segurantzaren) aurkeztu beharko dituzte, edo, arestian aipaturako obligazioei dagozkien aitorpenak edo dokumentuak aurkeztera derrigortuta ez badaude, II. Eranskinean erantsitako erantzukizunpeko adierazpen bat.

Barañaingo Udalarekiko zerga-betebeharrei dagokienez, ofizioz egiaztatuko da bete direla, eta dagokion eginbidean jasoko da hala dela. Era berean, diru-laguntza emateko proposamena egin aurretik, ofizioz egiaztatuko da ez dagoela Udala Diruzaintzari ordaindu beharreko zenbatekorik.



-No tener pendiente la justificación de importes de subvenciones recibidas en años anteriores.

-No tener suscrito un convenio de colaboración, una contratación de servicios, u otro tipo de contratos o compromisos con el Ayuntamiento de Barañain, respecto al proyecto para el que se solicita financiación, así como no disponer de subvenciones de otras áreas del Ayuntamiento para la misma actividad.

- Ez izatea justifikatu gabe aurreko urteetan jasotako diru-laguntzen zenbatekoak

- Ez izatea sinaturik Barañaingo Udalarekin lankidetzeta-hitzarmenik, zerbitzu-kontratuz edo beste era bateko kontratu edo konpromisorik diru-laguntza eskatzen den proiekturako, eta ez jasotzea diru-laguntzarik udaleko beste arloren batetik jarduera bera egiteko.

**3.3. Plazo de realización de las actividades subvencionables:**

Las actividades subvencionadas deberán realizarse **antes del 31 de diciembre de 2019**.

**3.3. Diruz lagundu daitezkeen jarduerak egiteko epea:**

Diru-laguntzak jasotzen dituzten jarduerak **2019ko abenduaren 31 baino lehen** egin behar dira.

**C. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN:**

- 1. Cuantía total máxima convocada dentro de los créditos disponibles:** 20.000 €.
- 2. Partida presupuestaria:** 51 33403 48900 "Subvenciones otras actividades culturales".
- 3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación:**

Se establece un límite de cuantía total a subvencionar a cada proyecto de esta convocatoria de 3.000,00€. El número máximo de proyectos a presentar por cada solicitante será de tres.

Los porcentajes de ayuda a conceder a las entidades solicitantes se aplicarán conforme a la letra F (criterios de valoración de las solicitudes) de la presente convocatoria y según la disponibilidad presupuestaria.

La subvención a conceder se obtendrá por la aplicación de la siguiente tabla:

Puntuación obtenida	% máximo sobre importe aceptado	Importe máximo
Más de 70 hasta 100 puntos	90%	3.000,00 €
Más de 50 hasta 70 puntos	80%	2.000,00 €
Desde 30 hasta 50 puntos	70%	1.500,00 €
Menos de 30 puntos	Quedan excluidos	Quedan excluidos

**C. AURREKONTU-KREDITUAK, DIRU-LAGUNTZAREN GEHIENENKO ZENBATEKO OSOA ETA BANAKAKO ZENBATEKOA:**

- 1. Deialdiaren gehieneko zenbateko osoa kreditu erabilgarrien barruan:** 20.000 €.
- 2. Aurrekontu-partida:** 51 33403 48900 "Beste kultura-jarduera batzuetarako diru-laguntzak".
- 3. Banakako gehieneko zenbatekoa eta hori zehazteko irizpideak:**

Deialdi honetako proiektu bakoitzerako diru-laguntzaren zenbateko osoaren muga 3.000,00 €-koa da.

Eskatzaile bakoitzak hiru proiektu aurkeztu ditzake gehienez.

Entitate eskatzaileei eman beharreko laguntzaren ehunekoak deialdi honetako F letraren arabera (eskabideak baloratzeko irizpideak) eta aurrekontua izatearen arabera aplikatuko dira.

Eman beharreko diru-laguntza honako taula hau aplikatuz aterako da:

Lortutako puntuazioa	Onartutako zenbatekoaren gaineko gehieneko %	Gehieneko zenbatekoa
70 eta 100 puntu artean	% 90	3.000,00 €
50 eta 70 puntu artean	% 80	2.000,00 €
30 eta 50 puntu artean	% 70	1.500,00 €
30 puntu baino gutxiago	Diru-laguntzetatik kanpo	Diru-laguntzetatik kanpo



Los importes relacionados con las puntuaciones de los Proyectos, son el máximo a subvencionar, pudiendo concederse subvenciones por debajo de dichos importes, por efecto de la propia valoración y de la disponibilidad presupuestaria.

El reparto se hará, de acuerdo con la tabla anterior, en función de la puntuación obtenida. Empezándose por el proyecto que haya obtenido la más alta y de forma que el saldo de la partida se irá agotando a medida que se vayan aplicando el resto de subvenciones concedidas.

En el caso de que resulte un sobrante en cualquiera de las convocatorias de subvenciones que realiza el área de Cultura, éste podrá ser utilizado para incrementar la dotación de la presente.

Concedida la ayuda, se dará por aceptada si no hay renuncia expresa de la misma en el plazo de 10 días desde su notificación al interesado. Las personas solicitantes podrán ser requeridas ante la Comisión para cuantas aclaraciones sean solicitadas por la misma.

#### **4. Posibilidad de proceder al prorrateo:**

No procede.

#### **D. OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:**

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en este apartado:

- a) La persona o entidad beneficiaria estará obligada a la realización del proyecto en los términos aceptados y a comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada, en el momento que aquélla se produzca.
- b) La persona o entidad beneficiaria solicitante queda obligada a hacer publicidad de las actividades subvencionadas y a hacer constar en los soportes publicitarios de dichas actividades los logotipos del Ayuntamiento de Barañain y de la Casa de Cultura, que se solicitarán en la Casa

Proiektuen puntuazioekin lotura duten zenbatekoak dira gehieneko diru-laguntzak, baina balorazioaren beraren eta aurrekontua izatearen ondorioz zenbateko horiek baino diru-laguntza txikiagoak eman daitezke.

Aurreko taularen arabera lortutako puntuazioaren arabera egingo da banaketa. Puntuazio handiena lortu duen proiektutik abiatuko da, eta partidaren saldoa agortzen joango da emandako gainerako diru-laguntzak aplikatzen doazen heinean.

Kultura Alorrak diru-laguntzak emateko egiten duen edozein deialditan soberakina izaten bada, honen zuzkidura handitzeko erabili ahal izango da.

Diru-laguntza eman eta interesdunari jakinarazten zaionetik 10 egun igaro baino lehen berariazko uko egiterik ez badago, onartutzat emango da. Eskatzaileei batzordearen aurrean aurkezteko eska diezaiekete hark behar dituen azalpenak emateko.

#### **4. Hainbanatzeko aukera:**

Ez da bidezkoa.

#### **D. PERTSONA EDO ENTITATE ONURADUNEN BETEBEHARRAK:**

Deialdi honen ondorioetarako, pertsona edo entitate onuradunen betebeharrak dira atal honetan adierazitakoak:

- a) Pertsona edo entitate onuraduna behartuta dago proiektua onartutako baldintzetan egitera eta diru-laguntza jasotzen duen jardueraren garapenean izaten den edozein gorabehera gertatzen den unean jakinaraztera.
- b) Pertsona edo entitate onuraduna behartuta dago diru-laguntza jasotzen duten jardueren publizitatea egitera eta jarduera horien publizitate-euskarrietan Barañaingo Udalaren eta Kultura Etxearen logotipoak jartzera. Logotipoak Kultura Etxean eskatu behar dira, eta "Colabora/Laguntzailea" testua eramango dute idatzita. Testuak



de Cultura, con el texto "Colabora/Laguntzailea". Y, los textos se editarán en bilingüe (castellano y euskera).

- c) Presentar la documentación justificativa que aparece en el apartado M.

ele bitan argitaratuko dira (gaztelaniaz eta euskaraz).

- c) M atalean ageri den dokumentazio justifikatzailea aurkeztu.

## **E. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

### **1. Dónde presentar las solicitudes:**

Registro electrónico del Ayuntamiento de Barañain (disponible a través de la Sede electrónica en la dirección [www.baranain.es](http://www.baranain.es)).

### **2. Plazo de presentación de solicitudes:**

Las solicitudes deberán presentarse en el registro electrónico del Ayuntamiento de Barañain **en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Navarra.**

### **3. Forma de presentación de las solicitudes y de la documentación:**

#### 3.1. Solicitudes de personas jurídicas (Entidades y asociaciones sin ánimo de lucro).

Las solicitudes deberán ser realizadas por las personas jurídicas o entidades que cumplan los requisitos recogidos en la letra B, apartado 3.2, o por medio de su representante legal, en ambos casos, de forma telemática, a través de una solicitud electrónica, según lo dispuesto en el artículo 14, de la ley de Procedimiento Administrativo 39/2015 para las personas jurídicas, o aquellas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

Si se presenta solicitud presencialmente, en formato papel, u otra vía que no sea la electrónica, el Ayuntamiento de Barañain requerirá a las asociaciones para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

## **E. ESKABIDEAK AURKEZTEA:**

### **1. Non aurkeztu eskabideak:**

Barañaingo Udalaren erregistro elektronikoa (Egoitza elektronikoa bitartez eskuragarri honako helbide honetan [www.baranain.es](http://www.baranain.es)).

### **2. Eskabideak aurkezteko epea:**

Eskabideak Barañaingo Udalaren erregistro elektronikoa aurkeztu behar dira **oinarriak Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta 15 eguneko epean.**

### **3. Eskabideak eta agiriak nola aurkeztu:**

#### 3.1 Pertsona juridikoen eskabideak (irabazi asmorik gabeko entitate eta elkarteak).

Eskabideak B letrako 3.2 atalean jasotako baldintzak betetzen dituzten pertsonak edo entitateak edo horien lege-ordezkariek egin behar dituzte, modu telematikoa, kasu batean zein bestean, eskabide elektronikoa bitartez, Prozedura Administratiboaren 39/2015 Legeko 14. artikuluan xedatutakoaren arabera, pertsona juridikoen edo Administrazio Publikoekin bitarteko elektronikoen bitartez harremanak izatera behartuta daudenek.

Eskabidea zuzenean aurkezten bada, paperezko formatuan edo elektronikoa ez den beste modu batean, Barañaingo Udalak aurkezpen elektronikoa bitartez zuzentzeko eskatuko die elkartei. Ondorio horietarako, zuzenketaren data hartuko da eskabidearen aurkezpen-datatzat.



### 3.2. Solicitudes de personas físicas.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Barañain (Plaza del Ayuntamiento s/n), o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la presentación de forma telemática, a través de solicitud electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Barañain.

### **4. Documentos que deben acompañar a las solicitudes:**

A la instancia general disponible en el Registro Electrónico se adjuntarán los diferentes anexos de la presente convocatoria.

En cualquier caso, se deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

-Instancia individualizada para cada proyecto, según modelo Anexo I, firmada por el presidente de la entidad o quien tenga conferida la delegación.

-Declaración explícita de las ayudas o subvenciones con que cuente el proyecto, o en su defecto, declaración de no estar disfrutando de ninguna ayuda al respecto. Se hará constar igualmente el supuesto de que existan solicitudes de ayuda que no se hayan resuelto todavía en la fecha de presentación de ésta (según punto 2.2. de Anexo I).

-Certificados de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social (Hacienda Foral y Seguridad Social), o declaración responsable, según modelo que se adjunta en el Anexo II, en el caso de no estar obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores.

### 3.2. Pertsona fisikoen eskabideak.

Eskabideak aurkeztu beharko dira Barañaingo Udalaren erregistro orokorrean (Udaletxeko plaza, z/g), edo urriaren 1eko Prozedura Administrazioaren 39/2015 Legeko 16.4 artikulua aurreikusitakoetan, modu telematikoa -Barañaingo Udalaren Egoitza elektronikoa eskabide elektronikoa- barne.

### **4. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak:**

Erregistro elektronikoa eskuragarri dagoen eskabide orokorrari deialdi honetako eranskinak gehituko zaizkio.

Dena den, ondoren aipatuko diren agiriak aurkeztu beharko dira:

-Proiektu bakoitzerako banakako eskabidea, I. Eranskina ereduaren arabera, entitateko lehendakariak edo eskuordetza duenak sinatuta.

-Proiektuak dituen laguntza edo diru-laguntzen aitorten esplizitua edo inolako laguntzarik jaso ez izanaren aitortpena. Halaber, baldin badaude, eskabidea aurkeztutako datan oraindik ebatzi gabeko laguntza-eskabideak daudela adieraziko da (I. Eranskineko 2.2 puntuaren arabera).

-Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzakoak (Foru Ogasuna eta Gizarte Segurantzak) beteta dituztela frogatzen duten ziurtagiriak edo, arestian aipatutako obligazioei dagozkien aitortpenak edo dokumentuak aurkeztera derrigortuta ez badaude, II. Eranskinean erantsitako erantzukizunpeko adierazpen bat.



Se concederá a las personas o entidades solicitantes un plazo máximo de 10 días, a partir del día siguiente a la notificación, para presentar aquella documentación omitida o para subsanar el defecto presentado. En el caso de que no lo hubieran hecho, una vez transcurrido este plazo, se tendrá por desistida la petición.

#### **F. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**

La valoración técnica de los proyectos, actividades y programas presentados se efectuará teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- a) **Nº DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO, total 35 puntos.** Nº de actividades propuestas: 5 puntos por cada actividad artística presentada dentro del proyecto que promueva la música, la lírica, el teatro, el cine, la danza, la fotografía, las artes plásticas, los valores de justicia social o el impulso de manifestaciones socioculturales propias de la localidad hasta un máximo de 35 puntos.
- b) **ACTIVIDADES EN EUSKERA, total 10 puntos.** 2 puntos por cada actividad en euskera que se programe, hasta un total de 10 puntos.
- c) **LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO, total 10 puntos.** Incidencia de la actividad en la población (10 puntos). 3 puntos si la actividad es de incidencia baja, congregando hasta un máximo de unas 20 personas, 7 puntos si es de incidencia media, congregando hasta un máximo de 100 personas y 10 puntos si es una actividad de asistencia masiva de público.
- d) **PROYECTO JOVEN, total 15 puntos.** 15 puntos si el proyecto contiene objetivos y actividades dirigidas a impulsar la participación de jóvenes menores de 30 años de la localidad.

Pertsona edo entitate eskatzaileei 10 eguneko epea emanen zaie gehienez, jakinarazi eta biharamunetik aitzina, falta diren agiriak aurkezteko edo egindako akatsak zuzentzeko. Halakorik egin ez badute, eta epea iraganik, ulertuko da uko egin diotela eskaerari.

#### **F. ESKAERAK BALORATZEKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK:**

Aurkeztutako proiektu, jarduera eta programen balorazio teknikoak honako atal hauek kontuan hartuz egingo da:

- a) **PROIEKTUAREN JARDUERA-KOPURUA, guztira 35 puntu.** Proposatutako jarduera-kopurua: 5 puntu musika, lirika, antzerkia, zinema, dantza, argazkigintza, arte plastikoak, justizia sozialaren balioak edo herriko berezko adierazpen soziokulturalen bultzada sustatzen duen proiektuaren barruan aurkeztutako jarduera artistiko bakoitzeko, 35 puntuko mugarekin.
- b) **EUSKARAZKO JARDUERAK, guztira 10 puntu.** 2 puntu euskaraz programatzen den jarduera bakoitzeko, 10 puntuko mugarekin.
- c) **PROIEKTUAN PARTE HARTZEA, guztira 10 puntu.** Jarduerak biztanlerian duen eragina (10 puntu). 3 puntu jarduerak eragin txikia badu, hots, gehienez 20 lagun biltzen baditu; 7 puntu jarduerak eragin ertaina badu, hau da, gehienez 100 lagun biltzen baditu; eta 10 puntu jarduera oso jendetsua bada.
- d) **PROIEKTU GAZTEA, guztira 15 puntu.** 15 puntu proiektuak herriko 30 urte baino gutxiagokoen parte-hartzea bultzatzera zuzendutako helburuak eta jarduerak baditu.



**e) CALIDAD DEL PROYECTO, total 20 puntos:**

-10 puntos si el proyecto contiene actividades en las que participan profesionales del mundo de la cultura: como escritores, músicos, actores, fotógrafos etc.

-10 puntos si para la realización del proyecto se impulsan procesos participativos acreditados con la población de la localidad.

**f) PROYECTO RENOVADO EN UN 50% DE SU EJECUCIÓN o DE NUEVA CREACIÓN EN EL MUNICIPIO, total 10 puntos.** Renovación y nueva creación: 5 puntos por proyecto renovado en un 50% o más de su ejecución (no se puntuará si la renovación afecta a menos del 50%) y 10 puntos por proyecto de nueva creación en el municipio.

**G. ÓRGANO DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**

Los servicios técnicos del Área de Cultura emitirán informe de valoración de las solicitudes presentadas conforme a los criterios contemplados en el apartado F, elevándose desde dicha Área la correspondiente propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación, previa fiscalización del gasto por la Intervención del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de la información que a tal efecto se facilite con posterioridad, en el momento en que proceda, a la Comisión Informativa de Cultura.

**H. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:**

**1. Instrucción del procedimiento:** Área de Cultura.

**2. Plazo de resolución y notificación:** El plazo máximo para resolver y notificar la

**e) PROIEKTUAREN KALITATEA, guztira 20 puntu:**

-10 puntu proiektuak kulturaren munduko profesionalak parte hartzen duten jarduerak baditu: idazleak, musikariak, aktoreak, argazkilariak, etab.

-10 puntu proiektua egikaritzeko herriko biztanleekin egiaztatutako prozesu parte-hartzaileak bultzatzen badira.

**f) EGIKARITZAPENA % 50 BERRITUTA DUEN PROIEKTUA edo UDALERRIAN BERRIA DENA, guztira 10 puntu.** Berritzea edo berria sortzea: 5 puntu egikaritzapena % 50 edo gehiago berrituta duen proiektuagatik (ez da puntuatuko berritzeak % 50 baino gutxiago hartzen badu) eta 10 puntu udalerrian berria den proiektuagatik.

**G. ESKABIDEAK EBALUATZEKO BALORAZIO-ORGANOA:**

Kultura Arloko zerbitzu teknikoek jaulkiko dute aurkeztutako eskaeren gaineko balorazio-txosten bat F ataleko irizpideekin bat, eta arlo horrek diru-laguntza emateko proposamena egiten dio dagokion organoari, hark onets dezan, udaleko Kontu-hartzaileak gastua ikuskatu ondoren. Hori guztia, xede horrekin eta une egokian Kultura Arloko informazio-batzordeari geroago eman dakioken informazioaren kalterik gabe.

**H. PROZEDURA TRAMITATU ETA EBAZTEA. EBAZPENAREN JAKINARAZPENA:**

**1. Prozeduraren instrukzioa:** Kultura Arloa.

**2. Ebazteko eta jakinarazteko epea:** Ebatzi eta jakinarazteko epea sei hilabetekoa izanen





resolución será de seis meses.

La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la entidad solicitante 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.

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

## **I. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:**

La publicación de la resolución de concesión se realizará por los siguientes medios:

- El tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barañain.
- La sede electrónica de la web municipal.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones (de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

## **J. GASTOS SUBVENCIONABLES:**

### **1. Determinación de los gastos subvencionables:**

**Gastos subvencionables:** En esta convocatoria se incluirá la organización y difusión de programas, proyectos y actividades artísticas que promuevan la música, el teatro, el cine, la danza, la fotografía, la lírica, las artes plásticas, los valores de justicia social y el impulso de manifestaciones socioculturales propias de la localidad, quedando excluidas aquellas acciones que supongan únicamente la

da, gehienez ere.

Diru-laguntza emateko ebazpenak arrazoitua izan behar du, eta berariaz aditzera emango da: diru-laguntza jaso duen/duten entitate eskatzailea/k, zenbatekoa eta, bere kasuan, eskaera atzera bota dioten/dieten entitate eskatzailea/k.

Diru-laguntzak emateko ebazpenak amaiera emanen dio administrazio-bideari, eta entitate eskatzaileari jakinaraziko zaie, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 40. artikuluan agindutakoarekin bat.

Behin prozedura ebazteko gehieneko epea berariazko ebazpenik eman gabe igarota, eskaera ezetsizat joko da.

## **I. EMANDAKO DIRU-LAGUNTZEN PUBLIZITATEA:**

Diru-laguntza emandako ebazpena bitarteko hauen bidez jakinaraziko da:

- Barañaingo Udaleko iragarki-taulan.
- Udaleko webgunearen egoitza elektronikoan.
- Diru-laguntzen Datu Base Nazionalan (Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorren 18.2. artikuluan adierazitakoarekin bat).

## **J. DIRU-LAGUNTZEN XEDE DIREN GASTUAK:**

### **1. Diru-laguntzen xede izan daitezkeen gastuen zehaztapena:**

**Diru-laguntzen xede diren gastuak:** Musika, antzerkia, zinema, dantza, argazkigintza, lirika, arte plastikoak, justizia sozialaren balioak sustatzen dituzten programa, proiektu eta jardura artistikoen antolaketa eta hedapena eta herriko berezko adierazpen soziokulturalen bultzada sartuko dira deialdi honetan. Udalak antolatutako jardueretan soilik parte hartzen duten



participación de las entidades en actividades organizadas por el Ayuntamiento.

**Gastos excluidos:** Quedarán excluidas, también, las actividades formativas organizadas por asociaciones del ámbito educativo, que cuentan también con una convocatoria de ayudas específicas. No se admitirán gastos de aquellas acciones cuya actividad concreta sea una iniciativa gastronómica.

## **2. Plazo de realización de los gastos subvencionables:**

Todas las actividades se realizarán **antes del 31 de diciembre de 2019 en el término municipal de Barañain.**

## **K.COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:**

Las personas o entidades beneficiarias no podrán recibir financiación de otras áreas y programas del Ayuntamiento de Barañain para las mismas actividades. Tampoco recibirán financiación propuestas que tengan relación o sean de similares características a otras ofertadas por los diferentes servicios municipales.

La percepción de la subvención municipal es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, entidad o persona.

## **L. PAGO:**

La cuantía concedida se abonará, salvo en casos excepcionales que determine el órgano competente, en dos plazos:

-El 80% de la subvención inicial, como pago anticipado, en el momento de la adopción de la resolución de concesión correspondiente.

-El 20% restante una vez realizada la actividad y cumplimentada la obligación de presentación de la justificación a que se hace referencia en la letra M.

erakundeek ekintzak hortik kanpo geratuko dira.

**Sartzen ez diren gastuak:** Diru-laguntzetatik kanpo geratuko dira hezkuntza-arloko elkarteek antolatutako prestakuntza-jarduerak, laguntza espezifikoen deialdia ere badutelako. Jakineko jardueratzat ekimen gastronomiko bat duten ekintzen gastuak ez dira onartuko.

## **2. Diruz lagundu daitezkeen gastuak egiteko epea:**

Jarduera guztiak **2019ko abenduaren 31 baino lehen egingo dira Barañaingo udal-mugartean.**

## **K. DIRUZ LAGUNDUTAKO JARDUERAREN BATERAGARRITASUNA EDO BATERAEZINTASUNA:**

Pertsona edo entitate onuradunek ezingo dute Barañaingo Udalaren beste arlo edo programa batzuen finantzaketarik jaso jarduera beraietarako. Udal-zerbitzuek eskainitakoekin zerikusia duten edo antzeko ezaugarriak dituzten proposamenek ere ez dute finantzaketarik jasoko.

Udalaren diru-laguntza jasotzea bateragarria da helburu bererako beste diru-laguntza, laguntza, diru-sarrera edo baliabide batzuk jasotzearekin, kontuan hartu gabe zer administrazio, entitate edo pertsonak eman dituen laguntza horiek.

## **L. ORDAINKETA:**

Emandako zenbatekoa, eskumena duen organoak zehaztutako salbuespenetan izan ezik, bi epetan ordainduko da:

-Hasierako diru-laguntzaren % 80, ordainketa aurreratu gisa, diru-laguntza emateko ebazpena gauzatzen den unean.

-Gainerako % 20a jarduera egin eta M letran aipatzen den justifikazioa aurkezteko betebeharra betetzen denean.



Si la justificación presentada es inferior al presupuesto aceptado, la subvención final se reducirá proporcionalmente.

### **M. JUSTIFICACIÓN:**

**1. Modalidad de justificación:** La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la modalidad de "Cuenta justificativa simplificada".

### **2. Forma de realización de la justificación:**

La justificación de la subvención concedida, será presentada conforme a la legislación vigente y según el modelo que se contiene en el Anexo III-a y Anexo III-b, en el registro electrónico del Ayuntamiento (disponible a través de la Sede electrónica en la dirección [www.baranain.es](http://www.baranain.es)), acompañada de la siguiente documentación:

-Declaración que acredite el cumplimiento de las obligaciones del punto D.b.

Aparte de la oportuna justificación documental (ejemplar o copia de la publicidad realizada), esta declaración se cumplimentará en el propio impreso Anexo III-a de justificación.

### **-Cuenta justificativa simplificada, que contendrá la siguiente información:**

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Sólo tendrán validez aquellas facturas presentadas de acuerdo con la legislación vigente (quedarán excluidos recibís y otras formas de justificación incorrectas).

Aurkeztutako justifikazioa onartutako aurrekontua baino txikiagoa bada, diru-laguntza proportzionalki murriztuko da.

### **M. JUSTIFIKAZIOA:**

**1. Justifikatzeko modalitatea:** Ezarritako baldintzak bete eta diru-laguntza ematerakoan aurreikusitako helburuak lortu direla justifikatzeko, modalitate hau erabiliko da: "Justifikazioko kontu erraztua".

### **2. Justifikazioa aurkezteko modua:**

Emandako diru-laguntzaren justifikazioa indarreko legeriaren arabera eta udaleko erregistro elektronikoa III-a Eranskinean eta III-b Eranskinean (Egoitza elektronikoa bitartez eskuragarri honako helbide honetan [www.baranain.es](http://www.baranain.es)) jasotako ereduaren arabera aurkeztuko da, honako agiri hauekin batera:

-D.b. puntuko betebeharrak betetzen direla egiaztatzen duen aitortpena.

Agiri bidezko justifikazioaz gain (egindako publizitatearen alea edo kopia), aitortpena justifikazioko III-a Eranskinean beteko da.

### **-Justifikazio-kontu sinplifikatua, ondoko informazioa izango duena:**

- a) Diru-laguntzaren emakidan ezarritako baldintzak betetzen direla justifikatzen duen jarduketa-memoria, egindako jarduerak eta lortutako emaitzak zehaztuta.
- b) Jardueraren gastu eta inbertsioen zerrenda sailkatua, hartzekodunaren eta agiriaren identifikazioarekin, zenbatekoarekin, jaulkipen-datarekin eta ordainketa-datarekin. Indarreko legeriaren arabera aurkeztutako fakturek soilik izango dute baliozkotasuna (ez dira onartuko hartze-agiriak eta bestelako justifikazio-mota desegokiak).



- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Se especificará claramente qué actividades concretas recibieron subvención. Las actividades que hayan recibido otras subvenciones no podrán optar a la subvención municipal, a no ser que el déficit de las mismas no se haya cubierto en su totalidad por la subvención recibida.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

El apartado a) se presentará en el impreso específico Anexo III-a. Los apartados b) y c) anteriores se presentarán en el impreso específico Anexo III-b.

En todos los casos se presentará un Anexo III-a y un Anexo III-b por cada actividad subvencionada.

Si la acción se convierte en lucrativa, la subvención municipal concedida será devuelta en relación al beneficio obtenido.

Las personas y entidades beneficiarias de la subvención deberán, con anterioridad al cobro de la misma, hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Barañain.

### **3. Plazo de la justificación:**

**3.1. Para las personas jurídicas: antes de las 14:00 horas del 17 de enero de 2020, en el registro electrónico del**

- c) Hala balegokio, diruz lagundutako jarduera finantzatu duten beste diru-sarrera edo diru-laguntza batzuen xehetasuna, zenbatekoa eta jatorria zehaztuta. Zer jarduera jakin diruz lagundu ziren zehaztuko da, argi eta garbi. Beste diru-laguntzarik jaso duten jarduerak ezin izango dute udalaren diru-laguntza eskatu, salbu eta beren defizita ez bada erabat estali jasotako diru-laguntzarekin.
- d) Hala balegokio, itzulketaren ordainketa-gutuna, baldin eta aplikatu gabeko gerakinak badaude, baita haiei dagozkien interesena ere.

Organo emaileak, laginketa-tekniken bidez, egokiak iruditzen zaizkion egiaztagirak egiaztatuko ditu diru-laguntza egoki aplikatu delako zentzuzko froga gisara; horren karira, hautatutako gastu-egiaztagirak eskatu ahalko dizkio onuradunari.

a)Atala III-a Eranskin espezifikoa aurkeztuko da. Aurreko b) eta c) atalak III-b Eranskin espezifikoa aurkeztuko dira.

Kasu guztietan aurkeztuko dira III-a Eranskin bat eta III-b Eranskin bat diruz-lagundutako jarduera bakoitzeko.

Ekintza irabazizkoa bihurtzen bada, emandako diru-laguntza lortutako irabaziaren proportzioan itzuliko da.

Diru-laguntzaren pertsona eta entitate onuradunek eguneratuta izan behar dituzte zerga-betebeharrak Barañaingo Udalarekin hura kobratu baino lehen.

### **3. Justifikazioaren epea:**

**3.1. Pertsona juridikoek: 2020ko urtarrilaren 17ko 14:00ak baino lehen, udalaren erregistro**



**Ayuntamiento** (disponible a través de la Sede electrónica en la dirección [www.baranain.es](http://www.baranain.es)).

**3.2. Para las personas físicas: antes de las 14:00 horas del 17 de enero de 2020.**

en el Registro General del Ayuntamiento de Barañain (Pza. del Ayto., s/n), o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la presentación de forma telemática a través de solicitud electrónica en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Barañain (disponible a través de la Sede electrónica en la dirección [www.baranain.es](http://www.baranain.es)).

Los plazos de justificación serán improrrogables en todos los casos y circunstancias, no admitiéndose ninguna documentación que llegue fuera del mismo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir cualquier información complementaria y la posibilidad de inspección y control de las actividades que sean receptoras de subvención. Cualquier infracción de las presentes normas dará lugar a la revocación de la subvención concedida, a la obligación por parte del ente beneficiario de la devolución de las cantidades percibidas, incrementada con los correspondientes intereses de demora legales a contar desde el momento del pago de la subvención, y a la pérdida del derecho a participar en la próxima convocatoria.

**N. 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 los supuestos previstos en este apartado:

- a) Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubiesen impedido.

**elektronikoan** (Egoitza elektronikoaren bitartez eskuragarri honako helbide honetan [www.barañain.eus](http://www.barañain.eus)).

**3.2. Pertsona fisikoek: 2020ko urtarrilaren 17ko 14:00ak baino lehen,**

udalaren erregistro orokorrean (Udaletzeko plaza, z/g), edo urriaren 1eko Prozedura Administratiboaren 39/2015 Legeko 16.4 artikuluko aurreikusitakoetan, modu telematikoa -Barañaingo Udalaren Egoitza elektronikoan, [www.barañain.eus](http://www.barañain.eus) helbidean hain zuzen, eskabide elektroniko- barne.

Justifikazioaren epeak luzaezinak izango dira kasu eta inguruabar guztietan, eta ez da onartuko epez kanpo iristen den beste dokumentaziorik.

Udalak eskubidea du edozein informazio osagarri eskatzeko, eta baita diru-laguntzaren xede diren jarduerak ikuskatzeko eta kontrolatzeko aukera ere. Arau hauen edozein arau-haustek ondorio hauek izango ditu: emandako diru-laguntza baliogabetzea; onuradunak jasotako zenbatekoak itzuli beharra, diru-laguntza ordaindutako unetik legezko atzerapen-interesak gehituta; eta hurrengo deialdian parte hartzeko eskubidea galtzea.

**N. DIRUA ITZULARAZTEKO ARRAZOIAK:**

Eskuratutako kopuruak osorik edo hein batean itzuli beharko dira, dagozkion berandutze-interesekin, dirulaguntza ordaindu zenetik itzulketa bidezkoa dela erabakitzen den egunera arte, itzulketarako arrazoiak gertatzen direnean hemengo atal honetan aurreikusitako kasuetan:

- a) Dirulaguntza lortzen denean horretarako eskatzen diren baldintzak faltsutuz edo hori eragotziko zuketean baldintzak ezkutatu.



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

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

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

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para

b) Dirulaguntzaren xede den helburua, jarduera edo proiektua burutu gabe uzten denean, osorik nahiz hein batean, edo hartu behar zen jokabidea hartzen ez denean.

c) Justifikazioa aurkezteko betebeharra betetzen ez denean, edo behar adinako justifikaziorik aurkezten ez denean.

d) Egiaztapenak eta finantza-kontrolak saihesten direnean edo uko egin edo trabak eta eragozpenak jartzen zaizkienean, eta kontabilitateari, erregistroari eta agirien kontserbazioari buruzko betebeharrak betetzen ez direnean, baldin eta horren ondorioz ezin bada egiaztatu hartutako funtsak zertarako erabili diren, helburua lortu ote den, dirulaguntza jaso duten jarduerak benetan eta behar adinako maiztasunaz egin diren, edo xede bererako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera nahiz baliabide bateraezin batzuk lortu ote diren Estatuko edo Europar Batasuneko edozein administrazio edo erakunde publiko zein pribaturengandik edo nazioarteko erakundeengandik.

e) Administrazioak entitate laguntzailei eta onuradunei ezarritako betebeharrak betetzen ez direnean, edo onuradunek dirulaguntza onartzerakoan hartutako konpromisoak betetzen ez dituztenean, baldin eta konpromiso horiek zerikusirik badute dirulaguntzaren xede diren helburuak lortzeko, jarduera egiteko, proiektua burutzeko edo jokabidea hartzeko erabili behar den moduarekin.

f) Administrazioak entitate laguntzailei eta onuradunei ezarritako betebeharrak betetzen ez direnean, edo onuradunek dirulaguntza onartzerakoan hartutako konpromisoak, aurrean esandakoez bestelakoak, betetzen ez dituztenean, baldin eta horren ondorioz ezin bada egiaztatu hartutako funtsak zertarako erabili diren, helburua lortu ote den, dirulaguntza jaso duten jarduerak benetan eta behar adinako maiztasunaz egin diren, edo xede bererako beste dirulaguntza, laguntza, diru-sarrera nahiz



la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

h) En los demás supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones.

#### **Ñ. INFRACCIONES Y SANCIONES**

En materia de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Barañain, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

#### **O. RÉGIMEN JURÍDICO DE SUBVENCIONES.**

En lo no previsto en la presente convocatoria se aplicará lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Barañain, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ley Foral de la Administración Local de Navarra, Ley Foral de Haciendas Locales de Navarra, Ley Foral de la Hacienda Pública de Navarra y, de forma supletoria, la Ley General Presupuestaria.

#### **P. RÉGIMEN DE RECURSOS:**

La notificación a las personas interesadas de las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, se efectuará de

baliabide bateraezin batzuk lortu ote diren Estatuko edo Europar Batasuneko edozein administrazio edo erakunde publiko zein pribaturengandik edo nazioarteko erakundeengandik.

g) Dokumentazioan eta propagandan, publizitate eta zabalkunde-neurriak hartzeko betebeharra betetzen ez denean, jarduerak Udal honen dirulaguntza jaso duela azalduz, baldintza jakin hori ezarri den kasuetarako.

h) Dirulaguntzari buruzko araudian aurreikusitako gainerako kasuetan.

#### **Ñ. ARAU-HAUSTE eta ZEHAPENAK:**

Arau-hauste eta zehapen gaietan, honako hauekin bat etorrita bideratuko dira: Barañaingo Udalaren dirulaguntzak emateko Ordenantza Arautzailea, Diru-laguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorra eta azken honen garapenerako Arautegia, 887/2006 Errege Dekretu bidez onartua, uztailaren 21ekoa.

#### **O. DIRU-LAGUNTZETARAKO ARAUBIDE JURIDIKOA:**

Agiri honek bildutako baldintzei jarraituko die deialdiak; agiriak biltzen ez duenari dagokionez, ondoko araei jarraituko die: Barañaingo Udalaren dirulaguntzak emateko araudiko 16. Ordenantza; Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, eta honen garapenerako Arautegia, 887/2006 Errege Dekretu bidez onartua, uztailaren 21ekoa; Nafarroako Toki Administrazioari buruzko Foru Legea; Nafarroako Toki Ogasunei buruzko Foru Legea; Nafarroako Ogasun Publikoari buruzko Foru Legea eta, haren ordean, Aurrekontuei buruzko Lege Orokorra.

#### **P. ERREKURTSOAK:**

Interesdunei jakinaraziko zaizkie haien eskubideak eta interesak ukitzen dituzten ebazpenak eta administrazio-egintzak,



conformidad con lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- o Recurso de reposición ante el 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 que se recurra.
- o 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.
- o Recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Navarra 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.

#### **Q. OTRAS CONSIDERACIONES:**

**1. Tratamiento de datos personales:** en cumplimiento de lo establecido en la el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 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), se informa que los datos de carácter personal que se faciliten, serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. Asimismo, únicamente serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 40. eta ondorengo artikuluek ezarritakoari jarraiki.

Oinarri hauen eta horiek betetzeko Administrazioak hartutako edozein ebazpenen kontra jar daitezke, aukeran, ondoko errekurtso hauek:

- o Berraztertze errekurtsoa, administrazio-egintzaren egile den organoari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo, bestela, argitara eman eta biharamunetik aitzina.
- o Gora jotzeko errekurtsoa, Nafarroako Administrazio Auzitegiari zuzendua, hilabeteko epean, errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta hortik aitzina.
- o Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Nafarroako Justizia Auzitegi Nagusiari zuzendua, bi hilabeteko epean. Epe hori errekurritzen den egintza jakinarazi edo argitaratu eta biharamunetik aitzina kontatuko da.

#### **Q. KONTUAN HARTU BEHARREKO BESTE BATZUK:**

**1. Datu pertsonalen tratamendua:** 2016/679 Erregelamendua, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena, bertan ezarritakoa betetzeari begira jakinarazten da izaera pertsonaleko datuak helburu zehatz, esplizitu eta legitimoei begira bilduko direla, eta, ondoren, ez direla helburu horiekin bateragarriak ez diren moduan tratatuko. Era berean, datu pertsonalen tratamenduaren helburuei begira, interesdunak identifikatzeko beharrezkoa den baino denbora gehiago ez edukitzeko moduan egongo dira.





Responsable: Ayuntamiento de Barañain.  
Finalidad: Gestión de subvenciones.  
Legitimación: RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 23 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículos 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 151 y ss del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Destinatarios: Cesiones obligadas por Ley. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Información adicional: La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la sede electrónica de la Web municipal [www.baranain.es](http://www.baranain.es)

**2.** La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o en la declaración adjunta sobre convivencia, o la falsedad de los documentos aportados, dará lugar a la declaración de nulidad de aquella, además de las responsabilidades en que hayan podido incurrir sus autores.

Arduraduna: Barañaino Udala. Xedea: Diru-laguntzen kudeaketa. Legitimazioa: DBEO, 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 23 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículos 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 151 y ss del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Destinatarios: Cesiones obligadas por Ley. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Información adicional: La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la sede electrónica de la Web municipal [www.baranain.es](http://www.baranain.es)

**2.** Eskaera orrian edo, bizikidetzeta dela eta, horri atxikirik doan aitortpenean agertzen diren datuak faltsuak badira edo daturen bat falta bada, edo ekarri den dokumenturen bat faltsua bada, eskaera orri hori baliogabetzat joko da. Eta, horretaz guztiaz gainera, egin dutenaren erantzule izango dira eskatzaileak.



**Anexo I**

**I. Eranskina**

**CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA  
 REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES  
 SOCIOCULTURALES - AÑO 2019**



**GIZARTE ETA KULTURA  
 JARDUERAK EGITEKO 2019KO  
 DIRU-LAGUNTZEN DEIALDIA**

**FICHA PARA PRESENTACIÓN DE  
 SOLICITUDES**

**ESKAERAK AURKEZTEKO  
 FITXA-ORRIA**

ASOCIACIÓN / ENTIDAD / ORGANISMO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	JARDUERAREN ARDURADUNA DEN ELKARTEA / ENTITATEA/ ERAKUNDEA
<u>Nombre legal completo</u>	<u>Izen legala osorik</u>
.....	.....
NIF	IFZ
.....	.....
<u>Datos bancarios</u>	<u>Banku-datuak</u>
Entidad bancaria / <u>Banketxea</u>	Sucursal / <u>Sukurtsala</u>
.....	.....
Calle / <u>Kalea</u>	Nº / <u>Zk.</u>
.....	.....
Cuenta bancaria nº	Banku-kontuaren zk.
.....	.....

<b>Representante:</b> Nombre y apellidos	<b>Ordezkarria:</b> Izen-deiturak
.....	.....
con DNI	NAN
.....	.....

**SOLICITA sea tenida en cuenta la solicitud, y a tal efecto declara:**  
**-Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria.**  
**- Que las informaciones contenidas en este dossier son exactas.**

**ESKATZEN du eskaera hau kontutan hartua izan dadin, eta, hartara, aitortzen ditu honakoak:**  
**-Betetzen dituela deialdi honek eskatzen dituen baldintza guztiak.**  
**-Txosten honetan jasotako informazioak egiazkoak eta zehatzak direla.**

Cargo en el proyecto presentado	Aurkeztutako proiektuan dudan kargua
.....	.....
Dirección	Helbidea
.....	.....
Teléfonos / <u>Telefonoak</u>	Fax / <u>Faxa</u>
.....	.....

E-mail / <u>e-posta</u>	Firma / <u>Sinadura</u>
.....	
Fecha/ <u>Data</u> .....	



<b>Título del proyecto de actividades:</b>	<b>Jardueren proiektuaren izenburua:</b>
--	--

.....

.....

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- Nº de actividades propuestas (tipo de actividad, fechas, horas, lugares e IDIOMA):

- 1.....IDIOMA:.....
- 2.....HIZKUNTZA:.....
- 3.....IDIOMA:.....
- 4.....HIZKUNTZA:.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....
- 21.....
- 22.....
- 23.....
- 24.....
- 25.....
- 26.....
- 27.....
- 28.....
- 29.....

1.- ALDERDI OROKORRAK

1.1.- Proposatutako jarduera kopurua (jarduera mota, datak, orduak, lekuak e HIZKUNTZA).



1.2.- Señala si el programa cultural de actividades propuesto congrega como público:

- Hasta 20 personas  20 lagun bitarte
- Entre 20 y 100 personas  20 eta 100 bitarte
- Público masivo  Jende ugari

1.2.- Adierazi proposatutako kultura jardueran parte hartzen duen jende kopurua:

1.3.- Señala si la actividad o programa cuenta con objetivos y actividades dirigidas a impulsar la participación de jóvenes de la localidad. Indica qué, cuándo y cómo.

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....
- .....

1.3.- Adierazi gazteria parte hartzearen alde helburuarekin jarri duen martxan jarduerak edo programak. Zehaztu zer, noiz eta nola.

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....
- .....

1.4.- Señala si para la realización del proyecto se impulsan procesos participativos con la población de la localidad (describir en qué fase del proyecto-diseño y/o ejecución- y qué estrategias se han utilizado).

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....

1.4.- Adierazi egitasmoa gauzatzeko herrikoekin partaidetza prozesuak bultzatzen diren (deskribatu proiektutako zer unetan- diseinuan eta/edo egitean- eta zer nolako estrategiak erabili diren).

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....

1.5.- Señala si el proyecto ha sido renovado en un 50% de su ejecución o si es un proyecto de nueva creación en el municipio.

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....

1.5.- Adierazi proiektua berritua izan ote den %50ean egikaritzean ala proiektua erabat berria den udalerrian.

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....





**Anexo II / II. Eranskina**

**DECLARACION RESPONSABLE**

Atención: Rellenar con letra mayúscula.

**ADIERAZPEN ARDURATSUA**

Erne!: Letra larriz bete.

**D./Doña.**

**Jauna / Andrea:**

--	--

**DNI núm.:**

**zenbakidun NAN**

**actuando en representación de la ASOCIACIÓN o ENTIDAD**

**ondoko ELKARTE edo ENTITATEaren ordezkari gisa**

--	--

**(con NIF núm.**

**zenbakidun IFZ)**

**MANIFIESTA (marcar lo que proceda):**

- Que la entidad que representa no está obligada a presentar declaraciones o documentos referidos a cumplimiento de obligaciones con Hacienda Foral y con la Seguridad Social.
- Que la entidad que representa se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones de Gobierno de Navarra, no habiendo sufrido modificación alguna la documentación presentada en dicho registro.
- Que la entidad que representa se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Barañain, no habiendo sufrido modificación alguna la documentación presentada en dicho registro.

**ADIERAZTEN DUT (markatu dagokizuna):**

- Ordezkatzen dudan entitatea ez dagoela behartuta Foru Ogasunaren eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrei dagozkien aitortpen edo agiriak aurkeztera.
- Ordezkatzen dudan entitateak Nafarroako Gobernuako Elkartearen Erregistroan izena emanda duela, eta erregistro horretan aurkeztutako dokumentazioak ez duela aldaketarik izan.
- Ordezkatzen dudan entitateak Barañaingo Udaleko Elkartearen Erregistroan izena emanda duela, eta erregistro horretan aurkeztutako dokumentazioak ez duela aldaketarik izan.

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Barañain, a los efectos de la solicitud de subvenciones en el ejercicio 2019 a organismos, instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollan actividades en el área de la acción social, firma la presente,

Eta horrela jasota gera dadin Barañaingo Udalean, gizarte ekintzaren esparruan jarduerak antolatzen dituzten irabaz asmorik gabeko erakunde, instituzio edo elkartearen 2019ko ekitaldiko diru-laguntzetarako eskaeren ondorioetarako, sinatzen dut honako agiri hau,

En Barañain a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Barañain, 2019ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_ (a).

Firma de la persona declarante / Adierazpen egilearen sinadura

--



**Anexo III-a / III.-a Eranskina**

**Nombre de la entidad / Entitatearen izena:**

**FICHA DE EVALUACIÓN  
 COLECTIVOS CULTURALES**

**EBALUAZIO-FITXA  
 KULTURA TALDEAK**

**CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA  
 ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES 2019**



**JARDUERA SOZIOKULTURALAK EGITEKO  
 DIRU-LAGUNTZEN DEIALDIA 2019**

Área de Cultura  
 Ayuntamiento de Barañain



Kultura Arloa  
 Barañaingo Udala

**1.- DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD**

\* Tipo de actividad (teatro, música, taller, charla, exposición, concurso...).

.....  
 .....

\* Fecha, hora, y lugar.

.....  
 .....

\* Grupo, compañía, ponente, artista, tema del concurso...

.....  
 .....

\* Repertorio, obra, tema...

.....  
 .....

\* Número de componentes y sexo.

.....  
 .....

\* Suspensión de la actividad. Motivo.

.....  
 .....

**1.- JARDUERARI BURUZKO DATU OROKORRAK**

\* Jarduera (antzerkia, musika, tailerra, hitzaldia, erakusketa, lehiaketa...).

.....  
 .....

\* Eguna, ordua eta lekua.

.....  
 .....

\* Taldea, konpainia, hizlaria, artista, lehiaketaren gaia...

.....  
 .....

\* Errepertorioa, obra, gaia...

.....  
 .....

\* Taldekide kopurua eta sexua.

.....  
 .....

\* Jarduera bertan behera uztea. Arrazoia.

.....  
 .....

**2.- DIFUSIÓN**

\* Agenda cultural local.

.....  
 .....

\* Publicación *Vivir en Barañain/Plazaberri*.

.....  
 .....

\* Carteles.

**2.- ZABALKUNDEA**

\* Barañaingo agenda kulturala.

.....  
 .....

\* *Plazaberri/Vivir en Barañain* argitalpena.

.....  
 .....

\* Kartelak.



\* Programas de mano.

\* Esku-programak.

\* Prensa escrita.

\* Prentsa idatzia.

\* Radio, televisión, redes sociales.

\* Irratia, telebista sare sozialak.

\* Otros (indicar).

\* Besterik (zehaztu).

(Adjuntar un ejemplar, original o copia) / Ale bat erantsi, jatorrizkoa edo fotokopia)

**3.- ASISTENCIA (desagregados por sexos)**

**3.- PARTE-HARTZAILEAK (sexuaren arabera)**

3.1.- Relación del número de participantes.

3.1.- Parte-hartzaile kopurua.

\* 3ª edad: / \* Adinekoak: .....

\* Adultos/as: / \* Helduak: .....

\* Jóvenes: / \* Gazteak: .....

\* Niños/as: / \* Haurrak: .....

NÚMERO TOTAL: / GUZTIRA:

3.2.- Procedencia de los asistentes en porcentaje.

3.1.- Parte-hartzaileen jatorria, ehunekotan.

\* Barañain: / \* Barañain: .....

\* Pamplona: / \* Iruña: .....

\* Comarca de Pamplona excepto Pamplona:/\* Iruñerria, Iruña izan ezik: .....

\* Navarra: / \* Nafarroa: .....

\* Otras (indicar): / \* Besterik (zehaztu): .....

**4.- VALORACIÓN**

**4.- BALORAZIOA**

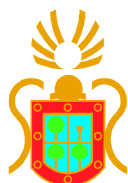
Resuma en cinco líneas la valoración de la actividad y los motivos de la misma (positiva, negativa... y por qué).

Bost lerrotan laburtu ezazue jarduerari buruzko balorazioa, eta arrazoitu (balorazio ona, txarra... eta zergatik).

**5.- OBSERVACIONES. INCIDENCIAS**

**5.- OHARRAK. GERTAKARIAK**





**6.-DATOS ECONÓMICOS DE LA  
ACTIVIDAD REALIZADA (\*)**

**6.-EGINDAKO JARDUERAREN  
GAINEKO DATU EKONOMIKOAK (\*)**

CONCEPTOS / KONTZEPTUAK	GASTOS / GASTUAK	INGRESOS/DIRU-SARRERAK

**TOTALES / GUZTIRA** \_\_\_\_\_

El/La solicitante declara bajo juramento que son ciertos los datos que hace constar en la presente justificación y en la documentación que adjunta.

Eskatzaileak zinpean aitortzen du egiaztagiri honetan eta erantsita dagoen dokumentazioan azaltzen diren datuak egiazkoak direla.

En Barañain, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Barañain, 20\_\_ko \_\_\_\_\_ ren \_\_\_\_ (a).

Firma del solicitante / Eskatzailearen sinadura

**\* Adjuntar la justificación de los gastos relacionados en este documento. /\*Erantsi ordainagiriak, zerrendatu diren gastuen gainekoak.**

**III.-b eranskina. EGINDAKO JARDUERAREN GASTUEN ETA INBERTSIOEN ZERRENDA SAILKATUA (\*)**

**Anexo III-b. RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INVERSIONES DE LA ACTIVIDAD REALIZADA (\*)**

*Diruz lagundutako jarduera bakoitzeko orri bat bete*

*Rellenar una hoja por cada actividad subvencionada*

HORNITZAILEA / PROVEEDOR	HORNITZAILEAREN IFK/CIF PROVEEDOR	AGIRI ZK./Nº DOCUMENTO	AGIRI DATA/FECHA DOCUMENTO	ORDAINKET A DATA/FECHA PAGO	KONTZEPTUAK / CONCEPTOS	GASTUAK/ GASTOS	DIRU-SARRERAK/ INGRESOS
BEHAR ADINA ERANSKIN SARTU / INCLUIR TANTOS ANEXOS COMO SEAN NECESARIOS					<b>GUZTIRA /TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(\*) Organo emaileak, laginketa-tekniken bidez, egokiak iruditzen zaizkion egiaztagiriak egiaztatuko ditu dirulaguntza egoki aplikatu delako zentzuzko froga gisara; horren karira, zehaztutako gastu-egiaztagiriak eskatu ahalko dizkio onuradunari.

(\*) El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gastos que se indiquen.

**EMAN DOKUMENTU HAU EUSKARRI DIGITALEAN EXCEL FORMATUAN / FACILITAR ESTE DOCUMENTO DIGITALMENTE EN FORMATO EXCEL**